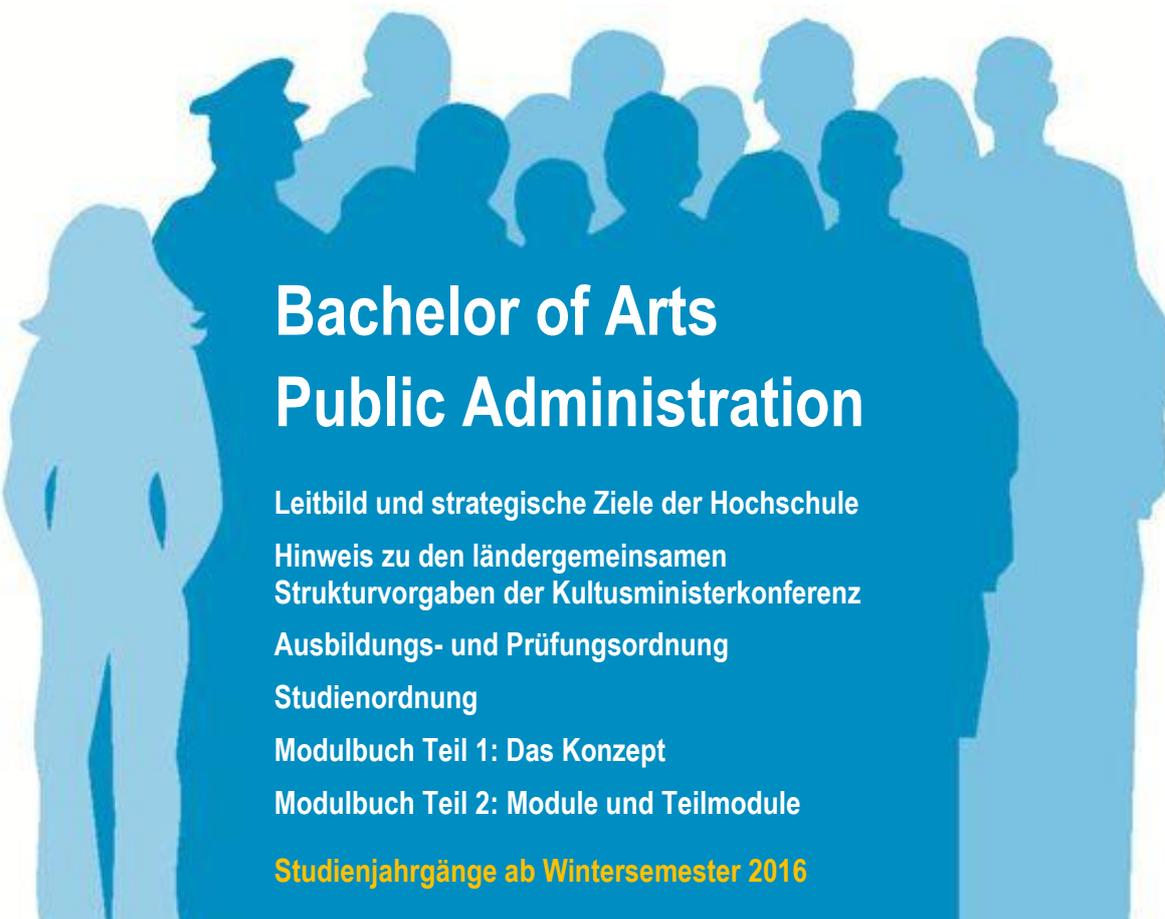
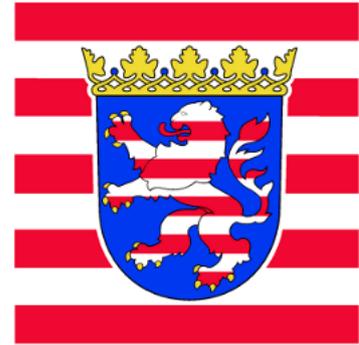




Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung

University of Applied Sciences

HESSEN

A group of light blue silhouettes of people of various ages and professions, including a police officer in uniform, standing in a line. The silhouettes are positioned behind the main text area.

Bachelor of Arts Public Administration

Leitbild und strategische Ziele der Hochschule

Hinweis zu den ländergemeinsamen
Strukturvorgaben der Kultusministerkonferenz

Ausbildungs- und Prüfungsordnung

Studienordnung

Modulbuch Teil 1: Das Konzept

Modulbuch Teil 2: Module und Teilmodule

Studienjahrgänge ab Wintersemester 2016

Wir sind Garant für Kompetenz in Polizei und Verwaltung

Wiesbaden, September 2016

Die gemeinsame Arbeit aller Angehörigen der HfPV zur Einlösung der strategischen Ziele der Hochschule orientiert sich an den Werten, die im **Leitbild** formuliert sind, das die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der HfPV auf einem Hochschultag entwickelt haben:

Wir sind eine Hochschule für die Praxis

Auf aktuelle und künftige Herausforderungen bereiten wir uns und die Studierenden mit anwendungsbezogener Lehre und Forschung vor. Dies geschieht im engen Kontakt mit den Ausbildungsbehörden und anderen Hochschulen.

Wir leben die Werte und Grundüberzeugungen unserer demokratischen Gesellschaft und unseres Rechtsstaates

Wir sind einfühlsam und menschlich. Unser Handeln ist vertrauensvoll und vorurteilsfrei.

Wir haben die Kompetenz für praxisorientiertes Studieren und Forschen

Dies gewährleisten ...

- unsere qualifizierten, engagierten und kreativen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit Kollegialität und Teamgeist,
- unsere Fähigkeit zu Forschung und Weiterentwicklung,
- unsere gut ausgestattete und moderne Lehr- und Lernumgebung.

Wir stehen für Selbständigkeit und Eigenverantwortung

Die Freiheit von Lehre und Forschung ist uns Verpflichtung. Unsere Studierenden sind selbstbewusst und neugierig. Sie haben den Freiraum, kritisch zu hinterfragen und eine ethische Grundhaltung zu entwickeln. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und Studierende begegnen sich auf Augenhöhe.

Wir ermöglichen gelungenes Studieren

Unsere Absolventinnen und Absolventen verfügen über umfangreiche fachliche, methodische, soziale und persönliche Kompetenzen. Freude an Lernprozessen zeichnet sie aus. Sie werden den Anforderungen der Berufspraxis gerecht und haben die Fähigkeit, sich selbständig weiter zu entwickeln.

Die strategischen Ziele der HfPV beziehen sich sowohl auf den Bereich der Bachelor- und der Masterstudiengänge als auch auf die Entwicklung der HfPV als lernende Organisation.

Bachelor- und Masterstudiengänge

Studieren bedeutet sowohl für Studierende als auch für Lehrende, das eigene Handeln regelmäßig zu reflektieren und zu überdenken. Wesentliche Kriterien sind dabei die Analyse der künftigen Aufgaben der Studierenden und die konkrete Umsetzung der Ergebnisse dieser Analyse in Studienangebote, die darauf zielen, die Handlungskompetenz jeder und jedes Einzelnen für ihre künftigen Aufgaben optimal zu entwickeln.

Da künftige Aufgaben zum Teil heute noch gar nicht prognostiziert werden können, erhält die Methodenkompetenz einen besonderen Stellenwert.

Handlungskompetenz entsteht insgesamt im Zusammenwirken von fachlicher, methodischer, sozialer und persönlicher Kompetenz.

Daraus ergeben sich folgende übergeordnete Lernziele für das Studieren an der HfPV:
Die Studierenden sollen

- über umfangreiche fachliche Kompetenz verfügen, um selbstsicher und bürgernah handeln zu können. Hierzu gehören das sichere Beherrschen der Rechtsvorschriften sowie ein aktuelles Faktenwissen über gesetzliche Vorschriften in den Fällen, die Sofortentscheidungen verlangen. Darüber hinaus muss angesichts der Zunahme und häufiger Änderungen gesetzlicher Regelungen besonders der selbständige Umgang mit Rechtsnormen gefördert werden;
- methodische Kompetenzen ständig verbessern, um jeweils situationsgerecht und zielgruppenorientiert handeln und auch noch nicht absehbare Herausforderungen bewältigen zu können. Dazu gehört vor allem die Fähigkeit, ein der Sachlage und der Situation angemessenes Verhalten auszuwählen;
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz erwerben, um Beziehungen zu den Bürgerinnen und Bürgern sowie im innerdienstlichen Bereich konstruktiv zu gestalten. Hierzu gehören insbesondere die folgenden Fähigkeiten: eigenverantwortliches Handeln, angemessenes Agieren in Konfliktsituationen, die Bereitschaft, das eigene Kommunikationsverhalten ständig zu verbessern und Teamfähigkeit;
- persönliche Kompetenzen herausbilden, wie z.B. Zuverlässigkeit, Lern- und Leistungsbereitschaft, Ausdauer und Belastbarkeit, Gewissenhaftigkeit, Konzentrationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft, Fähigkeit zu Kritik und Selbstkritik, Kreativität und Flexibilität.

Diese Ziele zu realisieren ist ständige Aufgabe aller am Studium an der HfPV beteiligten Gruppen:

der Studierenden, des Lehrpersonals und der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Bibliothek und der Hochschulverwaltung im regelmäßigen Dialog mit den Vertreterinnen und Vertretern der Ausbildungsbehörden.

Lernende Organisation

Die strategischen Ziele der lernenden Organisation können folgendermaßen beschrieben werden:

Lernende Organisation zu sein bedeutet für die HfPV sowohl die Ergebnisse von Evaluationen und Kundenbefragungen als auch aktuelle Ereignisse, wie z.B. Akkreditierung oder Reakkreditierung, zu reflektieren und als Auslöser für Entwicklungsprozesse zu nutzen, um die eigene strukturelle und intellektuelle Basis stetig zu verbessern und zukunftsfähig zu gestalten. Dies geschieht auf der Grundlage einer offenen und von Kreativität geprägten Organisation, die innovatives Handeln zulässt und fördert. Aus dieser Grundhaltung heraus beobachtet die HfPV die gesellschaftlichen Veränderungsprozesse und reflektiert deren Folgen kritisch.

Daraus werden, auch durch angewandte Forschungstätigkeit, Prognosen für künftige Entwicklungen abgeleitet, die in die Lehre zurückfließen.

Seit 2014 arbeitet der Senat der HfPV kontinuierlich am strategischen Entwicklungsprozess der Hochschule, dem Strategieplan 2020. Kernbereich dieser Arbeit ist es, Studium sowie Fort- und Weiterbildung für Polizei und Verwaltung in Hessen in Zukunft optimiert zu gewährleisten.

Im Fokus stehen dabei die Bereiche Infrastruktur, Qualitätsstandards und die Stellung der Hochschule innerhalb der Landesverwaltung und innerhalb der Hochschullandschaft. Dieser Zukunftsprozess wird von den Selbstverwaltungsgremien der Hochschule weitergeführt.

Zusammengefasst sind die wesentlichen strategischen Ziele der HfPV

- mit ihrer Lehr - Lern - Infrastruktur über den optimalen Rahmen für gelungenes Studieren und gelungene Fort- und Weiterbildung zu verfügen;
- in der Qualität der Lehr - Lern - Prozesse Maßstab für die internen Fachhochschulen von Bund und Ländern zu sein;
- für die Themenfelder der Studiengänge wesentliche Beiträge in der strategischen und der operativen Forschung zu leisten;
- der kompetente wissenschaftliche Partner für Landes- und Kommunalverwaltungen und die hessische Polizei zu sein;
- als Organisation den öffentlichen (Fach)Hochschulen gleichberechtigt zu sein;

Die Bezugsgröße auf dem Weg zu diesen Zielen ist wiederum das Leitbild der HfPV.

Der Qualitätsrahmen

Die hier dargestellten strategischen Ziele bilden den Rahmen, den alle Studiengänge an der HfPV gemeinsam haben. Die HfPV

- hat ein gemeinsames Leitbild erarbeitet, das die Bezugsgröße für unser Handeln ist;
- ist hochschuldidaktischen Standards verpflichtet, die in einem Rahmenkonzept formuliert sind und von einem Hochschuldidaktischen Dienst umgesetzt werden;
- verfügt über ein Prüfungsmanagement, das valide und für die Studierenden transparent die Studienleistungen misst;
- evaluiert die Lehr-Lern-Prozesse in Studium, Fort- und Weiterbildung mit einem wissenschaftlich gesicherten Verfahren und setzt Evaluationsergebnisse um;
- verfügt über Qualitätsstandards zur Auswahl von haupt- und nebenamtlichem Lehrpersonal und stellt zur Weiterentwicklung dieser Standards für diesen Personenkreis Weiterbildungsangebote zur Verfügung;
- hat sowohl für das Studium als auch für die Organisation strategische Qualitätsziele.

Auf der Basis dieses Rahmens entfalten sich die Studiengänge Bachelor of Arts (Public Administration), Bachelor of Laws (Sozialverwaltung - Rentenversicherung) und Master of Public Management im Fachbereich Verwaltung und die Studiengänge Bachelor of Arts (Schutzpolizei und Kriminalpolizei) und der Masterstudiengang Öffentliche Verwaltung / Polizeimanagement im Fachbereich Polizei.



KULTUSMINISTER KONFERENZ

Ländergemeinsame Strukturvorgaben

Grundlage für die Konzeption der Bachelor- und Masterstudiengängen durch die Hochschulen sind die von der Kultusministerkonferenz beschlossenen „Ländergemeinsamen Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen“. Mit Vorgaben zu Studienstruktur und Regelstudienzeit, den Grundlagen des ECTS, den Zugangsvoraussetzungen, Übergängen und Abschlüssen werden die Gleichwertigkeit einander entsprechender Studien- und Prüfungsleistungen sowie der Studienabschlüsse und damit die Möglichkeiten des Hochschulwechsels gewährleistet. Die Rahmenvorgaben zur Modularisierung der Studiengänge formulieren Definitionen und Standards, die u.a. zur Reduzierung der Prüfungsbelastung beitragen und damit auch den Interessen der Studierenden nach Transparenz und Studierbarkeit Rechnung tragen. **Die Einhaltung der ländergemeinsamen Strukturvorgaben wird im Rahmen der für Bachelor- und Masterstudiengänge obligatorischen Akkreditierung überprüft.**

Verpflichtende Grundlage für die Bachelor- bzw. Masterarbeit zum Abschluss des Studiums:

Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor und Masterstudiengängen
(Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 04.02.2010)

Dort heißt es auf Seite 3, Punkt 1.4:

„1.4 Zur Qualitätssicherung sehen Bachelor- ebenso wie Masterstudiengänge obligatorisch eine Abschlussarbeit (Bachelor-/Masterarbeit) vor, mit der die Fähigkeit nachgewiesen wird, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus dem jeweiligen Fach selbständig nach wissenschaftlichen Methoden zu bearbeiten.

Der Bearbeitungsumfang für die Bachelorarbeit beträgt mindestens 6 ECTS-Punkte und darf 12 ECTS-Punkte nicht überschreiten; für die Masterarbeit ist ein Bearbeitungsumfang von 15 - 30 ECTS-Punkten vorzusehen.“

Auch darüber hinaus sind die (Re)akkreditierten Studiengänge in der überprüften Form verbindlich und nicht beliebig änderbar.

ISSN 0724-7885

D 6432 A

STAATSANZEIGER

HESSEN



FÜR DAS LAND HESSEN

2016

MONTAG, 25. JULI 2016

Nr. 30

HESSISCHES MINISTERIUM DES INNERN UND FÜR SPORT

602

Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Public Administration (APOGD PA)

Vom 28. Juni 2016

Aufgrund des § 23 Abs. 3 des Hessischen Beamtengesetzes (HBG) vom 27. Mai 2013 (GVBl. S. 218, 508), zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Februar 2016 (GVBl. S. 30), wird im Einvernehmen mit dem Hessischen Ministerium für Wissenschaft und Kunst und dem Direktor des Landespersonalamtes und der Landespersonalkommission verordnet:

Inhaltsübersicht:

Erster Teil

Allgemeine Vorschriften

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ausbildungsbehörden
- § 3 Bewerbung, Auswahl, Einstellung
- § 4 Dienstbezeichnung
- § 5 Urlaub

Zweiter Teil

Vorbereitungsdienst

Erster Abschnitt

Allgemeine Vorschriften

- § 6 Ziel
- § 7 Anrechnung förderlicher Zeiten auf den Vorbereitungsdienst
- § 8 Gliederung des Studiums

Zweiter Abschnitt

Fachstudien

- § 9 Grundsätze
- § 10 Module

Dritter Abschnitt

Berufspraktische Studienzeiten

- § 11 Grundsätze
- § 12 Ausbildungsbereiche
- § 13 Auszubildende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ausbildungsleitung

Dritter Teil

Prüfungen

Erster Abschnitt

Prüfungsorganisation

- § 14 Prüfungsausschuss
- § 15 Zusammensetzung des Prüfungsausschusses
- § 16 Verfahren vor dem Prüfungsausschuss
- § 17 Prüfungskommission
- § 18 Prüfungsberechtigung
- § 19 Prüfungsarbeiten sowie Modul- und Fachkoordination

Zweiter Abschnitt

Prüfungsrahmen

- § 20 Laufbahnprüfung
- § 21 Prüfungs- und Studienleistungen
- § 22 Modulprüfungen
- § 23 Prüfungsformen
- § 24 Thesis
- § 25 Kolloquium
- § 26 Studierende mit Behinderung
- § 27 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 28 Wiederholung von Modulprüfungen
- § 29 Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Dienst
- § 30 Bewertung von Prüfungsleistungen
- § 31 Gewichtung der Prüfungen
- § 32 Abschlussnote
- § 33 European Credit Transfer System (ECTS)

Dritter Abschnitt

Ergänzende Verfahrensregelungen

- § 34 Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 35 Versäumnis, Rücktritt

Vierter Teil

Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

- § 36 Prüfungszeugnis
- § 37 Verleihung des akademischen Hochschulgrades B.A., Bachelorurkunde
- § 38 Diploma Supplement
- § 39 Prüfungsakte

Fünfter Teil

Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes oder Tarifbeschäftigten zum Studium

- § 40 Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium
- § 41 Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium

Sechster Teil**Übergangs- und Schlussbestimmungen**

§ 42 Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschriften

§ 43 Inkrafttreten

Anlagen 1 bis 3**Erster Teil
Allgemeine Vorschriften****§ 1****Geltungsbereich**

Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung regelt das Einstellungs- und Auswahlverfahren sowie den Ausbildungsrahmen für die Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts. Sie regelt außerdem das Verfahren und die Zuständigkeit zur Abnahme der Prüfungen im Studiengang Bachelor of Arts (Public Administration) an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.

§ 2**Ausbildungsbehörden**

In der Landesverwaltung bestimmt das Fachministerium die Ausbildungsbehörde. Bei den Gemeinden, Gemeindeverbänden, Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts ist die Einstellungsbehörde Ausbildungsbehörde.

§ 3**Bewerbung, Auswahl, Einstellung**

(1) In den Vorbereitungsdienst kann eingestellt werden, wer die Voraussetzungen für die Berufung in das Beamtenverhältnis erfüllt.

(2) Bewerbungen sind an die Ausbildungsbehörde zu richten. Der Bewerbung sind mindestens beizufügen:

1. ein Lebenslauf,
2. das letzte Schulzeugnis,
3. gegebenenfalls
 - a) Zeugnisse über Beschäftigungen seit der Schulentlassung,
 - b) den Zulassungs- oder Eingliederungsschein oder die Bestätigung nach § 10 Abs. 4 des Soldatenversorgungsgesetzes.

Die Vorlage einer Ablichtung des Schwerbehindertenausweises oder des Bescheides über die Gleichstellung als schwerbehinderter Mensch ist freiwillig.

(3) Die Bewerberinnen und Bewerber für den Landesdienst werden nach dem Ergebnis einer Eignungsprüfung ausgewählt.

(4) Bewerberinnen und Bewerber, deren Einstellung in Aussicht genommen ist, haben auf Anforderung ferner vorzulegen:

1. einen Nachweis der deutschen Staatsangehörigkeit oder der Staatsangehörigkeit eines anderen Mitgliedstaates der Europäischen Union oder eines anderen Vertragsstaates des Abkommens über den Europäischen Wirtschaftsraum oder eines Drittstaates, dem Deutschland und die Europäische Union vertraglich einen entsprechenden Anspruch auf Anerkennung von Berufsqualifikation eingeräumt haben,
2. die Geburtsurkunde, gegebenenfalls eine Eheurkunde oder Lebenspartnerschaftsurkunde und etwaige Geburtsurkunden von Kindern,
3. ein amtsärztliches Zeugnis, das über den Gesundheitszustand und die Tauglichkeit für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung Auskunft gibt,
4. ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde.

Bei den in Abs. 2 Nr. 2 und 3 und in Abs. 4 Nr. 1 und 2 genannten Unterlagen genügt die Vorlage einer beglaubigten Abschrift oder Ablichtung.

§ 4**Dienstbezeichnung**

Die Beamtin oder der Beamte auf Widerruf wird zur „Inspektoranwärterin“ oder zum „Inspektoranwärter“ ernannt.

§ 5**Urlaub**

Erholungsurlaub ist während der Fachstudien in der studienfreien Zeit zu nehmen, in denen für Studierende keine Lehrveranstaltungen an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung stattfinden. In begründeten Einzelfällen kann die Ausbildungsbehörde im Einvernehmen mit der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung Ausnahmen zulassen.

Zweiter Teil**Vorbereitungsdienst****Erster Abschnitt****Allgemeine Vorschriften****§ 6****Ziel**

(1) Ziel des Vorbereitungsdienstes ist es, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auszubilden, die vielseitige berufliche Handlungskompe-

tenz besitzen, um die Aufgaben im gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung oder vergleichbare Aufgaben erfüllen zu können.

(2) Das Studium an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung vermittelt den Studierenden durch anwendungsbezogene Lehre die wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden sowie durch Ausbildungsphasen in den Ausbildungsbehörden die berufspraktischen Fähigkeiten, Kenntnisse und Fertigkeiten, die zur Erfüllung der Aufgaben in ihrer Laufbahn erforderlich sind. Die Absolventinnen und Absolventen sollen bezogen auf die öffentliche Verwaltung insbesondere:

1. über fachspezifische und fachübergreifende Fähigkeiten und Kenntnisse in den Bereichen Rechtswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften und Sozialwissenschaften verfügen (Fachkompetenz),
2. über Kenntnisse und Fähigkeiten zur systematischen, anwendungsbezogenen und zielorientierten Erfassung und Bewältigung von Aufgaben und Problemstellungen verfügen sowie die Fähigkeit zum analytischen, abstrakten, konzeptionellen und interdisziplinären Denken besitzen (Methodenkompetenz) sowie
3. über Kenntnisse und Fähigkeiten verfügen, um sich in den Beziehungen zu den Mitmenschen situationsadäquat zu verhalten. Hierzu gehören insbesondere die Fähigkeit zur Kommunikation, zur Empathie, die Fähigkeit und Bereitschaft zu kooperieren, im Team und interdisziplinär zu arbeiten, Verantwortung zu übernehmen, gemeinwohlorientiert zu arbeiten und konfliktfähig zu sein (Sozialkompetenz).

§ 7**Anrechnung förderlicher Zeiten auf den Vorbereitungsdienst**

Zeiten einer geeigneten berufspraktischen Ausbildung oder für die Laufbahnbefähigung gleichwertiger beruflicher Tätigkeiten können von der Ausbildungsbehörde im Benehmen mit dem Prüfungsausschuss im Ausnahmefall bis zu zwölf Monaten auf den Vorbereitungsdienst angerechnet werden. Die Anrechnung kann widerrufen werden, wenn das Ausbildungsziel gefährdet erscheint.

§ 8**Gliederung des Studiums**

(1) Das Studium ist als Bachelorstudium ausgestaltet. Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester und umfasst die Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten, davon mindestens 18 Monate Fachstudien. Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten bilden eine Einheit.

(2) Die Studienabschnitte gliedern sich wie folgt:

1. Semester:

Fachstudien	6 Monate
(einschließlich Einführungspraktikum von vier Tagen)	
2. Semester:

Berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 1)	3 Monate
Fachstudien	3 Monate
3. Semester:

Fachstudien	3 Monate
Berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 2)	3 Monate
4. Semester:

Fachstudien	3 Monate
Berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 3)	3 Monate
5. Semester:

Fortsetzung berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 3)	3 Monate
Fachstudien	3 Monate
6. Semester:

Berufspraktische Studienzeiten	
(Praktikum 4)	3 Monate
Fachstudien/berufspraktische Studienzeiten	3 Monate
(Praktikum 5)	

(3) Das Studium gliedert sich in thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten (Module), die sich aus Veranstaltungen mit verschiedenen Inhalten, Lehr- und Lernformen (Teilmodule) zusammensetzen. Im Rahmen der Module sind Modulprüfungen abzulegen oder Studienleistungen zu erbringen.

(4) Die Module werden in Modulkarten beschrieben, die in dem Modulbuch zusammengefasst sind. Die Anteile nach § 10 Abs. 1 sind dort auszuweisen. Über die jeweils gültige Fassung beschließt der Fachbereichsrat. Das Modulbuch ist in geeigneter Form zu veröffentlichen.

(5) Für Module, deren Prüfungen bestanden wurden, werden Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS) vergeben. Ein Leistungspunkt entspricht einem durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand von 28 Stunden. Für die Vergabe von Leistungspunkten werden alle mit einer Lehrveranstaltung oder einer Prüfung verbundenen studienbezogenen Tätigkeiten einbezogen. Der Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen Credits erfolgt durch Bestehen der zugehörigen Modulprüfung oder erfolgreichen Abschluss der vorgesehenen Studienleistung.

(6) Für den erfolgreichen Abschluss des gesamten Studiums sind mindestens 180 Credits zu erwerben; der studentische Arbeitsaufwand (Workload) beträgt 840 Stunden (30 Credits) pro Semester. Mindestens 90 Credits müssen in rechtswissenschaftlichen Studieninhalten erworben werden.

Zweiter Abschnitt

Fachstudien

§ 9

Grundsätze

(1) Die Module sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden praxisbezogen und handlungsorientiert zu vermitteln. Ein angemessener Teil der Module besteht aus begleitetem Selbststudium.

(2) Die Lehrenden sollen in den fachtheoretischen Studien

1. wissenschaftliche Erkenntnisse und Methoden praxisbezogen und handlungsorientiert auf dem aktuellen Stand des Moduls vermitteln,
2. das Verständnis für fachübergreifende Zusammenhänge in Wissenschaft und Verwaltungspraxis fördern,
3. konkrete Formen der Zusammenarbeit mit der Verwaltungspraxis suchen,
4. die Fähigkeit selbstständig zu lernen fördern,
5. das notwendige Grundwissen durch exemplarisches Lernen vertiefen,
6. die Entwicklung von sozial verantwortungsvollen, selbstständig denkenden und handelnden Persönlichkeiten fördern.

(3) Der Ablauf wird durch einen Studienplan (Anlage 2 der Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Arts (Public Administration) an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung) geregelt.

§ 10

Module

(1) Das Fachstudium gliedert sich in Module und umfasst mindestens die folgenden Studieninhalte:

1. Rechtswissenschaften mit den Schwerpunkten Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht, Verfassungsrecht, Europarecht, Grundlagen des Privatrechts, Dienstrecht,
2. Verwaltungswissenschaften mit den Schwerpunkten Verwaltungslehre, Informations- und Kommunikationstechnik, Verwaltungsinformatik,
3. Wirtschaftswissenschaften mit den Schwerpunkten Betriebswirtschaftslehre, öffentliche Finanzwirtschaft und Volkswirtschaftslehre sowie
4. Sozialwissenschaften mit den Schwerpunkten Soziologie, Politologie und Sozialpsychologie.

Der Anteil der rechtswissenschaftlichen Lehrinhalte umfasst mindestens die Hälfte des Gesamtumfangs.

(2) Pflichtmodule sind:

1. Verwaltungshandeln 1 bis 4,
2. Ökonomisches Handeln 1 bis 4,
3. Methoden 1 bis 2,
4. Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1 und 2.

(3) Zwei Wahlpflichtmodule werden bezogen auf die Berufsfelder Recht und Soziale Sicherung sowie auf Berufsfelder im Bereich Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik angeboten.

(4) Studierende können zusätzliche Lehrveranstaltungen nach eigener Wahl besuchen (Wahlmodule).

(5) Die Module können aus mehreren Teilmodulen zusammengesetzt sein.

(6) Das Nähere regelt die Studienordnung.

Dritter Abschnitt

Berufspraktische Studienzeiten

§ 11

Grundsätze

(1) Die berufspraktischen Studienzeiten umfassen die Ausbildung in fachbezogenen Schwerpunktbereichen der Ausbildungsbehörde.

Sie werden von der Ausbildungsbehörde organisiert. Ausbildungsbehörde und die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung arbeiten mit dem Ziel zusammen, die Ausbildungsinhalte der berufspraktischen Studienzeiten aufeinander abzustimmen. Die Praktika sollen auf Basis des im fachtheoretischen Studium erworbenen Wissens Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermitteln sowie die Bearbeitung konkreter Problemstellungen ermöglichen.

(2) Die Studierenden sollen während der berufspraktischen Studienzeiten die Fähigkeit und Sicherheit zur selbstständigen Berufsausübung entwickeln. Durch ihre Mitarbeit soll Handlungsbereitschaft und Ergebnisverantwortung, Kunden- und Bürgerorientierung sowie die Identifikation mit der Ausbildungsbehörde gefördert werden.

(3) Die Studierenden sollen

1. die wesentlichen Aufgaben ihrer Verwaltung und die dabei zu beachtenden Rechts- und Verwaltungsvorschriften kennen-, verstehen und anwenden lernen,
2. die verfassungsmäßigen, betrieblichen, ökonomischen und sozialen Zusammenhänge erkennen,
3. mit der Organisation und den Arbeitsabläufen und -zusammenhängen ihrer Ausbildungsbehörde vertraut sein,
4. an Beispielen den Aufbau und die Aufgaben der Verwaltungseinheit erkennen, Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung verstehen und umsetzen,
5. Verwaltungsvorgänge mit rechtlichem und/oder wirtschaftlichem Schwerpunkt selbstständig bearbeiten,
6. im Kontakt mit Bürgerinnen und Bürgern deren Anliegen aufnehmen und kunden- und serviceorientiert bearbeiten.

Dabei soll auch Gelegenheit zum selbstständigen Vortrag, der Verhandlungsführung und der Sitzungsleitung gegeben werden. Zu Verhandlungen, Besprechungen, Ortsbesichtigungen oder Sitzungen von Vertretungskörperschaften und Ausschüssen sollen sie nach Möglichkeit hinzugezogen werden.

§ 12

Ausbildungsbereiche

(1) Während der berufspraktischen Studienzeiten sollen die Studierenden in folgenden Bereichen ausgebildet werden:

1. Allgemeine Verwaltung (einschließlich Finanz- und Personalmanagement)
2. Leistungsverwaltung
3. Eingriffs- und Ordnungsverwaltung

(2) Der Ausbildungsbereich „allgemeine Verwaltung“ ist obligatorisch, er dauert mindestens sechs Monate.

(3) Ein Teil der berufspraktischen Studienzeiten kann in Abstimmung mit der Ausbildungsbehörde im Ausland, bei einem Betrieb der Privatwirtschaft oder einem Verband absolviert werden.

(4) Über die berufspraktischen Studienzeiten sind als Leistungsnachweise durch die Studierenden drei Praxisberichte anzufertigen und der Ausbildungsbehörde sowie der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung vorzulegen. Die Praxisberichte werden von der Ausbildungsleitung der Ausbildungsbehörde oder einer von dieser beauftragten Person und einer Fachhochschullehrerin oder einem Fachhochschullehrer der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung bewertet. Die Praxisberichte sind mit der oder dem Studierenden zu besprechen.

(5) Das Nähere regelt die Studienordnung.

§ 13

Ausbildende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Ausbildungsleitung

(1) Mit der berufspraktischen Ausbildung der Studierenden sollen Bedienstete betraut werden, die die notwendigen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse besitzen sowie fachlich und persönlich geeignet sind. Die ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sollen zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeit anleiten und die Grundsätze der berufspraktischen Studienzeiten (§ 11) umsetzen. Sie sollen den Studierenden entsprechend ihrer Laufbahn unter den betrieblichen Bedingungen Aufgaben zuweisen, die diese möglichst vollständig und selbstständig erledigen können. Dabei sollen sie fachübergreifend problem- und lösungsorientiertes Arbeiten vermitteln.

(2) Die Ausbildungsbehörde bestellt eine Person, die besonders geeignet ist, zur Ausbildungsleitung. Die Ausbildungsleitung lenkt und überwacht die berufspraktische Ausbildung der Studierenden. Sie führt regelmäßig Besprechungen mit den Studierenden und den ausbildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und berät sie in Fragen der praktischen Ausbildung.

(3) Das Nähere regelt die Studienordnung.

Dritter Teil
Prüfungen
Erster Abschnitt
Prüfungsorganisation
§ 14
Prüfungsausschuss

(1) Das für die Aufsicht zuständige Ministerium beruft für die Planung, Koordination und Durchführung der Prüfungen sowie für die weiteren durch diese Ausbildungs- und Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben auf Vorschlag der Fachbereichsleitung nach Anhörung des Fachbereichsrats die Mitglieder des Prüfungsausschusses und deren stellvertretende Mitglieder.

(2) Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses müssen für die Mitwirkung im Prüfungswesen geeignet sein. Sie werden für die Dauer von fünf Jahren berufen. Nach Ablauf ihrer Amtszeit üben sie ihre Prüfungstätigkeit weiter aus, bis eine Nachfolge berufen ist. Wiederberufung ist zulässig. Mit Ablauf des Monats, in dem das Mitglied oder stellvertretende Mitglied in den Ruhestand versetzt wird, wegen Erreichens der Altersgrenze in den Ruhestand eintritt oder aus dem öffentlichen Dienst im Geltungsbereich des Hessischen Beamtengesetzes ausscheidet, endet die Mitgliedschaft im Prüfungsausschuss. Bei Ausscheiden eines Mitglieds oder stellvertretenden Mitglieds während der fünfjährigen Amtszeit des Prüfungsausschusses ist die Berufung eines neuen oder neuen stellvertretenden Mitglieds auf die verbleibende Amtszeit zu begrenzen. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder können von dem für die Aufsicht zuständigen Ministerium aus wichtigem Grund abberufen werden.

(3) Das Amt des Prüfungsausschussmitgliedes ist ein persönlich wahrzunehmendes Nebenamt, soweit nichts anderes bestimmt ist. Die Mitglieder und stellvertretenden Mitglieder des Prüfungsausschusses sind in ihren Prüfungsentscheidungen nicht an Weisungen gebunden; sie sind verpflichtet, ihre Aufgaben objektiv und unparteiisch nach bestem Wissen und Gewissen wahrzunehmen. Sie sind in ihrer Berufung auf ihre Verpflichtung ausdrücklich hinzuweisen. Sofern Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder nicht kraft gesetzlicher Vorschriften zur Verschwiegenheit verpflichtet sind, sind sie von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses zur Wahrung des Beratungs- und Abstimmungsgeheimnisses besonders zu verpflichten.

(4) Das Sachgebiet Prüfungsmanagement der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung erfüllt die laufenden Aufgaben des Prüfungsausschusses. Der Prüfungsausschuss kann einzelne Aufgaben zur Vorbereitung von Entscheidungen auf das Sachgebiet Prüfungsmanagement übertragen.

§ 15
Zusammensetzung des Prüfungsausschusses

(1) Dem Prüfungsausschuss gehören als Mitglieder jeweils eine hauptamtliche Lehrkraft aus den Studienbereichen Verwaltungshandeln, Ökonomisches Handeln, Methoden und Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung sowie die Fachbereichsleitung an, die den Vorsitz übernimmt.

(2) Die Leiterin oder der Leiter des Sachgebiets Prüfungsmanagement oder eine Vertretung nimmt mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teil.

(3) Die Direktorin oder der Direktor des Landespersonalamtes sowie jeweils eine Vertreterin oder ein Vertreter eines kommunalen Spitzenverbandes und der Spitzenorganisation der zuständigen Gewerkschaften können mit beratender Stimme an den Sitzungen des Prüfungsausschusses teilnehmen.

(4) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses können an der Abnahme von Prüfungen einschließlich der Beschlussfassung über die Noten und deren Bekanntgabe teilnehmen.

§ 16
Verfahren vor dem Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Der Prüfungsausschuss soll grundsätzlich in voller Besetzung tätig werden. Er ist beschlussfähig, wenn er mit der oder dem Vorsitzenden und mindestens zwei Mitgliedern besetzt ist. Er beschließt mit einfacher Stimmenmehrheit. Bei Stimmgleichheit gibt die Stimme der oder des Vorsitzenden den Ausschlag.

§ 17
Prüfungskommission

(1) Das Kolloquium zur Bachelorthesis wird als mündliche Prüfung von einer Prüfungskommission abgenommen. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, die oder der Studierende widerspricht. Ausgeschlossen sind Studierende desselben Studienjahrgangs.

(2) Der Prüfungsausschuss bestellt als Vorsitzende oder als Vorsitzenden die Erstgutachterin oder den Erstgutachter der Bachelorthesis aus der Gruppe der hauptamtlich Lehrenden an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.

(3) Die Prüfungskommission besteht aus der bzw. dem Vorsitzenden sowie der Zweitgutachterin bzw. dem Zweitgutachter der Bachelorthesis als stimmberechtigten Mitgliedern. Mit beratender Stimme können Beauftragte der obersten Dienstbehörden der Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer sowie die Direktorin oder der Direktor des Landespersonalamtes teilnehmen. Eine Vertreterin oder ein Vertreter der Spitzenorganisation der zuständigen Gewerkschaften kann auf Wunsch der oder des Studierenden an der Prüfung mit beratender Stimme teilnehmen. Welche Gewerkschaft in Betracht kommt, hat die oder der Studierende spätestens einen Monat vor dem Prüfungstermin dem Sachgebiet Prüfungsmanagement schriftlich mitzuteilen.

(4) In begründeten Ausnahmefällen kann der Prüfungsausschuss hauptamtlich Lehrende als Vertretung der stimmberechtigten Mitglieder der Prüfungskommission bestellen. Der Prüfungsausschuss kann in begründeten Ausnahmefällen das Beststellungsrecht auf die Leitung der Abteilung übertragen, in der das Kolloquium stattfindet.

(5) Die oder der Vorsitzende leitet die Prüfung. Die Prüfungskommission einigt sich auf eine Benotung der Prüfungsleistung. Können sich die Mitglieder der Prüfungskommission nicht auf eine einheitliche Note einigen, wird das arithmetische Mittel aus beiden Beurteilungen gebildet.

§ 18
Prüfungsberechtigung

(1) Zur Prüferin oder zum Prüfer wird vom Prüfungsausschuss in der Regel bestellt, wer das betreffende Modul bzw. Prüfungsfach lehrt. Ist die Bestellung einer weiteren Prüferin oder eines weiteren Prüfers erforderlich, so kann eine haupt- oder nebenamtliche Lehrkraft oder eine Vertreterin oder ein Vertreter der Ausbildungsbehörde bestellt werden. Als Prüferin oder Prüfer kann nur bestellt werden, wer den erfolgreichen Abschluss eines Hochschulstudiums und eine im Anschluss daran erfolgte mehrjährige praktische Berufsausübung oder eine Tätigkeit im gehobenen oder höheren Dienst oder vergleichbare Beschäftigung nachweist und mindestens die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzt.

(2) Jeder der beteiligten Prüfer muss die Leistungen der Studierenden selbst, unmittelbar und vollständig bewerten. § 14 Abs. 3 gilt entsprechend.

§ 19
Prüfungsarbeiten sowie Modul- und Fachkoordination

(1) Es gehört zu den Aufgaben der hauptamtlich Lehrenden, Vorschläge für schriftliche Prüfungsarbeiten zu erstellen. Das Recht der nebenamtlich Lehrenden bleibt hiervon unberührt. Die für die Prüfung als geeignet ausgewählten Prüfungsaufgaben können vergütet werden. Das Nähere regelt das für die Aufsicht zuständige Ministerium.

(2) Bei Prüfungen, die in schriftlicher Form nach § 22 Abs. 2 zentral durchgeführt werden, werden die eingereichten Vorschläge in dem betreffenden Modul bzw. Prüfungsfach von der Gesamtheit der in diesem Modul bzw. Fach Lehrenden auf ihre Eignung geprüft. Die Modul- bzw. Fachkonferenz schlägt für jedes Prüfungsfach mindestens zwei Aufgaben für die Prüfungsarbeiten vor, aus denen die Fachbereichsleitung eine Prüfungsaufgabe auswählt. Den Aufgaben sollen Lösungs- und Bewertungshinweise beigelegt werden. Vorschläge für Prüfungsaufgaben sowie die Lösungshinweise sind geheim zu halten.

(3) Auf Vorschlag der Modulkonferenz beruft der Fachbereichsrat für die Dauer von zwei Jahren aus dem Kreis der hauptberuflich Lehrenden je eine für die Modulkoordination sowie die Stellvertretung zuständige Person. Wiederberufung ist zulässig. Das Gleiche gilt für die Funktion der Fachkoordination.

(4) Die in Abs. 3 genannten Tätigkeiten gehören zum Hauptamt. Dafür kann eine Ermäßigung der Lehrverpflichtung nach der Verordnung über den Umfang der Lehrverpflichtungen der hauptamtlichen Lehrkräfte der Verwaltungsfachhochschulen gewährt werden.

Zweiter Abschnitt
Prüfungsrahmen
§ 20
Laufbahnprüfung

(1) Mit der Laufbahnprüfung soll festgestellt werden, ob die Studierenden die notwendigen Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen erworben haben, um die verschiedenartigen und sich verändernden Anforderungen einer Tätigkeit in der Laufbahn des gehobenen Dienstes in der allgemeinen Verwaltung des Landes, der Gemeinden, der Gemeindeverbände und der sonstigen, der Aufsicht des Landes unterstehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts bewältigen zu können.

(2) Die Laufbahnprüfung wird als Bachelorprüfung durchgeführt und besteht aus der Gesamtheit der abzulegenden Prüfungen nach

§ 21 Abs. 2. Sie ist bestanden, wenn insgesamt mindestens 180 Credits erzielt und die Prüfungsleistungen jeweils mit mindestens der Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) bewertet werden.

§ 21

Prüfungs- und Studienleistungen

(1) Die erfolgreiche Teilnahme an einem Modul wird durch eine bestandene Modulprüfung nachgewiesen. Sie ist Grundlage für den Erwerb der in der Studienordnung einem Modul zugewiesenen Credits.

(2) Zum Erwerb des Bachelorgrades sind 16 Module erfolgreich zu absolvieren: zwölf fachtheoretische Pflichtmodule, zwei fachtheoretische Wahlpflichtmodule, ein Praxis-Modul sowie ein Thesis-Modul, das aus der Thesis und dem Kolloquium besteht. Hierbei können die Prüfungen modulbegleitend oder modulabschließend erbracht werden.

§ 22

Modulprüfungen

(1) Die Modulprüfungen setzen sich in der Regel aus unterschiedlich gewichteten Teilmodulprüfungen der den jeweiligen Modulen zugeordneten Teilmodule zusammen.

(2) Die Teilmodule

1. Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2: Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2, Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2 und Psychologie der Verwaltung (2. Semester),
2. Verwaltungshandeln 2: Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes (2. Semester),
3. Ökonomisches Handeln 2: Rechnungswesen 2, Flexibles Finanzmanagement und Organisations- und Projektmanagement (3. Semester),
4. Verwaltungshandeln 4: Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (4. Semester)
5. und Grundsicherung für Arbeitssuchende und Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des Sozialgesetzbuches XII (4. Semester)

schließen jeweils mit einer zentralen Prüfung ab. Jede zentrale Prüfung muss mindestens mit der Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) bestanden werden. Die zentralen Prüfungen sind mit Ausnahme der Prüfung nach Nr. 1 schriftlich abzulegen und werden an allen Studienorten der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung zeitgleich und mit identischen Aufgabenstellungen durchgeführt. Für die Bearbeitung der vier schriftlichen Prüfungsarbeiten (Klausuren) stehen jeweils vier Zeitstunden zur Verfügung. Mindestens eine Prüfungsarbeit wird mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt und in Form einer juristischen Fallbearbeitung gestellt. Die Prüfung nach Nr. 1 wird als mündliche Prüfung zu Themen aus den Teilmodulen abgelegt.

(3) Die Prüfungen der übrigen Teilmodule sind durch Klausur, mündliche Prüfung, Präsentation oder Hausarbeit abzulegen. Maßgeblich für die Prüfung sind die im Modulbuch festgelegten Prüfungsformen und -inhalte. Sind Prüfungsalternativen vorgesehen, gibt die jeweilige Lehrkraft zu Beginn der Veranstaltung verbindlich Prüfungsform und Prüfungszeitpunkt bekannt.

(4) Teilmodulprüfungen finden nach Maßgabe des Prüfungsplans (Anlage 3 der Studienordnung) statt. Teilmodulprüfungen, die Prüfungsalternativen vorsehen, können auch im Verlauf des Teilmoduls stattfinden.

(5) Die aktive Mitarbeit kann in die Prüfungsnote einfließen, sofern die jeweilige Lehrkraft dies zu Beginn der Veranstaltung verbindlich bekannt gegeben hat. Entsprechend der Qualität der aktiven Mitarbeit kann die Bewertung des Teilmoduls um bis zu drei Punkte gehoben oder gesenkt werden. Dies gilt nicht für die zentralen Prüfungen.

(6) Über den Verlauf, die Bewertungen und das Ergebnis der Prüfungen ist eine Niederschrift anzufertigen und zu den Prüfungsakten zu nehmen. Die Prüfungsarbeiten sind fünf Jahre, die Niederschriften dreißig Jahre nach Beendigung des Vorbereitungsdienstes aufzubewahren.

(7) Eine Modulprüfung, ist nicht bestanden, wenn die gewichtete Gesamtnote eines Moduls oder die zentrale Prüfung eines Moduls nicht mindestens die Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) ergibt oder eine zum Bestehen eines Moduls erforderliche Studienleistung nicht oder nicht innerhalb der vorgegebenen Zeit erbracht wurde.

(8) Abweichend von Absatz 7 müssen Thesis und Kolloquium zum Bestehen mit mindestens der Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) bewertet werden.

§ 23

Prüfungsformen

Als Prüfungsformen kommen in Betracht:

1. Klausur

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Klausur, so bearbeiten die Studierenden unter Aufsicht eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Teilmoduls. Die Studierenden dürfen nur die in der Aufgabenstellung angegebenen Hilfsmittel verwenden. Die Abteilungsleitung regelt die Aufsicht. Spätestens nach Ablauf der festgesetzten Bearbeitungsfrist hat die Studierende oder der Studierende die Klausur einschließlich aller Entwürfe und Arbeitsbögen, versehen mit der zugeteilten Kennziffer, der Aufsichtsführung auszuhändigen. Die Aufsichtsführung vermerkt im Protokoll den Zeitpunkt der Abgabe. Die zentralen Klausuren dürfen keine Namensangabe der Studierenden enthalten und sind mit Kennziffern zu versehen.

2. Mündliche Prüfung

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer mündlichen Prüfung, so ist darin festzustellen, ob die oder der Studierende in der Lage ist, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul bzw. Teilmodul sowie übergreifende Zusammenhänge verständlich darzulegen. In der Regel sind nicht mehr als fünf Studierende gleichzeitig zu prüfen; dabei muss der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Die Prüfungszeit für jede Studierende oder jeden Studierenden soll zehn Minuten nicht unterschreiten.

3. Präsentation

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Präsentation, setzt sich die oder der Studierende in freier Rede unter Benutzung adäquater Präsentationsmedien mit einem konkreten Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Arbeitsschritte und -ergebnisse sollen auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dargestellt werden. Die Präsentation soll 20 Minuten nicht überschreiten.

4. Hausarbeit

Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Hausarbeit, bearbeitet die oder der Studierende selbstständig vertieft ein Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden und legt die Erkenntnisse systematisch schriftlich dar. Die Hausarbeit soll 15 Seiten nicht unterschreiten. Praxis-, Forschungs- und Projektberichte sind Hausarbeiten. Gruppenarbeiten sind zulässig, sofern der einzelne Beitrag eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar ist. Das Nähere regelt die Studienordnung.

§ 24

Thesis

(1) Die Thesis soll die Fähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung praxisrelevanter Fragestellungen aus den Inhalten des Studiums nach wissenschaftlichen Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit mit der Zielsetzung des Erkenntniszuwachses erkennen lassen.

(2) Zur Thesis ist zugelassen, wer mindestens neun Pflichtmodule erfolgreich absolviert hat.

(3) Die Thesis wird grundsätzlich von hauptamtlich Lehrenden betreut. Für Themen sind Ausbildungsbehörden, Lehrbeauftragte oder hauptamtlich Lehrende vorschlagsberechtigt. Die oder der Studierende kann Themenwünsche äußern. Das Thema ist mit der Ausbildungsbehörde abzustimmen und vom Prüfungsausschuss zu genehmigen.

(4) Eine Thesis kann auch durch mehrere Studierende gemeinsam erarbeitet werden, wenn sie inhaltlich voneinander eindeutig abgrenzbare und individuell bewertbare Einzelleistungen enthält.

(5) Die Bearbeitungszeit für die Thesis beträgt drei Monate und beginnt am Tage der Ausgabe des Themas der Arbeit im sechsten Semester. Die Zeitpunkte der Ausgabe des Themas und der Abgabe der Thesis sind aktenkundig zu machen. Thema, Aufgabenstellung und Umfang der Arbeit sind so zu begrenzen, dass die Frist zur Bearbeitung der Arbeit eingehalten werden kann. Die Bearbeitungszeit kann in begründeten Ausnahmefällen auf Antrag der oder des Studierenden aus Gründen, die sie oder er nicht zu vertreten hat, nach Anhörung der Erstgutachterin oder des Erstgutachters um höchstens einen Monat verlängert werden. Wer als Grund Krankheit geltend macht, hat dem Antrag ein ärztliches Attest – auf Verlangen der Abteilungsleitung ein amtsärztliches Attest – beizulegen.

(6) Die Thesis ist von zwei Gutachterinnen oder Gutachtern unabhängig voneinander schriftlich zu begutachten und mit einer Note nach § 30 zu bewerten. Erstgutachterin oder Erstgutachter ist, wer die Thesis betreut hat. Die Zweitgutachterin oder der Zweitgutachter soll grundsätzlich durch die Ausbildungsbehörde benannt werden. Sie oder er muss mindestens die Befähigung für den gehobenen Dienst erfüllen oder eine vergleichbare Qualifikation sowie eine mehrjährige praktische Berufsausübung im gehobenen oder

höheren Dienst oder vergleichbare Beschäftigung nachweisen. Benennt die Ausbildungsbehörde aus ihren Reihen keine Zweitgutachterin oder keinen Zweitgutachter, erfolgt die Benennung durch den Prüfungsausschuss. Weichen die Bewertungen der Thesis um mehr als fünf Punkte voneinander ab, bestimmt der Prüfungsausschuss eine Drittgutachterin oder einen Drittgutachter. Die Bewertungen der Vorgutachten dürfen der weiteren Gutachterin oder dem weiteren Gutachter nicht bekannt gegeben werden. Die abschließende Punktzahl wird durch die Bildung der Durchschnittspunktzahl der drei Bewertungen (arithmetisches Mittel) festgesetzt. Das Bewertungsverfahren für die Thesis soll vier Wochen nicht überschreiten.

§ 25 Kolloquium

(1) Zum Kolloquium wird geladen, wer die Thesis bestanden hat und alle sonstigen Prüfungsleistungen nach § 21 Abs. 2 mit Ausnahme des Praxismoduls erbracht hat. Die Studierenden erhalten spätestens mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift der beiden Gutachten.

(2) Das Kolloquium dient der Feststellung, ob die oder der Studierende befähigt ist, die Ergebnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen.

(3) Das Kolloquium zur Thesis ist eine Einzelprüfung, in deren Rahmen die Thesis vorgestellt und verteidigt wird. Das Kolloquium soll 40 Minuten dauern. Gegenstand, Verlauf und Ergebnis des Kolloquiums sind zu protokollieren.

§ 26 Studierende mit Behinderung

Der Prüfungsausschuss gewährt auf Antrag schwerbehinderten sowie diesen gleichgestellten behinderten Menschen die ihrer Behinderung angemessenen Erleichterungen. Die fachlichen Anforderungen dürfen jedoch nicht geringer bemessen werden. Die Richtlinien zur Integration und Teilhabe schwerbehinderter Angehöriger der hessischen Landesverwaltung – Teilhaberichtlinien – vom 12. Juni 2013 (StAnz. S. 838) sind zu beachten.

§ 27 Anrechnung von Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studien- und Prüfungsleistungen, die in einem anderen Studiengang an einer in- oder ausländischen Hochschule erbracht worden sind, werden angerechnet, sofern sich die dabei erlangten Lernergebnisse in Inhalt, Qualifikationsniveau und Profil von denjenigen des Studienganges Bachelor of Arts – Public Administration (APOGD PA) nicht wesentlich unterscheiden. Dabei ist eine Gesamtbetrachtung im Hinblick auf die Bedeutung der Leistungen für die Erreichung der Ziele des Studiums und den Zweck der Laufbahnprüfung vorzunehmen. In diesem Sinne liegt ein wesentlicher Unterschied vor, wenn die Antragstellerin oder der Antragsteller voraussichtlich beeinträchtigt wird, das Studium erfolgreich zu absolvieren. Für die Feststellung der Anrechnung in Fällen ausländischer Studiengänge sind die von der Kultusministerkonferenz und der Hochschulrektorenkonferenz gebildeten Äquivalenzvereinbarungen und anderer zwischenstaatliche Vereinbarungen maßgebend. Soweit Vereinbarungen nicht vorliegen oder eine weitergehende Anrechnung beantragt wird, entscheidet der Prüfungsausschuss über die Anrechnung. Abweichende Anrechnungsbestimmungen auf Grund von Vereinbarungen mit ausländischen Hochschulen bleiben unberührt. Die Beweislast für die Geltendmachung wesentlicher Unterschiede liegt bei der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung.

(2) Abs. 1 gilt entsprechend für Prüfungsleistungen, die an staatlichen oder staatlich anerkannten Berufsakademien im Rahmen des akkreditierten Studiengangs erbracht worden sind.

(3) Bei Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 sind auch Teilanrechnungen möglich.

(4) Über Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 entscheidet der Prüfungsausschuss.

(5) Werden Studien- und Prüfungsleistungen angerechnet, werden die Noten, soweit die Notensysteme vergleichbar sind, übernommen und in die Berechnung der Gesamtnote einbezogen. Bei unvergleichbaren Notensystemen wird der Vermerk „bestanden“ aufgenommen. Eine Kennzeichnung der Anrechnung im Prüfungszeugnis ist zulässig.

(6) Die Antragstellenden haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vorzulegen, insbesondere über Veranstaltungsinhalte, Prüfungsbedingungen, Anzahl der Prüfungsversuche, Prüfungsergebnisse und Umfang (insbesondere der Leistungspunkte nach ECTS).

(7) Anträge auf Anrechnungen nach Abs. 1 und 2 werden innerhalb von 4 Monaten nach Antragsstellung bearbeitet.

§ 28 Wiederholung von Modulprüfungen

(1) Wird eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Es wird zeitnah eine Wiederholungsprüfung angeboten. In begründeten Ausnahmefällen kann beantragt werden, die Frist für die Wiederholungsprüfung zu verlängern. In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Prüfung zulassen. Zu wiederholen sind nur die nicht bestandenen Teilmodulprüfungen. Die Wiederholungsprüfung ersetzt die jeweils nicht bestandene Prüfung. Eine bestandene Prüfung darf nicht wiederholt werden.

(2) Wird die Praxismodulprüfung nicht bestanden, entscheidet eine zusätzliche mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung wird durch eine hauptamtliche Lehrkraft und eine Vertreterin oder einen Vertreter der Ausbildungsbehörde durchgeführt.

(3) Eine nicht bestandene Thesis kann einmal wiederholt werden. Studium und Vorbereitungsdienst verlängern sich entsprechend. Der Wiederholungstermin eines nicht bestandenen Kolloquiums ist innerhalb von vier Wochen anzusetzen.

(4) Eine Wiederholungsprüfung wird in demselben Umfang und in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfung abgenommen. Für die Wiederholung einer nicht bestandenen Praxismodulprüfung gilt Abs. 2.

(5) Besteht die oder der Studierende die Modulprüfung auch nach Wiederholung nicht, wird auf Antrag durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement eine Bescheinigung über die bestandenen Prüfungsleistungen und deren Noten ausgestellt. Die Bescheinigung muss ausweisen, dass die Prüfung endgültig nicht bestanden wurde. Der Antrag kann innerhalb von drei Jahren nach Bekanntgabe der Entscheidung über das letztmalige Nichtbestehen der Prüfung gestellt werden.

§ 29 Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Dienst

(1) Hat die oder der Studierende die Laufbahnprüfung nach § 20 Abs. 2 endgültig nicht bestanden, jedoch jeweils mindestens ausreichende Leistungen in den Modulen Methoden 1 und den Teilmodulen 2.1 und 2.2, Verwaltungshandeln 1 bis 4, Ökonomisches Handeln 1 bis 3, Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1 und 2 sowie die Praktika 1 bis 3 erbracht, so kann auf Antrag eine mündliche Nachprüfung erfolgen. Bei Bestehen dieser Nachprüfung wird durch den Prüfungsausschuss die Befähigung für die Laufbahn des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung zuerkannt. Die Zuerkennung der Befähigung für den mittleren Dienst in der allgemeinen Verwaltung berechtigt dazu, die Berufsbezeichnung „Verwaltungswirtin“ oder „Verwaltungswirt“ zu führen.

(2) In der Nachprüfung soll die oder der Studierende eine fallbezogene Aufgabenstellung aus einem Praktikabereich bearbeiten und dabei unter Beweis stellen, dass sie oder er einen komplexen Sachverhalt unter Anwendung methodischer Kenntnisse praxisbezogen und bürgerorientiert analysieren, fachlich beurteilen und Lösungen aufzeigen kann. Die praktische Aufgabe soll Ausgangspunkt für die praktische Prüfung sein, in dem die oder der Studierende zeigen soll, dass sie oder er Arbeitsergebnisse bürgerorientiert darstellen und in berufstypischen Situationen kommunizieren und kooperieren kann.

(3) Die praktische Aufgabe wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unter Berücksichtigung des Ausbildungsschwerpunktes festgelegt. Die oder der Vorsitzende bestimmt auch, welche Mitglieder des Prüfungsausschusses die Bearbeitung der Aufgabe durch die Studierende oder den Studierenden beaufsichtigen und das Prüfungsgespräch führen.

(4) Die Nachprüfung ist in Form einer Einzelprüfung durchzuführen. Die Nachprüfung einschließlich der Bearbeitungszeit von 30 Minuten für die praktische Aufgabe soll nicht länger als 45 Minuten dauern. Der Prüfungsausschuss bewertet die sachgerechte und rechtmäßige Lösung der Aufgabe, die bürgerorientierte Darstellung und die Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit der oder des Studierenden.

§ 30 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Prüfungsleistungen der Studierenden sind mit einer der folgenden Punktzahlen und gemäß den lauffahnrechtlichen Bewertungssystem mit einer der folgenden Note zu bewerten:

15 bis 14 Punkte = sehr gut (1) =	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
13 bis 11 Punkte = gut (2) =	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
10 bis 8 Punkte = befriedigend (3) =	für eine Leistung, die im allgemeinen den Anforderungen entspricht,

7 bis 5 Punkte = ausreichend (4) = für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht,

4 bis 0 Punkte = nicht ausreichend (5) = für eine Leistung, die den Anforderungen wegen erheblicher Mängel nicht mehr genügt.

(2) Prüfungsleistungen werden in der Regel durch eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet. Wird eine Prüfungsleistung mit weniger als 5 Punkten bewertet, so muss die Prüfungsleistung durch eine weitere Prüferin oder einem weiteren Prüfer bewertet werden. Mündliche Prüfungen oder Prüfungsleistungen, die nicht mehr wiederholt werden können, sind von zwei Prüfenden zu bewerten.

(3) Für die Abnahme oder Bewertungen zentraler sowie fachübergreifender Prüfungen können weitere Prüferinnen oder Prüfer beziehungsweise Gutachterinnen oder Gutachter durch den Prüfungsausschuss bestellt werden.

(4) Werden Prüfungsleistungen durch mehr als eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet, so wird die Gesamtnote aus dem Durchschnitt der Bewertungen (arithmetisches Mittel) gebildet. Es werden die ersten beiden Dezimalstellen nach dem Komma berücksichtigt. Eine Rundung findet nicht statt.

(5) Eine Prüfung ist bestanden, wenn die nach Abs. 1 bis 3 ermittelte Note mindestens die Punktzahl 5 (Note „ausreichend“) ergibt. Damit die Leistung ausreichend ist, muss mindestens die Hälfte der Aufgabe (50 %) zutreffend gelöst worden sein.

(6) Bei der Bewertung der Prüfungsarbeiten sind die Richtigkeit der Entscheidung, die Art und Folgerichtigkeit der Begründung, die Gliederung und die Klarheit der Darstellung sowie die Ausdrucksweise zu berücksichtigen.

(7) Jede ohne ausreichende Entschuldigung nicht oder nicht rechtzeitig abgelieferte Arbeit ist mit der Note „nicht ausreichend“ (0 Punkte) zu bewerten.

(8) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sowie der Prüfungskommission erhalten Kenntnis von den Prüfungsakten einschließlich der Prüfungsarbeiten und der Thesis.

(9) Die Punktzahlen und die Note der Prüfungsleistungen werden den Studierenden jeweils nach Abschluss der Bewertungen, spätestens mit der Ladung zum Kolloquium bekannt gegeben. Die Bekanntgabe von Prüfungsleistungen ist nur wirksam, wenn sie schriftlich oder elektronisch erfolgt.

§ 31

Gewichtung der Prüfungen

(1) Die Ergebnisse der fachtheoretischen Teilmodulprüfungen werden mit dem jeweiligen Arbeitsaufwand bzw. den Credits gewichtet, die für den erfolgreichen Abschluss des jeweiligen Teilmoduls vorgesehen sind. Die Ergebnisse der zentralen Teilmodulprüfungen nach § 22 Abs. 2 werden doppelt gewichtet.

(2) In den fachtheoretischen Studienabschnitten des 1. bis 5. Semesters werden 90 Credits erworben, die sich wie folgt verteilen:

Methoden	13,5 Credits
Verwaltungshandeln	33,0 Credits
Ökonomisches Handeln	22,0 Credits
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	12,5 Credits
Wahlpflichtmodule	9,0 Credits

§ 32

Abschlussnote

(1) Die Abschlussnote setzt sich wie folgt zusammen:

Fachtheoretische Module	70 %
Thesis schriftlich	15 %
Thesis mündlich (Kolloquium)	5 %
Praxismodul	10 %

(2) Zur Ermittlung der Note der fachtheoretischen Module wird die Summe der gewichteten Einzelnoten gebildet und durch die Anzahl der Credits, die auf die fachtheoretischen Module entfallen, geteilt.

(3) Die Note der Thesis, des Kolloquiums und des Praxismoduls gehen nicht gewichtet in die Abschlussnote ein.

(4) Die Abschlussnote wird mit zwei Dezimalstellen nach dem Komma ausgewiesen; eine Rundung findet nicht statt.

§ 33

European Credit Transfer System (ECTS)

(1) Die Abschlussnote wird durch die ECTS-Note ergänzt:

A = die besten	10 von Hundert,
B = die nächsten	25 von Hundert,
C = die nächsten	30 von Hundert,
D = die nächsten	25 von Hundert,
E = die nächsten	10 von Hundert.

(2) Bei der Ermittlung der ECTS-Note werden nur die Ergebnisse der zu graduierenden Studierenden berücksichtigt. Die Berechnung erfolgt durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement.

Dritter Abschnitt

Ergänzende Verfahrensregelungen

§ 34

Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Das Verwenden nicht in der Prüfung zugelassener Hilfsmittel, Plagiate und andere Täuschungsversuche kann je nach Schwere des Verstoßes die teilweise oder vollständige Aberkennung von erbrachten Prüfungsleistungen zur Folge haben. Über die Folgen eines Täuschungsversuches entscheidet der Prüfungsausschuss, der auch das endgültige Nichtbestehen der Prüfung beschließen kann. Wird während einer Modulprüfung ein Täuschungsversuch festgestellt, so dokumentiert die Aufsicht führende Person den Täuschungsversuch, unterbindet weitere Täuschungshandlungen und informiert unverzüglich nach Beendigung der Prüfung den Vorsitzenden des Prüfungsausschusses; die Prüfungskandidatin oder der Prüfungskandidat darf die Prüfung zu Ende führen.

(2) Wird eine Täuschung erst nach Aushändigung des Prüfungszeugnisses bekannt, kann der Prüfungsausschuss auch nachträglich innerhalb von drei Jahren seit dem Tag des Kolloquiums das Gesamtergebnis berichtigen oder die Prüfung für nicht bestanden erklären. Das unrichtige Zeugnis und die Bachelorurkunde sind einzuziehen.

(3) Stört eine Studierende oder ein Studierender erheblich den Ablauf der Prüfung, kann sie oder er nach Mahnung von der prüfenden Person oder der Aufsichtsperson von der weiteren Teilnahme an der Prüfung ausgeschlossen werden. In diesem Fall wird die Prüfungsleistung durch den Prüfungsausschuss als nicht bestanden (0 Punkte) bewertet.

§ 35

Versäumnis, Rücktritt

(1) Bleibt die Studierende oder der Studierende einer Prüfung ohne triftigen Grund fern oder bricht sie oder er sie ohne triftigen Grund ab, so erklärt die Prüfungskommission bzw. die Prüferin oder der Prüfer die Prüfung für nicht bestanden (0 Punkte).

(2) Wer durch Krankheit oder aus sonstigen wichtigen nicht selbst zu vertretenden Gründen an der Ablegung einer Prüfung verhindert ist, hat dies unverzüglich nachzuweisen. Wird eine Prüfung infolge einer Krankheit nicht angetreten oder abgebrochen, so ist unverzüglich ein ärztliches Attest – auf Verlangen der Prüferin oder des Prüfers ein amtsärztliches Attest – vorzulegen.

(3) Eine aus triftigem Grund abgebrochene oder nicht angefertigte schriftliche oder mündliche (Teil-) Modulprüfung ist an einem vom Sachgebiet Prüfungsmanagement an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung zu bestimmenden Termin nachzuholen. Für nachzuholende Modulprüfungen sind neue Aufgaben zu stellen.

Vierter Teil

Prüfungszeugnis, Graduierung, Bachelorurkunde, Diploma Supplement

§ 36

Prüfungszeugnis

(1) Über die bestandene Bachelorprüfung erhält die Absolventin oder der Absolvent ein Prüfungszeugnis nach dem Muster der Anlage 1, das

1. den Studiengang,
2. die Gesamtnote der fachtheoretischen Modulprüfungen unter Bezeichnung der belegten Module,
3. die Note des Praxismoduls,
4. die Angabe der Ausbildungsstelle oder Ausbildungsstellen, an denen das Praxismodul absolviert wurde,
5. das Thema und die Note der Bachelorthesis,
6. die Note des Kolloquiums,
7. die Abschlussnote mit der das Studium bestanden wurde
8. die ECTS-Note nach § 33 aufführt.

(2) Die Notenangaben erfolgen unter Angabe der ECTS-Credits. Die Gewichtung der Prüfungsleistungen ist kenntlich zu machen. Auf Antrag werden zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen mit Angabe der ECTS-Credits durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement bescheinigt.

(3) Im Prüfungszeugnis wird ausgewiesen, dass der Anteil der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile an der Abschlussnote mehr als 50 % beträgt.

(4) Das Zeugnis enthält eine Bescheinigung, dass die Absolventin oder der Absolvent die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung besitzt.

(5) Das Prüfungszeugnis wird in deutscher und englischer Sprache ausgestellt. Es wird von der oder dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses sowie der Leiterin oder dem Leiter der Abteilung, in der das Studium abgeschlossen wurde, unterzeichnet.

(6) Ist die Prüfung nicht bestanden oder für nicht bestanden erklärt worden, so erhält die Studierende oder der Studierende einen mit einer Rechtsbehelfsbelehrung versehenen Bescheid; die Ausbildungsbehörde erhält eine Ausfertigung.

§ 37

Verleihung des akademischen Hochschulgrades B.A., Bachelorurkunde

(1) Nach erfolgreicher Beendigung des Studiums verleiht die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung mit der Bachelorurkunde nach dem Muster der Anlage 2 den akademischen Grad „Bachelor of Arts (B.A.)“.

(2) Die Bachelorurkunde wird in deutscher und in englischer Sprache ausgestellt. Sie wird von der Rektorin oder vom Rektor sowie der Fachbereichsleiterin oder dem Fachbereichsleiter unterzeichnet und mit dem Siegel der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung versehen. Die Bachelorurkunde wird auf den letzten Tag des Praktikums 5 datiert.

(3) Die Absolventin oder der Absolvent erwirbt mit der Aushändigung der Bachelorurkunde die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung.

(4) Der Bachelorgrad wird als erster berufsqualifizierender akademischer Grad verliehen. Er befähigt grundsätzlich zur Aufnahme eines Masterstudiums.

§ 38

Diploma Supplement

Zusätzlich zum Prüfungszeugnis und zur Bachelorurkunde wird ein Diploma Supplement nach dem Modell von Europäischer Union, Europarat und UNESCO/CEFFS in deutscher und englischer Sprache nach dem Muster der Anlage 3 ausgestellt.

§ 39

Prüfungsakte

(1) Die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung führt über jede Studierende und jeden Studierenden eine Prüfungsakte. Nach Bekanntgabe der Prüfungsleistungen erhält die Studierende oder der Studierende Einsicht in die Prüfungsakte einschließlich der Beurteilung durch die Prüferinnen und Prüfer.

(2) Im gerichtlichen Verfahren über die Anfechtung der Prüfung werden alle Prüfungsunterlagen der Studierenden oder des Studierenden dem Gericht vorgelegt.

Fünfter Teil

Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes oder Tarifbeschäftigten zum Studium

§ 40

Zulassung von Beamtinnen und Beamten des mittleren Dienstes zum Studium

Für Beamtinnen und Beamte des mittleren Dienstes in der allgemeinen Verwaltung, die von ihrer obersten Dienstbehörde oder der von ihr bestimmten Stelle zur Ausbildung nach dieser Ausbildungs- und Prüfungsordnung zugelassen worden sind, gelten, sofern nichts anderes bestimmt ist, § 5, § 6 sowie die §§ 8 bis 28 und die §§ 30 bis 39 entsprechend.

§ 41

Zulassung von Tarifbeschäftigten zum Studium

Zum Studium können auch Tarifbeschäftigte zugelassen werden, wenn sie die Fachhochschulreife oder eine andere zu einem Hochschulstudium berechtigende Schulbildung oder einen hochschulrechtlich als gleichwertig anerkannten Bildungsstand nachweisen. Die Verordnung über den Zugang beruflich Qualifizierter zu den Hochschulen des Landes Hessen findet in der jeweils geltenden Fassung entsprechende Anwendung.

Sechster Teil

Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 42

Aufhebung bisherigen Rechts, Übergangsvorschriften

(1) Die Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts- Allgemeine Verwaltung (APOGD AV) vom 25. August 2014 (StAnz. S. 790) wird aufgehoben.

(2) Für Studierende, die ihr Studium vor dem 1. September 2016 aufgenommen haben, gilt die im Absatz 1 genannte Ausbildungs- und Prüfungsordnung weiter.

§ 43

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. September 2016 in Kraft.

Wiesbaden, den 28. Juni 2016

**Der Hessische Minister
des Innern und für Sport**

g e z . Beuth
– Gült.-Verz. 322 –

StAnz. 30/2016 S. 758

ZEUGNIS über die BACHELORPRÜFUNG

(Anrede) (Vorname) (Name)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)
hat die Bachelorprüfung im Studiengang

Bachelor of Arts (Public Administration)

an der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung

mit der Abschlussnote „.....“ (,.. Punkte) bestanden.

Die Abschlussnote entspricht der ECTS-Note

Pflichtmodule	Note	Punkte	ECTS-Credits
Verwaltungshandeln (4 Module)	(,..)	33
Ökonomisches Handeln (4 Module)	(,..)	22
Methoden (2 Module)	(,..)	13,5
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung (2 Module)	(,..)	12,5
Wahlpflichtmodul 1: Recht und Soziale Sicherung	(,..)	3
Wahlpflichtmodul 2: Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik	(,..)	6

Abschlussnote	Gewichtung	Note	Punkte	ECTS-Credits
Fachtheoretische Modulprüfungen	70%	.....	(,..)	90
Bachelorthesis	15%	.....	(,..)	12
Kolloquium	5%	.....	(,..)
Fachpraktische Studienleistungen	10%	.....	(,..)	78

Studiendauer: .. Semester, Umfang der Pflichtleistungen: 180 ECTS-Credits.

Thema der Bachelorthesis

„.....“

Ausbildungsstelle oder Ausbildungsstellen

.....

Das Gewicht der rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteile an der Abschlussnote beträgt mehr als 50 %.

Mit dem erfolgreichen Abschluss der Bachelor-Prüfung wurde nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Public Administration – (APOgD PA) vom <Datum> (<StAnz.>) zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung erworben.

Wiesbaden, (Datum)

....., (Datum)

Siegel

.....
Vorsitzende(r) des Prüfungsausschusses

.....
Leiter(in) der Abteilung

Bachelor Certificate

(Suffix) (First Name) (Last Name)

born on (Date of birth) in (Place of birth)

has successfully completed all the courses required of the course of studies

Bachelor of Arts (Public Administration)

at Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung

with the final grade „.....“ (.... Points).

The final grade corresponds with ECTS-grade

Pflichtmodule	Note	Punkte	ECTS-Credits
Verwaltungshandeln (4 Module)	(...)	33
Ökonomisches Handeln (4 Module)	(...)	22
Methoden (2 Module)	(...)	13,5
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung (2 Module)	(...)	12,5
Wahlpflichtmodul 1: Recht und Soziale Sicherung	(...)	3
Wahlpflichtmodul 2: Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik	(...)	6

Abschlussnote	Gewichtung	Note	Punkte	ECTS-Credits
Fachtheoretische Modulprüfungen	70%	.....	(...)	90
Bachelorthesis	15%	.....	(...)	12
Kolloquium	5%	.....	(...)
Fachpraktische Studienleistungen	10%	.....	(...)	78

Duration of courses: .. Semesters; ECTS Credits awarded: 180.

Subject of Bachelorthesis

„.....“

Training Institutions

.....

Examination of jurisprudential topics for the final grade amounts to more than 50 %.

In accordance with the Ausbildungs- und Prüfungsordnung, (APOGD PA) of <Datum> (<StAnz.>) (<StAnz.>), with this title she/he has acquired the career qualification to higher intermediate civil service positions.

Wiesbaden, (Datum)

....., (Datum)

Siegel

.....
Board of Examiners, Chairman

.....
Director of Division

BACHELORURKUNDE

Die Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung verleiht
mit dieser Urkunde

(Anrede)

(VORNAME) (NACHNAME)

geboren am (Geburtsdatum) in (Geburtsort)

den akademischen Grad

BACHELOR OF ARTS (B.A.)

nachdem sie/er die Bachelorprüfung im Studiengang

Public Administration

am (Datum) in der Abteilung (Abteilung) erfolgreich abgeschlossen hat.

Damit hat sie/er nach der Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung für den Studiengang Bachelor of Arts – Public Administration – (APOgD PA) vom <Datum> (<StAnz.>) zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung erworben.

Wiesbaden, den (Datum)

(Siegel)

.....
Rektor(in)

.....
Leiter(in) des Fachbereichs Verwaltung

Diploma

The Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung (University for Applied Sciences)
hereby confers upon

(Mrs./Mr.)
(first name) (last name)

Born on (date of birth) in (place of birth)

the academic titel of

Bachelor of Arts (B.A.)

after she/he has successfully passed the exam in the course of studies

Public Administration

on <Datum> in <Abteilung>

In accordance with the Ausbildungs- und Prüfungsordnung, (APOgD PA) of <Datum>
(<StAnz.>), with this title she/he has acquired the career qualification to higher
intermediate civil service positions.

Wiesbaden, (Datum)

(Siegel)

.....
Headmaster

.....
Director of Division

Anlage 3 zur APOGD PA

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung Diploma Supplement

Diese Diploma Supplement-Vorlage wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigefügt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

1. ANGABEN ZUM INHABER/ZUR INHABERIN DER QUALIFIKATION

1.1 Familienname/1.2 Vorname

1.3 Geburtsdatum, Geburtsort, Geburtsland

1.4 Matrikelnummer oder Code des/der Studierenden

2. ANGABEN ZUR QUALIFIKATION

2.1 Bezeichnung der Qualifikation (ausgeschrieben, abgekürzt)

Bachelor of Arts (B.A.)

2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

Public Administration

2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung, University of Applied Sciences, Schönbergstraße 100, D 65199 Wiesbaden
Fachhochschule, Staatliche Institution

2.4 Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung, University of Applied Sciences, Schönbergstraße 100, D 65199 Wiesbaden

2.5 Im Unterricht/in der Prüfung verwendete Sprache(n)

Deutsch

3. ANGABEN ZUR EBENE DER QUALIFIKATION

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster akademischer Abschluss (dreijährige Studienzeit) mit Bachelorthesis

3.2 Dauer des Studiums (Regelstudienzeit)

Drei Jahre (6 Semester)

180 ECTS-Credits

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

Allgemeine oder Fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife oder als gleichwertig anerkannter Bildungsabschluss. Für weitere Informationen siehe Abschnitt 8.7.

4. ANGABEN ZUM INHALT UND ZU DEN ERZIELTEN ERGEBNISSEN

4.1 Studienform

Vollzeit

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

Das Ziel des Studiengangs Public Administration, der zum akademischen Grad eines Bachelor of Arts führt, ist es, die Studierenden für verantwortungsvolle und anspruchsvolle Aufgaben in staatlichen oder kommunalen Körperschaften sowie Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht zu qualifizieren. Der erfolgreiche Studienabschluss qualifiziert für eine Vielzahl von Fach- und Führungsaufgaben im öffentlichen Sektor, bei denen verwaltungswissenschaftliches (incl. rechtlichem, ökonomischem und sozialem) Wissen notwendig ist. Studierende erwerben die notwendigen Kompetenzen, mittels derer sie sich umgehend, effizient und effektiv mit juristischen, betriebswirtschaftlichen und sozialen Zusammenhängen vertraut machen können, und gewissenhaft Entscheidungen herbeiführen können. Darüber hinaus sind Absolventinnen und Absolventen darin geübt, betriebliche Vorgänge und Prozesse zu unterstützen. Nach einschlägiger Erfahrung können sie Führungsaufgaben übernehmen.

Entsprechend den Anforderungen an das Handeln in der öffentlichen Verwaltung ist der Studiengang interdisziplinär ausgerichtet.

Neben rechts-, wirtschafts- und sozial-wissenschaftlichen Kenntnissen werden methodische und überfachliche Schlüsselkompetenzen erworben.

Folgende Inhalte sind verpflichtend

- Öffentliches Recht
- Privatrecht
- Sozialrecht
- Betriebswirtschaftslehre
- Öffentliche Verwaltung und Management
- Sozialwissenschaften
- Volkswirtschaftslehre
- Methoden und Informationstechnik

Zwei der folgenden Wahlpflichtmodule müssen gewählt werden:

- Recht und Soziale Sicherung
- Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

Siehe „Transcript of Records“ und Prüfungszeugnis

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Notensystem/Leistungsbewertung:

14 und 15 Punkte	=	sehr gut (1)
11 bis 13 Punkte	=	gut (2)
8 bis 10 Punkte	=	befriedigend (3)
5 bis 7 Punkte	=	ausreichend (4)
0 bis 4 Punkte	=	nicht ausreichend (5)

Bei der Bildung der Note für die Modulprüfungen werden nur die ersten beiden Dezimalstellen hinter dem Komma berücksichtigt; alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen

4.5 Gesamtnote

Abschlussnote

ECTS-Grad

5. ANGABEN ZUM STATUS DER QUALIFIKATION

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Public Administration berechtigt seine Inhaberin bzw. seinen Inhaber zum Studium in postgradualen Studiengängen.

5.2 Beruflicher Status

Der Bachelor of Arts (B.A.) in Public Administration befähigt seine Inhaberin bzw. seinen Inhaber in dem Bereich professionell zu arbeiten, für den er verliehen wurde, z. B. Öffentliche Verwaltung von Bund, Ländern und Gemeinden, halbstaatliche Einrichtungen und Organisationen ohne Gewinnerzielungsabsicht.

Mit dem Abschluss „Bachelor of Arts (B.A.) in Public Administration“ wird zugleich die Laufbahnbefähigung für den gehobenen Dienst in der allgemeinen Verwaltung erworben.

6. WEITERE ANGABEN

6.1 Weitere Angaben

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

Siehe www.hfpv.hessen.de

Allgemeine Informationen: siehe Abschnitt 8.8

7. ZERTIFIZIERUNG

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Urkunde über die Verleihung des Grades vom [Datum]

Prüfungszeugnis vom [Datum]

Transkript vom [Datum]

Datum der Zertifizierung: _____

Vorsitzender des Prüfungsausschusses

Offizieller Stempel/Siegel

8. ANGABEN ZUM NATIONALEN HOCHSCHULSYSTEM

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über den Grad der Qualifikation und den Typ der Institution, die sie vergeben hat.

8. INFORMATIONEN ZUM HOCHSCHULSYSTEM IN DEUTSCHLAND¹

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.²

- Universitäten, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.
- Fachhochschulen konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieur-wissenschaftliche technische Fächer und wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen praxisorientierten Ansatz und eine ebensolche Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.
- Kunst- und Musikhochschulen bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung

von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

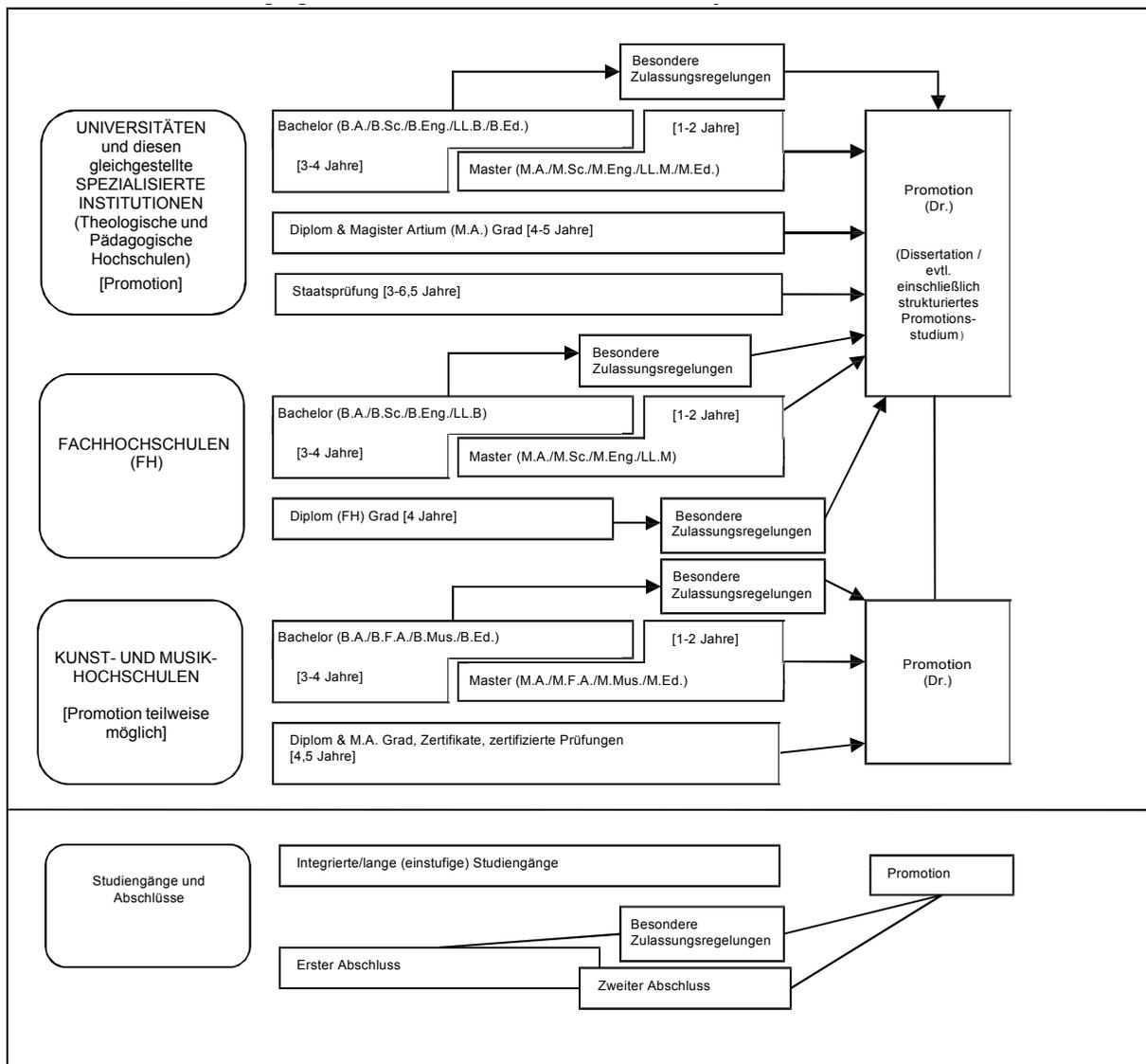
In allen drei Hochschultypen wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abschlossen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 wurden in fast allen Studiengängen gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) eingeführt. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten sowie Studiengänge international kompatibler machen.

Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse³, im Deutschen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR)⁴ sowie im Europäischen Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (EQR)⁵ beschrieben.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3. Tab. 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

Tab. 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständi-

gen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.⁶ Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Studiengänge unter der Aufsicht des Akkreditierungsrates, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.⁷

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschultypen angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschultypen und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.⁸

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Gesetz zur Errichtung einer Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland akkreditiert werden.⁹

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab.

Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagentrieb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

– Die Regelstudienzeit an Universitäten beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge.

Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig und auf der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR angesiedelt. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.

– Die Regelstudienzeit an Fachhochschulen (FH) beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Dieses ist auf der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR angesiedelt. Fachhochschulen haben kein Promotionsrecht; qualifizierte Absolventen können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.

– Das Studium an Kunst- und Musikhochschulen ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet

und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

8.5 Promotion

Universitäten sowie gleichgestellte Hochschulen und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Entsprechende Abschlüsse von Kunst- und Musikhochschulen können in Ausnahmefällen (wissenschaftliche Studiengänge, z.B. Musiktheorie, Musikwissenschaften, Kunst- und Musikpädagogik, Medienwissenschaften) formal den Zugang zur Promotion eröffnen. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird.

Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für den Doktorgrad abweichen.

Außerdem findet eine Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens Verwendung, aus der die relative Verteilung der Noten in Bezug auf eine Referenzgruppe hervorgeht.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatliche geprüfte/r Techniker/in, staatliche geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in. Eine fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungsfeststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudium von mindestens einem Jahr ersetzt werden.¹⁰

Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; Fax: +49(0)228/501-777
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZaB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- „Dokumentations- und Bildungsinformationsdienst“ als deutscher Partner im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland (<http://www.kmk.org/dokumentation/deutsche-eurydice-stelle-der-laender.html>)
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Ahrstr. 39, D-53175 Bonn; Fax: +49(0)228/887-110; Tel.: +49(0)228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de

- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

- ¹ Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen. Informationsstand Januar 2015.
- ² Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie von einer deutschen Akkreditierungsagentur akkreditiert sind.
- ³ Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 21.04.2005).
- ⁴ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.
- ⁵ Empfehlung des Europäischen Parlaments und des Europäischen Rates zur Einrichtung des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen vom 23.04.2008 (2008/C 111/01 – Europäischer Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen – EQR).
- ⁶ Ländergemeinsame Strukturvorgaben für die Akkreditierung von Bachelor- und Masterstudiengängen (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 10.10.2003 i.d.F. vom 04.02.2010).
- ⁷ „Gesetz zur Errichtung einer Stiftung ‚Stiftung zur Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland‘“, in Kraft getreten am 26.02.05, GV. NRW. 2005, Nr. 5, S. 45, in Verbindung mit der Vereinbarung der Länder zur Stiftung „Stiftung: Akkreditierung von Studiengängen in Deutschland“ (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.12.2004).
- ⁸ Siehe Fußnote Nr. 7.
- ⁹ Siehe Fußnote Nr. 7.
- ¹⁰ Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009)

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‘transparency’ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name

1.3 Date, Place, Country of Birth

1.4 Student ID Number or Code

2. QUALIFICATION

2.1 Name of Qualification (full, abbreviated; in original language)

Bachelor of Arts (B.A.)

Title Conferred (full, abbreviated; in original language)

2.2 Main Field(s) of Study

Public Administration

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung, University of Applied Sciences, Schönbergstraße 100, D 65199 Wiesbaden

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences, State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung, University of Applied Sciences, Schönbergstraße 100, D 65199 Wiesbaden

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First academic degree (three-year study period) with bachelor thesis

3.2 Official Length of Programme

Three years (6 semesters)

180 ECTS credits

3.3 Access Requirements

General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife) or Fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife or a level of education recognised as an equivalent. For more information see section 8.7.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Full time

4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The aim of the study programme Public Administration, which leads to the Bachelor of Arts degree, is to qualify students for responsible and demanding tasks in state or municipal bodies and organisations in the non-profit sector. The successful graduation qualifies for a variety of specialist and managerial tasks in the public sector, which require knowledge in administrative sciences (including legal, economic and social knowledge). Students acquire the necessary competencies, by means of which they can promptly, efficiently and effectively make themselves familiar with legal, economic and social contexts and can conscientiously bring about decisions. In addition, graduates are trained to support operational procedures and processes. After relevant experience they can take on managerial tasks.

In accordance with the requirements for action in public administration, the study programme takes an interdisciplinary approach. In addition to legal, economic and socio-scientific knowledge, methodical and interdisciplinary key competencies need to be acquired.

The following contents are mandatory

- Public Law
- Private Law
- Social Law
- Business Administration
- Public Administration and Management
- Social Sciences
- Economics
- Methods and Information Technology

Two of the following elective modules must be chosen:

- Law and Social Security
- Social Affairs, Economics, Politics and Informatics in Public Administration

4.3 Programme Details

See “Transcript of Records” and certificate

4.4 Grading Scheme

Grading scheme/performance evaluation:

14 and 15 scores	=	sehr gut (1)
11 to 13 scores	=	gut (2)
8 to 10 scores	=	befriedigend (3)
5 to 7 scores	=	ausreichend (4)
0 to 4 scores	=	nicht ausreichend (5)

For more information see section 8.6.

When calculating the grade for the module examinations, only the first two decimal places after the decimal point are taken into account; all other decimal places are deleted without rounding

4.5 Overall Classification (in original language)

Final grade

ECTS grade

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

The Bachelor of Arts (B.A.) in Public Administration entitles its holder to postgraduate studies.

5.2 Professional Status

The Bachelor of Arts (B.A.) in Public Administration enables its holder to work professionally in the area for which it was awarded, e.g. in public administration of the federal government, the Länder

and municipalities, parastatal institutions and organisations in the non-profit sector.

With the degree „Bachelor of Arts (B.A.) in Public Administration“ also the career qualification for the higher service in general administration is acquired.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

6.2 Further Information Sources

See www.hfpv.hessen.de

General information: see section 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following original documents: *Ürkunde über die Verleihung des Grades vom [Date] Prüfungszeugnis vom [Date]*

Transcript of Records vom [Date]

Certification Date: _____

Chairman Examination Committee

(Official Stamp/Seal)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education that awarded it.

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- **Universitäten (Universities)** including various specialized institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- **Fachhochschulen (Universities of Applied Sciences)** concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes inte-

grated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- **Kunst- und Musikhochschulen (Universities of Art/Music)** offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognized institutions. In their operations, including the organization of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated “long” (one-tier) programmes leading to Diplom- or Magister Artium degrees or completed by a Staatsprüfung (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor and Master) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

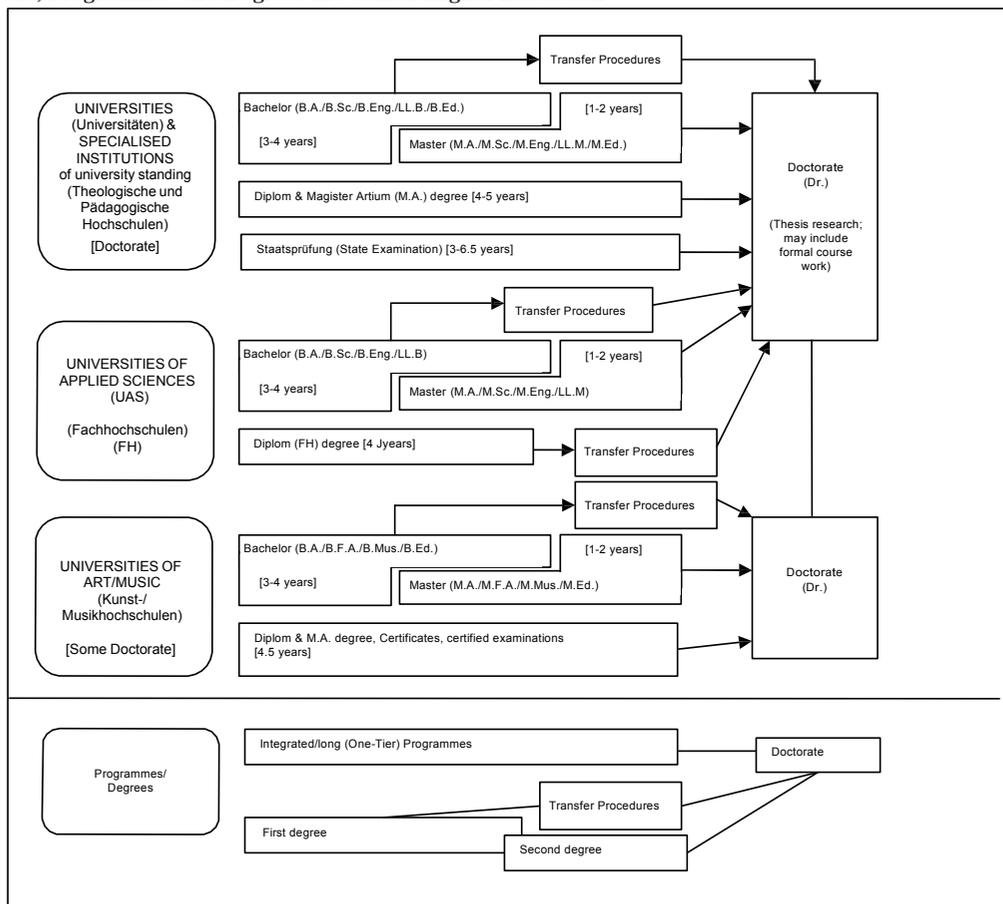
The German Qualifications Framework for Higher Education Degrees³, the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵ describe the degrees of the German Higher Education System. They contain the classification of the qualification levels as well as the resulting qualifications and competencies of the graduates.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK).⁶ In 1999, a system of accreditation for programmes of study has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁷

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.4 Organization and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organization of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

8.4.1 Bachelor

Bachelor degree study programmes lay the academic foundations, provide methodological skills and lead to qualifications related to the professional field. The Bachelor degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁸

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master study programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁹

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master study programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (Diplom degrees, most programmes completed by a Staatsprüfung) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (Magister Artium). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (Diplom-Vorprüfung for Diplom degrees; Zwischenprüfung or credit requirements for the Magister Artium) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specializations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a Staatsprüfung. The level of qualification is equivalent to the Master level.

– Integrated studies at Universitäten (U) last 4 to 5 years (Diplom degree, Magister Artium) or 3 to 6.5 years (Staatsprüfung). The Diplom degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the Magister Artium (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a Staatsprüfung. This applies also to studies preparing for teaching professions of some Länder.

The three qualifications (Diplom, Magister Artium and Staatsprüfung) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

– They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

– Integrated studies at Fachhochschulen (FH)/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a Diplom (FH) degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

– While the FH/UAS are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

– Studies at Kunst- und Musikhochschulen (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organization, depending on the field and individual objectives. In addition to Diplom/Magister degrees, the integrated study programme awards include Certificates and certified examinations for specialized areas and professional purposes.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialized institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a Magister degree, a Diplom, a Staatsprüfung, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor or a Diplom (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife, Abitur) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialized variants (Fachgebundene Hochschulreife) allow for admission at Fachhochschulen (UAS), universities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at Fachhochschulen (UAS) is also possible with a Fachhochschulreife, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a vocational qualification but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK und HWK), staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatliche geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Vocationally qualified applicants can obtain a Fachgebundene Hochschulreife after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹⁰

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Fax: +49[0]228/501-777; Phone: +49[0]228/501-0
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (<http://www.kmk.org/documentation/zusammenarbeit-auf-europaeischer-ebene-im-eurydice-informationsnetz.html>); E-Mail: eurydice@kmk.org)

- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110; Phone: +49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of January 2015.

² Berufsakademien are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the Länder. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some Berufsakademien offer Bachelor courses which are recognized as an academic degree if they are accredited by a German accreditation agency.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 21 April 2005).

⁴ German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

⁵ Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

⁶ Common structural guidelines of the Länder for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 10.10.2003, as amended on 04.02.2010).

⁷ "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany'", entered into force as from 26 February 2005, GV. NRW. 2005, No. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the Länder to the Foundation "Foundation: Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 16 December 2004).

⁸ See note No. 7.

⁹ See note No. 7.

¹⁰ Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).

ISSN 0724-7885

D 6432 A

STAATSANZEIGER

HESSEN



FÜR DAS LAND HESSEN

2016

MONTAG, 25. JULI 2016

Nr. 30

737

Studienordnung für den Studiengang Bachelor of Arts – Public Administration

Aufgrund des § 15 des Verwaltungsfachhochschulgesetzes (VerwFHG) vom 12. Juni 1979 (GVBl. I S. 95, 97), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. September 2015 (GVBl. I, S. 359), hat der Fachbereich Verwaltung der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung folgende Studienordnung beschlossen:

Inhaltsübersicht

- § 1 Studienrahmen
- § 2 Module
- § 3 Formen der Kompetenzvermittlung
- § 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule
- § 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium
- § 6 Umfang des Praxismoduls
- § 7 Gestaltung des Praxismoduls
- § 8 Praxisbeauftragte
- § 9 Praxisberichte, Modulprüfung
- § 10 Abschluss des Praxismoduls
- § 11 Thesis
- § 12 Exkursionen/Studienfahrten
- § 13 Qualitätsentwicklung
- § 14 Inkrafttreten

§ 1 Studienrahmen

- (1) Das Studium beginnt zum 1. September eines Jahres.
- (2) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester (36 Monate) und umfasst 180 Leistungspunkte (Credits) nach dem European Credit Transfer System (ECTS). Der Gesamtumfang des Studiums beträgt 5.040 Zeitstunden.
- (3) Das Studium ist in Module gegliedert (§ 10 APOGD PA). Im Studienverlauf erfolgt ein kontinuierlicher Wechsel von fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten (Praktika). Einen Überblick über die Lage der Module zeigt Anlage 1. Der Ablauf des Studiums ist im Studienplan (Anlage 2) festgelegt.
- (4) Der Workload der Module wird durch Präsenzveranstaltungen, begleitetes Selbststudium, Selbststudium und Praktika erfüllt. Der Workload wird durch die Modulkarten im Modulbuch beschrieben.*
- (5) Im fünften Semester wählen die Studierenden aus zwei Wahlpflichtmodulen verschiedene Teilmodule aus (§ 10 Abs. 3 APOGD PA). Im Wahlpflichtmodul „Recht und Soziale Sicherung“ sind zwei Teilmodule zu belegen. Im Wahlpflichtmodul „Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik“ sind vier Teilmodule zu belegen. Wahlpflichtteilmodule können abteilungsübergreifend durchgeführt werden.
- (6) Die Thesis wird in der ersten Hälfte des sechsten Semesters erarbeitet.
- (7) Das Kolloquium wird in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters im Rahmen des berufseinführenden Praktikums durchgeführt.
- (8) Der Fachbereichsrat legt vor Beginn eines Studienjahres die studienfreien Zeiten verbindlich fest. In diesen Zeiten ist der Erholungsurlaub zu nehmen (§ 5 APOGD PA). Ein darüber hinaus bestehender Urlaubsanspruch kann nur während der Praktika geltend gemacht werden. Über Ausnahmen entscheidet die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der Abteilungsleitung.

§ 2 Module

- (1) Module sind abgeschlossene Studieneinheiten, durch deren erfolgreiches Absolvieren der Erwerb oder die Erweiterung definierter Kompetenzen nachgewiesen wird. Module setzen sich aus Teilmodulen zusammen und können semesterübergreifend durchgeführt werden.
- (2) Die Gesamtheit der Module soll die Anwendung erworbener Kenntnisse sowie die eigenständige wissenschaftliche Bearbeitung auf Basis der Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens anhand konkreter studien- und fachbezogener Einzelthemen ermöglichen.
- (3) Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Module wird verbindlich durch Modulkarten beschrieben. Die Gesamtheit der Modulkarten wird im Modulbuch in geeigneter Form veröffentlicht.
- (4) Das Studium umfasst in sieben Studienbereichen 16 Module. 15 Module sind in insgesamt 43 Teilmodule gegliedert:
 1. zwei Module im Studienbereich „Methoden“:
 - Modul M 1 mit zwei Teilmodulen,
 - Modul M 2 mit drei Teilmodulen;
 2. vier Module im Studienbereich „Verwaltungshandeln“:
 - Modul V 1 mit zwei Teilmodulen,
 - Modul V 2 mit drei Teilmodulen,
 - Modul V 3 mit zwei Teilmodulen,
 - Modul V 4 mit drei Teilmodulen;
 3. vier Module im Studienbereich „Ökonomisches Handeln“:
 - Modul Ö 1 mit zwei Teilmodulen,
 - Modul Ö 2 mit vier Teilmodulen,
 - Modul Ö 3 mit zwei Teilmodulen,
 - Modul Ö 4 mit zwei Teilmodulen;
 4. zwei Module im Studienbereich „Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung“:
 - Modul R 1 mit drei Teilmodulen,
 - Modul R 2 mit vier Teilmodulen;
 5. zwei Module im Studienbereich „Wahlpflicht“:
 - Wahlpflichtmodul „Recht und Soziale Sicherung“ mit zwei Teilmodulen,
 - Wahlpflichtmodul „Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik“ mit vier Teilmodulen;
 6. ein Modul im Studienbereich „Praxis“ mit fünf Teilmodulen sowie
 7. ein Modul im Studienbereich „Bachelorthesis“.

* Das Modulbuch ist im Fachbereich Verwaltung der Abteilungen der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung einzusehen.

Die schriftlichen und mündlichen Modul- und Teilmodul-Prüfungen sind im Prüfungsplan (Anlage 3) festgelegt, die jeweiligen Workloads und Credits ergeben sich aus Anlage 4.

(5) Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.

(6) Die mit der Modulkoordination beauftragte Person (§ 19 Abs. 3 APOGd PA) ist Ansprechperson für den Fachbereichsrat, die Verwaltung sowie die Lehrkräfte und Studierenden in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls. Zu ihren Aufgaben gehört es, Vorschläge zur Weiterentwicklung und zur Qualitätsentwicklung des Moduls zu machen. Zur Fachkoordination gehört insbesondere die Mitwirkung bei der Auswahl qualifizierter Lehrender. Die übrigen Aufgaben werden durch den Fachbereichsrat bestimmt. Hauptamtliche Lehrende sind verpflichtet, diese Funktionen zu übernehmen.

§ 3 Formen der Kompetenzvermittlung

(1) Formen der Kompetenzvermittlung sind insbesondere Lehrgespräch, Präsentation oder Vortrag, Gruppenarbeit, Seminar, Projekt, Übung, begleitetes Selbststudium, Exkursion und Studienfahrt.

(2) Im Projekt wird ein umfassendes Problem mit Bezug zu mindestens einem im Rahmen des Modulbuchs behandelten Thema mit den Methoden und Erkenntnissen aus mehreren Modulen bearbeitet. In einem Projektbericht legen die an dem konkreten Projekt beteiligten Studierenden zum einen ihre Arbeitsprozesse bei der Bearbeitung des Projekts sowie die erzielten Projektergebnisse und Erkenntnisse mit Begründung schriftlich dar. Zum anderen erläutern sie die wesentlichen Inhalte im Rahmen einer hochschulöffentlichen Präsentation.

(3) Die Formen der Kompetenzvermittlung innerhalb der berufspraktischen Studienzeiten bestimmen sich nach den Modulkarten. Sie sollen gewährleisten, dass berufsbezogene praktische Fähigkeiten auf der Grundlage der im fachtheoretischen Studium erworbenen Fähigkeiten und Kenntnisse entwickelt, eingeübt und angewandt werden.

§ 4 Wahlpflichtmodule, Wahlmodule

(1) Die Hochschule gewährleistet, dass an allen Studienorten Wahlpflichtmodule in ausreichendem Umfang angeboten werden. Veranstaltungen können in multimedialer Form durchgeführt werden. Die Studierenden haben sich zu allen Veranstaltungen verbindlich innerhalb der durch den Prüfungsausschuss festgelegten Fristen anzumelden.

(2) Die Wahlpflichtmodule dienen der vertieften Anwendung erworbener Kenntnisse. Dabei werden Lösungsvorschläge zu fachlichen Problemstellungen unter rechtlichen, politischen, sozialen und wirtschaftlichen Gesichtspunkten erarbeitet. Bei der Ausgestaltung des Angebotes sollen Anregungen der Ausbildungsbehörden berücksichtigt werden.

(3) Angebotene Veranstaltungen können nur durchgeführt werden, wenn sich mehr als acht Studierende angemeldet haben. Über Ausnahmen entscheidet die Fachbereichsleitung. Kann die Veranstaltung nicht stattfinden, werden die Studierenden auf das übrige Angebot verwiesen.

(4) An Veranstaltungen sollen nicht mehr als 25 Studierende teilnehmen. Werden Veranstaltungen von mehr als der festgelegten Teilnehmerzahl gewählt, so können Studierende auf das übrige Angebot verwiesen werden. Der Fachbereichsrat bestimmt zu diesem Zweck Präferenzregeln.

(5) Wahlmodule dienen dem Erwerb weiterer Fähigkeiten und Kenntnisse. Sie sind ein zusätzliches, nicht obligatorisches Angebot. Wahlmodule werden in Absprache mit den Ausbildungsbehörden angeboten.

§ 5 Selbststudium und begleitetes Selbststudium

(1) 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.

(2) 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 Prozess aktiv und sind dabei jederzeit Ansprechperson der Studierenden. Innerhalb des begleiteten Selbststudiums erhalten die Studierenden Impuls und Anleitung sowie Rückkopplung über den Lernerfolg durch die Lehrenden. Inhalte 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 integrierten Lernkonzepten oder durch klassische Lernformen vermittelt werden. Die

im begleiteten Selbststudium zu erarbeitenden Inhalte sind prüfungsrelevant.

§ 6 Umfang des Praxismoduls

Ein Praktikum entspricht einem Teilmodul. Das Praxismodul besteht aus fünf Teilmodulen:

1. Praktikum 1 (P1) in der ersten Hälfte des zweiten Semesters (Dauer: drei Monate),
2. Praktikum 2 (P2) in der zweiten Hälfte des dritten Semesters (Dauer: drei Monate),
3. Praktikum 3 (P3) in der zweiten Hälfte des vierten Semesters und in der ersten Hälfte des fünften Semesters (Dauer: sechs Monate).

Jedes der drei Praktika in diesen Studienphasen entspricht einem mit einer Prüfung abzuschließenden Teilmodul.

4. Praktikum 4 (P4) in der ersten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Das Praktikum 4 integriert fachtheoretisches und fachpraktisches Studium mit dem Ziel, eine anwendungsorientierte Thesis zu erstellen.

5. Praktikum 5 (P5) in der zweiten Hälfte des sechsten Semesters (Dauer: drei Monate). Im Praktikum 5 sollen die Studierenden in fachtheoretischen und fachpraktischen Studien weitere erforderliche Kompetenzen für einen erfolgreichen Einstieg im angestrebten Berufsfeld erwerben.

§ 7 Gestaltung des Praxismoduls

(1) Die Gestaltung des Praxismoduls liegt in der Gesamtverantwortung der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung. Durch die Zusammenarbeit von Hochschule und Ausbildungsbehörden wird die Verzahnung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienzeiten gewährleistet.

(2) Innerhalb der berufspraktischen Studienabschnitte durchlaufen die Studierenden verschiedene Praxisfelder, wobei ein Praxisfeld einen Zeitraum von vier Wochen nicht unterschreiten soll. Dies gilt auch für externe Praktika (andere Ausbildungsbehörden, Unternehmen der Privatwirtschaft, Verbände, Auslandspraktikum).

(3) Die Zuweisung zu den einzelnen Praxisfeldern erfolgt durch die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten. Die Zuweisung soll sich an inhaltlichen Schwerpunkten der vorangegangenen fachtheoretischen Studien orientieren. Jedes Praktikum soll mindestens eines der Praxisfelder Allgemeine Verwaltung, Finanzmanagement, Personalmanagement, Leistungsverwaltung, Eingriffs- und Ordnungsverwaltung abdecken. Insgesamt sollen drei Praxisfelder berücksichtigt werden, wobei für die allgemeine Verwaltung einschl. Finanz- und Personalmanagement ein Zeitraum von sechs Monaten eingeräumt werden sollte. Hiervon kann in begründeten Fällen in Absprache mit der oder dem Praxisbeauftragten abgewichen werden. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person legt der oder dem Praxisbeauftragten einen Praxisplan für jedes Praktikum vor, aus dem die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung des Praktikums hervorgeht.

(4) Die Praktika werden auf Grundlage des Modulbuchs in der jeweilig aktuellen Fassung durchgeführt.

(5) Während der Praktika kann die Hochschule in Abstimmung mit den Ausbildungsbehörden begleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule anbieten. Der Workload dieser Veranstaltungen oder Wahlmodule ist dem in Anlage 4 ausgewiesenen Workload der Praktika zuzuordnen. Praktikabegleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule gehen nicht in die Bewertung des fachtheoretischen Studiums ein. Dazu gehört auch die Zusatzqualifikation „Ausbildung der Ausbilder (AdA)“.

(6) Über die erfolgreiche Teilnahme an einer praktikabegleitenden Veranstaltung oder an einem Wahlmodul wird den Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt.

§ 8 Praxisbeauftragte

(1) Der Fachbereichsrat bestellt auf Vorschlag der Abteilungen aus dem Kreis der hauptamtlich Lehrenden Praxisbeauftragte und deren Vertretungen, die Ansprechpersonen für Ausbildungsbehörden und Studierende sind. Jeder Ausbildungsbehörde werden eine Praxisbeauftragte oder ein Praxisbeauftragter und deren Vertretung zugewiesen.

(2) Die Praxisbeauftragten haben insbesondere folgende Aufgaben:

- Abstimmung von Praxisplänen mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr bestimmten Person,
- Repräsentations- und Koordinierungsaufgaben,
- Zusammenarbeit und Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen zum Zwecke der Verzahnung zwischen Theorie und Praxis und der Weiterentwicklung des Praxismoduls,
- Organisation und Moderation von Veranstaltungen, die dem Erfahrungsaustausch dienen,

- Beratung von Studierenden und auszubildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Praktikafragen,
 - gegebenenfalls Durchführung der mündlichen Praxismodulprüfung,
 - Feststellung des erfolgreichen Abschlusses des Praxismoduls.
- (3) Hauptamtliche Lehrkräfte sind verpflichtet, Praxisberichte zu bewerten und die Praxisbeauftragten der Abteilung in der Wahrnehmung ihrer Aufgaben zu unterstützen.

§ 9 Praxisberichte, Modulprüfung

(1) Am Ende der Praktika P1, P2 und P3 ist jeweils ein Praxisbericht als Leistungsnachweis für die Praktika zu erstellen.

(2) Der Praxisbericht ist eine schriftliche Ausarbeitung über Ziele, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums, der die Kompetenzen der Studierenden weiterentwickeln soll, insbesondere

- Praxisverständnis (Aufgaben, Ziele, Organisation, Steuerungsinstrumente im Praxisfeld),
- Anwendung des Wissens aus fachtheoretischen Studienzeiten in der Praxis,
- Reflexion des Lernprozesses im Praktikum,
- Kommunikationsfähigkeit (einen zusammenhängenden Text präzise und eindeutig sowie sachlich und sprachlich korrekt formulieren können) sowie
- fachlich-wissenschaftliches Arbeiten.

(3) Der Praxisbericht soll die Ausbildungsbehörden über Tätigkeit und Leistungsstand der Studierenden sowie die Lehrenden und fachpraktischen Ausbilderinnen und Ausbilder über den Grad der Verzahnung von Theorie und Praxis informieren.

(4) Der Praxisbericht ist entsprechend der im Modulbuch festgelegten Vorgaben zu fertigen und muss den Anforderungen an eine systematische, praxisadäquate, nachvollziehbare und in sich schlüssige Darstellung entsprechen. Der Praxisbericht ist am Ende des Praktikums zu erstellen; der Bericht ist mit der Ausbildungsleitung oder einer von ihr beauftragten Person zu besprechen. Der Abgabetermin wird durch den Prüfungsausschuss bekannt gegeben. Er liegt in der Regel eine Woche nach dem Praktikum. Bei begründeten Verzögerungen kann die Abgabefrist nach Genehmigung durch die Ausbildungsleitung und die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten im Einzelfall verlängert werden.

(5) Der Praxisbericht wird von der Ausbildungsleitung oder einer von ihr beauftragten auszubildenden Person und der oder dem Praxisbeauftragten nach § 30 APOGD PA bewertet. Die Bewertung soll sechs Wochen nach Ende des Praktikums abgeschlossen sein. Die Ergebnisse sind dem Sachgebiet Prüfungsmanagement zu übermitteln.

(6) Das P4 und das P5 sind bestanden, wenn die Ausbildungsleitung jeweils die Bewertung „mit Erfolg teilgenommen“ der oder dem Praxisbeauftragten mitteilt.

(7) Das Praxismodul ist bestanden, wenn die durchschnittliche Note der drei Praxisberichte mindestens die Note ausreichend ergibt und die Bewertung der Praktika 4 und 5 „mit Erfolg teilgenommen“ lautet.

(8) Wenn die durchschnittliche Note der drei Praxisberichte nicht ausreichend ergibt, entscheidet eine mündliche Prüfung über das Bestehen. Die mündliche Prüfung soll in einem Zeitraum von vier Wochen nach Feststellung des Ergebnisses – im fachtheoretischen Studium des fünften Semesters – erfolgen. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person sowie die oder der Praxisbeauftragte führen die Prüfung durch. Die Modulprüfung ist bestanden, wenn der Durchschnitt der vier Bewertungen (drei Praxisberichte und die mündliche Prüfung) mindestens ausreichend (5 Punkte) ergibt.

§ 10 Abschluss des Praxismoduls

(1) Das Praktikum 5 bildet den Abschluss des Praxismoduls und dient der Berufseinführung, einem Praktikum in einer anderen

Verwaltung, einem privatwirtschaftlichen Unternehmen, einem Verband oder einem Aufenthalt im Ausland.

(2) Die Hochschule kann im Rahmen des Praktikums 5 praktika-begleitende Veranstaltungen oder Wahlmodule in Absprache mit den Ausbildungsbehörden anbieten, die der weiteren Kompetenzentwicklung der Studierenden dienen bzw. den Einstieg in die Berufstätigkeit erleichtern sollen.

§ 11 Thesis

(1) Das Praktikum 4 ist mit der Thesisbearbeitung verzahnt. Es soll in dem Praxisfeld stattfinden, dem die Thesis zugeordnet wird.

(2) Zwei Drittel der Arbeitszeit im Praktikum 4 sind für die Bearbeitung der Thesis vorzusehen; von diesen zwei Dritteln sind die Studierenden einen Tag in der Woche für Arbeiten im Hochschulbereich freizustellen.

(3) Die mit der Erst- und Zweitbegutachtung beauftragten Personen (§ 24 Abs. 6 APOGD PA) können sich über Inhalte und Bewertungskriterien austauschen.

(4) Einzelheiten hinsichtlich Zulassung, Umfang und Formalien der Thesis bestimmt der Fachbereichsrat.

§ 12 Exkursionen/Studienfahrten

(1) Exkursionen und Studienfahrten dienen der Vertiefung fachtheoretischer Kenntnisse sowie der Vermittlung interkultureller Kompetenzen.

(2) Exkursionen sind eintägig. Die Durchführung obliegt der Verantwortung der jeweiligen Lehrkraft.

(3) Im Rahmen der fachtheoretischen Studienabschnitte kann darüber hinaus in jedem Studienjahrgang eine Studienfahrt durchgeführt werden. Sie soll zwischen zwei und fünf Kalendertagen dauern und wird grundsätzlich durch hauptamtliche Lehrkräfte begleitet. Die Genehmigung der Studienfahrt obliegt der Abteilungsleitung.

(4) Auslagen der Studierenden werden von der HfPV nicht erstattet.

§ 13 Qualitätsentwicklung

(1) Das System der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung ist in der Evaluationsordnung der Hochschule beschrieben. Alle Angehörigen des Fachbereichs Verwaltung wirken an der Umsetzung mit.

(2) Der Fachbereich Verwaltung stellt einen regelmäßigen Erfahrungsaustausch mit den Ausbildungsleitungen, den auszubildenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Praxisbeauftragten zur Verzahnung der theoretischen und praktischen Studienphasen sicher.

(3) Die inhaltliche Gestaltung und organisatorische Durchführung der Praktika wird vom Fachbereich Verwaltung systematisch evaluiert und weiterentwickelt. Die Ergebnisse des Praxismoduls werden regelmäßig ausgewertet und veröffentlicht.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Studienordnung tritt am 1. September 2016 in Kraft.

Anlagen zur Studienordnung (APOGD PA)

Anlage 1 Aufbau des Studiums

Anlage 2 Studienplan

Anlage 3 Prüfungsplan

Anlage 4 Workload und Credits

Die vorstehende Studienordnung wird hiermit genehmigt und veröffentlicht.

Wiesbaden, den 19. August 2016

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
Z 4 – 8e14.08-03

StAnz. 36/2016 S. 946

Anlage 1 Aufbau des Studiums

Sem.	Modulübersicht					
6	Modul 16 Thesis und Kolloquium				Modul 15 Praktikum 5 Wahlmodule	
	Praktikum 4					
5	Modul 2	Modul 14 Wahlpflichtmodul Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik		Modul 10 Ökonomisches Handeln 4	Modul 13 Wahlpflichtmodul Recht und Soziale Sicherung	Praktikum 3
4		Modul 6 Verwaltungs-handeln 4		Modul 9 Ökonomisches Handeln 3		
3	Methoden 2	Modul 5 Verwaltungs-handeln 3	Modul 4 Verwaltungs-handeln 2	Modul 8 Ökonomisches Handeln 2	Modul 12 Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2	Praktikum 2
2	Modul 1			Modul 7 Ökonomisches Handeln 1	Modul 11 Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1	Praktikum 1
1	Methoden 1	Modul 3 Verwaltungs-handeln 1				Modul 17

Anlage 2 Studienplan

	Module/Studieninhalte (§ 10 APOgD PA)	1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester			5. Semester		6. Semester	
		Kontakt	Kontakt	P1	Kontakt	Kontakt	P2	Kontakt	P3	P3	Module/ Studien- inhalte	Kontakt	P4	P5
		[SWS]	[SWS]		[SWS]	[SWS]		[SWS]				[SWS]	[SWS]	
Verwaltungs- handeln	Verwaltungsrecht	5	5		4	4		5						Wahl- module
	Dienstrecht		5		5	5								
	Privatrecht	3	3		3	3								
	Kommunalrecht	3	3					5			WPM 1.1	3		
	Sozialrecht				4	4		4			WPM 1.2	3		
	Verwaltungshandeln	11	16		16	16		14			RESI	6		
Ökonom.- Handeln	Betriebswirtschaftslehre	3	4		3	4		4			BWL	5		
	Öffentliche Finanzwirtschaft	4	4			5		5		ÖF				
	Volkswirtschaftslehre					4				VWL	4			
	Ökonomisches Handeln	7	8		3	13		9			Ö	9		
Rahmen- bedingungen	Politologie	3			4						WPM 2.1	3	Thesis	
	Staats- und Verfassungsrecht	3	3		4					WPM 2.2	3			
	Soziologie, Psychologie	3	3		3	3				WPM 2.3	3			
	Rahmenbedingungen	9	6		11	3				WPM 2.4	3			
Methoden	Wissenschaftliches Arbeiten	3	3								SOPI	12		
	Juristische Methoden	2												
	Informationstechnik	2												
	Rhetorik		2											
	Empirische Sozialforschung				4									
	Projekt					3		3			Exposé	2		
	Seminar							3						
	Methoden	7	5		4	3		6		M	2	Kolloquium		
		34	35		34	35		29			29	6		

Anlage 3 Prüfungsplan

Sem.	Modul	Teilmodul	Prüfungsform
1	Methoden 1	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten
	Verwaltungs- handeln 1	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1
		V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation
	Ökonomisches Handeln 1	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1
		Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft
	Rahmen- bedingungen 1	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1
R 1.2		Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1	
R 1.3		Soziologie in der Verwaltung	
2	Praxis 1	P 1	Praktikum 1
	Methoden 1	M 1.2	Empirische Sozialforschung und Statistik
	Verwaltungs- handeln 2	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
		V 2.2	Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes
		V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen
	Rahmen- bedingungen 2	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2
		R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2
R 2.3		Psychologie in der Verwaltung	
3	Verwaltungs- handeln 3	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2
		V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht
	Ökonomisches Handeln 2	Ö 2.1	Rechnungswesen 2
		Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement
		Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagement
		Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre
	Rahmen- bedingungen 2	R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz
Praxis 2	P 2	Praktikum 2	
4	Methoden 2	M 2.1	Das studentische Projekt
		M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)
	Verwaltungs- handeln 4	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende ...
		V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung
	Ökonomisches Handeln 3	Ö 3.1	Personalmanagement
		Ö 3.2	Rechnungswesen 3
	Praxis 3	P 3	Praktikum 3
5	Ökonomisches Handeln 4	Ö 4.1	Controlling
		Ö 4.2	Wirtschaftspolitik
	Recht und Soziale Sicherung WPM	W 1.1	Teilmodul 1
		W 1.2	Teilmodul 2
	Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungs- informatik WPM	W 2.1	Teilmodul 1
		W 2.2	Teilmodul 2
		W 2.3	Teilmodul 3
		W 2.4	Teilmodul 4
Methoden 2	M 2.3	Exposé der Bachelorthesis	
6	Praxis 4	P 4	Praktikum 4
	Thesis	T 1	Thesis
		T 2	Kolloquium
	Praxis 5	P 5	Praktikum 5
*) Klausur (2 h), Präsentation oder Hausarbeit			**) Klausur (2 h) oder Präsentation

Anlage 4 Workload und Credits

Sem.	Modul	Teilmodul	Workload (in Stunden)	Credits
	Methoden 1	Wissenschaftliches Arbeiten	154	5,5
1	Verwaltungs- handeln 1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	70	2,5
		Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	84	3
		Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Teil 1)	112	4
		Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Teil 1)	70	2,5
			336	12,0
Ökonomisches Handeln 1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	84	3	
	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	98	3,5	
		182	6,5	
Rahmen- bedingungen 1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	42	1,5	
	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1	70	2,5	
	Soziologie in der Verwaltung	56	2	
		168	6,0	
Summe 1. Semester			840	30
	Methoden 1	Empirische Sozialforschung und Statistik	42	1,5
2	Verwaltungs- handeln 2	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Teil 2)	42	1,5
		Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Teil 2)	56	2
		Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen	56	2
		Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 (Teil 1)	42	1,5
		196	7	
Ökonomisches Handeln 2	Rechnungswesen 2	42	1,5	
Rahmen- bedingungen 2	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	42	1,5	
	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2	42	1,5	
	Psychologie in der Verwaltung	56	2	
		140	5	
Praxismodul	Praktikum 1	420	15	
Summe 2. Semester			840	30
	Methoden 2	Das studentische Projekt (Teil 1)	42	1,5
3	Verwaltungs- handeln 3	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 (Teil 2)	42	1,5
		Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	56	2
		Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (Teil 1)	56	2
		Grundsicherung für Arbeitssuchende ... (Teil 1)	42	1,5
		196	7	
Ökonomisches Handeln 2	Flexibles Finanzmanagement	56	2	
	Organisations- und Projektmanagement	42	1,5	
	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	42	1,5	
		140	5	
Rahmen- bedingungen	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz	42	1,5	
Praxismodul	Praktikum 2	420	15	
Summe 3. Semester			840	30
Sem.	Modul	Teilmodul	Workload (in Stunden)	Credits
4	Methoden 2	Das studentische Projekt (Teil 2)	42	1,5
		Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	56	2
			98	3,5
	Verwaltungs- handeln 4	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (Teil 2)	70	2,5
		Grundsicherung für Arbeitssuchende ... (Teil 2)	70	2,5
		Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	56	2
			196	7
	Ökonomisches Handeln 3	Personalmanagement	56	2
		Rechnungswesen 3	70	2,5
			126	4,5
Praxismodul	Praktikum 3, Teil 1	420	15	
Summe 4. Semester			840	30

5	Methoden 2	Exposé	42	1,5
	Ökonomisches Handeln 4	Controlling	70	2,5
		Wirtschaftspolitik	56	2
			126	4,5
	WPV 1	Teilmodul 1	42	1,5
		Teilmodul 2	42	1,5
			84	3
	WPV 2	Teilmodul 1	42	1,5
		Teilmodul 2	42	1,5
		Teilmodul 3	42	1,5
Teilmodul 4		42	1,5	
		168	6	
Praxismodul	Praktikum 3, Teil 2	420	15	
	Summe 5. Semester	840	30	
6	Thesis	Thesis (schriftlich)	308	11
		Kolloquium (mündlich)	28	1
		336	12	
	Praxismodul	Praktikum 4	196	7
		Praktikum 5	308	11
		504	18	
	Summe 6. Semester	840	30	
Gesamt			5.040	180



Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung

University of Applied Sciences

HESSEN



Modulbuch

für den

grundständigen Studiengang

Bachelor of Arts Public Administration

Teil 1: Das Konzept

September 2016

Studienjahrgänge ab Wintersemester 2016

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung
Schönbergstraße 100
65199 Wiesbaden

www.hfpv-hessen.de

AG Reakkreditierung Bachelor Studiengang Public Administration
Fachbereich Verwaltung

Richard Merker
Gabriele Schaa
Katrin Stein

Vorbemerkung

Teil 1 des Modulbuchs – das Konzept des Bachelorstudienganges – ist in den Jahren 2006 bis 2010 als Arbeitsergebnis der AG Bologna zur Einführung des Bachelorstudienganges im Fachbereich Verwaltung entstanden und wurde nochmals 2012 angepasst. Vor dem Hintergrund der bevorstehenden Reakkreditierung wurde das Konzept 2014 vollständig überarbeitet, einschließlich der Ausbildungs- und Prüfungsordnung (APOgD PA) sowie der Studienordnung (StO). Eine vom Fachbereichsrat Verwaltung eingesetzte Arbeitsgruppe übernahm die Entwicklungsarbeit. An der vorliegenden Version des Modulbuchs haben aktive und ehemalige Studierende, Vertreterinnen und Vertreter der Ausbildungsbehörden und Lehrende mitgewirkt.

Die wichtigsten Veränderungen dieser Weiterentwicklung des Studienganges in Kürze:

- Der Bachelorstudiengang wird – wie in anderen Hochschulen – ab dem Jahrgang 2016 „Public Administration“ benannt.
- Neuberechnung der Credits: 28 Stunden Workload ergibt 1 Credit. Dies entspricht einem durchschnittlichen Workload von 25 bis 30 Stunden pro Credit.
- Erhöhung des Stundenansatzes für Verwaltungsrecht um drei Präsenzstunden und für Soziale Sicherung um eine Präsenzstunde; dies entspricht der Bedeutung der Fächer im Studium und in der Praxis.
- Es finden weniger Prüfungen statt; Prüfungen werden auch nach 2 Semestern Lehrveranstaltungen durchgeführt.
- Zentrale Prüfungen müssen mit mindestens „ausreichend“ (5 Punkte) bestanden werden. Damit gibt es weniger Möglichkeiten, nicht bestandene Prüfungsleistungen durch Teilmodule auszugleichen (§ 22 Abs. 2 APOgD PA).
- Im Studienbereich Methoden wird der Schwerpunkt auf wissenschaftliche Methoden gesetzt. Bei verhaltensorientierten Trainings findet kein begleitetes Selbststudium mehr statt. Im Bereich Informationstechnik wird Excel als Wahlmodul im ersten Semester angeboten. Insgesamt wird dieser Studienbereich zugunsten des Studienbereichs Rechtliches Handeln verkürzt.
- Die aktive Mitarbeit kann wie bisher in die Prüfungsnote einfließen, sofern die jeweilige Lehrkraft dies zu Beginn der Veranstaltung verbindlich bekannt gegeben hat. Entsprechend der Qualität der aktiven Mitarbeit kann dabei die Bewertung des Teilmoduls um bis zu drei Punkte gehoben oder gesenkt werden. Dies gilt nicht für die zentralen Prüfungen (§ 22 Abs. 5 APOgD PA).
- Bei Prüfungsleistungen, die nur durch eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet werden, erfolgt die Bewertung in vollen Punktzahlen ohne Kommastellen.
- Der Praxisbericht ist eine Hausarbeit (§ 23 Abs 4 APOgD PA).

- Neuorientierung im Wahlpflichtbereich: Verwaltungsinformatik wird neuer Lehr- und Lernbereich. Zwei Wahlpflichtmodule werden angeboten: „Recht und Soziale Sicherung“ (RESI) mit 2 Teilmodulen und „Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik (SOPI) mit 4 Teilmodulen. Diese Veränderung ermöglicht es, den Bereich Verwaltungsinformatik aufzubauen und die Wahlmöglichkeiten für Studierende in nicht-rechtlichen Handlungsfeldern der öffentlichen Verwaltung zu erhöhen.
- Die Prüfungsform Hausarbeit wird bei Wahlpflichtteilmodulen nicht mehr angeboten. Prüfungsformen, die in diesem Bereich möglich sind: Klausur oder Präsentation oder mündliche Prüfung. Bei Präsentationen können verschiedene Formen angeboten werden, zum Beispiel Referat oder Moderation einer Sitzung.
- Im 5. Semester wird für Studierende, die im Rahmen ihrer Thesis eine qualitative oder quantitative Befragung planen, ein Wahlmodul „Angewandte Methoden der empirischen Sozialforschung“ angeboten.
- Das Thesismodul im 6. Semester wird in zwei Teilmodulen entsprechend der beiden Prüfungen dargestellt: Bachelorthesis wird in P 4 geschrieben (11 Credits) und das Kolloquium in P 5 durchgeführt (1 Credit). Damit verändern sich die Credits von P 4 (7 Credits) und P 5 (11 Credits).

Abkürzungen

APOgD PA	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Studiengang Bachelor of Arts (Public Administration)
B. A.	Bachelor of Arts
C	Credits (Anrechnungspunkte)
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
HöD	Hochschulen für den öffentlichen Dienst
IMK	Innenministerkonferenz
LVS	Lehrveranstaltungsstunden
M	Studienbereich Methoden
Ö	Studienbereich Ökonomisches Handeln
PA	Public Administration
R	Studienbereich Rahmenbedingungen
StO PA	Studienordnung für den Bachelor of Arts (Public Administration)
Sem.	Semester
SWS	Semesterwochenstunden
V	Studienbereich Verwaltungshandeln
W	Workload (studentischer Arbeitsaufwand)
WPM	Wahlpflichtmodul(e)

Inhaltsübersicht

	Seite
Teil 1 Konzeption des Bachelorstudiengangs „Public Administration“	1
Weiterentwicklung des Bachelorstudiengangs	1
Profil des Bachelorstudiengangs	3
Elemente des Bachelorstudiengangs	4
Module	4
Schlüsselqualifikationen und Kompetenzziele	8
Studienablauf	9
Kontaktstudium = Präsenzstudium + begleitetes Selbststudium	13
Workload und Credits	16
Prüfungen	18
Leistungsnachweise und Modulprüfungen	19
Gewichtung von Prüfungen	24
Wiederholung von Prüfungen	26
Das Notensystem	26
Die Abschlussnote	27
Das Praxismodul und die Verzahnung von Theorie und Praxis	28
Anforderungen an die Praxisberichte	32
Anhang	34
Übersichten und Abbildungen	34
Formular Dezentrale Prüfung Bachelor PA	43

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1	Fachwissenschaftliche Schwerpunkte des Studiums	5
Abbildung 2	Modularer Aufbau des Bachelorstudiengangs (Public Administration)	6
Abbildung 3	Studienbereiche: Anzahl der Module, Teilmodule und Credits	7
Abbildung 4	Studienablauf des Bachelorstudiengangs (Public Administration)	9
Abbildung 5	Studienplan	10
Abbildung 6	Verteilung der SWS für Präsenzstudium und begleitetes Studium	14
Abbildung 7	Aufteilung der Credits auf die Studienphasen	17
Abbildung 8	Studienplan 1. bis 5. Semester mit Lage der Prüfungen	20
Abbildung 9	Prüfungsplan (Übersicht über die zentralen und studienbegleitenden Prüfungen)	23
Abbildung 10	Anteil der Teilmodulprüfungen an der Fachnote	25
Abbildung 11	Gewichtungsschema für die Abschlussnote	27
Abbildung 12	Anteile der Studienbereiche am Gesamtstudium nach Credits	34
Abbildung 13	Workload und Credits	35
Abbildung 14	Studienplan: Präsenzstudium + begleitetes Studium = Kontaktstudium	37
Abbildung 15	SWS für Präsenzstudium und begleitetes Studium pro Teilmodul	38
Abbildung 16	Fachwissenschaftlicher Anteil der Module und Teilmodule	40
Abbildung 17	Notenbeispiel: Anteil der Teilmodulprüfungen an der Fachnote	41
Abbildung 18	Berechnung der Abschlussnote (Beispiel)	42

Teil 1 Konzeption des Bachelorstudiengangs „Public Administration“

Weiterentwicklung des Bachelorstudiengangs

Der Fachbereich Verwaltung der Hessischen Hochschule für Polizei und Verwaltung (HfPV) steht mit seinem Angebot im Wettbewerb mit anderen Fachhochschulen. Eine kontinuierliche Weiterentwicklung der Studiengänge ist Teil unseres Qualitätsmanagements. Damit sich junge Menschen für einen Berufsweg in der öffentlichen Verwaltung entscheiden, müssen die Ausbildungsbehörden, die sie einstellen wollen, und die HfPV, die sie ausbilden will, Marketing betreiben. Es geht um den „Kampf um die besten Köpfe“ für die öffentliche Verwaltung.

Die wesentlichen Stärken des Fachbereichs Verwaltung im Studium für den gehobenen Dienst beruhen auf vielfältigen, jahrelangen Erfahrungen und dem hohem Engagement der Lehrenden:

- Der Fachbereich Verwaltung ist wie keine andere Ausbildungsinstitution in Hessen in der Lage, die verschiedenen wissenschaftlichen Disziplinen auf das Erkenntnisobjekt „öffentliche Verwaltung“ zu beziehen. Mit den Studiengängen wird die Qualifikation der angehenden Fach- und Führungskräfte für alle Behördentypen auf qualitativ hohem Niveau dauerhaft sichergestellt.
- Dabei werden die steigenden Anforderungen an eine qualitativ hochwertige Hochschulausbildung mit einer hohen Praxisorientierung verbunden. Deshalb wurde und wird das Curriculum der Studiengänge im Fachbereich Verwaltung stets in enger Abstimmung mit Vertreterinnen und Vertretern der Ausbildungsbehörden konzipiert und weiterentwickelt. Das Studium ist eng an ihren Wünschen ausgerichtet; wir kennen unsere Ausbildungsbehörden und wissen, wie wir Kundennutzen schaffen. Die Integration von qualifizierten Praktikerinnen und Praktikern in den Studienbetrieb ist ein besonderer Ausweis der Lehrkompetenz der HfPV. Die Verzahnung von Theorie und Praxis wird durch Projekte und wissenschaftliche Arbeiten, die Praxisprobleme lösen, abgerundet.
- Der Fachbereich Verwaltung ist einziger Anbieter von qualitativ hochwertigen Aus- und Fortbildungsprogrammen in Hessen aus einer Hand. Das grundständige Studium passt zu dem bereits vorhandenen Masterstudiengang (Master of Public Management) sowie zu den Angeboten der beruflichen Fort- und Weiterbildung für Beschäftigte im gehobenen und höheren Dienst.

Die Anforderungen und Bedürfnisse der Kunden sowie des Verwaltungs- und Lehrpersonals waren bei der Weiterentwicklung genauso zu berücksichtigen wie die möglichst optimale und effiziente Prozessgestaltung und die Wirtschaftlichkeit. Unsere Aufgabe war es, einen Studiengang weiterzuentwickeln,

- der kundenorientiert ist, mit dem unsere Ausbildungsbehörden inhaltlich und strukturell zufrieden sind und dessen Praxisphasen in den Ausbildungsbehörden gut zu organisieren sind,
- der „studierbar“ ist; d. h. der die Studierenden herausfordert und motiviert, in dem sie fachliche, methodische und soziale Kompetenzen entwickeln können, und der sie befähigt, die vielfältigen Aufgaben in einer modernen öffentlichen Verwaltung mit Engagement und persönlichem Einsatz auszuführen,
- der die Lehrenden herausfordert und motiviert, mit dessen Organisation die Lehrenden zufrieden sind und der bei Bedarf einen fachbereichs- und abteilungsübergreifenden Einsatz ermöglicht,
- der gut zu verwalten und zu organisieren ist, der das Verwaltungspersonal motiviert, seine Fähigkeiten und Kräfte herausfordert und Arbeitszufriedenheit herstellt,
- in dem die Beteiligten optimal mit Ressourcen umgehen können, um die Ziele zu erreichen.

Von dem Motto „Bewährtes bewahren, Gutes verstärken und Besseres hinzufügen“ haben wir uns auch bei der Weiterentwicklung des Konzeptes 2014 leiten lassen. Mit einer schriftlichen Befragung von Vertreterinnen und Vertretern der Ausbildungsbehörden, der Lehrenden und Studierenden nach einzelnen Bestandteilen des Studiums und Veränderungswünschen begann daher im Sommer 2014 die Entwicklungsarbeit.

Das Reakkreditierungsverfahren wurde im April 2016 durchgeführt. Eine vorläufige Auflage wurde ausgesprochen: Die Prüfungsformen im Wahlpflichtbereich müssen an die zeitlichen Anforderungen angepasst werden; für die alternative Prüfungsform „Hausarbeit“ reiche die zur Verfügung stehende Zeit nicht aus, um die Anforderungen an eine Hausarbeit im Sinne des § 23 Nr. 4 APOgD PA zu erfüllen. Daraufhin wurde die Prüfungsform „Hausarbeit“ in allen Wahlpflichtteilmodulen ersetzt durch andere Prüfungsformen. Die ursprünglich ausgesprochene Auflage wurde daraufhin gestrichen und der Bachelorstudiengang „Public Administration“ (B.A.) (vormals: „Allgemeine Verwaltung“ (B.A.)) ohne Auflagen akkreditiert. Die Akkreditierung gilt bis 30. September 2022.

Für die Weiterentwicklung des Studienprogramms wurden folgende Empfehlungen ausgesprochen:

- Der durch den gewählten englischsprachigen Titel suggerierte internationalere Charakter des Studiengangs sollte auch curricular und didaktisch und durch das intensive Streben nach Kooperation mit ausländischen Hochschulen zum Ausdruck kommen.
- Europapolitische Themen sollten stärker im Curriculum abgebildet werden.
- Die Reduzierung der Prüfungsanzahl sollte weiterverfolgt werden. Es sollte weiterhin darauf geachtet werden, dass bei den abzulegenden Prüfungsleistungen an den unterschiedlichen Studienorten der Hochschule die für die entsprechende Prüfungsform zentral definierten Vorgaben eingehalten werden.

Profil des Bachelorstudiengangs

Ziel des Bachelorstudiengangs „Public Administration“ der HfPV ist es, Absolventinnen und Absolventen als Fach- und Führungskräfte auf fachlich hohem Niveau mit umfangreichem Fach- und Methodenwissen für den flexiblen Einsatz in Arbeitsfeldern des öffentlichen Dienstes und öffentlicher Betriebe zu befähigen. Dabei geht es um eine moderne öffentliche Verwaltung entsprechend den Leitideen der neuen Verwaltungssteuerung. Der Studiengang ist interdisziplinär angelegt: Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen werden in juristischen, ökonomischen und sozialwissenschaftlichen Wissenschaftsbereichen vermittelt. Der Schwerpunkt – über 50 % der Inhalte verpflichtend – liegt bei den Rechtswissenschaften. Um die berufliche Handlungsfähigkeit zu sichern, ist die Vermittlung von Schlüsselqualifikationen elementarer Bestandteil des Studiums. Ziel des Studiums ist es, Studierenden die neuesten wissenschaftlichen Erkenntnisse zu vermitteln und hierbei bewusst den Transfer in die beruflichen Anwendungsfelder zu fokussieren. Gerade die enge Verzahnung von Wissenschaft und Praxis ermöglicht es, den Studierenden qualitativ hochwertig und zeitnah ein hohes Maß an beruflicher Handlungsfähigkeit zu vermitteln. Lehrinhalte und -methoden werden regelmäßig evaluiert und an die sich ändernden Anforderungen der Berufspraxis angepasst.

Um die Ziele des Studiums zu erreichen, arbeiten die Hochschulangehörigen mit den Ausbildungsbehörden zusammen und beteiligen die Studierenden an der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Studiengangs. Studierende, Lehrende und Verwaltungsmitarbeiterinnen und -mitarbeiter sind sich bewusst, dass die Ziele des Studiums nur verwirklicht werden können, wenn die Studierenden den Erwerb der Fach-, Methoden- und Sozialkompetenzen als eigene Aufgabe begreifen, die sie aktiv, engagiert und in Selbstverantwortung bewältigen. Hierbei werden sie durch die Hochschulangehörigen sowie die Ausbildungsbehörden im Rahmen ihrer Funktionen und Aufgaben unterstützt. Die Lehrenden bedienen sich dabei der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden moderner Hochschuldidaktik.

Der Studiengang dauert sechs Semester. Es sind insgesamt 180 Credits zu erwerben. Der Bachelorstudiengang ist modular angelegt. Er enthält 16 Module. Jedes Modul schließt mit einer Prüfung ab. Vom 2. bis 5. Semester sind die fachtheoretischen Studien mit fachpraktischen Studien von insgesamt einem Jahr (60 Credits) verzahnt. In den Wahlpflichtmodulen des 5. Semesters können Studierende Schwerpunkte bilden. Im 6. Semester ist eine wissenschaftliche Abschlussarbeit (Thesis) innerhalb von drei Monaten anzufertigen, in der eine praktische Problemstellung aus einem Arbeitsfeld bearbeitet wird. Die Erarbeitung der Thesis ist mit einem Praktikum verzahnt. Für die Bachelorthesis werden 12 Credits vergeben.

Nach Abgabe der Thesis bietet das Studium ein berufseinführendes Praktikum, das durch Wahlmodule fachtheoretisch begleitet werden kann. Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs sind in der Lage, ihre im Studium erworbenen Kompetenzen durch Fort- und Weiterbildung zu festigen, zu erweitern und an andere, insbesondere ihnen zur Ausbildung anvertraute Personen weiterzugeben. Während des berufseinführenden Praktikums findet die mündliche Prüfung (Kolloquium) statt. Wenn alle Prüfun-

gen bestanden sind, endet das Studium mit dem letzten Tag des berufseinführenden Praktikums.

Eine Besonderheit des Studiengangs sind Gruppengrößen von 25 Studierenden. Lehrformen sind vor allem Lehrgespräche, Vorträge und Präsentationen, Übungen, verhaltensorientierte Trainings, ein Projekt, ein Seminar und seminaristische Veranstaltungen nach Wahl. Die hauptamtlich Lehrenden kennen die Arbeitsfelder der öffentlichen Verwaltung und wissen, was in der Praxis relevant ist. Unterstützt werden sie von Lehrbeauftragten, die wiederum größtenteils in der öffentlichen Verwaltung tätig sind. Der Deckungsgrad der Lehre durch hauptamtliche Lehrkräfte liegt im Durchschnitt bei 65 %. Durch den regelmäßigen Austausch mit Fach- und Führungskräften in der Praxis wird ein hohes Maß an Anwendungsorientierung gesichert. Der Studiengang ist wegen der unterschiedlichen nationalen Struktur der öffentlichen Verwaltung prinzipiell kein internationaler Studiengang. Die Lehrinhalte beinhalten dennoch wichtige internationale und globale Aspekte. Eine Zusammenarbeit mit Hochschulen aus dem europäischen Raum findet inhaltlich und organisatorisch statt. Der Studiengang ist inhaltlich und konzeptionell mit entsprechenden Bachelorstudiengängen anderer Hochschulen für den öffentlichen Dienst vergleichbar.

Elemente des Bachelorstudiengangs

Module

Module orientieren sich nicht an traditionellen Fächergrenzen, sondern stellen Lernfelder in interdisziplinären, zusammenhängenden Bereichen dar. Im Rahmen der Module werden Studieninhalte und Veranstaltungen zu größeren, in sich abgeschlossenen und abprüfbareren inhaltlichen Einheiten zusammengefasst, die sich idealerweise auf Arbeitsfelder des späteren Berufsfeldes und reale Probleme der späteren Berufstätigkeit beziehen. Mit diesem interdisziplinären Ansatz wird aufgezeigt, dass und wie an einem Problembündel nicht nur eine einzelne Wissenschaft zur Lösung beiträgt, sondern mehrere Wissenschaften daran Anteil haben.

Basiskonntnisse in den Fachdisziplinen und ihrer jeweiligen Denkweise müssen natürlich nach wie vor in einem ersten berufsqualifizierenden Studium gelegt werden. Das Design der Module und der Aufbau des Studiums ist auf die zu erwerbenden Kompetenzen und damit auf die berufliche Handlungsfähigkeit (employability) der Studierenden fokussiert.

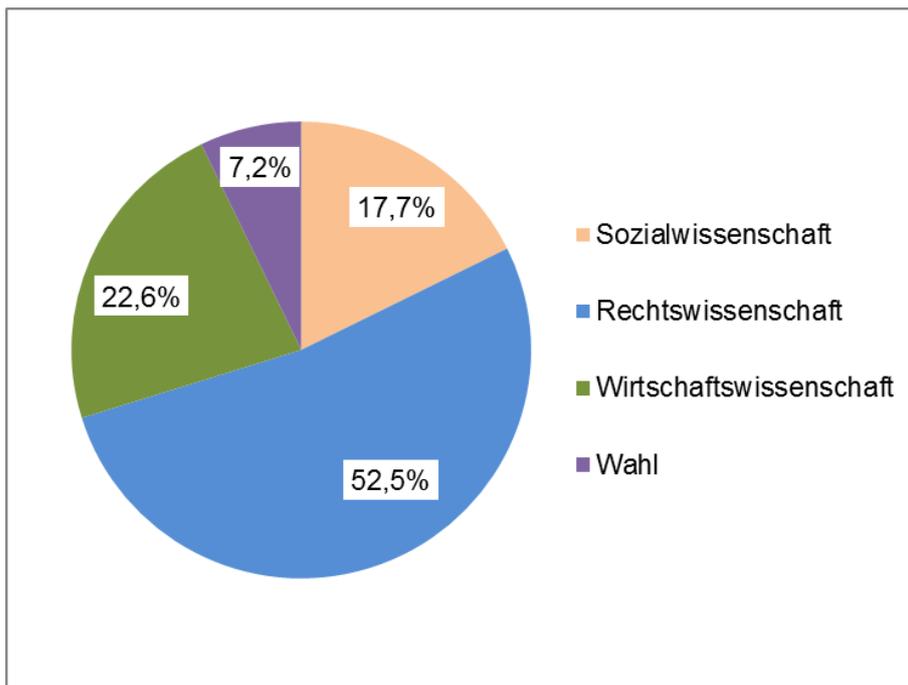
Module werden durch Kompetenzziele definiert. Damit werden die zu erwerbenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten beschrieben. Jedes Modul steht für eine in sich abgeschlossene Lehr-/Lerneinheit. Module bestehen nicht nur aus den zu besuchenden Lehrveranstaltungen, sondern beinhalten auch Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, Praktika und Prüfungsvorbereitungen.

Ein Modul besteht in der Regel aus mehreren Teilmodulen, d. h. aus mehreren Veranstaltungen (oder Lerneinheiten) unterschiedlichen Typs, deren Gemeinsamkeit darin

bestehen soll, dass sie gemeinsame Kompetenzen vermitteln bzw. deren Erwerb ermöglichen. Die inhaltliche und methodische Ausgestaltung der Module kann variieren, weist jedoch immer einen engen Bezug zum späteren Berufsfeld auf. Somit können in Modulen verschiedene Lehr- und Lernformen – klassische Lehrveranstaltungen, Übungen, Projekt, Seminar, Praktika, aber auch neue Formen multimedialen und internetbasierten Lernens – nebeneinander eingesetzt werden.

Eine breite fachliche Basis wird in den ersten vier Semestern des generalistisch angelegten Studiums gelegt. Dabei wird in die Denkweise von Fachdisziplinen eingeführt; gleichzeitig werden aber bereits unterschiedliche Fächer in einem Modul integriert. Die traditionellen Grenzen von Rechtswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften und Sozialwissenschaften haben wir dadurch einerseits überschritten; andererseits sind sie in den einzelnen Modulen und Teilmodulen natürlich nach wie vor vorhanden. Ihr Anteil ergibt sich unmittelbar aus dem inhaltlichen Schwerpunkt der jeweiligen Veranstaltung. Mehr als die Hälfte der fachwissenschaftlichen Schwerpunkte im Kontaktstudium sind rechtswissenschaftlich. Die Anteile der Wissenschaftsbereiche sowie der Wahlbereiche Projekt, Seminar und Thesis (Exposé und Thesisbetreuung einschließlich Kolloquium) zeigt die folgende Abbildung (siehe auch detaillierte Aufstellung in Abbildung 16, S. 40).

Abbildung 1 Fachwissenschaftliche Schwerpunkte des Studiums



Das Studienkonzept unterscheidet sieben Studienbereiche. Fünf Studienbereichen sind jeweils mehrere Module zugeordnet:

1. zwei Module im Studienbereich „Methoden“,
2. vier Module im Studienbereich „Verwaltungshandeln“,
3. vier Module im Studienbereich „Ökonomisches Handeln“,

4. zwei Module im Studienbereich „Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung“,
5. zwei Module im Studienbereich „Wahlpflicht“,
6. ein Modul im Studienbereich „Praxis“ und
7. ein Modul im Studienbereich „Bachelorthesis“.

Insgesamt sind 16 Module zu absolvieren. Ein Modul umfasst in der Regel die Inhalte von einem oder zwei Semestern. Den Aufbau des Bachelorstudiengangs Public Administration zeigt die Abbildung 2.

Abbildung 2 Modularer Aufbau des Bachelorstudiengangs (Public Administration)¹

Sem.	Modulübersicht					
6	Modul 16 Thesis und Kolloquium				Modul 15 Praktikum 5 Wahlmodule	
	Praktikum 4					
5	Modul 2 Methoden 2	Modul 14 Wahlpflichtmodul Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik		Modul 10 Ökonomisches Handeln 4	Modul 13 Wahlpflicht- modul Recht und Soziale Sicherung	Praktikum 3
4		Modul 6 Verwaltungs- handeln 4		Modul 9 Ökonomisches Handeln 3		
3	Modul 1 Methoden 1	Modul 5	Modul 4 Verwaltungs- handeln 2	Modul 8 Ökonomisches Handeln 2	Modul 12 Rahmen- bedingungen der öffentlichen Verwaltung 2	Praktikum 2
2		Verwaltungs- handeln 3		Ökonomisches Handeln 1	Praktikum 1	
1		Modul 3 Verwaltungs- handeln 1		Modul 7 Ökonomisches Handeln 1	Modul 11 Rahmen- bedingungen der öffentlichen Verwaltung 1	

Mit den Studienbereichen erzielen wir eine klare Struktur des Studiums und Orientierung für die Studierenden.

- Im Studienbereich „Verwaltungshandeln“ sind die Fächer Verwaltungsrecht, Kommunalrecht, Sozialrecht, Privatrecht und Dienstrecht integriert.

¹ Anlage 1 der Studienordnung (StO PA).

- Im Studienbereich „Ökonomisches Handeln“ sind die Fächer Betriebswirtschaftslehre, öffentliche Finanzen und Volkswirtschaftslehre integriert.
- Im Studienbereich „Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung“ sind alle Fächer integriert, die für das Handeln in der öffentlichen Verwaltung wichtige Hintergründe liefern bzw. das Handeln effektiv und effizient gestalten: Politologie, Sozialpsychologie, Soziologie, Staats- und Verfassungsrecht.
- Im Studienbereich „Methoden“ sind alle Fachdisziplinen (und Lehrenden) vertreten; in allen beruflichen Handlungsfeldern spielen Methoden eine zentrale Rolle und sorgen für effizientes Handeln.
- Dem Wahlpflichtbereich im 5. Semester sind zwei Module zugeordnet, in denen Vertiefungsschwerpunkte gebildet werden.
- Im 6. Semester schreiben die Studierenden ihre Thesis. Das Studium wird mit einem berufseinführenden Praktikum und – nach Bedarf – durch zusätzliche Wahlmodule und der mündlichen Prüfung zur Thesis abgeschlossen.
- Dem Studienbereich „Praxis“ gehören die Praktika in unterschiedlichen Handlungsfeldern der öffentlichen Verwaltung an. Das Praxismodul ist mit dem gesamten Studium verzahnt. Es bietet Praktika begleitend im 5. und 6. Semester Wahlmodule, die die berufliche Handlungsfähigkeit gezielt nach individuellem Bedarf stärken sollen.

Die folgende Abbildung zeigt die Module und Teilmodule mit den Credits. Die Abbildung 12 im Anhang auf S. 34 dokumentiert die Anteile der Studienbereiche am Gesamtstudium nach Credits.

Abbildung 3 Studienbereiche: Anzahl der Module, Teilmodule und Credits

Studienbereich	Module	Teilmodule						Teilmodule gesamt	Credits 2016
		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.		
Verwaltungshandeln	4	2	3	2	3			10	33
Ökonomisches Handeln	4	2	1	3	2	2		10	22
Rahmenbedingungen	2	3	3	1				7	12,5
Methoden	2	1	1		2	1		5	13,5
Wahlpflichtmodule	2					6		6	9
Thesis und Kolloquium	1						2	2	12
Praktikum	1		1		1	1	2	5	78
Summe	16	8	9	6	8	10	4	45	180

Die Studienbereiche, Module und die zugehörigen Teilmodule werden in Teil 2 des Modulbuchs detailliert in so genannten Modulkarten beschrieben.

Für jedes Modul werden Kompetenzziele aufgezeigt sowie Teilmodule zugeordnet. Für jedes Teilmodul werden eindeutig und verbindlich

- die Lernziele und Teilmodulinhalte,
- die grundlegende Literatur und die verwendeten Lehrmaterialien,
- die Lehr- und Prüfungsform,
- die Lage im Rahmen des Gesamtstudiums und die erforderlichen Vorkenntnisse,
- der Arbeitsaufwand und die Dauer

festgelegt. Die Modulbeschreibungen bzw. Modulkarten dienen insbesondere der Erhöhung der Transparenz. Studierende werden so bereits im Vorfeld über alle wesentlichen Ziele, Inhalte und Bedingungen der Veranstaltung informiert. Studierende, Lehrende und die Praxis sind an die Vorgaben gebunden.

Praktikumszeiten sind als Praxismodul integraler Bestandteil des Curriculums. Sie werden bewertet und gehen in die Abschlussnote des Studiums ein.

Die Bachelorprüfung ist die Summe aller Modulprüfungen einschließlich der Bachelorarbeit (Thesis) und ihrer Verteidigung in einer mündlichen Prüfung. Das bedeutet in der Konsequenz, dass die Studierenden mit der ersten Modulprüfung bereits an ihrer Abschlussnote „arbeiten“. Da jedes Modul notwendige Kompetenzen zur Erlangung der beruflichen Handlungsfähigkeit vermittelt, muss auch jedes Modul erfolgreich abgeschlossen werden (mehr dazu im Kapitel „Leistungsnachweise und Prüfungen“).

Schlüsselqualifikationen und Kompetenzziele

Wir unterscheiden klassisch nach drei Kompetenzarten: Die fachliche, die methodische und die soziale Kompetenz. Die Methodenkompetenz (z. B. wissenschaftlich arbeiten, Informationstechnik professionell nutzen, organisieren, präsentieren, moderieren) und die Sozialkompetenz (z. B. Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit) haben im Studiengang eine zentrale Bedeutung.

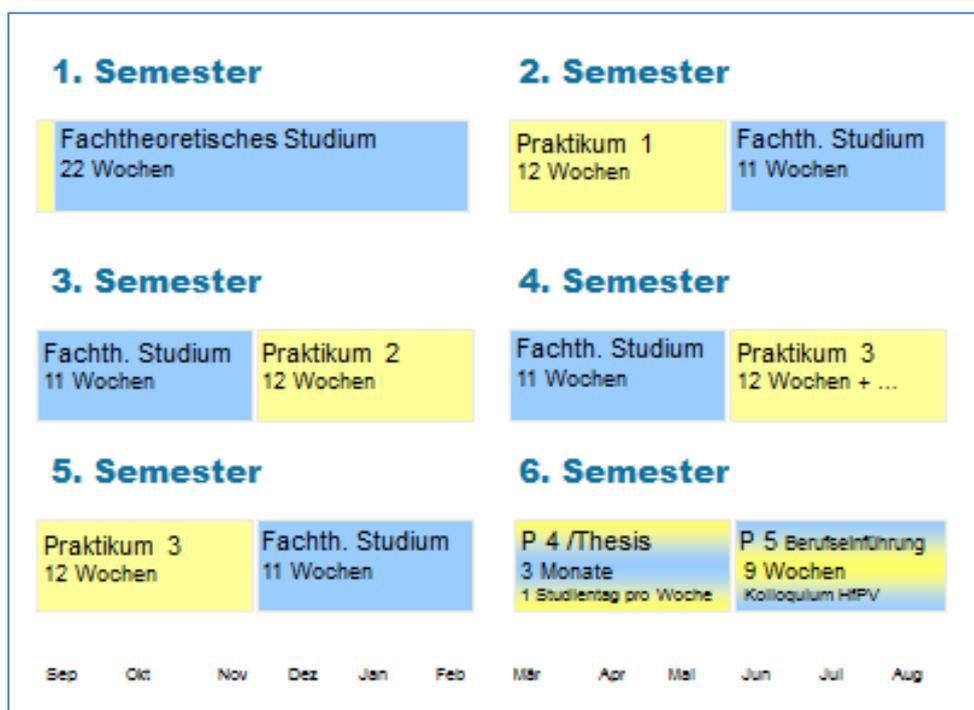
Auf unseren Modulkarten wird jeweils das „Fachliche“ deutlich herausgestellt, aber auch spezifische Methoden- und Sozialkompetenzen, die durch das Modul ausgebildet werden sollen. Das Entwickeln von Methoden- und Sozialkompetenz – wie z. B. Auftreten, Kommunikation und Moderation, Belastbarkeit, Problemlösungsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Teamfähigkeit – wird in allen Lehrveranstaltungen ernst genommen, etwa durch die Wahl von geeigneten Lernformen (Gruppenarbeit, Vortrag, Moderation usw.). Diese Bestandteile der Methoden- und Sozialkompetenz kommen in allen Modulen vor. Deshalb haben wir in der Darstellung der Kompetenzziele nur die Methoden- und Sozialkompetenzen ausgeführt, die in besonderer Weise Ziele des Moduls sind und in der Regel über die oben genannten hinausgehen.

Die Kompetenzziele eines Moduls sind nachhaltig und beziehen sich auf die berufliche Handlungsfähigkeit. Sie bestehen natürlich auch aus der Fachkompetenz, die in den Lernzielen des Teilmoduls beschrieben werden.

Studienablauf

Der Studienablauf im Bachelorstudiengang „Public Administration“ zeichnet sich durch eine klare Semesterstruktur aus: Die Semester beginnen Anfang September bzw. Anfang März.

Abbildung 4 Studienablauf des Bachelorstudiengangs (Public Administration)



Bewährt hat sich aus Sicht von Hochschule und Praxis ein mehrfacher Wechsel von fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten; er dient der Verzahnung.

Ein frühes erstes Praktikum fördert die Bindung an die Ausbildungsbehörde und zeigt die Praxisrelevanz des Studiums, insofern ist dieser Schritt sicherlich effektiv. Praktika erfordern aber auch ein Mindestmaß an fachtheoretischen Grundlagen, die wir in einem langen ersten Semester legen müssen.

Vom zweiten bis fünften Semester ist jeweils eine Hälfte des Semesters fachpraktische Studienzeit und die andere fachtheoretische Studienzeit. Die Lage der Praktika ist verteilt: Fachpraktische Studienzeiten finden im Frühjahr, Sommer, Herbst und Winter statt. Dies ermöglicht einen vielfältigen Einsatz der Studierenden in unterschiedlichen Praktikumsfeldern. Auch Auslandspraktika können in diesem Modell realisiert werden. Im vierten und fünften Semester bietet ein längerer Praxisblock von sechs Monaten Flexibilität

für behördenspezifische Planungen der Praktika. Umgekehrt bietet das fachtheoretische Studium im zweiten und dritten Semester die Möglichkeit, fachtheoretische Module über zwei Semester anzubieten und die abschließende Prüfung erst am Ende des dritten Semesters durchzuführen. Dies entlastet unser Modell von ohnehin zahlreichen Prüfungen. Die Abbildung 5 zeigt den Studienplan.

Abbildung 5 Studienplan²

	Module/Studieninhalte (§ 12 APOgD AV)	1. Semester		2. Semester		3. Semester		4. Semester		5. Semester			6. Semester	
		Kontakt	Kontakt	P1	Kontakt	Kontakt	P2	Kontakt	P3	P3	Module/ Studien- inhalte	Kontakt	P4	P5
		[SWS]	[SWS]		[SWS]	[SWS]		[SWS]				[SWS]	[SWS]	
Verwaltungs- handeln	Verwaltungsrecht	5	5		4	4		5			WPM 1.1	3		Wahl- module
	Dienstrecht		5		5	5					WPM 1.2	3		
	Privatrecht	3	3		3	3								
	Kommunalrecht	3	4					4						
	Sozialrecht				4	4		5						
	Verwaltungshandeln	11	17		16	16		14			WPMR	6		
Ökonom. Handeln	Betriebswirtschaftslehre	3	4		3	4		4			BWL	} 5		
	Öffentliche Finanzwirtschaft	4	4			5		5			ÖF			
	Volkswirtschaftslehre					4					VWL		4	
		Ökonomisches Handeln	7	8		3	13		9				9	
Rahmen- bedingungen	Politologie	3			4						WPM 2.1	3	Thesis	
	Staats- und Verfassungsrecht	3	3		4						WPM 2.2	3		
	Soziologie, Psychologie		4		5	3					WPM 2.3	3		
	Rahmenbedingungen	6	7		13	3					WPM 2.4	3		
Methoden	Wissenschaftliches Arbeiten	3	3								WPMS	12		
	Juristische Methoden	2												
	Informationstechnik	2												
	Rhetorik	2												
	Empirische Sozialforschung				4						Exposé	2		
	Projekt					3		3						
	Seminar							3						
	Methoden	9	3		4	3		6				2	Kolloquium	
		33	35		36	35		29				29	6	

Das Projekt im 3. und 4. Semester baut auf den Modulen des 2. Semesters auf. Für die Durchführung eines anspruchsvollen Projektes – mit Bezug zur Praxis und integrierten empirischen Untersuchungen – stehen damit ein drei Viertel Jahr bzw. eine fachtheoretische Studienzeit von 22 Wochen zur Verfügung. Die Unterbrechung durch das Praktikum 3 beinhaltet eine weitere Chance zur Verzahnung von Theorie und Praxis: Wenn Ausbildungsbehörden den Projektauftrag geben, kann der praktische Teil einer empirischen Untersuchung (Befragung, Interviews, Dokumentenanalyse) z. B. auch im Praxismodul durchgeführt werden.

² Anlage 2 der Studienordnung StO PA.

Schwerpunkte des Studiums im fünften Semester sind – neben einem abschließenden Modul im Studienbereich „Ökonomisches Handeln“ und einem Teilmodul im Studienbereich Methoden (Exposé der Thesis) – die Vertiefung bzw. Schwerpunktsetzung in zwei Wahlpflichtmodulen. Die Studierenden haben die Möglichkeit, aus zwei Wahlpflichtmodulen verschiedene Teilmodule auszuwählen:

- Recht und Soziale Sicherung RESI (2 Teilmodule) und
- Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik SOPI (4 Teilmodule).

Die Wahlpflichtteilmodule decken typische Handlungsfelder in der öffentlichen Verwaltung ab; Handlungsfelder, in denen unsere Studierenden in den ersten Jahren ihrer Berufstätigkeit tätig sein werden. Eine Schwerpunktbildung ist möglich, indem z. B. im Wahlpflichtbereich 1 zwei Teilmodule im Bereich Soziale Sicherung gewählt werden oder im Wahlpflichtbereich 2 vier Teilmodule im Bereich Ökonomie. Die Studierenden erhalten das spezifische Angebot an Teilmodulen der Abteilung am Anfang des 5. Semesters während des Praktikums 3. Es soll ein ausreichendes Spektrum an Wahl- und Vertiefungsmöglichkeiten bieten. Das Angebot ist allerdings abhängig von der Anzahl der Studierenden in den Abteilungen; eine Veranstaltung kann nur durchgeführt werden, wenn mehr als acht Studierende das Angebot wählen. Teilmodule für Interessenten aus mehreren Abteilungen, z. B. Gießen und Kassel, können das Angebot für die Studierenden erhöhen.

Jedes Wahlpflichtteilmodul wird mit drei Semesterwochenstunden durchgeführt. Von den elf Veranstaltungen können zwei Veranstaltungen im begleiteten Selbststudium angeboten werden, was den Studierenden Raum geben soll, eine seminaristisch aufgebaute Veranstaltung mit Beratung durch die Lehrenden vorzubereiten. Die Teilmodule in den beiden Wahlpflichtbereichen werden im Modulbuch Teil 2 beschrieben. Weitere Angebote werden nach Bedarf entwickelt.

Das Teilmodul „Exposé der Thesis“ wird durch die hauptamtliche Lehrkraft durchgeführt, die die Thesis betreut. Für diejenigen Studierenden, die eine quantitative oder qualitative empirische Untersuchung in der Thesis planen, wird ein Wahlmodul „Angewandte empirische Sozialforschung“ im Umfang von 20 Stunden angeboten, um die mit diesem Vorhaben verbundenen methodischen Fragen zu vertiefen, so dass die Studierenden methodisch für die Thesis im 6. Semester gerüstet sind.

Im 6. Semester schreiben die Studierenden ihre Bachelorarbeit (Thesis). Der Zeitrahmen für die Abschlussarbeit beträgt drei Monate – dies lässt ausreichend Zeit für empirische Untersuchungen – und ist mit einem Praktikum verzahnt. Die Studierenden sollen ihre Thesis möglichst in dem Praxisbereich, der Gegenstand ihrer Bachelorarbeit ist, schreiben. Die Thesis beginnt Anfang März und die Abgabe ist Anfang Juni. In der Regel treffen sich die Studierenden mit ihrer Betreuerin oder ihrem Betreuer aus der Hochschule während des Zeitraums der Erstellung dreimal in einer Präsenzveranstaltung (siehe Modulkarte Bachelorthesis, Modulbuch Teil 2).

Der zweite Teil des 6. Semesters ist mit dem so genannten berufseinführenden Praktikum (P 5) verzahnt. Diese Zeit kann flexibel genutzt werden. Ein Fortbildungsprogramm, das die Hochschule den Studierenden anbietet, ist die „Ausbildung der Ausbilderinnen

und Ausbilder“ (AdA). Es wird mit einer Ausbildereignungsprüfung beendet. Je nach Bedarf und Bedürfnissen kann die Hochschule auf Wunsch der Ausbildungsbehörden oder Studierenden aber auch Module angeboten, die im bisherigen Studium nicht vertieft wurden, jedoch für die erste Berufspraxis von Bedeutung sind. Praktisch kann das bedeuten: Die Studierenden belegen in den verbleibenden Wochen zwei Tage pro Woche Module an der HfPV und bereiten sich drei Tage pro Woche auf ihre künftige Berufstätigkeit und die Abschlussprüfung vor. Auch in dieser Phase ist eine Exkursion oder eine Studienfahrt möglich. Im Extremfall erfüllen die Studierenden den Workload in diesem Teil des Studiums ausschließlich durch ein Praktikum im zukünftigen Tätigkeitsbereich oder bei einer anderen Verwaltung (z. B. in einem Verband, einem Betrieb, einer ausländischen Verwaltung). Oder sie studieren im anderen Extremfall ausschließlich fachtheoretisch, belegen die unterschiedlichsten Wahlmodule. Die angebotenen Module in diesem Studienabschnitt werden als Workload gezählt, sofern sie „mit Erfolg“ oder einer mindestens ausreichenden Bewertung abgeschlossen werden. Über die erfolgreiche Teilnahme wird den Studierenden eine Bescheinigung ausgestellt; auf Antrag können zusätzliche Studien- und Prüfungsleistungen mit Angabe der ECTS-Credits bescheinigt werden.

Während des berufseinführenden Praktikums – in der Regel sechs bis acht Wochen nach Abgabe der Thesis – findet das Kolloquium (= die mündliche Prüfung) statt, die die Thesis zum Gegenstand hat (§ 25 APOGD PA). Zum Kolloquium wird geladen, wer die Thesis bestanden und alle sonstigen Prüfungsleistungen mit Ausnahme des Praxismoduls erbracht hat. Die Studierenden erhalten spätestens mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift des Gutachtens. Das Kolloquium dient der Feststellung, ob die oder der Studierende befähigt ist, die Ergebnisse der Thesis, ihre fachlichen und methodischen Grundlagen, ihre fächerübergreifenden Zusammenhänge und ihre außerfachlichen Bezüge mündlich darzustellen, selbstständig zu begründen und ihre Bedeutung für die Praxis einzuschätzen. Das Kolloquium soll 40 Minuten dauern. Die beiden prüfenden Betreuerinnen und Betreuer beraten nach der Prüfung und teilen der Kandidatin oder dem Kandidaten die erreichte Punktzahl mit.

Das Studium endet mit Ablauf des letzten Tages des berufseinführenden Praktikums P 5. Die erfolgreiche Teilnahme am Praktikum ist von der Ausbildungsleitung zu bescheinigen.

Pro Studienjahr sind im Durchschnitt sechs Wochen studienfreie Zeit vorgesehen. Diese Zeit entspricht ca. 26 Urlaubs- und Feiertagen im Jahr. Die studienfreien Zeiten decken die Urlaubszeiten ab und sind während der fachtheoretischen Studienzeit zu nehmen. Im Praktikum 3 im 4./5. Semester kann die Urlaubszeit flexibel eingerichtet werden, je nach Urlaubsanspruch. Sofern Wahlveranstaltungen im 6. Semester nach Abgabe der Thesis belegt werden, ist der restliche Urlaubsanspruch in der studienfreien Zeit der Hochschule zu nehmen. Studienfreie Zeiten der Hochschule liegen im Winter (3 Wochen), im Frühjahr (2 Wochen) und im Sommer (4 Wochen).

Kontaktstudium = Präsenzstudium + begleitetes Selbststudium

Die Studienstruktur umfasst Studiensemester von 23 Wochen (ohne studienfreie Zeiten). Davon stehen im ersten Semester 22 Wochen und in den folgenden Semestern 11 Wochen für das fachtheoretische Studium zur Verfügung. Die Lehrveranstaltungen werden in der Regel gleichmäßig auf das Semester verteilt und in Blöcken von zwei, drei, vier oder fünf Stunden angeboten. Studienbegleitend oder in der letzten Semesterwoche des fachtheoretischen Studienabschnitts werden sie mit einer Prüfung abgeschlossen werden.

Fachlich und inhaltlich gibt es regelmäßig Anpassungen im Studium, die in Teil 2 des Modulbuchs dokumentiert werden. In den fachtheoretischen Studienzeiten muss den Studierenden jedoch ein ausreichender Freiraum für selbständiges Arbeiten, für Vor- und Nachbereitungen, die eigenständige Erarbeitung, die Aneignung und Vertiefung von Studieninhalten, das Literaturstudium sowie Prüfungsvorbereitungen eingeräumt werden.

Eine Überfrachtung der Lehre mit Präsenzveranstaltungen behindert aus unserer Erfahrung die Erreichbarkeit der Kompetenzziele. Dass man Wissen wie mit einem Trichter in den Kopf von Lernenden gießen könne, ist die bekannte scherzhafte Vorstellung dazu. Studierende müssen Zeit und Fleiß investieren, um Erfolg zu haben und eine Prüfung zu bestehen. Dazu sind didaktisch gut aufbereitete und systematisch aufgebaute Veranstaltungen genauso wichtig wie praxisorientierte Übungen, Fallbeispiele und Hinweise zum selbstständigen Lernen. Aus unserer Erfahrung ist Anregung, Anleitung und Feedback zu studienbegleitenden, vertiefenden Leistungen besonders geeignet, damit Studierende die Kompetenzziele erreichen.

Deshalb haben wir 2010 bei der Entwicklung des Bachelorstudiengangs das Kontaktstudium in ein Präsenzstudium, das wie gewohnt gemeinsam mit der Studiengruppe durchgeführt wird, und ein begleitetes Selbststudium mit anderen Lernformen und Lernmethoden – mit Anregung, Lernimpulsen und Anleitung, Betreuung sowie Rückkopplung über den Lernerfolg durch die Lehrenden – aufgeteilt (vgl. § 9 Abs. 1 APOgD PA und § 5 Abs. 2 StO PA). Inhalte für das begleitete Selbststudium (kurz: begleitetes Studium) kann die Vorbereitung, die transferorientierte Nachbearbeitung von Präsenzstunden ebenso wie die Erarbeitung neuer Wissensfelder sein.

Der Kontakt von Lehrenden und Studierenden ist unvermindert: Vormittags in Präsenzveranstaltungen und nachmittags in den Phasen des begleiteten Studiums mit Aktivierung der Studierenden. Das Konzept haben wir mehr als vier Jahre mit anerkanntem Erfolg erprobt. Das begleitete Selbststudium führt zu mehr Selbstständigkeit der Studierenden und entspricht ihrem Wunsch nach individueller Rückmeldung von Lernfortschritten. Die Balance zwischen dozenten-zentrierter Lehre, verschiedenen Lernformen und Lernmethoden, Anleitung zum selbstständigen Lernen, Betreuung sowie Kontrolle bzw. Rückmeldung zu finden, ist dabei nicht immer leicht, aber in jedem Fall besonders aufwändig für die Lehrenden. Sie müssen im begleiteten Studium den Lernprozess beratend begleiten, die Resultate kontrollieren, Lernergebnisse und Lernfortschritte mitteilen.

Am Ende von Präsenzveranstaltung und begleitetem Selbststudium steht schließlich die Prüfung – denn auch die Inhalte des begleiteten Studiums sind prüfungsrelevant.

Wir gehen davon aus, dass mit fortschreitender Kompetenz der Studierenden Anleitung, Einzel- und Gruppencoaching sowie individuelles Feedback nachlassen können, weil die Studierenden im Laufe ihres Studiums mehr und mehr Selbstständigkeit entwickeln, selbst bestimmen können, wie tiefgehend sie sich mit einem Thema beschäftigen wollen, eigene Stärken und Schwächen beurteilen und Schwerpunkte setzen können.

In den Semestern 1 bis 5 planen wir folgende Aufteilung der Semesterwochenstunden (Abbildung 6).

Abbildung 6 Verteilung der SWS für Präsenzstudium und begleitetes Studium

Studienabschnitt	Wochen	SWS Präsenz	SWS begleitet	SWS Kontakt
1. Semester Teil 1	22	25	8	33
1. Semester Teil 2		27	8	35
2. Semester	11	27	9	36
3. Semester	11	26	8	34
4. Semester	11	21	8	29
5. Semester	11	23	6	29

Über das gesamte fachtheoretische Studium vom 1. bis 5. Semester gemittelt hat das Präsenzstudium einen Anteil von 50 %, das begleitete Studium einen Anteil von 14 % und das Selbststudium einen Anteil von 36 %. Die Verteilung der Kontaktstunden auf Präsenz und begleitetes Selbststudium für die einzelnen Module und Fächer zeigen die Abbildung 14 und Abbildung 15 auf S. 37 ff.

Formen des begleiteten Selbststudiums

Die Methodenvielfalt beim begleiteten Studium schließt Fall- und Übungsbeispiele, Le-sehinweise mit Aufgabenstellung, Anleitung zur Reflexion, Probeklausuren, Gruppenar-beit sowie Partner- und Einzelarbeit – begleitet durch Feedback – ein. Das begleitete Studium bietet die Möglichkeit, neue Lernformen z. B. in integrierten Lernkonzepten zu erproben (§ 5 Abs. 2 StO PA). Insbesondere das so genannte „Blended Learning“ – die Kombination von unterschiedlichen Methoden und Medien aus Präsenzveranstaltung und E-Learning – wird eingesetzt.³

³ Lehrende stellen Präsenzveranstaltung und Phasen des begleiteten Selbststudiums zu sinn-voll „gemischten“ Lernarrangements zusammen; in neuen Formen des „Blended Learning“ wird dieses mit den verfügbaren Möglichkeiten der Vernetzung über Internet oder Intranet rea-

Die Lern- bzw. Kompetenzziele sollen durch Formen des begleiteten Selbststudiums effektiv und effizient erreicht werden:

- Das begleitete Studium bietet die Möglichkeit kleine Arbeitsgruppen mit drei bis fünf Studierenden zu bilden, um zu gewährleisten, dass sich alle Teilnehmer aktiv beteiligen können.
- Durch eine zufällige und unterschiedliche Zusammensetzung der Kleingruppen kann Sozialkompetenz ausgebildet werden.
- Aus unseren Evaluationen wissen wir, dass es vom Standpunkt des Lernens ineffektiv ist, wenn alle Gruppen ihre Arbeitsergebnisse präsentieren. Gerade im begleiteten Studium besteht die Möglichkeit, nach Ende der Gruppenarbeit zu entscheiden, welche Gruppe ihre Ergebnisse z. B. in der nächsten Präsenzveranstaltung vorträgt. Die nicht vortragenden Gruppen erhalten ein individuelles Feedback vom Lehrenden.
- Die Nachbearbeitung – mit den Lehrkräften, die eine wichtige beratende Funktion wahrnehmen – erfolgt auch im Hinblick auf die Umsetzung des Gelernten in die Praxis. Nachbearbeitungen von Präsenzveranstaltungen werden so aufbereitet, dass alle davon profitieren können: Die in den Arbeitsgruppen erarbeiteten Unterlagen werden allen Studierenden in der Regel elektronisch zur Verfügung gestellt.
- Die internetbasierte eLearning-Plattform ILIAS der HöD ist dafür ein wichtiges Hilfsmittel. Sie kann außerdem dazu genutzt werden, Lernprozesse online anzuleiten und zu begleiten:
 - als „elektronischer“ Reader und Materialsammlung,
 - als gemeinsamer Lernort mit synchronen und asynchronen Kommunikationsmöglichkeiten,
 - als gemeinsame Diskussions- und Austauschplattform für Seminar- und Hausarbeiten oder die Organisation des Projekts,
 - um bestimmte Fragestellungen oder Fallstudien in einem Forum zu diskutieren, das durch die Lehrkraft moderiert wird.

Evaluationen haben gezeigt, dass es gelingt, die Ziele, die wir mit dem begleiteten Studium verbinden, umzusetzen. Qualifizierungsmaßnahmen, Workshops und der Erfahrungsaustausch der Lehrenden in Modulkonferenzen über die neuen Lernformen im begleiteten Studium werden regelmäßig durchgeführt.

liert. Beim Blended Learning findet Lernen, Kommunizieren, Informieren und Wissensmanagement losgelöst von Ort und Zeit in Kombination mit Präsenzveranstaltungen statt.

Workload und Credits

Alle für ein erfolgreiches Studium erforderlichen Lernaktivitäten werden in der Berechnung des Arbeitsaufwandes für Studierende (Workload) berücksichtigt: Präsenzstunden, das vom Lehrenden begleitete Selbststudium und das Selbststudium mit eigenständigen Vor- und Nachbereitungen, Aneignung und Vertiefung von Studieninhalten, Prüfungsvorbereitungen sowie nicht zuletzt die Praktikumszeiten.

Der für das Studium erforderliche Workload weist den insgesamt zu erwartenden durchschnittlichen studentischen Arbeitsaufwand in Zeitstunden aus. Basis ist eine Wochenarbeitsstunde zwischen 35 und 42 Stunden, wobei Urlaubszeiten und Feiertage berücksichtigt werden.

Die für die Messung und Bewertung von Bachelorstudiengängen zweite Größe – die Credits – beruht auf der Workload-Systematik. Credits beinhalten die Möglichkeit und Freiheit, unterschiedliche Studienabschnitte unterschiedlich stark zu gewichten. In einem 6-semesterigen Bachelorstudium erwirbt eine Studierende oder ein Studierender normalerweise 180 Credits.

Bei der Konzeption des Bachelorstudiengangs sind wir 2010 von einem durchschnittlichen Arbeitsaufwand von 30 Stunden pro Credit ausgegangen. Der Korridor, der die erwartete Heterogenität der Studiengruppen berücksichtigt, liegt zwischen 25 und 30 Stunden pro Credit. Im Mittel wird bei der Berechnung von Bachelorstudiengängen üblicherweise von 28 Stunden ausgegangen, was wir bei der Weiterentwicklung des Studiengangs ab 2015 berücksichtigt haben.

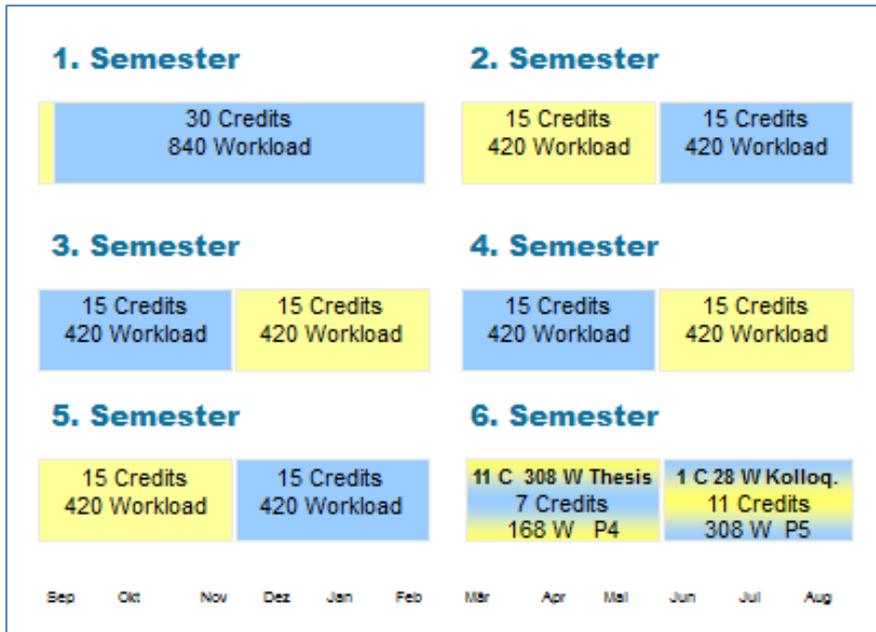
Der insgesamt und maximal zur Verfügung stehende studentische Arbeitsaufwand wird so auf die Module verteilt, dass die für das Studium erforderlichen Inhalte optimal vermittelt und angeeignet werden können: 28 Stunden Workload ergibt 1 Credit. Das führt zu einem Workload von 1.680 Stunden (60 Credits) im Jahr, 840 Stunden (30 Credits) im Semester. Für ein 6-semesteriges Studium ist damit ein Workload von insgesamt 5.040 Stunden zu berechnen (180 Credits).

Die wichtigsten Parameter im Überblick:

■ Workload des Studiums	5.040 Stunden
■ Workload pro Semester	840 Stunden
■ Workload pro Credit	28 Stunden
■ Kontaktstudium	64 %, davon 14 % begleitetes Selbststudium
■ Selbststudium	36 %

Die folgende siehe Abbildung 7 zeigt die Verteilung von Credits und Workload in den Studienphasen.

Abbildung 7 Aufteilung der Credits auf die Studienphasen



Eine detaillierte Zuordnung der Credits zu den einzelnen Modulen bzw. Teilmodulen befindet sich auf S. 35 (Abbildung 13, Anlage 4 der Studienordnung StO PA).

Semesterwochenstunden (SWS) basieren auf Lehrveranstaltungen mit einer Dauer von 45 Minuten. Auf Grund des in Stunden gemessenen Workloads werden die Semesterwochenstunden in den Modulkarten in Zeitstunden (60 Minuten) umgerechnet und ausgewiesen. Eine weitere Größe, die bei der Planung des Studiums berücksichtigt wird, ist das Verhältnis zwischen Kontakt- und Selbststudium (siehe S. 13 ff). Bei dem Verhältnis von 63 % für das Kontaktstudium (51 % Präsenz + 13 % begleitet) und 36 % für das Selbststudium handelt es sich um Durchschnittswerte, denn der Anteil des Selbststudiums ist vom individuellen Lerntempo der Person abhängig, vor allem aber vom Charakter der Veranstaltung und ist z. B. bei Projekt und Seminar anders zu kalkulieren als bei theoretischen Einführungsveranstaltungen.

Die in den Modulkarten (Teil 2 des Modulbuchs) verwendeten Angaben

SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS \approx 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS \approx 8 Stunden
Workload	56 Stunden (25 / 8 / 23)
Credits	2 C

bedeuten:

- 3 Semesterwochenstunden
Präsenzstudium x 11 Wochen = 33 Lehrveranstaltungsstunden
- 33 Lehrveranstaltungsstunden à 45 Minuten = ca. 25 Zeitstunden
- 10 Lehrveranstaltungsstunden
begleitetes Studium à 45 Minuten = ca. 8 Zeitstunden
- 56 Stunden Workload (17 / 8 / 31) = 25 Stunden Präsenz +
8 Stunden begleitetes +
23 Stunden Selbststudium

Die Studienanteile für die verschiedenen Einzelveranstaltungen beruhen auf Erfahrungswerten und Evaluationsergebnissen. Einen genauen Überblick über die Planungsdaten geben die S. 35 ff. im Anhang.

Prüfungen

Prüfungen im Bachelorstudiengang finden kumulativ statt; jedes Modul bzw. Teilmodul schließt mit einer eigenen Prüfung ab. Frühere zeitpunktbezogene Zwischen- und Laufbahnprüfungen sind durch studienbegleitende Modulprüfungen ersetzt (§ 20 Abs. 2 APOgD PA). Alle Modulprüfungen müssen erfolgreich abgeschlossen werden. Zum einen, weil der erfolgreiche Abschluss eines Moduls die Voraussetzung für die Teilnahme an den darauf aufbauenden Modulen und damit für das Weiterstudieren ist. Zum anderen, weil alle Module eines Studiengangs bestanden werden müssen, um den Studienabschluss zu erlangen. Die kontinuierlich zu erbringenden Studienleistungen erhalten ein hohes Gewicht für die Bildung der Abschlussnote (insgesamt 70 %, vgl. S. 27 f.). Es gilt: Was wichtig ist, wird gelehrt, geprüft und geht entsprechend des Aufwands (Workload) in die Fachnote ein. Damit ist nichts von dem, was wir lehren und die Studierenden lernen, unwichtig.

Leistungsnachweise und Modulprüfungen

Prüfungsformen im Bachelorstudiengang sind (§ 23 APOgD PA):

1. Klausur: Erfolgt der Leistungsnachweis in Form einer Klausur, so bearbeiten die Studierenden unter Aufsicht eine Aufgabenstellung aus den Themenbereichen des Teilmoduls.
2. Mündliche Prüfung: In einer mündlichen Prüfung ist festzustellen, ob die oder der Studierende in der Lage ist, anhand konkreter Fragestellungen Themenbereiche aus dem Modul bzw. Teilmodul sowie übergreifende Zusammenhänge verständlich darzulegen.
3. Präsentation: Die oder der Studierende setzt sich in freier Rede unter Benutzung adäquater Präsentationsmedien mit einem konkreten Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; Arbeitsschritte und -ergebnisse sollen auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dargestellt werden.
4. Hausarbeit: Die oder der Studierende vertieft selbstständig ein Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen mit wissenschaftlichen Methoden und legt die Erkenntnisse systematisch schriftlich dar. Der Praxisbericht ist eine Form der Hausarbeit. Forschungsbericht und Projektbericht sind Hausarbeiten, bei denen Gruppenarbeiten zulässig sind, ohne dass der einzelne Beitrag eindeutig abgrenzbar ist.

Die Prüfungsformen liefern den Nachweis, ob die Lern- bzw. Kompetenzziele erreicht wurden. Jede Prüfungsform wird von jedem Studierenden mindestens einmal, in der Regel mehrfach absolviert, wie die folgende Abbildung und der Prüfungsplan in Abbildung 9 (S. 23) zeigt.

Abbildung 8 Studienplan 1. bis 5. Semester mit Lage der Prüfungen

		Sep	Nov	Jun	Sep	Mär	Nov		
B.A. Public Administration		1. Semester		2. Semester	3. Semester	4. Semester	5. Semester		
Module/Studieninhalte (§ 12 APO)		Kontakt [SWS]	Kontakt [SWS]	Kontakt [SWS]	Kontakt [SWS]	Kontakt [SWS]	Module/Studieninhalte	Kontakt [SWS]	
Verwaltungs- handeln	Verwaltungsrecht	5	5	4	K 4	5			
	Dienstrecht		5	5	K 5	K			
	Privatrecht	3	3	x 3		x 3			
	Kommunalrecht	3	4	K 3			4	K	RESI
	Sozialrecht			4	K 4	4	5	K	WPM 1.1 3 x
Verwaltungshandeln	11	17		16	16	14	WPM 1	6	
Ökonom. Handeln	Betriebswirtschaftslehre	3	4	K 3		4	x 4	BWL	5 x
	Öffentliche Finanzwirtschaft	4	4	x 3		5	x 5	ÖF	
	Volkswirtschaftslehre					4	K 4	VWL	4 x
Ökonomisches Handeln	7	8		3	13	9	Ö	9	
Rahmen- bedingungen	Politologie	3	x 3	4	m 4				
	Staats- und Verfassungsrecht	3	3	x 3	4				SOPI
	Soziologie, Psychologie		4	x 4	5	3	x 3		WPM 2.1 3 x
Rahmenbedingungen	6	7		13	3				WPM 2.2 3 x
Methoden	Wissenschaftliches Arbeiten	3	3						WPM 2.3 3 x
	Juristische Methoden	2		H 2					WPM 2.4 3 x
	Informationstechnik	2							WPM 2 12
	Rhetorik	2							
	Empirische Sozialforschung			4	HP 4				
	Projekt					3	3	HP 3	
	Seminar						3	HP 3	Exposé 2 H
Methoden	9	3		4	3	6	M	2	
		33	35	36	35	29		29	
34 Prüfungen, pro Semester:		1	7	5	5	7		9	

- zentrale Prüfung
- studienbegleitende Prüfung
- K Klausur
- m mündliche Prüfung
- H Hausarbeit
- HP Hausarbeit und Präsentation
- x siehe Modulbuch

Die in § 23 APOgD PA beschriebenen Prüfungsformen können auf der Modulkarte weiter spezifiziert werden. Beispiele:

- Hausarbeit und Präsentation: Forschungsbericht und Präsentation der Ergebnisse einer empirischen Untersuchung in Gruppenarbeit (M 1.2 Empirische Sozialforschung)
- Präsentation: Referat (WPM)
- Hausarbeit: Praxisbericht (P 1 bis P 3)
Erstellung eines Exposé zur Bachelorthesis (M 2.3)
- Mündliche Prüfung: Gruppendiskussion (WPM)

Die Module des Bachelorstudiengangs Public Administration setzen sich in der Regel aus mehreren Einzelveranstaltungen zusammen. Diese Teilmodule werden überwiegend mit Einzelprüfungen abgeschlossen, die zusammen die Modulprüfung und Modulabschlussnote bilden. Mündliche Prüfungen sowie Prüfungen, die nicht wiederholt werden können, sind generell von zwei Prüfenden zu bewerten.

Einige der Teilmodulprüfungen sind hervorgehoben und werden als zentrale Prüfungen mit einem besonderen Gewicht durchgeführt. Insgesamt müssen in dem Bachelorstudiengang Public Administration vier zentrale schriftliche Prüfungen sowie eine zentrale mündliche Prüfung abgelegt werden, und zwar in den Modulen:

1. Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2:
Politische und verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen,
Psychologie der Verwaltung (mündliche Prüfung)
2. Verwaltungshandeln 2: Die Bediensteten
des öffentlichen Dienstes (Klausur)
3. Ökonomisches Handeln 2: Rechnungswesen 2, Flexibles
Finanzmanagement und Organisations- und Projektmanagement (Klausur)
4. Verwaltungshandeln 4: Verwaltungsentscheidungen mit und
ohne Eingriffscharakter (Klausur)
5. Verwaltungshandeln 4: Grundsicherung für Arbeitssuchende und
Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII (Klausur)

„Zentral“ heißt zum einen, dass diesen Prüfungen im Sinne ein besonderes Gewicht zukommt. „Zentral“ heißt zum anderen, dass die schriftlich abzulegenden zentralen Prüfungen an allen Studienorten der HfPV zeitgleich und mit identischen Aufgabenstellungen durchgeführt werden. Dadurch sollen Vergleichbarkeit und ein einheitlich hohes Niveau der Prüfungsanforderungen über den gesamten Studienverlauf sichergestellt werden. Bei den zentralen schriftlichen Prüfungen wählt die Fachbereichsleitung die Prüfungsaufgaben aus Vorschlägen der Modulkonferenzen aus. Jede zentrale Prüfung muss mit mindestens ausreichend (5 Punkte) bestanden werden.

Die zentralen Modulprüfungen finden jeweils in der letzten Woche eines Semesters (fachtheoretische Studienphase) statt. Für die Bearbeitung der Prüfungsaufgabe stehen den Studierenden vier Zeitstunden zur Verfügung. Mindestens eine Prüfungsarbeit wird mit rechtswissenschaftlichem Schwerpunkt und in Form einer juristischen Fallbearbeitung gestellt. Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden durch eine Fachhochschullehrkraft begutachtet. Falls die Prüfungsnote nicht ausreichend ist (mindestens 5 Punkte), wird ein weiteres Gutachten eingeholt.

Die zentrale mündliche Prüfung in „Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2“ wird von zwei in dem Modul Lehrenden in Form einer Gruppenprüfung (fünf bis sechs Studierende) abgenommen. Die Prüfungszeit für jede Studierende oder jeden Studierenden soll zehn Minuten nicht unterschreiten.

Dezentrale Modul- oder Teilmodulprüfungen sind ebenfalls typischerweise schriftlich (Klausur, Hausarbeit, Praxisbericht) oder mündlich (Präsentation) abzulegen. Die dezentral durchgeführten Prüfungen liegen nach Art und Umfang in der Verantwortung der jeweiligen Lehrkraft. In einzelnen Teilmodulen sind alternative Prüfungsformen vorgesehen, z. B. Klausur oder Präsentation. Findet die Teilmodulprüfung als Klausur statt, wird diese ebenfalls in der Prüfungswoche (11. Woche der fachtheoretischen Studienzeit, im ersten Semester die 20. oder 21. Woche) geschrieben. Hausarbeiten und/oder Präsentationen können während der laufenden Veranstaltung stattfinden. Bei alternativen Prüfungsformen muss die Lehrkraft zu Beginn jeder Lehrveranstaltung für alle Studierende verbindlich die Prüfungsform und den Prüfungszeitpunkt sowie ggf. die Leistungsanforderungen bzw. Vereinbarungen bekannt geben. Für diese Aufgabe steht den Lehrenden ein Formular zur Verfügung, welches ausgefüllt Bestandteil der Prüfungsakte ist (siehe das Formular „Dezentale Prüfung Bachelor PA“, S. 43).

Maßgeblich für die Prüfungsform sind in jedem Fall die in den Modulkarten festgelegten Prüfungsformen. Modulverantwortliche sorgen mit Hilfe von Modulkonferenzen für einheitliche Prüfungsanforderungen. Der Prüfungsplan (Abbildung 9) ist Anlage 3 der StO PA.

Die Gesamtnote aus den fachtheoretischen Modulprüfungen setzt sich aus fünf zentralen Prüfungen und 29 studienbegleitenden Prüfungen zusammen. Zu den insgesamt 34 Prüfungen in den ersten fünf Semestern (siehe Abbildung 8, S. 20) kommen drei Teilmodulprüfungen aus dem fachpraktischen Studium sowie die Bachelorthesis mit mündlicher Prüfung im 6. Semester.

Bei dezentralen Prüfungen kann die aktive Mitarbeit in die Prüfungsnote einfließen, sofern die jeweilige Lehrkraft dies zu Beginn der Veranstaltung verbindlich bekannt gegeben hat (§ 22 Abs. 5 APOgD PA). Grundlage für die Bewertung ist die regelmäßige Teilnahme und die Mitarbeit in allen Phasen der Lehrveranstaltung und deren Vor- und Nachbereitung. Aktive Mitarbeit bedeutet kontinuierliche Beteiligung an Lehrgesprächen und Diskussionen sowie bei der Anwendung verschiedener Methoden (Gruppenarbeit, Übungen, Bearbeiten von Aufgaben, begleitetes Selbststudium). Entsprechend der Qualität der aktiven Mitarbeit kann dabei die Bewertung des Teilmoduls um bis zu drei Punkte gehoben oder gesenkt werden. Leistungskriterien für die aktive Mitarbeit sind:

Qualität (in drei Stufen, mündlich und/oder schriftlich)

1. Bekannte Sachverhalte wiedergeben, Darstellungsformen und Arbeitstechniken kennen
2. Selbstständiges Erklären, Bearbeiten, Ordnen, bekannte Sachverhalte übertragen, adäquate Methoden anwenden
3. Selbstständige Begründung, Folgerung, Deutung und Wertung

Abbildung 9 Prüfungsplan (Übersicht über die zentralen und studienbegleitenden Prüfungen)

Sem.	Modul	Teilmodul	Prüfungsform	
1	Methoden 1	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	Hausarbeit
	Verwaltungs- handeln 1	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	Alternativen ^{*)}
		V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	Klausur (2h)
	Ökonomisches Handeln 1	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	Klausur (2h)
		Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	Alternativen ^{*)}
	Rahmen- bedingungen 1	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	Alternativen ^{*)}
		R 1.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1	Alternativen ^{*)}
R 1.3		Soziologie in der Verwaltung	Alternativen ^{*)}	
2	Praxis 1	P 1	Praktikum 1	Hausarbeit
	Methoden 1	M 1.2	Empirische Sozialforschung und Statistik	Hausarbeit und Präsentation
	Verwaltungs- handeln 2	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Klausur (3h)
		V 2.2	Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes	zentrale Klausur (4h)
		V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen	Klausur (2h)
	Rahmen- bedingungen 2	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	zentrale mündliche Prüfung
		R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2	
R 2.3		Psychologie in der Verwaltung		
3	Verwaltungs- handeln 3	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2	Alternativen ^{*)}
		V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	Klausur (2h)
	Ökonomisches Handeln 2	Ö 2.1	Rechnungswesen 2	zentrale Klausur (4h)
		Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement	
		Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagement	
		Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	
	Rahmen- bedingungen 2	R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz	Alternativen ^{*)}
Praxis 2	P 2	Praktikum 2	Hausarbeit	
4	Methoden	M 2.1	Das studentische Projekt	Hausarbeit und Präsentation Hausarbeit und Präsentation
		M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	
	Verwaltungs- handeln 4	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter	zentrale Klausur (4h)
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende ...	zentrale Klausur (4h)
		V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	Klausur (2h)
	Ökonomisches Handeln 3	Ö 3.1	Personalmanagement	Alternativen*)
		Ö 3.2	Rechnungswesen 3	Alternativen ^{*)}
Praxis 3	P 3	Praktikum 3	Hausarbeit	
5	Ökonomisches Handeln 4	Ö 4.1	Controlling	Alternativen*)
		Ö 4.2	Wirtschaftspolitik	Alternativen*)
	Recht und Soziale Sicherung WPM	W 1.1	Teilmodul 1	Alternativen ^{*)}
		W 1.2	Teilmodul 2	Alternativen ^{*)}
	Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungs- informatik WPM	W 2.1	Teilmodul 1	Alternativen*)
		W 2.2	Teilmodul 2	Alternativen*)
		W 2.3	Teilmodul 3	Alternativen*)
W 2.4		Teilmodul 4	Alternativen*)	
Methoden 2	M 2.3	Exposé der Bachelorthesis	Hausarbeit	
6	Praxis 4	P 3.2	Praktikum 4	Leistungsnachweis bestanden/nichtbestanden
	Thesis	T 1	Thesis	Thesis schriftlich
		T 2	Kolloquium	Thesis mündlich
	Praxis 5	P 3.2	Praktikum 5	Leistungsnachweis bestanden/nichtbestanden

*) Klausur (2 h), Präsentation oder Hausarbeit

Arbeitsverhalten, Diskussionsverhalten

- Verständliche Darstellung (mündlich oder schriftlich in Beiträgen des begleiteten Selbststudiums)
- Formulierung von qualifizierten Beiträgen im Sachzusammenhang
- Eingehen auf Beiträge anderer Studierender
- Lebhaftes, unaufgeforderte Mitarbeit zur Sache (belebt die Lehre und erleichtert das Lernen für alle)

Kontinuität

- Kontinuierliche aktive mündliche Mitarbeit und/oder aktive Mitarbeit bei Aufgabenstellungen zum begleiteten Selbststudium
- Fehlzeiten mindern die Qualität, weil keine Leistung erbracht wird (bei Fehlen wird eigenständiges Nacharbeiten erwartet)

Gewichtung von Prüfungen

Die Prüfungsergebnisse werden in der Regel mit dem Arbeitsaufwand bzw. den Credits gewichtet, die man mit dem Abschluss des jeweiligen Moduls oder Teilmoduls erwirbt. Um dem besonderen Gewicht der fünf zentralen Prüfungen Rechnung zu tragen, werden die zentralen Prüfungen stärker gewichtet als die dezentralen, studienbegleitenden Prüfungen, und zwar doppelt so stark wie die Ergebnisse der anderen studienbegleitenden Prüfungen (§ 31 Abs. 1 APOgD PA). Die doppelte Gewichtung von zentralen Prüfungen wird innerhalb der Module berücksichtigt, die einen Studienbereich ergeben.

Die Credits für die einzelnen Studienbereiche (in Klammern der Anteil der Studienbereiche an der Abschlussnote, gerundet)⁴ betragen:

Methoden	13,5 C	15,0 %
Verwaltungshandeln	33,0 C	36,7 %
Ökonomisches Handeln	22,0 C	24,4 %
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	12,5 C	13,9 %
Wahlpflichtmodule	9,0 C	10,0 %
<hr/>		
Zentrale Prüfungen insgesamt	23,0 C	25,6 %
<hr/>		
Studienbegleitende Prüfungen insgesamt	67,0 C	74,4 %

Die Abbildung 10 zeigt die Berechnung der Anteile, mit denen die jeweiligen Teilmodulprüfungen in die fachtheoretische Note eingehen. Im Anhang wird die Berechnung an einem Notenbeispiel dargestellt: die Berechnung der Fachnote (Abbildung 17, S. 41) und die Berechnung der Abschlussnote (Abbildung 18, S. 42).

⁴ Die erreichte Punktzahl in den Studienbereichen wird in CampusNet mit allen Kommastellen berechnet: V = 36,7 (Periode 7), Ö = 24,4 und R = 13,8. Der Anteil der zentralen Prüfungen beträgt genau 25,5%, der Anteil der studienbegleitenden Prüfungen 74,4 %. Die berechneten Noten werden nach der zweiten Stelle abgeschnitten.

Abbildung 10 Anteil der Teilmodulprüfungen an der Fachnote⁵

Sem.	Modul	Teilmodul	Credits	Gewicht Prüfung	Anteil Fachnote	Anteil Modulnote	Anteil Studienbereich	
1-2	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	5,5	1	6,1%	78,6%	51,9%	
	M 1.2	Empirische Sozialforschung	1,5	1	1,7%	21,4%		
3-4	M 2.1	Das studentische Projekt	3	1	3,3%	46,2%		
	M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	2	1	2,2%	30,8%		
5	M 2.3	Exposé der Thesis	1,5	1	1,7%	23,1%	48,1%	
Methoden			13,5		15,0%		100,0%	
1	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	2,5	1	2,8%	45,5%	16,7%	
	V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	3	1	3,3%	54,5%		
1-2	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	5,5	1	6,1%	33,3%	36,4%	
	V 2.2	Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes	4,5	X 2	5,0%	54,5%		
	V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen	2	1	2,2%	12,1%		
2-3	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2	3	1	3,3%	60,0%	15,2%	
	V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	2	1	2,2%	40,0%		
3-4	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne ...	4,5	X 2	5,0%	47,4%	31,8%	
	V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende sowie ...	4	X 2	4,4%	42,1%		
	V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	2	1	2,2%	10,5%		
Verwaltungshandeln			33,0		36,7%		100,0%	
1	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und ...	3	1	3,3%	46,2%	29,5%	
	Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	3,5	1	3,9%	53,8%		
2-3	Ö 2.1	Rechnungswesen 2	1,5	X 2	1,7%	26,1%	29,5%	
	Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement	2	X 2	2,2%	34,8%		
	Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagement	1,5	X 2	1,7%	26,1%		
	Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	1,5	1	1,7%	13,0%		
4	Ö 3.1	Rechnungswesen 3	2	1	2,2%	44,4%	20,5%	
	Ö 3.2	Personalmanagement	2,5	1	2,8%	55,6%		
5	Ö 4.1	Controlling	2,5	1	2,8%	55,6%	20,5%	
	Ö 4.2	Wirtschaftspolitik	2	1	2,2%	44,4%		
Ökonomisches Handeln			22,0		24,4%		100,0%	
1	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen 1	1,5	1	1,7%	25,0%	48,0%	
	R 1.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1	2,5	1	2,8%	41,7%		
	R 1.3	Soziologie in der Verwaltung	2	1	2,2%	33,3%		
1/2	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen 2	1,5	X 2	1,7%	26,1%		
	R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2	1,5	X 2	1,7%	26,1%		
	R 2.3	Psychologie in der Verwaltung	2	X 2	2,2%	34,8%		
3	R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz	1,5	1	1,7%	13,0%	52,0%	
Rahmenbedingungen			12,5		13,9%		100,0%	
5	WPM 1	Teilmodul 1	1,5	1	1,7%	50,0%	33,3%	
		Teilmodul 2	1,5	1	1,7%	50,0%		
	WPM 2	Teilmodul 1	1,5	1	1,7%	50,0%	66,7%	
		Teilmodul 2	1,5	1	1,7%	50,0%		
		Teilmodul 3	1,5	1	1,7%	50,0%		
		Teilmodul 4	1,5	1	1,7%	50,0%		
	Wahlpflichtmodule			9,0		10,0%		100,0%
	Insgesamt fachtheoretische Studienzeiten in fünf Semestern			90,0		100,0%		

Anteil der zentralen Prüfungen an der Fachnote	Faktor	2	25,6%
Anteil der dezentralen Prüfungen an der Fachnote	Faktor	1	74,4%

⁵ Die Prozentzahlen werden nicht mit allen Stellen nach dem Komma hier dargestellt; daraus ergeben sich an einigen Stellen Rundungsungenauigkeiten. In CampusNet werden alle Kommastellen bei der Berechnung der Punktzahl berücksichtigt (siehe auch Fußnote 4).

Wiederholung von Prüfungen

Wird eine Modulprüfung nicht bestanden, so kann sie einmal wiederholt werden. Jedes einzelne Modul und zentrale Teilmodulprüfungen müssen erfolgreich, d. h. mit mindestens ausreichend (5 Punkte), abgeschlossen werden. Da sich die Module aus verschiedenen Teilmodulen zusammensetzen, bestehen Ausgleichsmöglichkeiten für nicht ausreichend bestandene Teilmodulprüfungen – allerdings nicht für zentrale Prüfungen.

Eine Prüfung darf nicht wiederholt werden, wenn sie bestanden ist. Zu wiederholen sind nur die nicht bestandenen Teilmodulprüfungen (§ 28 Abs. 1 APOgD PA). Die Wiederholungsprüfung ersetzt die jeweils nicht bestandene Prüfung. Eine Wiederholungsprüfung wird in demselben Umfang und in derselben Form wie die ursprüngliche Prüfung abgenommen. In begründeten Ausnahmefällen kann beantragt werden, die Fristen für die einzelnen Wiederholungsprüfungen zu verlängern. In Fällen besonderer Härte kann der Prüfungsausschuss auf Antrag eine zweite Wiederholung einer Prüfung zulassen.

Die Wiederholungsprüfungen werden zeitnah angeboten, sie finden in der Regel am Ende des auf das fachtheoretische Semester folgenden Studienabschnittes statt.

Das Notensystem

Für die Bewertung von Prüfungsleistungen wird das fünfstufige Notensystem mit den zugeordneten Punktzahlen 0 bis 15 verwendet (Bachelorbewertungssystem):

15 bis 14 Punkte	=	sehr gut (1)	für eine Leistung, die den Anforderungen in besonderem Maße entspricht,
13 bis 11 Punkte	=	gut (2)	für eine Leistung, die den Anforderungen voll entspricht,
10 bis 8 Punkte	=	befriedigend (3)	für eine Leistung, die im Allgemeinen den Anforderungen entspricht,
7 bis 5 Punkte	=	ausreichend (4)	für eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
4 bis 0 Punkte	=	nicht ausreichend (5)	für eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

Bei Prüfungsleistungen, die nur durch eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet werden, erfolgt die Bewertung in vollen Punktzahlen ohne Kommastellen (§ 30 Abs. 5 APOgD PA). Dies entspricht dem Charakter der Bewertung auf einer Rangskala. Werden Prüfungsleistungen durch mehr als eine Prüferin oder einen Prüfer bewertet, so wird die Gesamtnote aus dem Durchschnitt der Bewertungen (arithmetisches Mittel) gebildet. Für die Gesamtnote werden die ersten beiden Dezimalstellen nach dem Komma berücksichtigt. Eine Rundung findet nicht statt.

Die Abschlussnote

Der Studiengang Public Administration umfasst insgesamt 14 fachtheoretische Module, ein Praxis-Modul und das Thesis-Modul. Die Abschlussnote setzt sich aus vier Teilnoten zusammen, die folgendermaßen gewichtet werden:

Abbildung 11 Gewichtungsschema für die Abschlussnote

		Module	Gewichtung
Fachtheorie		14	70%
Thesis	schriftlich	1	15%
	mündlich		5%
Praxismodul		1	10%
		16	100%

Die Praxisnote geht zu 10 % in die Abschlussnote ein; sie setzt sich aus den Bewertungen der drei Praxisberichte zusammen. Die Note eines Praxisberichts setzt sich gleichgewichtig aus einer fachpraktischen (Ausbildungsbehörde) und einer fachlich-methodischen Note (HfPV) zusammen. Die Punktzahl des Praxismoduls insgesamt ergibt sich aus dem Mittelwert der drei bewerteten Praxisberichte.

Die Thesis wird von zwei unabhängigen Gutachterinnen und Gutachtern (in der Regel die betreuende Hochschullehrkraft und die betreuende Fachkraft aus der Praxis) begutachtet und bewertet. Die Thesis muss vor einer Prüfungskommission – die auch die mündliche Thesis-Note vergibt – mündlich verteidigt werden. Schriftliche und mündliche Thesis-Note machen zusammen 20 % der Abschlussnote aus.

Die 14 fachtheoretischen Module bzw. die ihnen zugeordneten Teilmodule werden mit dem Arbeitsaufwand bzw. den Credits gewichtet, die man mit dem Abschluss des jeweiligen Teilmoduls erwirbt. Das Ergebnis geht zu 70 % in die Abschlussnote ein.

Zu den rechtswissenschaftlichen Prüfungsanteilen:

- Der für alle Studierenden verbindliche rechtswissenschaftliche Anteil an der fachtheoretischen Note beträgt 52,5 % aller Kontaktstunden (vgl. Abbildung 19 auf S. 40). Das Projekt, das Seminar und das Exposé zur Bachelorthesis sind dabei nicht berücksichtigt, weil in diesen Veranstaltungen die fachwissenschaftlichen Anteile von der Schwerpunktsetzung der Studierenden abhängig sind.
- Meist hat die Bachelorthesis einen rechtswissenschaftlichen Anteil. Dieser ist themenspezifisch und kann nicht vorhergesagt werden. Nach unseren Erfahrungen hat rund die Hälfte der Arbeiten einen überwiegend rechtswissenschaftlichen Anteil.
- Die rechtswissenschaftlichen Anteile des Praxismoduls sollten annähernd dem Anteil des fachtheoretischen Studiums entsprechen. In der Prüfungsleistung des Praxismoduls gehen wir deshalb ebenfalls von einem rechtswissenschaftlichen Anteil von über 50 % aus.

Die Abschlussnote wird durch eine im Bachelorstudium übliche ECTS-Bewertungsskala ergänzt, die statistische Gesichtspunkte der Bewertung bestandener Bachelorprüfungen berücksichtigt und dadurch unterschiedliche Leistungsmaßstäbe, die erfahrungsgemäß immer vorhandenen sind, besser vergleichbar machen soll:

A = die Note, die die besten 10 % derjenigen,
die die Bachelorprüfung bestanden haben, erzielen

B = die Note, die die nächsten 25 % erzielen

C = die Note, die die nächsten 30 % erzielen

D = die Note, die die nächsten 25 % erzielen

E = die Note, die die nächsten 10 % erzielen

Die Berechnung erfolgt durch das Sachgebiet Prüfungsangelegenheiten aufgrund einer statistischen Auswertung der Prüfungsergebnisse der vergangenen Jahre. Bei der Ermittlung der ECTS-Note werden nur die Ergebnisse der zu graduierenden Studierenden berücksichtigt (§ 33 Abs. 2 APOgD PA). Die Berechnung erfolgt durch das Sachgebiet Prüfungsmanagement. Die ECTS-Note wird im Prüfungszeugnis ausgegeben.

Das Praxismodul und die Verzahnung von Theorie und Praxis

Eine gute Verzahnung von Theorie und Praxis ist Ziel des Bachelorstudiengangs. Deshalb muss die inhaltliche und zeitliche Struktur der Praxisphasen schlüssig und transparent geregelt sein. Die ausgewiesenen Kompetenzziele müssen von allen Studierenden gleichermaßen erreicht werden können. Eine inhaltliche Verzahnung mit den Modulen in den fachtheoretischen Studienabschnitten muss gewährleistet sein. Gleichzeitig benötigt unser Studienmodell flexible Gestaltungsoptionen in der Organisation der verschiedenen Ausbildungsbereiche, andernfalls können nicht genügend Praktikplätze in den Ausbildungsbehörden zur Verfügung gestellt werden. Für die Organisation der Praxisphasen in Ausbildungsbehörden unterschiedlicher Größe und Schwerpunktsetzung ist es deshalb notwendig, dass je nach Art, Bedarf und Kapazität der Verwaltung die Ausbildungsbereiche flexibel den Teilmodulen des Praxismoduls zugeordnet werden können.

Die folgenden Instrumente werden eingesetzt, um die Verzahnung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienabschnitte zu gewährleisten:

Zuschnitt der fachtheoretischen Module

Die Module sind so konzipiert, dass für alle Praxisbereiche in den Studienbereichen Grundlagen gelegt und in jedem Semester darauf aufbauend weitere Kompetenzen – auf einer höheren Stufe – vermittelt werden. Entsprechend sind die allgemeinen Ziele und Inhalte im Praktikum zu berücksichtigen (Verwaltungsstruktur und Verwaltungshandeln, Verhalten als Angehörige im öffentlichen Dienst) und die konkreten Inhalte des

Praxisfeldes dem vorangegangenen fachtheoretischen Studienabschnitt in diesem Studienbereich anzupassen. Dass nicht alle Studierenden gleichzeitig im gleichen Praxisbereich ihr Praktikum absolvieren, ist dabei eine Chance für den Erfahrungsaustausch und das Lernen von anderen in den fachtheoretischen Studienabschnitten. Die praxisorientierte Lehre wird durch die Praxisberichte (siehe S. 30) gefördert.

Praxisbeauftragte

Jeder Ausbildungsbehörde ist eine Praxisbeauftragte oder ein Praxisbeauftragter zugewiesen.

Die Zuweisung der Studierenden zu den einzelnen Praxisfeldern erfolgt durch die Ausbildungsbehörde in Abstimmung mit der oder dem Praxisbeauftragten. Die Zuweisung soll sich an inhaltlichen Schwerpunkten der vorangegangenen fachtheoretischen Studien orientieren. Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr beauftragte Person legt der oder dem Praxisbeauftragten einen Praxisplan für jedes Praktikum vor, aus dem die inhaltliche und zeitliche Ausgestaltung des Praktikums hervorgeht. Damit hat die Hochschule Einblick und Überblick über die Praktika ihrer Studierenden und kann diese Informationen für die Verzahnung der fachtheoretischen Inhalte mit den berufspraktischen Inhalten nutzen.

Gestaltung des Praxismoduls

Die Gestaltung des Praxismoduls liegt in der Gesamtverantwortung der Hochschule für Polizei und Verwaltung. Durch die Zusammenarbeit von Hochschule und Ausbildungsbehörden wird die Verzahnung der fachtheoretischen und berufspraktischen Studienabschnitte gewährleistet.

Das Studium beginnt mit vier Einführungstagen, in denen die Studierenden über Ziele und Ablauf der Ausbildung und ihre Rechtsstellung informiert werden sowie Aufgaben, Organisation und Geschäftsablauf der Ausbildungsbehörden kennen lernen.

Es gibt insgesamt fünf Praxisbereiche, die für das generalistisch ausgerichtete Studium von Bedeutung sind:

- Allgemeine Verwaltung
- Finanzmanagement
- Personalmanagement
- Leistungsverwaltung
- Eingriffs- und Ordnungsverwaltung

Für die Kommunen sind die Leistungs-, Eingriffs- und Ordnungsverwaltung Bereiche, in denen die Absolventinnen und Absolventen der Hochschule vorrangig eingesetzt werden. In Landes- und anderen öffentlichen Verwaltungen sind diese Bereiche nicht vorhanden oder unbedeutend. Deshalb sollen alle Studierenden mindestens drei der fünf verschiedenen Praxisbereiche kennenlernen und darüber berichten. Damit erhalten alle ein ausreichend großes Spektrum. Der Ausbildungsbereich „allgemeine Verwaltung“, der auch die Bereiche Finanz- und Personalmanagement umfasst, ist grundsätzlich ob-

ligatorisch; er soll mindestens sechs Monate dauern. Hiervon kann in begründeten Einzelfällen in Absprache mit der oder dem Praxisbeauftragtem abgewichen werden.

In den ersten drei Praktika sind die allgemeinen Ausbildungsziele und -inhalte – am Beispiel unterschiedlicher Praxisbereiche – zu berücksichtigen:

- **Verwaltungsstruktur**
 - Behördenaufbau und Aufgabenstellung
 - Zusammenwirken der Behörden
 - Öffentlichkeitsbezug der Verwaltung
- **Verwaltungshandeln**
 - Steuerung des Arbeitsablaufs
 - Entscheidungsvorgang
 - Geschäftsablauf
- **Verhalten als Angehörige des öffentlichen Dienstes**
 - Beziehungen zu Bürgern/Kundinnen und Kunden
 - Verwaltungsinterne Beziehungen
 - Entwicklung der eigenen Persönlichkeit

Im Praktikum 3, für das insgesamt ein halbes Jahr zur Verfügung steht, kann ein Teil des Praktikums in einem anderen Verwaltungsbereich (Verbände, Leistungsverwaltung), ein Auslandspraktika oder ein Praktikum in der Privatwirtschaft eingeplant werden.

Zur Vertiefung der Ausbildung in einem der Bereiche, für die Ausbildung in besonderen Aufgaben der Ausbildungsbehörde oder einem besonderen Vorhaben der Verwaltung soll das Praktikum 4 in der ersten Hälfte des 6. Semesters genutzt werden. In diesem Modul wird die praxisorientierte Thesis geschrieben; sie sollte also thematisch in diesem Praxisbereich angesiedelt sein.

In der zweiten Hälfte des 6. Semesters liegt das Praktikum 5 „Berufseinführung“. In diesem Teilmodul wird das Studium flexibel gestaltet, zugeschnitten auf den Bedarf und die Bedürfnisse der Ausbildungsbehörden und der Studierenden (vgl. 12). Auf Vorschlag der Ausbildungsbehörden oder Studierenden können Wahlmodule mit Themen zur Berufseinführung durchgeführt werden. Das Praktikum 5 kann auch für das Kennenlernen einer anderen Verwaltung, für eine Studienfahrt oder eine Exkursion, für ein Praktikum in einem privatwirtschaftlichen Unternehmen, einem Verband oder in einer ausländischen Verwaltung genutzt werden.

Praxisberichte

Praxisberichte sind Leistungsnachweis und Prüfungsform (Hausarbeit) der Praxisteilmodule 1 bis 3. Die Leistung – also der Studienaufwand in den Praxisphasen, die die Studierenden absolvieren – wird innerhalb des Gesamtstudiums anerkannt und hat Bedeutung für die Abschlussnote (10% der Abschlussnote). In den Praxisberichten setzen sich die Studierenden methodisch und analytisch mit Praxiserfahrungen auseinander

und vertiefen ihre Kompetenzen in schriftlicher Ausdrucksfähigkeit und im wissenschaftlichen Arbeiten. Zugleich erhalten die Ausbildungsbehörden Informationen zur Tätigkeit und dem Leistungsstand der Studierenden. Die Hochschule erhält die notwendigen Informationen über den Einsatz der Studierenden in den Praxisbereichen und den Grad der Verzahnung von fachtheoretischen und fachpraktischen Inhalten.

Für die Praxisberichte sind Vorgaben formuliert (siehe S. 32). Die Berichte sind im 2., 3. und 5. Semester am Ende der Praktika zu erstellen. Die Bewertung der Praxisberichte erfolgt durch die Ausbildungsleitung oder eine von ihr benannte Person und durch Praxisbeauftragte der HfPV. Eine Arbeitsteilung erscheint sinnvoll: Die Ausbildungsleitung oder eine von ihr benannte Person bewertet im Schwerpunkt die fachpraktische, die oder der Praxisbeauftragte bzw. hauptamtlich Lehrende die fachlich-methodische Leistung. Workshops zur Beurteilung von Praxisberichten – in denen die Beurteilungskriterien diskutiert werden – werden regelmäßig durchgeführt.

Zuschnitt der fachtheoretischen Module

Die Module sind so konzipiert, dass für alle Praxisbereiche in den Studienbereichen Grundlagen gelegt und in jedem Semester darauf aufbauend weitere Kompetenzen – auf einer höheren Stufe – vermittelt werden. Entsprechend sind die allgemeinen Ziele und Inhalte im Praktikum zu berücksichtigen (Verwaltungsstruktur und Verwaltungshandeln, Verhalten als Angehörige im öffentlichen Dienst) und die konkreten Inhalte des Praxisfeldes dem vorangegangenen fachtheoretischen Studienabschnitt in diesem Studienbereich anzupassen. Dass nicht alle Studierende gleichzeitig im gleichen Praxisbereich ihr Praktikum absolvieren, ist dabei eine Chance für den Erfahrungsaustausch und das Lernen von anderen in den fachtheoretischen Studienabschnitten. Die praxisorientierte Lehre wird durch die Praxisberichte gefördert.

Projekt

Projekte an der Hochschule für Polizei und Verwaltung sind interdisziplinär, haben traditionell einen hohen Praxisbezug und liefern Ergebnisse, die in der Praxis anerkannt sind und umgesetzt werden. Deshalb können und sollen Ausbildungsbehörden Auftraggeber für Projekte sein.

Thesis und Kolloquium

Auch in der Thesis sollen Studierende ein praxisorientiertes Thema bearbeiten.

Die Gutachten sind Beurteilungsinstrument und Feedback über die Leistung der Studierenden. Die Studierenden erhalten spätestens mit der Ladung zum Kolloquium eine Abschrift der beiden Gutachten (§ 25 Abs. 1 APOgD PA). Die Gutachten sind Gegenstand der mündlichen Prüfung.

Anforderungen an die Praxisberichte

Der Praxisbericht ist eine Prüfungsleistung. Er ist von der oder dem Studierenden selbstständig zu verfassen. Es müssen drei Praxisberichte – als Leistungsnachweis für die Praxismodule P 1 (2. Sem.), P 2 (3. Sem.) und P 3 (4./5. Sem.) – erstellt werden.

Ziele

- Die Studierenden setzen sich methodisch/analytisch mit den Praxiserfahrungen auseinander.
- Die Studierenden vertiefen ihre Kompetenzen in schriftlicher Ausdrucksfähigkeit und wissenschaftlichem Arbeiten.
- Die Ausbildungsbehörden erhalten Informationen über Tätigkeit und Leistungsstand der Studierenden.
- Die Ausbildungsleitungen bzw. die fachpraktischen Ausbilderinnen und Ausbilder sowie die Praxisbeauftragten der HfPV erhalten Informationen über den Grad der Verzahnung von fachtheoretischen und fachpraktischen Inhalten.

Inhalt

Das Praktikum und die Erfahrungen sollen zusammenfassend beschrieben und reflektiert werden. Wesentlich ist die Eingrenzung auf relevante Aspekte unter Bezugnahme auf das Studium. Auf eine detaillierte Dokumentation aller ausgeführten Tätigkeiten ist zu verzichten. Folgende Punkte sollten berücksichtigt werden:

- Kurzporträt der Praktikumsdienststelle
- Verlauf des Praktikums einschließlich der Vorstellung einzelner Praxisbereiche
- Beschreibung der Tätigkeitsfelder und Aufgabenprofile
- Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kolleginnen und Kollegen
- Herausforderungen und besondere Erfahrungen/Ereignisse
- Beziehung der Praktikumsinhalte zu den bisher im Studium erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten
- Bewertung des Praktikums

Erstellung und Abgabe

Der Praxisbericht ist am Ende des Praktikums zu erstellen und mit der Ausbildungsleitung, der Ausbilderin oder dem Ausbilder zu besprechen.

Der Praxisbericht ist in zweifacher Ausfertigung nach Beendigung der Praxisphase der oder dem Praxisbeauftragten der Hochschule in der Abteilung zu übergeben. Ein weiteres Exemplar erhält die Ausbildungsleitung. Die Abgabefrist wird bekannt gegeben. Sie beträgt in der Regel eine Woche nach der Praxisphase. Bei begründeten Verzögerungen kann die Abgabefrist nach Genehmigung durch die Ausbildungsleitung und die Praxisbeauftragte oder den Praxisbeauftragten im Einzelfall verlängert werden.

Gliederung und formale Vorgaben

Der Praxisbericht besteht aus den Teilen Deckblatt, Inhaltsverzeichnis, ggf. Abkürzungs-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnis, Textteil, Quellenverzeichnis und ggf. Anhang. Das Deckblatt enthält die folgenden Angaben: Titel „Praxisbericht“, Name der oder des Studierenden, Studiengang, Semester, Praktikum Nr. (1, 2 oder 3), Ausbildungsbehörde und Praxisstelle, Zeitraum und Dauer des Praktikums, Zeichenzahl.

Der Umfang eines Praxisberichtes beträgt maximal 20.000 Zeichen im Textteil (Einleitung bis Schlussteil, ohne Verzeichnisse, Leerzeichen und Fußnoten). Der Bericht über das Praktikum 3 kann den Umfang um die Hälfte überschreiten. Die Zeichenanzahl ist auf dem Deckblatt zu vermerken. Die Seiten im Textteil müssen durchnummeriert sein, das Deckblatt wird nicht mit einer Seitenzahl versehen. Es wird empfohlen, den Praxisbericht mit der Dokumentvorlage für Hausarbeiten zu schreiben.

Der Text darf höchstens zu 20 % aus Abbildungen bestehen. Eine umgangssprachlich geprägte Ausdrucksweise ist ebenso zu vermeiden wie eine übertriebene Verwendung von Anglizismen. Für die Rechtschreibung ist die jeweils neueste Ausgabe des Dudens – Standardwerk zur deutschen Sprache – verbindlich.

Im Anhang können Abbildungen oder Dokumentationen untergebracht werden, die nicht direkt dem Verständnis des Textes dienen, aber ergänzende Informationen enthalten. Auf einen Anhang ist im Textteil des Berichtes zu verweisen. Bei mehreren Anhängen werden sie in der Reihenfolge, in der im Text Bezug darauf genommen wird, nummeriert. Anhang oder Anhänge werden im Inhaltsverzeichnis aufgeführt.

Die Seiten des Praxisberichts werden durch einfache Heftung (oben links) zusammengehalten. Sie sind nicht in Mappen oder Klarsichthüllen zu „verpacken“.

Bewertung

Der Praxisbericht wird nach zwei Kriterien bewertet:

- Fachpraktische Leistung (Inhalt)
- Fachlich-methodische Leistung (Struktur, Form, Darstellung)

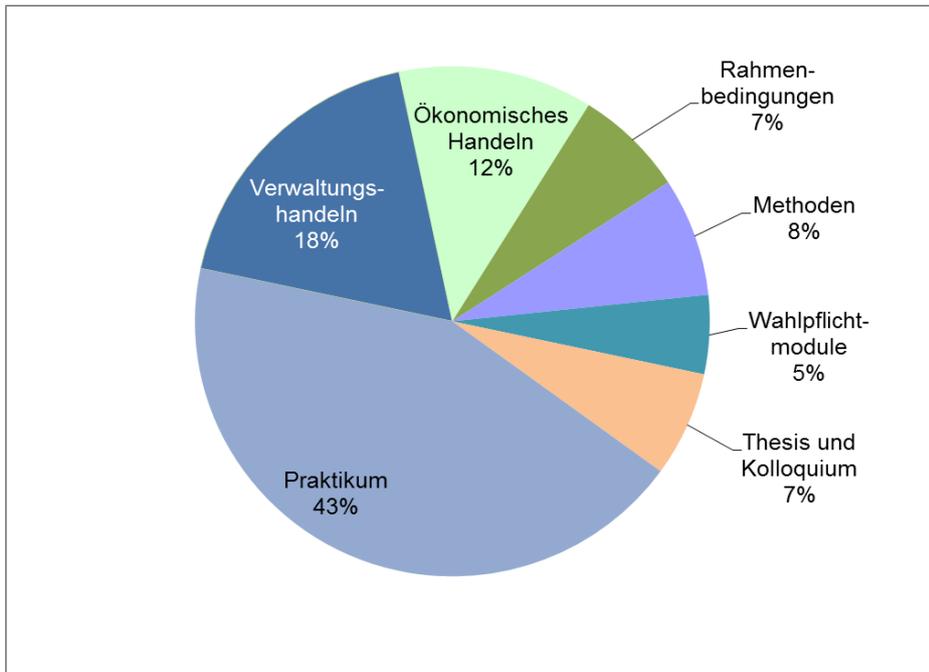
Die Bewertung der fachpraktischen Leistung ist Aufgabe der Ausbildungsleitung oder einer von ihr benannten Person. Die Bewertung der fachlich-methodischen Leistung ist Aufgabe der Praxisbeauftragten oder einer beauftragten Hochschullehrkraft. Die Note für das Teilmodul erfolgt durch Bildung des Mittelwerts der beiden Bewertungen.

Das Praxismodul ist bestanden, wenn die durchschnittliche Note der drei Praxisberichte mindestens die Note ausreichend ergibt und die Bewertung der Praktika 4 und 5 „mit Erfolg teilgenommen“ lautet. Wenn die durchschnittliche Note der drei Praxisberichte nicht ausreichend ergibt, entscheidet eine mündliche Prüfung über das Bestehen (§ 28 Abs. 2 APOGD PA). Der Durchschnitt der drei Bewertungen – im Falle einer mündlichen Prüfung der Durchschnitt der vier Bewertungen (drei Praxisberichte und die mündliche Prüfung) – geht mit einem Gewicht von 10 % in die Bewertung des Studiums ein.

Anhang

Übersichten und Abbildungen

Abbildung 12 Anteile der Studienbereiche am Gesamtstudium nach Credits



Das Segment „Wahlpflichtmodule (5 %)“ gibt nur den Anteil der Wahlpflichtveranstaltungen des 5. Semesters wieder. Eine Wahlfreiheit für Studierende besteht darüber hinaus im Projekt, im Seminar und in der Thesis.

Abbildung 13 Workload und Credits⁶

Sem.	Modul	Teilmodul	Workload (in Stunden)	Credits	
1	Methoden	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	154	5,5
	Verwaltungs- handeln	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	70	2,5
		V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	84	3,0
		V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Teil 1)	112	4,0
		V 2.2	Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Teil 1)	70	2,5
				336	12,0
	Ökonomisches Handeln	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	84	3,0
		Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	98	3,5
				182	6,5
	Rahmen- bedingungen	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	42	1,5
R 1.2		Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1	70	2,5	
R 1.3		Soziologie in der Verwaltung	56	2,0	
			168	6,0	
Summe 1. Semester			840	30,0	
2	Methoden	M 1.2	Empirische Sozialforschung und Statistik	42	1,5
	Verwaltungs- handeln	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Teil 2)	42	1,5
		V 2.2	Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Teil 2)	56	2,0
		V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen	56	2,0
		V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 (Teil 1)	42	1,5
				196	7,0
	Ökonomisches Handeln	Ö 2.1	Rechnungswesen 2	42	1,5
	Rahmen- bedingungen	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	42	1,5
		R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2	42	1,5
		R 2.3	Psychologie in der Verwaltung	56	2,0
			140	5,0	
Praxismodul	P 1	Praktikum 1	420	15,0	
Summe 2. Semester			840	30,0	
3	Methoden	M 2.1	Das studentische Projekt (Teil 1)	42	1,5
	Verwaltungs- handeln	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 (Teil 2)	42	1,5
		V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	56	2,0
		V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (Teil 1)	56	2,0
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende ... (Teil 1)	42	1,5
				196	7,0
	Ökonomisches Handeln	Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement	56	2,0
		Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagement	42	1,5
		Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	42	1,5
				140	5,0
Rahmen- bedingungen	R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz	42	1,5	
Praxismodul	P 2	Praktikum 2	420	15,0	
Summe 3. Semester			840	30,0	

⁶ Anlage 4 der Studienordnung StO PA (APOGD PA).

weiter: Workloads und Credits

Sem.	Modul	Teilmodul	Workload (in Stunden)	Credits	
4	Methoden	M 2.1	Das studentische Projekt (Teil 2)	42	1,5
		M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	56	2,0
				98	3,5
	Verwaltungs- handeln	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (Teil 2)	70	2,5
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende ... (Teil 2)	70	2,5
		V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	56	2,0
				196	7,0
	Ökonomisches Handeln	Ö 3.1	Personalmanagement	56	2,0
		Ö 3.2	Rechnungswesen 3	70	2,5
				126	4,5
Praxismodul	P 3.1	Praktikum 3, Teil 1	420	15,0	
Summe 4. Semester			840	30,0	
5	Ökonomisches Handeln	Ö 4.1	Controlling	70	2,5
		Ö 4.2	Wirtschaftspolitik	56	2,0
				126	4,5
	WPV 1	W 1.1	Teilmodul 1	42	1,5
		W 1.2	Teilmodul 2	42	1,5
				84	3,0
	WPV 2	W 2.1	Teilmodul 1	42	1,5
		W 2.2	Teilmodul 2	42	1,5
		W 2.3	Teilmodul 1	42	1,5
		W 2.4	Teilmodul 2	42	1,5
			168	6,0	
Methoden	M 2.3	Exposé	42	1,5	
Praxismodul	P 3.2	Praktikum 3, Teil 2	420	15,0	
Summe 5. Semester			840	30,0	
6	Thesis	T 1	Thesis	308	11,0
		T 2	Kolloquium	28	1,0
				336	12,0
	Praxismodul	P 4	Praktikum 4	196	7,0
		P 5	Praktikum 5	308	11,0
			504	18,0	
Summe 6. Semester			840	30,0	
Gesamt			5.040	180,0	

Abbildung 14 Studienplan: Präsenzstudium + begleitetes Studium = Kontaktstudium

Module/Studieninhalte (§ 12 APO)	1. Semester				2. Semester		3. Semester		4. Semester	
	1. Hälfte		2. Hälfte		Präsenz	begleitet	Präsenz	begleitet	Präsenz	begleitet
	Präsenz	begleitet	Präsenz	begleitet						
Verwaltungsrecht	4	1	4	1	3	1	4		4	1
Dienstrecht			4	1	4	1	4	1		
Privatrecht	2	1	2	1	2	1	3			
Kommunalrecht	2	1	3	1					3	1
Sozialrecht					3	1	3	1	4	1
Verwaltungshandeln	8	3	13	4	12	4	14	2	11	3
Betriebswirtschaftslehre	2	1	3	1	2	1	3	1	3	1
Öffentliche Finanzwirtschaft	3	1	3	1			4	1	4	1
Volkswirtschaftslehre							3	1		
Ökonomisches Handeln	5	2	6	2	2	1	10	3	7	2
Politologie	2	1			3	1				
Staats- und Verfassungsrecht	2	1	3		3	1				
Soziologie, Psychologie			3	1	4	1	3			
Rahmenbedingungen	4	2	6	1	10	3	3	0		
Wissenschaftliches Arbeiten	2	1	2	1						
Juristische Methoden	2									
Informationstechnik	2									
Rhetorik	2									
Projekt							1	2	1	2
Empirische Sozialforschung					3	1				
Seminar									2	1
Methoden	8	1	2	1	3	1	1	2	3	3
	25	8	27	8	27	9	28	7	21	8
	33		35		36		35		29	
	22 Wochen				11 Wochen		11 Wochen		11 Wochen	

Inhalte	5. Semester		6. Semester	
	Präsenz	begleitet	Präsenz	begleitet
	[SWS]	[SWS]	[SWS]	[SWS]
WPM 1.1	2,5	0,5		
WPM 1.2	2,5	0,5		
WPM 1	5	1		
BWL } ÖF	4	1		
VWL	3	1		
Ö	7	2		
WPM 2.1	2,5	0,5		
WPM 2.2	2,5	0,5		
WPM 2.3	2,5	0,5		
WPM 2.4	2,5	0,5		
WPM 2	10	2		
Exposé/Thesis	1	1	1	3
	1	1		
	23	6	1	3
	29		4	
	11 Wochen		10 Wochen	

Abbildung 15 SWS für Präsenzstudium und begleitetes Studium pro Teilmodul

Sem.	Modul	Teilmodul	Wochen	SWS Präsenz	SWS begleitet	Kontakt Stunden	
1	Methoden	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	22	5	1	130
	Verwaltungs- handeln	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	22	2	1	64
		V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	22	2,5	1	75
		V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Teil 1)	22	4	1	108
		V 2.2	Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Teil 1)	11	4	1	54
							301
	Ökonomisches Handeln	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	22	2,5	1	75
		Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	22	3	1	86
							161
	Rahmen- bedingungen	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	11	2	1	32
		R 1.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 1	22	2,5	1	65
		R 1.3	Soziologie in der Verwaltung	11	3	1	43
							140
	Summe 1. Semester						732
2	Methoden	M 1.2	Empirische Sozialforschung und Statistik	11	3	1	43
	Verwaltungs- handeln	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (Teil 2)	11	3	1	43
		V 2.2	Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Teil 2)	11	4	1	54
		V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen	11	3	1	43
		V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 (Teil 1)	11	2	1	32
							172
	Ökonomisches Handeln	Ö 2.1	Rechnungswesen 2	11	2	1	32
	Rahmen- bedingungen	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	11	3	1	43
		R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen 2	11	3	1	43
		R 2.3	Psychologie in der Verwaltung	11	4	1	54
						140	
Praxismodul	P 1	Praktikum 1	12				
Summe 2. Semester						387	
3	Methoden	M 2.1	Das studentische Projekt (Teil 1)	11	1	2	31
	Verwaltungs- handeln	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2 (Teil 2)	11	3		33
		V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	11	4	1	54
		V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (Teil 1)	11	4		44
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende ... (Teil 1)	11	3	1	43
							174
	Ökonomisches Handeln	Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement	11	4	1	54
		Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagement	11	3	1	43
		Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	11	3	1	43
						140	
Rahmen- bedingungen	R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz	11	3		33	
Praxismodul	P 2	Praktikum 2	12				
Summe 3. Semester						378	

weiter: SWS für Präsenzstudium und begleitetes Studium pro Teilmodul

Sem.	Modul	Teilmodul	Wochen	SWS Präsenz	SWS betreut	Kontakt Stunden	
4	Methoden	M 2.1	Das studentische Projekt (Teil 2)	11	1	2	31
		M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	11	2	1	32
							63
	Verwaltungs- handeln	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter (Teil 2)	11	4	1	54
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitsuchende ... (Teil 2)	11	4	1	54
		V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	11	3	1	43
							151
	Ökonomisches Handeln	Ö 3.1	Personalmanagement	11	3	1	43
		Ö 3.2	Rechnungswesen 3	11	4	1	54
							97
Praxismodul	P 3.1	Praktikum 3, Teil 1	12				
Summe 4. Semester						311	
5	Ökonomisches Handeln	Ö 4.1	Controlling	11	4	1	54
		Ö 4.2	Wirtschaftspolitik	11	3	1	43
							97
	WPM 1 RESI	W 1.1	Teilmodul 1	11	2,5	0,5	33
		W 1.2	Teilmodul 2	11	2,5	0,5	33
							66
	WPM 2 SOPI	W 2.1	Teilmodul 1	11	2,5	0,5	33
		W 2.2	Teilmodul 2	11	2,5	0,5	33
		W 2.3	Teilmodul 1	11	2,5	0,5	33
		W 2.4	Teilmodul 2	11	2,5	0,5	33
							132
Methoden	M 2.3	Exposé	11	1	1	21	
Praxismodul	P 3.2	Praktikum 3, Teil 2	12				
Summe 5. Semester						316	
6	Thesis	T 1	Thesis	9	1	3	36
		T 2	Kolloquium	1	1	3	4
						40	
Summe 6. Semester						40	
Gesamt						2.164	

* Die Teilmodule des Wahlpflichtbereichs WPM 1 RESI und WPM2 SOPI im 5. Semester werden 9 Wochen mit 3 SWS Präsenz sowie 2 Wochen mit 3 SWS begleitetem Studium angeboten (siehe S. 11).

Abbildung 16 Fachwissenschaftlicher Anteil der Module und Teilmodule

Studienbereich	Modul Nr.		Teilmodul	Kontakt- stunden	Sozial-	Rechts-	Wirtschafts-	Kontakt- stunden Recht
					wissenschaftlicher Anteil			
Methoden	M 1	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	130	82%	18%		23
		M 1.2	Empirische Sozialforschung und St	43	100%			
	M 2	M 2.1	Das studentische Projekt	62	nicht berücksichtigt, individuell wählbar			
		M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	32				
		M 2.3	Exposé	21				
2 Module				288				23
Verwaltungs- handeln	V 1	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Ver	64		100%		64
		V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und F	75		100%		75
	V 2	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwalt	151		100%		151
		V 2.2	Die Bediensteten des öffentlichen D	108		100%		108
		V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozia	43		100%		43
	V 3	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Ver	65		100%		65
		V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektiv	54		100%		54
	V 4	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und	98		100%		98
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchend	97		100%		97
		V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle u	43		100%		43
4 Module				798	100%			798
Ökonomisches Handeln	Ö 1	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft u	75			100%	
		Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanz	86		60%	40%	52
	Ö 2	Ö 2.1	Rechnungswesen 2	32			100%	
		Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement	54		50%	50%	27
		Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagem	43			100%	
		Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftsleh	43		25%	75%	11
	Ö 3	Ö 3.1	Personalmanagement	43			100%	
		Ö 3.2	Rechnungswesen 3	54			100%	
	Ö 4	Ö 4.1	Controlling	54		5%	95%	3
		Ö 4.2	Wirtschaftspolitik	43		25%	75%	11
4 Module				527	20%			103
Rahmen- bedingungen der öffentlichen Verwaltung	R 1	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen des	32	50%	50%		16
		R 1.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbed	65		100%		65
		R 1.3	Soziologie in der Verwaltung	43	100%			
	R 2	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen des	43	50%	50%		22
		R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbed	43		100%		43
		R 2.3	Psychologie in der Verwaltung	54	100%			
	R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompeten	33	100%				
2 Module				313	54%			146
Wahlpflicht- module	W	W 1	Recht und Soziale Sicherung	66		100%		66
		W 2	Soziales, Ökonomie, Politik und Ver	132	Sozial- und Wirtschaftswissenschaften			
2 Module				198				66
Thesis	T	T 1	Thesis	36	nicht berücksichtigt, individuell wählbar			
		T 2	Kolloquium	4				
1 Modul				40				
Gesamt				2164	52,5%			1136

Abbildung 17 Notenbeispiel: Anteil der Teilmodulprüfungen an der Fachnote

Sem.	Modul	Teil-modul	Credits	Punkte Beispiel	Anteil Modulnote	Anteil Studienbereich	Berechnung Punkte Beispiel
1-2	M 1	M 1.1	5,5	9	78,6%	51,9%	9,21
		M 1.2	1,5	10	21,4%		
3-4	M 2	M 2.1	3	11	46,2%	48,1%	9,84
		M 2.2	2	8	30,8%		
5	M 2.3	1,5	10	23,1%			
Methoden			13,5	15,0%	Punktzahl Studienbereich		9,51
1	V 1	V 1.1	2,5	11	45,5%	16,7%	8,81
		V 1.2	3	7	54,5%		
1-2	V 2	V 2.1	5,5	10	33,3%	36,4%	9,15
		V 2.2	4,5	8	54,5%		
		V 2.3	2	12	12,1%		
2-3	V 3	V 3.1	3	10	60,0%	15,2%	10,40
		V 3.2	2	11	40,0%		
3-4	V 4	V 4.1	4,5	12	47,4%	31,8%	10,52
		V 4.2	4	9	42,1%		
		V 4.3	2	10	10,5%		
Verwaltungshandeln			33	36,7%	Punktzahl Studienbereich		9,72
1	Ö 1	Ö 1.1	3	11	46,2%	29,5%	8,84
		Ö 1.2	3,5	7	53,8%		
2-3	Ö 2	Ö 2.1	5	9	87,0%	29,5%	9,39
		Ö 2.2					
		Ö 2.3					
		Ö 2.4	1,5	12	13,0%		
4	Ö 3	Ö 3.1	2	11	44,4%	20,5%	9,88
		Ö 3.2	2,5	9	55,6%		
5	Ö 4	Ö 4.1	2,5	14	55,6%	20,5%	12,22
		Ö 4.2	2	10	44,4%		
Ökonomisches Handeln			22	24,4%	Punktzahl Studienbereich		9,91
1	R 1	R 1.1	1,5	8	25,0%	48,0%	8,25
		R 1.2	2,5	7	41,7%		
		R 1.3	2	10	33,3%		
1/2	R 2	R 2.1	5	9	87,0%	52,0%	9,13
		R 2.2					
		R 2.3					
3	R 2.4	1,5	10	13,0%			
Rahmenbedingungen			12,5	13,9%	Punktzahl Studienbereich		8,70
5	W-1	WPM 1.1	1,5	10	50,0%	33,3%	10,50
		WPM 1.2	1,5	11	50,0%		
	W-2	WPM 2.1	1,5	8	25,0%	66,7%	9,50
		WPM 2.2	1,5	12	25,0%		
		WPM 2.3	1,5	9	25,0%		
	WPM 2.4	1,5	9	25,0%			
Wahlpflichtmodule			9	10,0%	Punktzahl Studienbereich		9,83
Alle Studienbereiche bis 5. Sem.				100,0%	Gesamt Fachnote		9,60

Abbildung 18 Berechnung der Abschlussnote (Beispiel)⁷

Studienbereich	Credits	Anzahl Module	Anteil	Berechnung Punkte Beispiel	
Methoden	13,5	2	15,0%	9,51	
Verwaltungshandeln	33	4	36,7%	9,72	
Ökonomisches Handeln	22	4	24,4%	9,91	
Rahmenbedingungen	12,5	2	13,9%	8,70	
Wahlpflicht	9	2	10,0%	9,83	
Insgesamt	90,0	Gesamtpunktzahl		9,60	
	78,0	Praxisteilmodul 1		11,00	
		Praxisteilmodul 2		10,50	
		Praxisteilmodul 3		12,00	
		Praxismodul		11,16	
			Gewichtung	Punktzahl	
Fachtheorie		14	70,0%	9,60	
Thesis	schriftl.	11,0	1	15,0%	9,50
	mündl.	1,0		5,0%	11,00
Praxismodul		1	10,0%	11,16	
		16	100,0%		
Abschlussnote				9,81	

⁷ Die Berechnung der Noten erfolgt in CampusNet ausschließlich über die Credits mit allen Kommastellen. Die berechneten Noten werden nach der zweiten Stelle abgeschnitten.

Formular

Dezentrale Prüfung Bachelor PA

Studiengruppe		Semester	
Abteilung			
<input type="checkbox"/> Gießen	<input type="checkbox"/> Kassel	<input type="checkbox"/> Mühlheim	<input type="checkbox"/> Wiesbaden
Modul		Teilmodul	
Verantwortlich (Lehrkraft in der Abteilung für die Studiengruppe)			
Prüfungsform			
<input type="checkbox"/> Klausur	<input type="checkbox"/> Mündliche Prüfung	<input type="checkbox"/> Präsentation	<input type="checkbox"/> Hausarbeit
Die aktive Mitarbeit wird berücksichtigt			
<input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja		
Prüfungstermin (nur bei Klausur und mündlicher Prüfung)			
Anforderungen/Vereinbarungen			

Datum

Unterschrift Lehrkraft



Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung
University of Applied Sciences



Modulbuch

für den

grundständigen Studiengang

Bachelor of Arts Public Administration

Teil 2: Module und Teilmodule

September 2016

Studienjahrgänge ab Wintersemester 2016

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung
Schönbergstraße 100
65199 Wiesbaden

www.hfpv-hessen.de

Modulverantwortliche des Bachelorstudiengangs Public Administration

Angelika Eimer

Tanja Kuhn-Sürig

Wolfgang Hecker

Jens Löcher

Richard Merker

Karin Metzler-Müller

Lothar Mühl

Gabriele Schaa

Katrin Stein

Jürgen Watz

Julia Weichel

Carsten Wendtland

Gunda Wolf

Vorbemerkung

Teil 2 des Modulbuchs – Module und Teilmodule – beinhaltet die Beschreibung der Studienbereiche, der Module und Teilmodule.

Aufgabe der Modulverantwortlichen ist es, das Modul mit den im Modul Lehrenden weiterzuentwickeln und die Modulkarte bei Bedarf zu aktualisieren. Modulverantwortliche werden dabei von Fachkoordinatorinnen und Fachkoordinatoren unterstützt, die ihr Fach in den unterschiedlichen Modulen vertreten (vgl. § 19 APOgD PA).

Abkürzungen

APOgD PA	Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den Studiengang Bachelor of Arts (Public Administration)
B. A.	Bachelor of Arts
C	Credits (Anrechnungspunkte)
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System
HöD	Hochschulen für den öffentlichen Dienst
IMK	Innenministerkonferenz
LVS	Lehrveranstaltungsstunden
M	Studienbereich Methoden
Ö	Studienbereich Ökonomisches Handeln
PA	Public Administration
R	Studienbereich Rahmenbedingungen
RESI	Wahlpflichtbereich Recht und Soziale Sicherung
StO PA	Studienordnung für den Bachelor of Arts (Public Administration)
Sem.	Semester
SWS	Semesterwochenstunden
SOPI	Wahlpflichtbereich Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik
V	Studienbereich Verwaltungshandeln
W	Workload (studentischer Arbeitsaufwand)
WPM	Wahlpflichtmodul(e)

Inhaltsübersicht

	Seite
Bachelor of Arts Public Administration	I
Teil 2 Module und Teilmodule	1
Allgemeines	1
Modulverantwortliche	3
Praxisbeauftragte	4
Studienbereich – Methoden	5
Methoden 1	5
Wissenschaftliches Arbeiten	6
Empirische Sozialforschung	8
Methoden 2	10
Das studentische Projekt	11
Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	12
Exposé der Bachelor-Thesis	13
Studienbereich – Verwaltungshandeln	14
Verwaltungshandeln 1	14
Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	15
Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	17
Verwaltungshandeln 2	19
Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	20
Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes	22
Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts	24
Verwaltungshandeln 3	26
Privatrechtliches Handeln in Verwaltungen 2	27
Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	29
Verwaltungshandeln 4	31
Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter	32
Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII	34
Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	37

Studienbereich – Ökonomisches Handeln	38
Ökonomisches Handeln 1	38
Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	39
Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	41
Ökonomisches Handeln 2	43
Rechnungswesen 2	44
Flexibles Finanzmanagement	46
Organisations- und Projektmanagement	48
Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	49
Ökonomisches Handeln 3	51
Personalmanagement	52
Rechnungswesen 3	53
Ökonomisches Handeln 4	55
Controlling	56
Wirtschaftspolitik	57
Studienbereich – Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung	59
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1	59
Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	60
Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	61
Soziologie der Verwaltung	62
Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2	64
Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	66
Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	67
Psychologie der Verwaltung	68
Sozialkompetenz – Selbstkompetenz	69
Wahlpflichtbereich	70
Recht und Soziale Sicherung	71
Baurecht	73
Straßen- und Verkehrsrecht	74
Umweltrecht	75
Asyl- und Ausländerrecht	76
Kommunale Gefahrenabwehr	77
Europarecht in der Verwaltungspraxis	78
Aktuelle Fragen des Staats- und Verfassungsrechts	79

Zuständigkeit der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) – Wiederherstellung des Nachrangs – Besonderheiten des Sozialverwaltungs- und des Sozialgerichtsverfahrens	80
Zuständigkeit der Träger der Sozialhilfe – Wiederherstellung des Nachrangs – Besonderheiten des Sozialverwaltungs- und des Sozialgerichtsverfahrens	82
Serviceleistungen als Aufgabe des Sozialamtes bzw. des Jobcenters	84
Privatrecht für Sozialleistungsträger. Anwendungsbezogenes Zivilrecht für die Praxis	86
Das Erbrecht nach dem BGB im Zusammenhang mit der Kostenerstattung durch Erben nach dem SGB XII	88
Privatrecht aktuell und speziell	89
Dienstrecht aktuell und speziell	90
Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik	91
Konfliktmanagement	93
Umgang mit schwieriger Kundschaft im Jobcenter	94
Fallmanagement	95
Migrationsgesellschaft	96
Wirtschaftliche Betätigung	97
Managementinstrumente und -methoden	98
Ausgewählte Probleme der Einnahmenwirtschaft	99
Grundlagen des Marketings	100
Grundlagen der Finanzierung – in öffentlichen Verwaltungen	101
Doppik und alles wird besser? Erfahrungen in der Umsetzung	102
Das kommunale Rechnungs- und Steuerungssystem in der praktischen Erprobung	103
Schuldenbremse und Verschuldungsgrenze – haben diese Auswirkungen auf das Rechnungswesen?	104
Sind alle Maßnahmen im Haushaltskonsolidierungskonzept auch betriebswirtschaftlich sinnvoll?	105
Harmonisierung im kommunalen Haushaltsrecht	106
Kommunale Verwaltung/Kommunalpolitik	107
Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland	108
E-Government	109
Grundlagen der Verwaltungsinformatik	110
Wahlmodule	111
Wahlmodule zur Ergänzung des Studienbereichs Methoden	111
Excel	111
Angewandte Methoden der empirischen Sozialforschung	112

Wahlmodul AdA	113
Ausbildung der Ausbilderinnen und Ausbilder (AdA)	113
Planung und Vorbereitung der Ausbildung	114
Ausbildung durchführen und abschließen	116
Studienbereich Praxis	118
Praxismodul	118
Allgemeine Verwaltung	120
Finanzmanagement	122
Personalmanagement, Leistungsverwaltung, Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	124
Vertiefung/besondere Projekte	126
Berufseinführung	127
Studienbereich Thesis	128
Bachelorthesis	128
Bachelorthesis schriftlicher Teil	129
Kolloquium zur Bachelorthesis (mündliche Prüfung)	130

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1	Module und Teilmodule mit Semesterlage	2
Tabelle 2	Modulkoordination vom 01.09.2016 bis 31.08.2017	3

Teil 2 Module und Teilmodule

Allgemeines

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

- Jedes Modul ist mit der vorliegenden Beschreibung ausschließlich im Studiengang Public Administration verwendbar.
- Jedes Modul wird einmal jährlich angeboten.
- Alle Pflichtmodule und die zugehörigen Teilmodule werden in allen vier Studienorten der HfPV angeboten.
- Sofern die Prüfungen in einem Modul alternative Prüfungsformen in der Modulkarte vorsehen, legt die jeweilige Lehrkraft zu Beginn der Veranstaltung die Prüfungsform verbindlich fest (vgl. Modulbuch Teil 1, Modulprüfungen). Die Festlegung soll in den ersten beiden Wochen der fachtheoretischen Studienzzeit abgeschlossen sein und der Verwaltung vorliegen.
- Die Literaturangaben beziehen sich immer auf die aktuelle, letzte Ausgabe. Es wird nur ausgewählte, grundlegende Literatur in die Modulkarte aufgenommen. Weitere Literaturangaben erfolgen in der Veranstaltung.
- Die oder der in der Modulkarte eingetragene Verantwortliche ist hessenweit verantwortlich für das Modul. Für die Teilmodule sind die jeweilig Lehrenden in den Abteilungen verantwortlich.
- Der Workload wird in Zeitstunden angegeben. Die Stunden verteilen sich auf Präsenzstunden, begleitetes Selbststudium und Selbststudium; die in den Klammern angegebenen Stunden beziehen sich auf die unterschiedlichen Formen des Studiums: Zum Beispiel (44 / 10 / 30) bedeutet 44 Stunden Präsenz, 10 Stunden begleitetes Selbststudium und 30 Stunden Selbststudium.
- Die Veranstaltungszeiten aller Module und Teilmodule sowie die Lehrenden und die für das Modul verantwortliche Lehrkraft in der Abteilung werden im Internet (CampusNet) oder durch Aushang bekannt gegeben.

Tabelle 1 **Module und Teilmodule mit Semesterlage**

Studienbereich	Modul Nr.	(Teil-) Module	Sem.		
Methoden	M1	M 1.1	Wissenschaftliches Arbeiten	1	
		M 1.2	Empirische Sozialforschung	2	
	M2	M 2.1	Das studentische Projekt	3/4	
		M 2.2	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)	4	
		M 2.3	Exposé der Bachelorthesis	5	
Verwaltungs- handeln	V1	V 1.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1	1	
		V 1.2	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation	1	
	V2	V 2.1	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	1/2	
		V 2.2	Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes	1/2	
		V 2.3	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts	2	
	V3	V 3.1	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 2	2/3	
		V 3.2	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht	3	
	V4	V 4.1	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter	3/4	
		V 4.2	Grundsicherung für Arbeitssuchende sowie Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII	3/4	
		V 4.3	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung	4	
	Ökonomisches Handeln	Ö1	Ö 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1	1
			Ö 1.2	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft	1
Ö2		Ö 2.1	Rechnungswesen 2	2	
		Ö 2.2	Flexibles Finanzmanagement	3	
		Ö 2.3	Organisations- und Projektmanagement	3	
		Ö 2.4	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	3	
Ö3		Ö 3.1	Rechnungswesen 3	4	
		Ö 3.2	Personalmanagement	4	
Ö4		Ö 4.1	Controlling	5	
		Ö 4.2	Wirtschaftspolitik	5	
Rahmen- bedingungen der öffentlichen Verwaltung	R1	R 1.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	1	
		R 1.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1	1	
		R 1.3	Soziologie in der Verwaltung	1	
	R2	R 2.1	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	2	
		R 2.2	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2	2	
		R 2.3	Psychologie in der Verwaltung	2	
		R 2.4	Sozialkompetenz - Selbstkompetenz	3	
Wahlpflicht- module	W	W-1	2 Teilmodule	5	
		W-2	4 Teilmodule	5	
Praxismodul	P	P 1	Praktikum 1	2	
		P 2	Praktikum 2	3	
		P 3	Praktikum 3	4/5	
		P 4	Praktikum 4	6	
		P 5	Praktikum 5	6	
Thesis	T	T 1	Thesis schriftlich	6	
		T 2	Kolloquium	6	
			16 Module, Anzahl Teilmodule	45	

Modulverantwortliche

Tabelle 2 **Modulkoordination vom 01.09.2016 bis 31.08.2017**

Methoden 1	Tanja Kuhn-Sürig
Methoden 2	Dr. Julia Weichel
Verwaltungshandeln 1	Dr. Karin Metzler-Müller
Verwaltungshandeln 2	Lothar Mühl
Verwaltungshandeln 3	Katrin Brinkmeier-Kaiser
Verwaltungshandeln 4	Dr. Katrin Stein
Ökonomisches Handeln 1	Angelika Eimer
Ökonomisches Handeln 2	Jürgen Watz
Ökonomisches Handeln 3	Dr. Frank Högbe
Ökonomisches Handeln 4	Dr. Richard Merker
Rahmenbedingungen 1	Dr. Wolfgang Hecker
Rahmenbedingungen 2	Gunda Wolf
WPM 1 Recht und Soziale Sicherung RESI	Dr. Jens Löcher
WPM 2 Soziales, Ökonomie, Politik SOPI und Verwaltungsinformatik	Dr. Richard Merker
Wahlmodule Methoden	Dr. Gabriele Schaa
Wahlmodul AdA	

Praxisbeauftragte

Abteilung Kassel

Praxisbeauftragte	Ausbildungsbehörde
Katrin Brinkmeier-Kaiser	diverse
Karl-Friedrich Emde	diverse
Tanja Kuhn-Sürig	diverse
Dr. Richard Merker	diverse
Lothar Mühl	diverse
Björn Rüdiger	diverse

Abteilung Gießen

Praxisbeauftragte	Ausbildungsbehörde
Angelika Eimer	diverse
Jochen Hartmannshenn	diverse
Dr. Hubert Kleinert	diverse
Dr. Steffen Reichmann	diverse
Dr. Christiane Wegricht	diverse
Dr. Julia Weichel	diverse
Dr. Carsten Wendtland	diverse

Abteilung Mühlheim

Praxisbeauftragte	Ausbildungsbehörde
Renate Zentgraf	alle Ausbildungsbehörden

Abteilung Wiesbaden

Praxisbeauftragte	Ausbildungsbehörde
Alexander Noll	alle Ausbildungsbehörden

Studienbereich – Methoden

Modulname	Methoden 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	M 1
Verantwortlich	Tanja Kuhn-Sürig
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wissenschaftliches Arbeiten ■ Empirische Sozialforschung
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der wissenschaftlichen Methodik anwenden ■ Problemstellungen selbstständig und eigenverantwortlich lösen ■ sich kompetent ausdrücken und Ergebnisse professionell präsentieren können ■ Grundlagen der empirischen Sozialforschung kennenlernen und anwenden
Semester	1. und 2. Semester
Vorkenntnisse	Grundlagenkenntnisse im MS Office-Paket
Prüfungsform	Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	<p>8 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.</p> <p>2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.</p> <p>3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 2. Semester</p>
Präsenz	143 LVS ≈ 108 Stunden
Begleitetes Studium	30 LVS ≈ 23 Stunden
Workload	196 Stunden (108 / 23 / 65)
Credits	7 C

Modulname	Wissenschaftliches Arbeiten
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	M 1.1
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ wissenschaftliche Texte und Fachtexte lesen und verstehen, ■ selbstständig die erforderliche Literatur ermitteln und beschaffen, ■ Texte kritisch auswerten und mit eigener Stellungnahme problembezogen zur Diskussion stellen können, ■ grundlegende Kompetenzen in der Anwendung des wissenschaftlichen Arbeitens erwerben: <ul style="list-style-type: none"> - fachliche Texte verständlich formulieren und nach wissenschaftlichen Standards erstellen können, - geschlechtergerechte Sprache kennen und anwenden - Grundlagen rechtswissenschaftlicher Gutachten kennen und anwenden, - Fähigkeiten im Ausarbeiten und Halten von Vorträgen entwickeln und verbessern, ■ mit Präsentationssoftware und Textverarbeitung professionell umgehen können, ■ Visualisierungs-, Kreativitäts-, Moderations- und Präsentationstechniken kennen und anwenden sowie ■ eine Hausarbeit zu einem vorgegebenen Themenbereich eingrenzen, wissenschaftlich bearbeiten und aufbereiten können. <p>Die Studierenden sollen persönliche Kompetenzen erwerben, um erfolgreich das Ziel des Studiums zu erreichen. Dazu gehören Lernbereitschaft und Offenheit für Neues, Selbstorganisation, Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Kreativität und Flexibilität, Offenheit für Beratung und Lernfähigkeit.</p>
	<p>Das Teilmodul besteht aus fünf Bereichen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wissenschaftliches Arbeiten 2. Juristische Methoden 3. Informationstechnik 4. Rhetorik 5. Die wissenschaftliche Hausarbeit <p>Bereich 1 bis 4 findet in der ersten Hälfte des Semesters statt, Bereich 5 in der zweiten Hälfte.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fachliteratur, Zitiertechniken, Benutzung einer wissenschaftlichen Bibliothek, Internetnutzung und -recherche ■ Methoden der Rechtsanwendung, Gutachtenstil ■ Nutzung von und Umgang mit e-Learning Angeboten (ILIAS, CampusNet) ■ Professionelle wissenschaftliche Textverarbeitung ■ Visualisierungstechniken und Medieneinsatz ■ Professionelle Präsentation

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Vortragsgestaltung und Rhetorik, Wirkungsanalysen <p>Im Bereich Vortragsgestaltung sowie informationstechnischer Unterstützung soll die Gruppengröße 15 Studierende nicht überschreiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wissenschaftliche Texte, Diskussion ■ Geschlechtergerechte Sprache in wissenschaftlichen Texten ■ Erstellung einer wissenschaftlichen Hausarbeit, Präsentation von (Teil-) Ergebnissen ■ Praxisbericht – Gemeinsamkeiten und Unterschiede zur wissenschaftlichen Hausarbeit
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Esselborn-Krumbiegel: Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben – Frank/Haacke/Lahm: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf – Metzler-Müller: Wie löse ich einen Privatrechtsfall? Aufbauschemata – Mustergutachten – Klausurschwerpunkte – Merker/Metzler-Müller/Schaa/Wolf: Wissenschaftliches Arbeiten an der HfPV – Seifert: Visualisieren, Präsentieren, Moderieren – Stickel-Wolf/Wolf: Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken – Theisen: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form – Wörten/Schindler: Anleitung zur Lösung von Zivilrechtsfällen, Methodische Hinweise und 22 Musterklausuren
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentation, Übungen, Diskussion
Lehrmaterialien	Skripte, Arbeitsblätter
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	Grundlagen Word und Powerpoint
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hausarbeit: Schriftliche Ausarbeitung (15.000 Zeichen im Textteil)
SWS Kontaktstudium	<p>8 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem. 2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.</p> <p>In den Bereichen IT und Rhetorik in Teilgruppen, im Wechsel oder geblockt. Im Bereich „Die wissenschaftliche Hausarbeit“ werden zwei Gruppen gebildet: Die juristische Hausarbeit und die Hausarbeit im sozialwissenschaftlichen oder ökonomischen Bereich (2 Lehrende).</p>
Präsenz	110 LVS ≈ 83 Stunden
Begleitetes Studium	<p>20 LVS ≈ 15 Stunden</p> <p>Individuelles Feedback zum Entwurf der ersten wissenschaftlichen Hausarbeit (Auswertung des Inhalts, Schreibstil und wissenschaftliche Methodik)</p>
Workload	154 Stunden (83 / 15 / 56)
Credits	5,5 C

Teilmodul	Empirische Sozialforschung
Modulnummer	M 1.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der empirischen Sozialforschung kennen und anwenden, ■ Fragestellungen und Hypothesen entwickeln und operationalisieren können, ■ Untersuchungen und Untersuchungsdesigns entwerfen können (incl. Testplanung), ■ die unterschiedlichen Methoden der Datenerhebung und statistischen Datenanalyse kennen, anwenden und bewerten können, ■ statistische Untersuchungen computergestützt (mit Excel) durchführen und auswerten können, ■ Probleme selbstständig lösen. <p>Sie sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ in kleinen Gruppen arbeiten und entscheiden, ■ auf Vorschläge aufbauen, zuhören, Konflikte ansprechen können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der empirischen Sozialforschung und Statistik ■ Methoden der angewandten Sozialforschung: Grundlagen quantitativer und qualitativer Methoden ■ Kennen und Entwickeln von Messinstrumenten: Fragebögen (auch Online-Befragungen) Interviewleitfäden (Quasi-)Experimente ■ Planung und Durchführung von Untersuchungen ■ Grafische Darstellung und Aufbereitung von Ergebnissen ■ Interpretation von Ergebnissen im Kontext der aufgestellten Fragestellungen und Hypothesen ■ Durchführung und Auswertung einer Befragung mit praktischen Übungen zur statistischen Datenanalyse ■ Berichterstellung
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Atteslander/Cromm/Grabow: Methoden der empirischen Sozialforschung – Beller: Empirisch forschen lernen. Konzepte, Methoden, Fallbeispiele, Tipps – Zwerenz: Statistik – Datenanalyse mit Excel – Schaa/Weichel: Studienheft Empirische Sozialforschung
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsblätter
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	Teilmodul M 1.1, Excel Grundlagen
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Hausarbeit (Forschungsbericht) und Präsentation (Präsentation der Ergebnisse einer empirischen Untersuchung in Gruppenarbeit)

SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS \approx 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS \approx 8 Stunden Begleitung bei der Durchführung und Auswertung einer Befragung (Kleingruppenarbeit, 4 Studierende pro Gruppe)
Workload	42 Stunden (25 / 8 / 9)
Credits	1,5 C

Modulname	Methoden 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	M 2
Verantwortlich	Dr. Julia Weichel
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Das studentische Projekt ■ Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar) ■ Exposé der Bachelorthesis
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Wissenschaftliche Methodik vertieft anwenden, ■ ein Projekt selbständig planen und durchführen ■ Problemstellungen selbstständig lösen und eigenverantwortlich ausführen, ■ sich kompetent ausdrücken und Ergebnisse professionell präsentieren können.
Semester	3. bis 5. Semester
Vorkenntnisse	Modul M 1
Prüfungsform	Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	<p>1 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium im 3. Semester 3 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium im 4. Semester 1 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 5. Semester</p>
Präsenz	55 LVS ≈ 41 Stunden
Begleitetes Studium	60 LVS ≈ 46 Stunden
Workload	182 Stunden (41 / 46 / 95)
Credits	6,5 C

Modulname	Das studentische Projekt
Modulnummer	M 2.1
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ eine umfassende Projekterfahrung mit einem interdisziplinären praxisbezogenen Projektthema machen. ■ Projektkompetenz erwerben. Dazu gehört die Ausbildung und Stärkung folgender Schlüsselkompetenzen ■ Teamfähigkeit ■ Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Ausdauer ■ Kommunikationsfähigkeit ■ Konfliktfähigkeit ■ Präsentation und Moderation <p>Kompetenzen zur Planung und Durchführung eines Projektes, die konzentrierte langfristige Arbeit an dem Projektthema sowie der Ziel führende Umgang mit neuen Medien und Kommunikationsmitteln sollen die bereits erworbenen fachlichen Kompetenzen vertiefen.</p>
Inhalte	<p>Die konkreten Projektthemen werden vor Beginn des 3. Semesters bekannt gegeben.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Projektplanung ■ Projektauftrag ■ Projektziele ■ Meilensteine ■ Zeit- und Aktivitätenplan ■ Ressourcen ■ Projektdurchführung ■ Projektdokumentation ■ Präsentation
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Bolay: Projektmanagement – Litke/Kunow: Projektmanagement
Lehrform	Begleitete Gruppenarbeit
Semester	3. und 4. Semester
Vorkenntnisse	Modul M 1
Prüfungsform	Hausarbeit und Präsentation: Projektbericht und öffentliche Präsentation der Projektergebnisse (Gruppenarbeit)
SWS Kontaktstudium	1 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium im 3. Semester, + 1 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium im 4. Semester
Präsenz	22 LVS ≈ 16 Stunden
Begleitetes Studium	40 LVS ≈ 30 Stunden Projektabhängige begleitende Beratung
Workload	84 Stunden (16 / 30 / 38)
Credits	3,0 C

Teilmodul	Die wissenschaftliche Arbeit (Seminar)
Modulnummer	M 2.2
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ ihre erworbenen Fach- und Methodenkenntnisse auf ein fachbezogenes oder interdisziplinäres Einzelthema anwenden, ■ Texte kritisch auswerten und mit eigener Stellungnahme problembezogen zur Diskussion stellen, ■ eine Spezialuntersuchung aus einer rechtswissenschaftlichen, ökonomischen oder sozialwissenschaftlichen Fachdisziplin nach den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens durchführen können. ■ ihre wissenschaftlichen Fähigkeiten vertiefen (incl. begrenzte empirische quantitative Untersuchung/qualitative Befragung)
Inhalte	Arbeits Themen für Seminararbeiten werden zu Beginn des 4. Semesters (fachtheoretischer Teil) bekannt gegeben. Inhalte des Seminars und Themen der Seminararbeit werden mit der jeweiligen Lehrkraft in der ersten Präsenzveranstaltung entwickelt. Die Seminararbeit soll eine Einzelarbeit sein; sie dient der methodischen Vorbereitung auf die Bachelor-Thesis. Während der Präsenzveranstaltung stellen sich die Studierenden gegenseitig den Stand ihrer Arbeiten vor und diskutieren unter Anleitung der Lehrkraft praktische Probleme bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit.
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Theisen: Wissenschaftliches Arbeiten – Kruse: Keine Angst vor dem leeren Blatt – Frank/Haacke/Lahm: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf – Merker/Metzler-Müller/Schaa/Wolf: Wissenschaftliches Arbeiten an der HfPV <p>Literaturhinweise fachlicher Art erfolgen in der ersten Präsenzveranstaltung.</p>
Lehrmaterialien	Texte, Arbeitsblätter
Lehrform	Lehrgespräch, Diskussion, Übungen
Semester	4. Semester
Vorkenntnisse	Modul M 1
Prüfungsform	■ Hausarbeit und Präsentation: Schriftliche Seminararbeit (15 Seiten, maximal 20.000 Zeichen im Textteil) und mündlicher Vortrag eines Entwicklungsstandes der Arbeit (15 min).
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 4. Semester
Präsenz	22 LVS ≈ 17 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Individuelle Rückmeldung über einen Entwurf der Seminararbeit: Themenfokussierung, Gliederung, Aufbau der Arbeit, wissenschaftliche Arbeitsweise, Schreibstil
Workload	56 Stunden (17 / 8 / 31)
Credits	2 C

Teilmodul	Exposé der Bachelor-Thesis
Modulnummer	M 2.3
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Fragestellung ihrer Thesis, ■ den Forschungszusammenhang, in dem das Thema steht, ■ das geplante methodische Vorgehen incl. Zeitplan und ■ einen ersten Entwurf der Gliederung in einer schriftlichen Ausarbeitung darlegen können.
Inhalte	Für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Anfertigung eines Exposés eine zentrale Vorarbeit. Im Exposé wird die Fragestellung dargestellt, der geplante Aufbau des Textes und offene Fragen skizziert sowie ein Überblick über die methodische Vorgehensweise und die Quellenlage gegeben. Das Exposé der Thesis ist Grundlage für Beratungs- und Abstimmungsgespräche mit Betreuer und Zweitgutachter. Es dient als Fahrplan für das Verfassen der Arbeit im 6. Semester. Fragestellungen für die inhaltliche und methodische Vorbereitung der Thesis können z. B. sein: <ul style="list-style-type: none"> ■ Was gehört prinzipiell zu meinem Thema? ■ Wie kann ich das Thema eingrenzen? ■ Wie sollte ich das Thema formulieren? ■ Wo finde ich Informationen? ■ Wie kann ich das Thema aufbereiten? ■ Welche Methoden zur Bearbeitung kann ich einsetzen?
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Esselborn-Krumbiegel: Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben – Schaa/Weichel: Studienheft Exposé der Bachelor-Thesis. Ein Leitfaden
Lehrform	Lehrgespräch, Bearbeitung/Diskussion von Exposé-Entwürfen der Studierenden in der Gruppe. Die Veranstaltung führt die Betreuerin oder der Betreuer der Bachelorthesis durch.
Lehrmaterialien	Skript
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Modul M 1, Teilmodule M 2.1 und M 2.2
Prüfungsform	■ Hausarbeit: Vorlage eines ausgearbeiteten Exposés
SWS Kontaktstudium	1 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	11 LVS ≈ 8 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Individuelle Rückmeldung über das Exposé der Bachelor-Thesis: Themenfokussierung, Gliederung, Aufbau der Arbeit, wissenschaftliche Arbeitsweise, Schreibstil.
Workload	45 Stunden (8 / 8 / 29)
Credits	1,5 C

Studienbereich – Verwaltungshandeln

Modulname	Verwaltungshandeln 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	V 1
Verantwortlich	Dr. Karin Metzler-Müller
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1 ■ Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ verstehen, wie die sozialen Komponenten des Rechts auf die Gesellschaft wirken und das Leben in der Gesellschaft gestaltet wird, ■ Lebenssachverhalte in rechtliche Strukturen einordnen und mit verwaltungs- und zivilrechtlichen Instrumenten lösen können, ■ Aufgaben im Bereich des Verwaltungshandelns selbstständig und eigenverantwortlich erfüllen können, ■ Rechtsmaterie erkennen und anhand von exemplarischen Beispielen aus der Praxis anwenden und analysieren können, ■ komplexe Sachverhalte anhand rechtlicher Vorgaben beurteilen und Entscheidungen treffen können, ■ Fähigkeiten zur sachlichen Auseinandersetzung mit Meinungsvielfalt und ■ Falllösungskompetenzen erwerben.
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	Teilmodulprüfungen
SWS	4 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Kontaktstudium	5 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	99 LVS ≈ 74 Stunden
Begleitetes Studium	40 LVS ≈ 30 Stunden
Workload	84 Stunden (94 / 30 / 50)
Credits	5,5 C

Teilmodul	Privatrechtliches Handeln in den Verwaltungen 1
Modulnummer	V 1.1
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Bedeutung des Privatrechts für die öffentliche Verwaltung verstehen, ■ die Grundbegriffe und Prinzipien des Privatrechts kennen, ■ den Vertrag als rechtsgeschäftliches Handlungsinstrument der Verwaltung in seinen Einzelheiten erfassen, ■ den privatrechtlichen Rechtsgüterschutz einschließlich bestimmter Schuldverhältnisse in den Grundzügen darstellen können, ■ spezielle vertragliche Aufgabenstellungen und Problemlösungen mit besonderer Relevanz für die Verwaltung erarbeiten, ■ das Vertragsrecht als zentrales Handlungsinstrument der öffentlichen Verwaltung im Rahmen ihrer privatwirtschaftlichen Betätigung beherrschen, insbesondere Vertragsentwürfe erarbeiten können. <p>Sie sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ in der Lage sein, selbstständig unter Berücksichtigung interdisziplinärer Erkenntnisse komplexe Probleme aus dem Bereich des Bürgerlichen Rechts zu lösen, ■ die Rechtsmaterie erkennen und anhand von exemplarischen Beispielen aus der Praxis anwenden, analysieren und vertiefen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Grundstrukturen ■ Personen und Gegenstände des Rechts ■ Recht der Willenserklärungen ■ Stellvertretung ■ Formfragen, Fristen und Verjährung (wichtig für die fiskalische Tätigkeit der Verwaltung) ■ Schuldverhältnisse – Begründung, Inhalt, Beendigung ■ Typische Verträge (Kauf-, Miet-, Werkvertrag) ■ Grundzüge Verletzung vertraglicher Pflichten ■ Leistungsstörungenrecht ■ Gewährleistungsrecht (beim Kauf- und Werkvertrag) sowie Vertiefung Leistungsstörungenrecht ■ Vertiefung Vertragsrecht, allgemeine Geschäftsbedingungen
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brox/Walker: AT des BGB – Brox/Walker: Allgemeines Schuldrecht und Besonderes Schuldrecht – Metzler-Müller: Wie löse ich einen Privatrechtsfall? – Wörlen/Metzler-Müller: BGB AT – Wörlen/ Metzler-Müller: Schuldrecht AT und BT
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsblätter mit Aufgabenstellungen, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	1. Semester

Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium (22 Wochen)
Präsenz	44 LVS ≈ 33 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 15 Stunden <ul style="list-style-type: none"> – Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Übung Gutachten – Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur
Workload	70 Stunden (33 / 15 / 22)
Credits	2,5 C

Teilmodul	Kommunale Selbstverwaltung und Partizipation
Modulnummer	V 1.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Gegenstand und Inhalte kommunalen Handelns kennen und verstehen, ■ Entwicklung, Formen und Träger kommunaler Selbstverwaltung sowie kommunale Verfassungsvielfalt kennen, ■ Überblick über die Abläufe der hessischen kommunalen Selbstverwaltung gewinnen, ■ verfassungsrechtliche und europarechtliche Grundlagen sowie kommunale Wirkungskreise und deren Abgrenzung kennen und verstehen, ■ Rechte und Pflichten der Einwohnerinnen und Einwohner sowie Bürgerinnen und Bürger kennen und verstehen, ■ direkte und mittelbare kommunale Partizipationsformen kennen und anwenden, ■ Kommunalwahlrecht kennen und verstehen, ■ Willensbildung und Willensvollzug durch kommunale Organe und Behörden kennen und verstehen, ■ Aufgaben, Zusammensetzung und Geschäftsgang der kommunalen Organe und Hilfsorgane überblicken, ■ selbstständig und eigenverantwortlich handeln, ■ mit Meinungsvielfalt sachlich auseinandersetzen, ■ komplexe Sachverhalte anhand rechtlicher Vorgaben beurteilen und Entscheidungen treffen können, ■ strukturelle Falllösungskompetenzen erwerben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Entwicklung kommunaler Selbstverwaltung ■ verfassungsrechtliche Garantie der kommunalen Selbstverwaltung und europarechtliche Grundlagen ■ kommunale Verfassungssysteme ■ Besonderheiten der Hessischen Magistratsverfassung ■ Kernbereiche kommunaler Selbstverwaltung ■ Selbstverwaltungs- und Weisungsaufgaben, Auftragsangelegenheiten ■ Überblick über Rechte und Pflichten der Einwohnerinnen und Einwohner sowie der Bürgerinnen und Bürger: Ehrenamtliche Tätigkeit und politisches Mandat, Entschädigungsansprüche, Treue- und Verschwiegenheitspflicht, Nutzung kommunaler Einrichtungen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheid ■ Kommunalwahl: Wahlsysteme, Sitzverteilung, Wahlprüfungsverfahren ■ Bildung und Kompetenzen der kommunalen Organe ■ Wahl, Aufgaben und Kompetenzen der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters ■ Kommunale Satzungen

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> - Birkenfeld: Kommunalrecht Hessen - Borchmann/Breithaupt/Kaiser: Kommunalrecht in Hessen - Foerstemann: Die Gemeindeorgane in Hessen
Lehrform	Lehrgespräch
Lehrmaterialien	Skript, Fälle und Lösungen
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	Klausur (2h)
SWS	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	55 LVS ≈ 41 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 15 Stunden Bearbeitung von komplexen Fallbeispielen in Gruppen
Workload	84 Stunden (41 / 15 / 28)
Credits	3 C

Modulname	Verwaltungshandeln 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	V 2
Verantwortlich	Lothar Mühl
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns ■ Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes ■ Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ rechtliche Zusammenhänge verständlich darstellen können, ■ rechtlich situationsadäquat agieren können, ■ Sach- und Rechtspositionen vertreten können, ■ Folgewirkungen hoheitlichen Handelns für den Bürger erfassen, ■ Personalrechtliche Probleme lösen können, ■ Zusammenhänge des Verwaltungshandelns nach innen und außen erkennen, ■ die Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit erkennen und im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende umsetzen können, ■ Konflikte im Bereich des Verwaltungshandelns nach innen und außen erkennen und lösen können.
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	Modul V 1
Prüfungsform	<p>zentrale Modulprüfung in</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes <p>Teilmodulprüfungen</p>
SWS Kontaktstudium	<p>4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem. 8 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem. 10 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium 2. Sem.</p>
Präsenz	242 LVS ≈ 182 Stunden
Begleitetes Studium	60 LVS ≈ 47 Stunden
Workload	336 Stunden (182 / 47 / 107)
Credits	12 C

Teilmodul	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
Modulnummer	V 2.1
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Kenntnisse über die Aufgabe, Funktion, Organisation und Bindungen der öffentlichen Verwaltung erlangen, ■ den Standort des Verwaltungsrechts in der Rechtsordnung bestimmen und im Verhältnis zum Privatrecht einordnen können, ■ die Handlungsformen der Verwaltung erfassen und die Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen bei der fallbezogenen Anwendung verstehen, ■ das Verwaltungsverfahren kennen und anwenden können, ■ das Zusammenwirken von materiellem Verwaltungsrecht und Verwaltungsprozessrecht kennenlernen, ■ Grundlagen der verwaltungsrechtlichen Fallbearbeitung erlernen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgaben, Funktion und Entwicklung der öffentlichen Verwaltung ■ Abgrenzung Öffentliches Recht-Privatrecht; Verwaltungsprivatrecht ■ Verwaltungsorganisationsrecht ■ Grundsätze des Verwaltungshandelns ■ Der Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes) ■ unbestimmter Rechtsbegriff, Ermessen, subjektives öffentliches Recht ■ Rechtsquellen des Verwaltungshandelns – die verwaltungsrechtliche Normenpyramide ■ Begriff, Arten und Bestandskraft des Verwaltungsakts ■ Nebenbestimmungen des Verwaltungsakts ■ rechtswidrige Verwaltungsakte und Fehlerfolgen ■ Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten ■ Verwaltungsverfahren ■ öffentlich rechtlicher Vertrag ■ informelles Verwaltungshandeln (Realakte) ■ formlose Rechtsbehelfe ■ Widerspruchsverfahren ■ gerichtlicher Rechtsschutz: Klageverfahren und vorläufiger Rechtsschutz
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Detterbeck: Allgemeines Verwaltungsrecht – Ipsen: Allgemeines Verwaltungsrecht – Maurer: Allgemeines Verwaltungsrecht – Peine: Allgemeines Verwaltungsrecht
Lehrform	Lehrgespräch
Lehrmaterialien	Skripte, Übungsklausuren
Semester	1. und 2. Semester
Vorkenntnisse	Keine
Prüfungsform	■ Klausur (3h)

SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Sem. (22 Wochen) 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Sem.
Präsenz	121 LVS ≈ 91 Stunden
Begleitetes Studium	30 LVS ≈ 23 Stunden – Eigenständige Bearbeitung von Fällen mit Kontrolle der Lösung
Workload	154 Stunden (91 / 23 / 40)
Credits	5,5 C

Teilmodul	Die Bediensteten des öffentlichen Dienstes Begründung, Verlauf und Beendigung der Bedienstetenverhältnisse, Pflichtengefüge und Risikoverteilung
Modulnummer	V 2.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die besondere Rechtsstellung der Bediensteten im öffentlichen Dienst verstehen, ■ die Rechtsgrundlagen im Beamten- und im Arbeitsrecht unterscheiden können, ■ in der Lage sein, Bedienstetenverhältnisse im öffentlichen Dienst zu begründen und berufliche Werdegänge beschreiben können sowie die Rechte und Pflichten kennen, ■ in die Lage versetzt werden, Aufgaben der Personalverwaltung selbstständig zu erfüllen, ■ die Rechtsmaterie erkennen, anhand von exemplarischen Beispielen aus der Praxis anwenden, analysieren und vertiefen, ■ die Rechte und Pflichten aus dem Beamten- und dem Arbeitsverhältnis sowie die Folgen von Pflichtverletzungen kennen, ■ die Haftungsregelungen sowie die Möglichkeiten und Unterschiede der Beendigung von Beamten- und Arbeitsverhältnissen kennen. <p>Die Studierenden sollen in der Lage sein, selbstständig unter Berücksichtigung interdisziplinärer Erkenntnisse komplexe Probleme aus dem Bereich des Personalrechts zu lösen. Vorgenannte Rechtsmaterie soll erkannt, anhand von exemplarischen Beispielen aus der Praxis angewandt, analysiert und vertieft werden.</p>
Inhalte Teil 1 1. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ■ Angehörige des öffentlichen Dienstes; Beamte, Beschäftigte ■ Grundbegriffe des Beamten- und des Arbeitsrechts ■ Gewinnen und Auswahl von Bewerberinnen und Bewerbern einschließlich Beteiligungsrechten ■ Ernennung von Beamten ■ Konsequenzen fehlerhafter Ernennung, Konkurrentenstreit ■ Laufbahnrecht ■ Arbeitsvertrag, Befristung, Fehlerquellen erkennen und ihnen die entsprechenden Rechtsfolgen zuordnen ■ Anfechtung, faktisches Arbeitsverhältnis ■ Personaleinsatz der Bediensteten (Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung) ■ Ausbildungsverhältnisse
Inhalte Teil 2 2. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechte und Pflichten aus dem Beamten- und Arbeitsverhältnis ■ Folgen von Pflichtverletzungen ■ Deliktische Haftungstatbestände innerhalb und außerhalb des BGB einschließlich der Gefährdungshaftung ■ Haftung der Arbeitnehmer im fiskalischen Bereich ■ Organ- und Gehilfenhaftung ■ Eigenhaftung der Beamten sowie die Haftung der Körperschaft im hoheitlichen Bereich

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Regress gegen Beamte und Arbeitnehmer bei Fremdschaden und Eigenschäden des Dienstherrn bzw. Arbeitgebers ■ Ersatz des immateriellen Schadens ■ Haftung bei Dienst-/Arbeitsunfällen ■ Beendigung des Beamtenverhältnisses ■ Beendigung des Arbeitsverhältnisses
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Ebert/Zentgraf: Das Hessische Disziplinargesetz – Erbe: Beamtenrecht in Hessen – Hanau/Adomeit: Arbeitsrecht – Leppek: Beamtenrecht – Metzler-Müller/Rieger/Seeck/Zentgraf/Börner/Hartmannshenn: Hessisches Beamtenrecht – Beamtenstatusgesetz, Hessisches Beamtengesetz, Hessische Laufbahnverordnung – Loseblattkommentar – Müller/Preis: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst – Wichmann/Langer: Öffentliches Dienstrecht – Wörten/Kokemoor: Arbeitsrecht
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übung
Lehrmaterialien	Skript, Fälle und Lösungen
Semester	1. und 2. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Zentrale Prüfung: Klausur (4h)
SWS	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Kontaktstudium	(11 Wochen, 2. Hälfte 1. Sem.) 4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Sem.
Präsenz	88 LVS ≈ 66 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 16 Stunden Als Einzelarbeit oder ggf. in Gruppen: Bearbeitung von komplexen Fallbeispielen, Bearbeitung von Aufgaben- bzw. Fragestellungen, Vortragsthemen, Übung von Gutachten, Kontrolle der Lösung
Workload	126 Stunden (66 / 16 / 44)
Credits	4,5 C

Teilmodul	Einführung in das Sozialrecht, Sozialhilfeleistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts
Modulnummer	V 2.3
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgaben, Inhalt, Gliederung und Systematik des Sozialrechts kennen und dessen Rechtsgrundlagen einschließlich der verfassungs- und europarechtlichen Bezüge überblicken, ■ Sozialleistungen und Sozialleistungsträger kennen, ■ Inhalt, Funktionen und Wirkungen eines Antrags kennen sowie Anträge auslegen können, ■ das Entstehen von Ansprüchen auf Sozialleistungen vom Leistungsbeginn abgrenzen können, ■ verstehen, was Ermessen bedeutet und Ermessen pflichtgemäß ausüben können, ■ Inhalt und Grenzen von Mitwirkungspflichten und Amtsermittlungsgrundsatz kennen, ■ die Folgen fehlender Mitwirkung beurteilen können, ■ Strukturprinzipien, Leistungsgrundsätze, Aufgaben und Ziele des Sozialhilferechts kennen, ■ Leistungsansprüche der Hilfe zum Lebensunterhalt sowie der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung prüfen, feststellen und berechnen können, ■ den für Hilfe zum Lebensunterhalt sowie Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung zuständigen Sozialhilfeträger ermitteln können, ■ einen Überblick über die anspruchsberechtigten Personenkreise der Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie Grundsicherung für Arbeitsuchende haben, ■ die zur Durchführung von Aufgaben in der Praxis des SGB XII erforderliche Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit besitzen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sozialrecht als Mittel zur Herstellung sozialer Gerechtigkeit und Sicherheit, insbesondere zur Sicherung eines menschenwürdigen Daseins ■ Sozialleistungsträger und Sozialleistungen ■ Antrag auf Sozialleistungen (Begriff, Auslegung, Antrag als Anspruchsvoraussetzung, Verwaltungsverfahren auslösende Funktion, Antrag zur Bestimmung des Leistungsbeginns, Weiterleitung von Anträgen, Wirkung weitergeleiteter Anträge, Handlungsfähigkeit) ■ Entstehen von Ansprüchen auf Pflicht- und Ermessensleistungen ■ Ermessen, pflichtgemäßes Ausüben von Ermessen, Begründung von Ermessensentscheidungen ■ Leistungsbeginn, Kenntnisgrundsatz ■ Mitwirkungspflichten nach §§ 60 ff. SGB I, Versagung und Entziehung von Sozialleistungen, Folgen der Nachholung der Mitwirkung ■ Strukturprinzipien und allgemeine Grundsätze des Sozialhilferechts

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Leistungsberechtigte, Einsatzgemeinschaft, eheähnliche oder lebenspartnerschaftsähnliche Gemeinschaft ■ Anspruchsvoraussetzungen der Hilfe zum Lebensunterhalt und Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung und Rechtsfolge, Umfang der Leistungen (Bedarfsermittlung außerhalb von Einrichtungen, Einkommen und Vermögen, Ermittlung, Besonderheiten der Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung) ■ Haushaltsgemeinschaft, Begriff und Rechtsfolge ■ Leistungsarten, Einschränkung von Leistungen, Kürzung von Leistungen, Überblick über Ausschlussstatbestände ■ anspruchsberechtigte Personenkreise der Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung sowie Grundsicherung für Arbeitsuchende
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Gunkel/Westerhelweg/Grosse/Wellemeyer: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis – Münder u. a. (Hrsg.): Lehr- und Praxiskommentar zum SGB XII – Kievel/Edtbauer: Grundsicherungs- und Sozialhilferecht für soziale Berufe
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende
Lehrmaterialien	Schaubilder, Übersichten, Übungs- und Fallbeispiele
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	M 1
Prüfungsform	Klausur (2h)
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von Frage- und Aufgabenstellungen, Fallbeispielen, Vortragsthemen
Workload	56 Stunden (25 / 8 / 23)
Credits	2 C

Modulname	Verwaltungshandeln 3
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	V 3
Verantwortlich	Katrin Brinkmeier-Kaiser
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Privatrechtliches Handeln in Verwaltungen 2 ■ Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Auswirkungen hoheitlichen Handelns verstehen, Interessen erkennen und Güterabwägungen vornehmen können ■ Aufgaben der Personalverwaltung wahrnehmen und komplexe Probleme aus dem Bereich des Bürgerlichen Rechts lösen können ■ Zusammenhänge des Verwaltungshandelns nach innen und außen verstehen ■ ihre Fähigkeiten zu selbstständigem eigenverantwortlichen Handeln und zur sachlichen Auseinandersetzung mit Meinungsvielfalt weiterentwickeln ■ ihre Kompetenz zur Beurteilung komplexer Sachverhalte anhand rechtlicher Vorgaben, Falllösung und Entscheidungsfindung weiterentwickeln ■ Organisations-, Entscheidungs- und Berechnungstechniken in Bezug auf die Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie der Sozialhilfeleistungen des 5. bis 9. Kapitels des SGB XII beherrschen sowie Leistungsgrundsätze anwenden können ■ Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit zur Durchführung von Aufgaben des SGB II und SGB XII entwickeln.
Semester	3. Semester
Vorkenntnisse	Modul V 2
Prüfungsform	■ Teilmodulprüfungen
SWS	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 2. Sem.
Kontaktstudium	7 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 3. Sem.
Präsenz	99 LVS ≈ 75 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 16 Stunden
Workload	140 Stunden (75 / 16 / 55)
Credits	5 C

Teilmodul	Privatrechtliches Handeln in Verwaltungen 2
Modulnummer	V 3.1
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ gesetzliche Schadenersatzansprüche erkennen, rechtlich einordnen und gutachterlich bearbeiten können (einschließlich der Haftungsproblematik bei Beschäftigten und der Kommunalhaftung, insbesondere der Haftung bei Erfüllung von Verkehrssicherungspflichten bei öffentlichen Einrichtungen gem. §§ 19, 20 HGO), ■ Ansprüche aus ungerechtfertigter Bereicherung beherrschen (einschließlich der Rückforderung überzahlter Vergütung/Besoldung 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 nach der ZPO, insbesondere des gerichtlichen Mahnverfahrens und des Erkenntnisverfahrens 1. Instanz in Beziehung zur Durchsetzung und Abwehr von Ansprüchen der öffentlichen Verwaltung kennen und beherrschen können, ■ das Ehe- und Familienrecht in seinen Grundzügen kennen und in seiner Anwendung in der öffentlichen Verwaltung (bspw. Sozialrecht, Personenstandsrecht) umsetzen können, ■ die allgemeinen Grundsätze des Erbrechts mit gesetzlicher und gewillkürter Erbfolge verstehen und beherrschen und in ihrer Anwendung in der öffentlichen Verwaltung umsetzen können. <p>Die Studierenden sollen in der Lage sein, selbstständig unter Berücksichtigung interdisziplinärer Erkenntnisse komplexe Probleme aus dem Bereich des Bürgerlichen Recht zu lösen. Vorgenannte Rechtsmaterie soll erkannt, anhand von exemplarischen Beispielen aus der Praxis angewandt, analysiert und vertieft werden.</p>
Inhalte Teil 1 2. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ■ unerlaubte Handlung, Verschuldens- und Gefährdungshaftung, Verrichtungsgehilfe (Abgrenzung zum Erfüllungsgehilfen), Organhaftung ■ ungerechtfertigte Bereicherung ■ Besitz und Eigentum ■ privatrechtlicher Immissionsschutz und hessisches Nachbarrecht (im Umweltamt und Liegenschaftsamt) ■ Bedeutung des Grundbuchs, Grundpfandrechte

Inhalte Teil 2 3. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung in das Gesellschaftsrecht, Personen- und Kapitalgesellschaften, Eigenbetriebe, Public Private Partnership ■ Verfahren in Zivilsachen ■ Einführung in das Familienrecht, Ehe recht, nichteheliche Partnerschaft, LPartG ■ Erbrecht, gesetzliche und gewillkürte Erbfolge
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brox/Walker: Besonderes Schuldrecht – Brox: Erbrecht – Metzler-Müller: Wie löse ich einen Privatrechtsfall? – Musielak: Grundkurs ZPO: eine Darstellung zur Vermittlung von Grundlagenwissen im Zivilprozessrecht (Erkenntnisverfahren und Zwangsvollstreckung) – Schwab: Familienrecht – Wörlen/Kokemoor: Handelsrecht mit Gesellschaftsrecht – Wörlen/Kokemoor: Sachenrecht – Wörlen/ Metzler-Müller: Schuldrecht BT
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter mit Aufgabenstellung, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	2. und 3. Semester
Vorkenntnisse	Modul V 2
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Hausarbeit oder Präsentation
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 2. Sem. 3 SWS Präsenz im 3. Sem.
Präsenz	55 LVS ≈ 42 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von Aufgabenstellungen und komplexen Fallbeispielen als Einzelleistung oder in Gruppen, Vortragsthemen, Übung Gutachten Kontrolle der Lösung, individuelle Korrektur
Workload	84 Stunden (42 / 8 / 40)
Credits	3 C

Teilmodul	Entgeltliche Ansprüche und kollektives Arbeitsrecht
Modulnummer	V 3.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Dienstbezüge der Beamten sowie das Entgelt/die Vergütung von Arbeitnehmern in den Bestandteilen berechnen können, ■ die Prinzipien der Eingruppierung (Tarifautomatik) anwenden sowie die Grundzüge der versorgungsrechtlichen Leistungen an Beamte und Arbeitnehmer kennen und anwenden können, ■ das Personalvertretungsrecht anwenden können sowie die Grundzüge des kollektiven Arbeitsrechts (Koalitionsfreiheit, Tarifvertragsrecht, Arbeitskampfrecht) kennen, ■ die Möglichkeiten des gerichtlichen Rechtsschutzes der Bediensteten und sonstige Beschwerdewege kennenlernen. <p>Die Studierenden sollen in der Lage sein, diesbezügliche Aufgaben der Personalverwaltung wahrzunehmen. Vorgenannte Rechtsmaterie soll erkannt, anhand von exemplarischen Beispielen aus der Praxis angewandt, analysiert und vertieft werden.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Besoldung und Versorgung der Beamten ■ Leistungszulagen und -prämien ■ Vergütung und Entgelt nach TVöD ■ Rückforderung von Bezügen (Beamte und Arbeitnehmer) ■ Grundzüge des Personalvertretungsrechts und weitere Beteiligungen ■ Grundzüge des Tarifvertrags- und Arbeitskampfrechts ■ Rechtsschutz im Beamten- und Arbeitsverhältnis
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Erbe: Beamtenrecht in Hessen – Hanau/Adomeit: Arbeitsrecht – Leppek: Beamtenrecht – Metzler-Müller/Rieger/Seeck/Zentgraf/Börner/Hartmannshenn: Hessisches Beamtenrecht – Beamtenstatusgesetz, Hessisches Beamtengesetz, Hessische Laufbahnverordnung – Loseblattkommentar – Müller/Preis: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst – Wichmann/Langer: Öffentliches Dienstrecht – Wörten/Kokemoor: Arbeitsrecht
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übung
Lehrmaterialien	Skript, Fälle und Lösungen
Semester	3. Semester
Vorkenntnisse	Modul V 2
Prüfungsform	■ Klausur (2h)

SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	44 LVS \approx 33 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS \approx 8 Stunden Als Einzelarbeit oder ggf. in Gruppen: Bearbeitung von komplexen Fallbeispielen, Bearbeitung von Aufgaben- bzw. Fragestellungen, Vortragsthemen, Übung von Gutachten, Kontrolle der Lösung
Workload	56 Stunden (33 / 8 / 15)
Credits	2,0 C

Modulname	Verwaltungshandeln 4
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	V 4
Verantwortlich	Dr. Katrin Stein
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter ■ Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) und Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII ■ Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Auswirkungen hoheitlichen Handelns verstehen, Interessen erkennen und Güterabwägungen vornehmen können ■ Aufgaben der Personalverwaltung wahrnehmen und komplexe Probleme aus dem Bereich des Bürgerlichen Rechts lösen können ■ Zusammenhänge des Verwaltungshandelns nach innen und außen verstehen ■ ihre Fähigkeiten zu selbstständigem eigenverantwortlichen Handeln und zur sachlichen Auseinandersetzung mit Meinungsvielfalt weiterentwickeln ■ ihre Kompetenz zur Beurteilung komplexer Sachverhalte anhand rechtlicher Vorgaben, Falllösung und Entscheidungsfindung weiterentwickeln ■ Organisations-, Entscheidungs- und Berechnungstechniken in Bezug auf die Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie der Sozialhilfeleistungen des 5. bis 9. Kapitels des SGB XII beherrschen sowie Leistungsgrundsätze anwenden können ■ Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Konfliktfähigkeit zur Durchführung von Aufgaben des SGB II und SGB XII entwickeln.
Semester	4. Semester
Vorkenntnisse	Modul V 3
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zentrale Modulprüfung in V 4.1 Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter V 4.2 Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII ■ Teilmodulprüfung V 4.3
SWS Kontaktstudium	11 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium im 4. Semester
Präsenz	198 LVS ≈ 149 Stunden
Begleitetes Studium	40 LVS ≈ 32 Stunden
Workload	294 Stunden (149 / 32 / 113)
Credits	10,5 C

Teilmodul	Verwaltungsentscheidungen mit und ohne Eingriffscharakter
Modulnummer	V 4.1
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ das allgemeine Gefahrenabwehrrecht (HSOG) anwenden können, ■ Bereiche spezieller Gefahrenabwehr kennen, ■ Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts kennen, ■ gefahrenabwehrrechtliche Ersatz- und Entschädigungsansprüche kennen. <p>Sie sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ in der Lage sein, rechtliche Dinge verständlich darzustellen, ■ Bescheide abfassen können, ■ den Inhalt einer Akte erfassen und einen Entwurf erstellen, ■ den Bezug zu den Grundrechten herstellen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Besonderheiten gefahrenabwehrrechtlicher Verwaltungsakte ■ Organisation und Zuständigkeiten auf dem Gebiet der Gefahrenabwehr ■ Generalklausel und Standardmaßnahmen ■ Verantwortlichkeit bei Maßnahmen der Gefahrenabwehr ■ Die Durchsetzung von Verwaltungsakten im Wege der Verwaltungsvollstreckung ■ Ausgewählte Bereiche des besonderen Gefahrenabwehrrechts in den Grundzügen kennenlernen (insbesondere Bau-, Versammlungs-, Gewerberecht) ■ Recht der Ordnungswidrigkeiten ■ gefahrenabwehrrechtliche Ersatz- und Entschädigungsansprüche und deren Einbindung in das allgemeine Staatshaftungsrecht ■ Behördliche Entscheidungen, Bescheidtechnik (Erstbescheid, Widerspruchsbescheid, formloses Schreiben, Schreiben im gerichtlichen Verfahren)
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Detterbeck: Verwaltungsrecht – Hufen: Verwaltungsprozessrecht – Mühl/Leggereit/Hausmann: Polizei- und Ordnungsrecht für Hessen – Rosenkötter: Das Recht der Ordnungswidrigkeiten
Lehrform	Lehrgespräch
Lehrmaterialien	Skripte, Übungsklausuren
Semester	3. und 4. Semester
Vorkenntnisse	Teilmodul 2.1
Prüfungsform	■ zentrale Prüfung: Klausur (4 h)

SWS	4 SWS Präsenz 3. Sem.
Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 4. Sem.
Präsenz	88 LVS \approx 66 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS \approx 8 Stunden Bearbeitung von Fällen mit Lösungskontrolle
Workload	126 Stunden (66 / 8/ 52)
Credits	4,5 C

Teilmodul	Grundsicherung für Arbeitsuchende sowie Sozialhilfeleistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII
Modulnummer	V 4.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Aufgaben und Ziele des Rechts der Grundsicherung für Arbeitsuchende kennen, ■ Leistungsansprüche der Grundsicherung für Arbeitsuchende prüfen, feststellen und berechnen können, ■ die Strukturprinzipien des Rechts der Grundsicherung für Arbeitsuchende kennen und praktisch umsetzen können, ■ den für Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung zuständigen Sozialleistungsträger ermitteln können, ■ einen Überblick über Absenkungs- und Ausschlussstatbestände nach dem SGB II haben, ■ Leistungsansprüche der Eingliederungshilfe für behinderte Menschen und der Hilfe zur Pflege nach dem SGB XII prüfen, feststellen und berechnen können, ■ einen Überblick über die Anspruchsvoraussetzungen der Sozialhilfeleistungen nach dem 5., 8. und 9. Kapitel des SGB XII haben und deren Rechtsfolgen kennen, ■ in der Lage sein, die besonderen Regelungen über den Einsatz von Einkommen und Vermögen bei Hilfen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII praktisch anzuwenden, ■ den notwendigen Lebensunterhalt in Einrichtungen feststellen können, ■ den für Hilfen nach dem 5. bis 9. Kapitel sowie den für Hilfen zum Lebensunterhalt in Einrichtungen zuständigen Sozialhilfeträger ermitteln können, ■ das Sozialverwaltungsverfahren (SGB X) anwenden können, ■ Grundzüge des sozialgerichtlichen Verfahrens kennen, ■ Widersprüche auf dem Gebiet des Grundsicherungs- und Sozialhilferechts bearbeiten können, ■ sozialrechtliche Verwaltungsakte fertigen können, ■ die zur Durchführung von Aufgaben in der Praxis des SGB II und SGB XII erforderliche Kommunikations-, Team- und Konfliktfähigkeit besitzen.
Inhalte 3. Semester	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ansprüche auf Eingliederungshilfe für behinderte Menschen und Hilfe zur Pflege (Anspruchsvoraussetzungen, Rechtsfolgen, Leistungen, trägerübergreifendes Persönliches Budget usw.) ■ Grundkenntnisse der Hilfen zur Gesundheit, Hilfe zur Überwindung besonderer sozialer Schwierigkeiten und Hilfe in anderen Lebenslagen ■ Grundkenntnisse der Hilfe zum Lebensunterhalt in Einrichtungen ■ Einkommensgrenze ■ Rechtsfolge des Unter- oder Überschreitens der Einkommensgrenze

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Einsatz von Einkommen bei mehrfachem Bedarf ■ Einsatzgemeinschaft bei Leistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII ■ Besonderheiten der Einkommens- und Vermögensanrechnung bei Eingliederungshilfeleistungen für behinderte Menschen ■ Besonderheiten der Einkommensanrechnung bei Leistungen in teilstationären oder stationären Einrichtungen ■ Träger der Leistungen nach dem 5. bis 9. Kapitel des SGB XII sowie der Hilfe zum Lebensunterhalt in Einrichtungen ■ Zulässigkeit und Begründetheit eines sozialrechtlichen Widerspruchs ■ Zulässigkeit und Begründetheit von Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Leistungsklage ■ aufschiebende Wirkung von Widerspruch und Klage ■ Grundzüge des einstweiligen Rechtsschutzes ■ Erlass von Verwaltungsakten (Anhörung, Grundsatz der Formfreiheit, Tenorierung, Bestimmtheitsgrundsatz, Bekanntgabe, Begründung von Verwaltungsakten, Nebenbestimmungen, Anordnung der sofortigen Vollziehung usw.), Rechtsfolgen von Verfahrensfehlern, Heilung von Verfahrensfehlern, Aufhebung von Verwaltungsakten (§§ 44 ff. SGB X), Erstattung von zu Unrecht erbrachten Sozialleistungen
<p>Inhalte 4. Semester</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Eingliederung in Arbeit und Sicherung des Lebensunterhaltes als Aufgaben der Grundsicherung für Arbeitsuchende ■ Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende ■ Strukturprinzipien, allgemeine Grundsätze des SGB II ■ Leistungsarten ■ Arbeitslosengeld II und Sozialgeld als Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes ■ Anspruchsvoraussetzungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende ■ Bedarfe zum Lebensunterhalt ■ Einkommen und Vermögen ■ Bedarfsgemeinschaft ■ Horizontale Berechnungsmethode ■ Ermittlung des individuellen Leistungsanspruchs ■ Haushaltsgemeinschaft ■ Einschränkung, Kürzung, Aufrechnung von Leistungen ■ Grundzüge der Ausschlussstatbestände ■ Grundzüge der Leistungen zur Eingliederung in Arbeit

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Fichte/Plagemann/Waschull: Sozialverwaltungsverfahrenrecht – Gunkel/Westerhelweg/Grosse/Wellemeyer: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis – Kievel/Edtbauer: Grundsicherungs- und Sozialhilferecht für soziale Berufe – Krasney/Udsching: Handbuch des sozialgerichtlichen Verfahrens – Münder (Hrsg.): Lehr- und Praxiskommentar zum SGB II – Bieritz-Harder/Conradis/Thie: Sozialgesetzbuch XII – Papenheim/Baltes: Verwaltungsrecht für die soziale Praxis – v. Wulffen (Hrsg.): SGB X, Kommentar – Klinger/Kunkel/Pattar/Peters: Existenzsicherungsrecht – Renn/Schoch/Löcher: Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II)
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende
Lehrmaterialien	Schaubilder, Übersichten, Übungs- und Fallbeispiele
Semester	3. und 4. Semester
Vorkenntnisse	M 1, V 2.2
Prüfungsform	Zentrale Prüfung: Klausur (4h)
SWS	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 3. Sem.
Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 4. Sem.
Präsenz	77 LVS ≈ 58 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 16 Stunden
Workload	112 Stunden (58 / 16 / 38)
Credits	4,0 C

Teilmodul	Kommunale Verwaltung, Kontrolle und Normsetzung
Modulnummer	V 4.3
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Willensbildung und -vollzug durch kommunale Organe und Behörden vertiefen und verstehen, ■ kommunale Selbstkontrolle anwenden, ■ Staatsaufsicht über Gemeinden und Gemeindeverbände und ihre Möglichkeiten kennen und verstehen, ■ kommunale Regelungsbefugnisse beschreiben und anwenden, ■ Rechtsstellung, Aufgaben und Organe der Landkreise und der Landrätin bzw. des Landrats vertiefen, ■ kommunale Spitzenverbände kennen, ■ Formen kommunaler Zusammenarbeit kennen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bildung, Zusammensetzung, innere Ordnung und Kompetenzen der Gemeindeorgane und Hilfsorgane (Vertiefung Modul V 1.2) ■ interne Überwachungs- und Kontrollmöglichkeiten der Kommunalorgane ■ Arten und Umfang der staatlichen Aufsicht, Aufsichtsmittel sowie der Rechtsschutz gegen die Aufsichtsmittel ■ allgemeingültige privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Regulationsformen ■ Öffentliche Einrichtungen und ihre Nutzung (Vertiefung Modul V 1.2) ■ Vertiefung Bürgerbegehren und Bürgerentscheid ■ Wirkungskreis der Landkreise, Organe, Stellung der Landrätin bzw. des Landrats ■ Aufgaben und Stellung der Kommunalen Spitzenverbände ■ kommunale Zusammenarbeit
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Birkenfeld: Kommunalrecht Hessen – Borchmann/Breithaupt/Kaiser: Kommunalrecht in Hessen – Foerstemann: Die Gemeindeorgane in Hessen
Lehrform	Lehrgespräch
Lehrmaterialien	Skript, Fälle und Lösungen
Semester	4. Semester
Vorkenntnisse	Module V 1 , V 2 und V 3
Prüfungsform	■ Klausur (2h)
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von komplexen Fallbeispielen in Gruppen
Workload	56 Stunden (25 / 8 / 23)
Credits	2,0 C

Studienbereich – Ökonomisches Handeln

Modulname	Ökonomisches Handeln 1
Modulnummer	Ö 1
Modultyp	Pflichtmodul
Verantwortlich	Angelika Eimer
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1 ■ Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen des ökonomischen Handelns erkennen und Denkweisen ökonomischer Fachgebiete verstehen, ■ die Erkenntnisse anderer Fachgebiete aufnehmen und übertragen, ■ ökonomische Probleme lösen und Entscheidungen treffen können.
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Teilmodulprüfungen
SWS	5 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Kontaktstudium	6 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	121 LVS ≈ 91 Stunden
Begleitetes Studium	40 LVS ≈ 30 Stunden
Workload	182 Stunden (91 / 30 / 61)
Credits	6,5 C

Teilmodul	Grundlagen der Betriebswirtschaft und Rechnungswesen 1
Modulnummer	Ö 1.1
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verwaltungen als wirtschaftliche Einheiten erkennen (einschl. Unterschiede und Gemeinsamkeiten zu privaten und öffentlichen Betrieben), ■ Rechtsformen für öffentliche Betriebe und Verwaltungsbetriebe sowie Kriterien für die Rechtsformwahl kennen und verstehen, ■ Geschäftsprozesse im Verwaltungsbetrieb kennen und verstehen, ■ Aufgaben, Ziele und die Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens verstehen, ■ Begriffe des externen und internen Rechnungswesens verstehen und erklären, ■ die doppelte Buchführung als Buchführungssystem des externen Rechnungswesens verstehen, ■ Entstehung von Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung erklären und verstehen, ■ Buchungen auf Bestands- und Erfolgskonten durchführen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundkonzept der Betriebswirtschaftslehre 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 - Erfolgsfaktoren und -maßstäbe ■ Rechtsformen <ul style="list-style-type: none"> - privatrechtliche Rechtsformen (u. a. AG, GmbH) - öffentlich-rechtliche Rechtsformen (u. a. Eigen-, Landesbetrieb) - Kriterien der Rechtsformwahl ■ Aufgaben, Ziele und Gliederung des Rechnungswesens ■ 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 ■ Jahresabschluss (Rückstellungen, Rechnungsabgrenzungsposten)

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brede: Grundzüge der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre – Reichard: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung – Schmidt: Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsmanagement – Rau: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden – Fudalle u. a.: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung – Högerebe: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre und Grundlagen des externen Rechnungswesens – Hohmann: Kommunales Rechnungswesen
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Klausur (2h)
SWS	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	55 LVS ≈ 41 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 15 Stunden Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.
Workload	84 Stunden (41 / 15 / 28)
Credits	3 C

Teilmodul	Grundlagen der Öffentlichen Finanzwirtschaft
Modulnummer	Ö 1.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgaben und Ziele der öffentlichen Finanzwirtschaft beschreiben und die grundlegenden Prinzipien der Finanzverfassung (Kompetenz- und Lastenverteilung im föderativen System von EU, Bund, Ländern und Kommunen) kennen und erläutern, ■ Möglichkeiten der Erzielung von Erträgen und Einzahlungen nennen, abgrenzen und berechnen; Finanzierungsalternativen erkennen und aufzeigen. <p>In diesem Kontext sollen die Auswirkungen staatlichen Handelns – insbesondere die Notwendigkeit und Problematik der Steuer- und Fremdfinanzierung/Verschuldung - auf den gesamten Wirtschaftskreislauf erkannt und beurteilt werden,</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ den Finanzausgleich beschreiben und finanzielle Auswirkungen des kommunalen Finanzausgleichs auch vor dem Hintergrund demographischer Veränderungen auf die Kommunen erfassen und interpretieren können, ■ Inhalt, Bedeutung und Zustandekommen der Haushaltssatzung / des Haushaltsgesetzes kennen und anwenden können, ■ die Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplanes (einschließlich der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung) als Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung erkennen und bewerten; dabei die Ausgestaltungsmöglichkeiten der Teilhaushalte (produkt- bzw. organisationsorientierte Darstellungsmöglichkeit) als Elemente des NKRS darstellen und die Drei-Komponenten-Rechnung verstehen und deren Bestandteile voneinander abgrenzen, ■ die allgemeinen Haushaltsgrundsätze fallbezogen anwenden können, ■ Anforderungen an die Inhalte eines Haushaltssicherungskonzeptes kennen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Begriff, Aufgaben und Träger der öffentlichen Finanzwirtschaft ■ Bedeutung der Finanzverfassung im föderativen System ■ Grundsätze der Erzielung von Erträgen und Einzahlungen ■ Begriff, Bedeutung und Arten des Finanzausgleichs, insbesondere des kommunalen Finanzausgleichs einschl. der Zuweisungsarten ■ Produkte als Steuerungsgröße öffentlicher Haushalte ■ der produkt- bzw. organisationsorientierte Haushaltsplan (Drei-Komponenten-Rechnung, Anlagen zum Haushaltsplan) ■ Haushaltssatzung / Haushaltsgesetz ■ allgemeine Haushaltsgrundsätze nach § 92 HGO einschl. Haushaltssicherungskonzept sowie weitere allgemeine Haushaltsgrundsätze wie Vorherigkeit incl. vorläufige Haushaltsführung nach § 99 HGO

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Bernhardt/Schünemann/Schwingeler: Kommunales Finanz- und Abgabenrecht NRW – Brinkmeier: Kommunale Finanzwirtschaft; Steuer-, Gebühren-, Beitrags- und Finanzausgleichsrecht, Band 1 – Daneke/Eimer/Emde: Finanzwirtschaft und doppeltes Haushaltsrecht der Gemeinden in Hessen – Henneke: Öffentliches Finanzwesen, Finanzverfassung. – Henneke/Pünder/Waldhoff: Recht der Kommunal Finanzen, Abgaben, Haushalt, Finanzausgleich – Schwarting: Haushaltskonsolidierung in Kommunen, Leitfaden für Rat und Verwaltung
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeiten, Präsentationen
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die Lehrinhalte beschreiben und vertiefen, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium (22 Wochen)
Präsenz	66 LVS ≈ 50 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 16 Stunden Bearbeitung von Aufgabenstellungen in Einzelleistung oder in Gruppen: z. B. Finanzierungsvorschläge bzw. Finanzierungsalternativen erarbeiten, Erstellung von Zins- und Tilgungsplänen für Kommunaldarlehen, Berechnung von Schlüsselzuweisungen und Steuererträgen, Inhalt, Aufstellung und Erlassverfahren der Haushaltssatzung, mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung, Erlassverfahren einer Haushaltssatzung/Haushaltsgesetz, Anwendung der allgemeinen Haushaltsgrundsätze in praktischen Fällen.
Workload	98 Stunden (50 / 15 / 33)
Credits	3,5 C

Modulname	Ökonomisches Handeln 2
Modulnummer	Ö 2
Modultyp	Pflichtmodul
Verantwortlich	Jürgen Watz
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechnungswesen 2 ■ Flexibles Finanzmanagement ■ Organisations- und Projektmanagement ■ Grundlagen der Volkswirtschaftslehre
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ das Rechnungswesen der öffentlichen Haushalte vertiefen, ■ das flexible Finanzmanagement der öffentlichen Haushalte verstehen, ■ Managementmethoden anwenden können, ■ die Bedeutung von Organisations-, und Projektmanagement verstehen, ■ volkswirtschaftliche Probleme erkennen und Lösungsansätze entwickeln können, ■ den Wirtschaftsprozess verstehen und fachliche Analysemethoden kennen, ■ Entscheidungen vorbereiten und treffen, Probleme lösen können, ■ allein und mit anderen vor Publikum überzeugend darstellen können.
Semester	2. bis 3 Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 1
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zentrale Modulprüfung im 3. Semester in Ö 2.1 Rechnungswesen 2 Ö 2.2 Flexibles Finanzmanagement Ö 2.3 Organisations- und Projektmanagement ■ Teilmodulprüfung in Ö 2.4
SWS	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium im 2. Sem.
Kontaktstudium	10 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium im 3. Sem.
Präsenz	172 LVS ≈ 100 Stunden
Begleitetes Studium	40 LVS ≈ 32 Stunden
Workload	182 Stunden (100 / 32 / 50)
Credits	6,5 C

Teilmodul	Rechnungswesen 2
Modulnummer	Ö 2.1
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Ziele, Aufgaben und den Aufbau der Kosten- und Leistungsrechnung (KLR) sowie der Wirtschaftlichkeitsrechnung als Elemente des betrieblichen Rechnungswesens erkennen, ■ die Unterschiede beider Rechnungswesensteile verstehen, ■ die Inhalte grundlegender Systeme der KLR und deren Zustandekommen verstehen und ausgewählte Wirtschaftlichkeitsberechnungen anwenden können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele, Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Aufbau der KLR Kostenartenrechnung Kostenstellenrechnung Kostenträgerrechnung ■ Ziele, Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Aufbau der Wirtschaftlichkeitsrechnungen Statische Investitionsrechnungsverfahren (insbesondere Kostenvergleichsrechnung) Dynamische Investitionsrechnungsverfahren (insbesondere Kapitalwertmethode) Nutzen-Kosten-Untersuchungen (insbesondere Nutzwertanalyse)
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Daneke/Eimer/Emde: Finanzwirtschaft und doppeltes Haushaltsrecht der Gemeinden in Hessen. – Fiebig: Kommunale Kostenrechnung und Wirtschaftlichkeitssteuerung – Hohmann: Kommunales Rechnungswesen – Klümper/Möllers/Zimmermann: Kommunale Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung – KGSt-Handbuch: Kosten- und Leistungsrechnung – Mord-Wohlgemuth u. a.: Kommunale Doppik Hessen. – Folz u. a.: Kosten- und Leistungsrechnung - Wirtschaftlichkeitsrechnung für den Bachelorstudiengang
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 1
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zentrale Prüfung: Klausur (4h) im 3. Semester (mit Ö 2.2 und Ö 2.3)

SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	22 LVS \approx 17 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS \approx 8 Stunden Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.
Workload	42 Stunden (17 / 8 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Flexibles Finanzmanagement
Modulnummer	Ö 2.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele des Rechnungs- und Steuerungssystems – insbesondere die intergenerative Gerechtigkeit, die Liquiditätssicherung und die Nachhaltigkeit – und deren Schnittstellen zu anderen Wissensgebieten (Kommunalrecht, Politik, BWL ...) erkennen und verbinden können, ■ Elemente des Rechnungs- und Steuerungssystems (z. B. Budgetierung, Dezentrale Ressourcenverantwortung sowie Planungs- und Deckungsgrundsätze) kennen, gestalten und bewerten können, ■ Budgetierungskonzepte als Verfahren zur Steuerung von Haushalten kennen, gestalten und vergleichen; Budgetverantwortung begreifen und Budgetierung anwenden, ■ Bewirtschaftungsgrundsätze im Rahmen der Ausführung des Haushaltsplanes kennen und die Verbindung zum unterjährigen Berichtswesen herstellen können, ■ Planabweichungen beurteilen und bewerten sowie Finanzierungsalternativen erkennen und aufzeigen; in diesem Zusammenhang ist auch die Notwendigkeit der Änderung von Haushaltssatzungen zu begründen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planungs- und Deckungsgrundsätze (flexible Haushaltsführung, Budgetierung, dezentrale Ressourcenverantwortung u. a.) ■ Bereitstellung von Haushaltsmitteln ■ Vergabewesen ■ Nachtragshaushaltssatzung / Nachtragshaushaltsplan, Nachtragsgesetz sowie über- bzw. außerplanmäßige Aufwendungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Daneke/Eimer/Emde: Finanzwirtschaft und doppeltes Haushaltsrecht der Gemeinden in Hessen – Brixner/Harms/Noe: Verwaltungskontenrahmen – Henneke/Strobel/Diemert: Recht der kommunalen Haushaltswirtschaft – Notheis/Ade: Das neue kommunale Haushaltsrecht – Schwarting: Effizienz in der Kommunalverwaltung. Dezentrale Verantwortung, Produkte, Budgets und Controlling
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeiten, Präsentationen
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	3. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 1
Prüfungsform	■ Zentrale Prüfung: Klausur (4h) (mit Ö 2.1 und Ö 2.3)

SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	44 LVS ≈ 33 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fällen als Einzelleistung oder in Gruppen z. B.: Anwendung der Planungs- und Deckungsgrundsätze in praktischen Fällen, Budgetierungskonzepte vergleichen sowie Vor- und Nachteile bewerten, Ablauf und Rahmenbedingungen bei der Auftragsvergabe, praktische Fälle zur flexiblen Haushaltsführung, bei Haushaltsabweichungen bzw. Haushaltsüberschreitungen.
Workload	56 Stunden (33 / 8 / 15)
Credits	2,0 C

Teilmodul	Organisations- und Projektmanagement
Modulnummer	Ö 2.3
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Bedeutung von Organisations- und Projektmanagement verstehen, ■ befähigt werden, komplexe organisatorische Sachverhalte zu analysieren, darauf gestützte Entscheidungen vorzubereiten und in der Praxis umzusetzen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisationsmanagement im Verwaltungsbetrieb Begriff und Zielsetzungen der Organisation Organisations- und Managementkonzepte Organisationsänderung; Anlässe und Methoden ■ Projektmanagement im Verwaltungsbetrieb Begriff und Zielsetzung des Projektmanagements Projektorganisation; Akteure und Gestaltungsoptionen Projektplanung und Projektsteuerung
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – BMI/Bundesverwaltungsamt (Hrsg.): Handbuch für Organisationsuntersuchungen und Personalbedarfsermittlung – Ewert u. a.: Handbuch Projektmanagement Öffentliche Dienste – Litke: Projektmanagement – Hopp/Göbel: Management in der öffentlichen Verwaltung – KGSt: Handbuch Organisationsmanagement – Schulte-Zurhausen: Organisation – Vahs: Organisation
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die Lehrinhalte beschreiben und vertiefen, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	3. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 1
Prüfungsform	■ Zentrale Klausur (zusammen mit Ö.2.1 und Ö.2.2)
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.
Workload	42 Stunden (25 / 8 / 9)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Grundlagen der Volkswirtschaftslehre
Modulnummer	Ö 2.4
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ ökonomischen Fragestellungen innerhalb der Volkswirtschaft insgesamt und im Rahmen der öffentlichen Haushalte kennen, ■ volkswirtschaftliche Ziele des Staates erkennen, erläutern und messen können ■ die Rolle des Staates in der Marktwirtschaft in einem Wechselspiel einer Vielzahl von Märkten kennen. ■ ein Grundverständnis in Bezug auf staatliches Handeln und planwirtschaftliche Koordinationsmechanismen erwerben. ■ in die Lage versetzt, die Funktionsweise von Märkten zu verstehen und wesentliche Marktphänomene zu interpretieren. ■ volkswirtschaftliche Probleme durchdringen und auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse Lösungsansätze entwickeln können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausgangsproblem der Wirtschaftswissenschaften ■ Volkswirtschaftliche Ziele und Indikatoren ■ Ordnungspolitische Grundentscheidungen und ihre Umsetzung ■ Grundlagen des Wirtschaftskreislaufes ■ das Marktmodell ■ Funktionen des Preismechanismus ■ Marktformen ■ Marktversagen und staatliches Handeln ■ Funktionen und Schutz des Wettbewerb
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Baßeler/Heinrich/Utecht: Grundlagen und Probleme der Volkswirtschaft – Bofinger: Grundzüge der Volkswirtschaftslehre – Hogebe: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre – Mankiw/Taylor: Grundzüge der Volkswirtschaftslehre – Seidel/Temmen: Grundlagen der Volkswirtschaftslehre
Lehrform	Lehrgespräch
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die Lehrinhalte beschreiben und vertiefen, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen.
Semester	3. Semester
Vorkenntnisse	Vorkenntnisse zum allgemeinen Staatsaufbau, zu den öffentlichen Haushalten und deren Finanzen. Grundlagenwissen in BWL (u. a. doppelte Buchführung und allgemeine Wirtschaftlichkeit)
Prüfungsform	■ Klausur (2h)

SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS \approx 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS \approx 8 Stunden Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fällen als Einzelleistung oder in Gruppen; z. B. Analyse aktueller Probleme und Fragen des Wirtschaftsgeschehens am Beispiel praktischer Fälle.
Workload	42 Stunden (25 / 8 / 9)
Credits	1,5 C

Modulname	Ökonomisches Handeln 3
Modulnummer	Ö 3
Modultyp	Pflichtmodul
Verantwortlich	Jürgen Watz
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personalmanagement ■ Rechnungswesen 3
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Bedeutung von Personalmanagement verstehen, ■ Managementmethoden anwenden können, ■ das Rechnungswesen der öffentlichen Haushalte vertiefen, ■ Entscheidungen vorbereiten und treffen, Probleme lösen können, ■ allein und mit anderen vor Publikum überzeugend darstellen können.
Semester	4. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 2
Prüfungsform	Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	7 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium
Präsenz	77 LVS ≈ 100 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 16 Stunden
Workload	126 Stunden (58 / 16 / 52)
Credits	4,5 C

Teilmodul	Personalmanagement
Modulnummer	Ö 3.1
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Träger und Zielgruppen des Personalmanagements definieren können, ■ Bedeutung von strategischen und operativen Zielen im Personalmanagement verstehen, ■ die Felder und Ebenen des Personalmanagements kennen und ■ ausgewählte Personalmanagementinstrumente kennen und anwenden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Handlungsfelder des Personalmanagements im Verwaltungsbetrieb: Personalbedarfsplanung Personalgewinnung Personaleinsatz und -bindung Personalentwicklung Personalführung Personalkostenmanagement
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Fischer: Personalmanagement – Holtbrügge: Personalmanagement – Hopp/Göbel: Management in der öffentlichen Verwaltung – Jung: Personalwirtschaft – KGSt: Handbuch Organisationsmanagement sowie Gutachten Stellenplan - Stellenbewertung – Oechsler: Personal und Arbeit. Einführung in die Personalwirtschaft – Wittlage: Personalbedarfsermittlung
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Lehrmaterialien	Lehrmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	4. Semester
Vorkenntnisse	Module Ö 1 und Ö 2
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.
Workload	56 Stunden (25 / 8 / 23)
Credits	2,0 C

Teilmodul	Rechnungswesen 3
Modulnummer	Ö 3.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Zwecke und Verfahrensweisen der Liquiditätsplanung kennen ■ kommunaltypische Geschäftsvorfälle buchen und deren Auswirkungen auf die Ergebnis-, Finanz- und Vermögensrechnung beschreiben können ■ die Bestandteile und Anlagen des Jahresabschlusses kennen und beschreiben und bearbeiten ■ die Voraussetzungen für Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen kennen und anwenden und deren Auswirkung auf die Ergebnis- und Vermögensrechnung erkennen ■ Stellung und Aufgaben der kommunalen Finanzaufsicht – insbesondere die Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit – kennen und erklären, ■ die Rolle der örtlichen und überörtlichen Prüfung kennen und verstehen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Beurteilung spezieller Vorgänge wie Investitionsförderungsmaßnahmen und Sonderposten, die Kommune als Steuerschuldner, Bilanzierungsgebote und –verbote, Aktivierung von Eigenleistungen, ■ Inventur- und Bewertungsverfahren, Inventurrichtlinien ■ Bestandteile und Anlagen des Jahresabschlusses ■ Stundung, Niederschlagung und Erlass und deren Auswirkungen auf die Veränderung von Forderungen (z.B. Wertberichtigungen) ■ Beurteilung der finanziellen Leistungsfähigkeit ■ Stellung und Aufgaben des Rechnungsprüfungsamts (Revision), der überörtlichen Rechnungsprüfung und des Rechnungshofes
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brixner/Harms/Noe: Verwaltungskontenrahmen – Daneke/Eimer/Emde: Finanzwirtschaft und doppeltes Haushaltsrecht der Gemeinden in Hessen – Fiebig: Kommunale Rechnungsprüfung – Fudalla u. a.: Bilanzierung und Jahresabschluss in der Kommunalverwaltung sowie Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung – Schmolke/Deitermann: Kaufmännisches Rechnungswesen
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeiten, Präsentationen
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die Lehrinhalte beschreiben und vertiefen, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	4. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 1 und Ö2
Prüfungsform	■ Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit

SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	44 LVS ≈ 33 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fällen als Einzelleistung oder in Gruppen z. B.: Buchung von Geschäftsvorfällen einschl. Jahresabschlussarbeiten, Erstellung einer Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnung, Entwicklung von Kennzahlen für eine Haushaltsanalyse.
Workload	70 Stunden (33 / 8 / 29)
Credits	2,5 C

Modulname	Ökonomisches Handeln 4
Modulnummer	Ö 4
Modultyp	Pflichtmodul
Verantwortlich	Richard Merker
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Controlling ■ Wirtschaftspolitik
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verwaltungshandeln als wirtschaftliches Handeln erkennen, ■ moderne Steuerungsmethoden und analytische Instrumente neuer Steuerungsmethoden kennen, ■ selbstständig Controllingansätze entwickeln und geeignete Instrumente auswählen können. ■ den Wirtschaftsprozess verstehen und fachliche Analysemethoden kennen.
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 2, Ö 3
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	7 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium im 5. Sem.
Präsenz	77 LVS ≈ 58 Stunden
Begleitetes Studium	20 LVS ≈ 16 Stunden
Workload	126 Stunden (58 / 16 / 52)
Credits	4,5 C

Teilmodul	Controlling
Modulnummer	Ö 4.1
Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Studierenden sollen ■ die Ziele und Aufgaben des Controllings kennen und verstehen, ■ den Steuerungsansatz des leistungs- und wirkungsorientierten Controllings verstehen und anwenden, ■ ausgewählte Controllinginstrumente kennen und verstehen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele und Aufgaben des Controllings ■ leistungs- und wirkungsorientierte Controllingssysteme (z. B. im Produkt-, Finanz-, Personalbereich) ■ Ausgewählte Controllinginstrumente (z. B. Balanced Scorecard, Portfolio-, SWOT-Analyse Berichtswesen) und deren Zusammenhänge
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Bachmann P.: Controlling für die öffentliche Verwaltung: Grundlagen, Verfahrensweisen, Einsatzgebiete – Halfar: Wirkungsorientiertes NPO-Controlling – Homann: Verwaltungscontrolling - Grundlagen, Konzept, Anwendung – Horváth: Controlling – aktuelle KGSt-Materialien und Berichte – Mord-Wohlgemuth u. a.: Kommunale Doppik Hessen – Weber/Schäffer: Einführung in das Controlling
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Modul Ö 3
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	44 LVS ≈ 33 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.
Workload	70 Stunden (33 / 8 / 29)
Credits	2,5 C

Teilmodul	Wirtschaftspolitik
Modulnummer	Ö 4.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ gesamtwirtschaftlichen Größen und Institutionen kennen, ■ ausgewählte wirtschaftspolitische Handlungsfelder des Staates in Verbindung mit verbundenen wirtschaftlichen Konsequenzen erkennen und erläutern können, ■ zentrale wirtschaftspolitische Instrumente kennen und die wesentlichen ökonomischen Wirkungsweisen erfassen können, ■ den Instrumenteneinsatz auf seine Zielwirkung hin beurteilen können. <p>Sie sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ den volkswirtschaftliche Prozesse und Probleme verstehen, ■ die fachlichen Analysemethoden kennen, ■ die staatlichen Handlungsweisen ökonomisch erklären können, ■ ihr Fachwissen auf alternative Fragestellungen und wirtschaftliche Entwicklungen anwenden können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wirtschaftspolitische Akteure und ihre Interessen ■ Ausgewählte Konzepte und Probleme der <ul style="list-style-type: none"> – Konjunktur- und Wachstumspolitik – Geldpolitik – Arbeitsmarktpolitik – Finanzpolitik – Umweltpolitik – Außenwirtschaftspolitik
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Dahl: Volkswirtschaftslehre – Fredebeul-Krein u.a.: Grundlagen der Wirtschaftspolitik – Högrefe/Merker: Grundlagen der Wirtschaftspolitik – Klump: Wirtschaftspolitik – Mussel/Pätzold: Grundfragen der Wirtschaftspolitik – Wildmann: Wirtschaftspolitik
Lehrform	Lehrgespräch
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die Lehrinhalte beschreiben und vertiefen, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen.
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Teilmodul Ö 2.4
Prüfungsform	■ Klausur (3h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden

Workload	45 Stunden (25 / 8 / 23) Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fällen als Einzel- oder Gruppenleistung.
Credits	2 C

Studienbereich – Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung

Modulname	Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	R 1
Verantwortlich	Dr. Wolfgang Hecker
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1 ■ Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1 ■ Soziologie der Verwaltung
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Komplexität der Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns erkennen, ■ die politischen und die staats- und verfassungsrechtlichen Grundlagen für das Handeln der öffentlichen Verwaltung erkennen und selbstständig analysieren können, ■ Aufbau und Funktionen der öffentlichen Verwaltung in der Bundesrepublik und ihrer Einbindung in gesamtgesellschaftliche Kontexte kennen, ■ das Funktionieren von Organisationen verstehen, ■ kunden- bzw. bürgerorientierte mündliche und schriftliche Sprachfähigkeiten entwickeln, ■ Sozialisationsprozesse und soziale Ungleichheit verstehen und beurteilen können.
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Teilmodulprüfungen
SWS	4 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Kontaktstudium	6 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	110 LVS ≈ 83 Stunden
Begleitetes Studium	30 LVS ≈ 24 Stunden
Workload	168 Stunden (83 / 24 / 61)
Credits	6 C

Teilmodul	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1
Modulnummer	R 1.1
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die politischen Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns kennen lernen, ■ die Komplexität der Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns erkennen, ■ die politischen Rahmenbedingungen des Umfelds der Verwaltung selbstständig analysieren und vertiefen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundbegriffe Macht und Herrschaft ■ Wandel der Staatsfunktionen und neuere Entwicklungen (kooperativer Staat, Gewährleistungsstaat) ■ Politischer Willenbildungsprozess (Wahlen und Wahlbeteiligung, Staatsformen, Grundelemente der Demokratie, politische Parteien und politische Ideen, neue Formen der Bürgerbeteiligung, Interessenverbände, politische und soziale Bewegungen, Medien)
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen
Lehrmaterialien	Studienheft/Arbeitsblätter mit Aufgabenstellungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	22 LVS ≈ 17 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Eigenständige Bearbeitung von Problemstellungen mit individueller Rückmeldung
Workload	42 Stunden (17 / 8 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 1
Modulnummer	R 1.2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die staats- und verfassungsrechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns kennen lernen/erkennen, ■ die Einwirkung des europäischen und internationalen Rechts auf das Verwaltungshandeln erkennen ■ anhand von exemplarischen Beispielen die staats- und verfassungsrechtlichen Grundlagen für das Handeln der öffentlichen Verwaltung selbstständig analysieren und vertiefen. ■ Besonderheiten der europäischen Rechtsordnung und der Rechtsakte kennenlernen und einzelne Anwendungsgebiete behandeln.
Inhalte	<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 ■ Staats- und Verfassungsorgane von Bund und Ländern ■ Gesetzgebung Bundes-/Landesebene; Gesetzgebungskompetenzen ■ Stellung der öffentlichen Verwaltung in der Verfassungsordnung ■ Verwaltungskompetenzen ■ Grundlagen des europäischen und internationalen Rechts ■ Überblick über Grundfreiheiten der EU, Grundrechtscharta und Menschenrechte nach der Europäischen Menschenrechtskonvention ■ Die Einwirkung der Rechtsordnung der Europäischen Gemeinschaft auf die bundesdeutsche Rechtsordnung
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen
Lehrmaterialien	Studienheft/Arbeitsblätter mit Aufgabenstellungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 1. Hälfte 1. Sem.
Kontaktstudium	3 SWS Präsenz 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	55 LVS ≈ 33 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Eigenständige Bearbeitung von Problemstellungen mit individueller Rückmeldung
Workload	70 Stunden (41 / 8 / 21)
Credits	2,5 C

Teilmodul	Soziologie der Verwaltung
Modulnummer	R 1.3
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ mit dem Aufbau und den Funktionen der öffentlichen Verwaltung in der Bundesrepublik und mit ihrer Einbindung in gesamtgesellschaftliche Kontexte vertraut gemacht werden, ■ Grundbedingungen sozialen Handelns und sozialwissenschaftlicher Analyse in öffentlichen Verwaltungen kennen, ■ Rollenkompetenz als ein Theoriemodell kennen lernen und kritisch beurteilen, ■ herrschaftssoziologische Perspektiven kennen, ■ Sozialisation in ihrer Bedeutung für das Individuum kennen ■ berufliche Sozialisationsprozesse in der öffentlichen Verwaltung einschätzen, ■ das Funktionieren von Organisationen aus der Sicht der Gesellschaftswissenschaften verstehen, ■ soziale Ungleichheit verstehen und beurteilen können, ■ Prozesse der Datengewinnung kennen, ■ aktuelle Statistiken zum Thema soziale Ungleichheit/Armut und deren Folgen interpretieren ■ soziale Ungleichheit, ungleiche Bildungschancen kritisch beurteilen, ■ wesentliche Zusammenhänge von Geschlechterverhältnis, Altersaufbau, Familienphasen, Erwerbsverhalten kennen, ■ Interkulturelle Sozialisationsdifferenzen (Migranten, Prekariat, Milieus) kennen.
Inhalte	<p>Grundbegriffe der Soziologie</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Einführung in die Verwaltungssoziologie: Grundbedingungen sozialen Handelns und sozialwissenschaftlicher Analyse in öffentlichen Verwaltungen ■ Rollenkompetenz als ein Theoriemodell ■ Herrschaftssoziologische Perspektiven nach M. Weber (Herrschaft, Macht, Recht, Bürokratie als Idealmodell) ■ Gesellschaftliche Funktionen von Verwaltung ■ Sozialisation von Individuen ■ Berufliche Sozialisationsprozesse ■ Interkulturelle Sozialisationsdifferenzen ■ Soziale Ungleichheit und Bildungschancen ■ Prozesse der Datengewinnung ■ Soziale Ungleichheit/Armut und deren Folgen ■ Soziale Ungleichheit, ungleiche Bildungschancen ■ Geschlechterverhältnis ■ Altersaufbau, Familienphasen, Erwerbsverhalten

Inhalte	Schreiben der Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> ■ Verwaltungstypische Sprachformen ■ Bürgerfreundliche Schreiben ■ Öffentlichkeitsarbeit der Verwaltung
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeit
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Fälle
Semester	1. Semester
Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform	■ Klausur (2h) oder Präsentation oder Hausarbeit
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2. Hälfte 1. Sem.
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden
Workload	56 Stunden (25 / 8 / 23)
Credits	2,0 C

Modulname	Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	R 2
Verantwortlich	Gunda Wolf
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2 ■ Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2 ■ Psychologie der Verwaltung ■ Sozialkompetenz – Selbstkompetenz
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Komplexität der Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns – im Zusammenhang von Mensch, Politik und Volkswirtschaft – erkennen und verstehen, ■ die politischen Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns im Umfelds der Verwaltung erkennen und analysieren können, ■ die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns, die Einwirkung des europäischen und internationalen Rechts auf das Verwaltungshandeln und die Bedeutung der Grundrechte für die Verwaltungspraxis erkennen, ■ staatliche Handlungsweisen politisch und sozialpsychologisch erklären können, ■ Gruppen als sozialen Faktor innerhalb von Organisationen begreifen, ■ Integrations- und Führungsprozesse analysieren können, ■ komplexe Verhaltensursachen verstehen und Möglichkeiten der Kommunikation und Motivation kennen lernen. ■ Kommunikationsprozesse verstehen und eigenes Auftreten, Verhalten und Handeln reflektieren, ■ erweiterte Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen erwerben.
Semester	2. und 3. Semester
Vorkenntnisse	Modul R 1
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zentrale mündliche Prüfung in R 2.1 Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2 R 2.2 Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2 R 2.3 Psychologie der Verwaltung ■ Teilmodulprüfung R 2.4

SWS Kontaktstudium	10 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium im 2. Semester 3 SWS Präsenz im 3. Semester
Präsenz	143 LVS \approx 108 Stunden
Begleitetes Studium	30 LVS \approx 24 Stunden
Workload	182 Stunden (108 / 24 / 50)
Credits	6,5 C

Teilmodul	Politische Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2
Modulnummer	R 2.1
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die politischen Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns in der Bundesrepublik einschließlich der zwischenstaatlichen und supranationalen Eingliederung der Bundesrepublik kennen lernen, ■ die Komplexität der Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns erkennen ■ die Kernelemente der politischen und gesellschaftlichen Ordnung der Bundesrepublik in ihrer Entwicklung und heutigen Struktur kennen und verstehen lernen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Parlament und Parlamentarismus ■ Verzahnung Politik und Verwaltung ■ Föderalismus ■ Sozialstaat ■ Eingliederung der BRD in zwischenstaatliche und supranationale Einrichtungen
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen
Lehrmaterialien	Studienheft/Arbeitsblätter mit Aufgabenstellungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	Modul R 1
Prüfungsform	■ Zentrale mündliche Prüfung (zusammen mit R 2.2 und R 2.3)
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Eigenständige Bearbeitung von Problemstellungen mit individueller Rückmeldung
Workload	42 Stunden (25 / 8 / 9)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns 2
Modulnummer	R 2.2
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns erkennen, ■ anhand von exemplarischen Beispielen die verfassungsrechtlichen Grundlagen und die Bedeutung der Grundrechte für die Verwaltungspraxis selbstständig analysieren und vertiefen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Allgemeine Grundrechtslehren und Prüfungsaufbau ■ Freiheitsgrundrechte ■ Gleichheitsgrundrechte ■ Gerichtliche Verfahren zur Sicherung der Grundrechte
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen
Lehrmaterialien	Studienheft/Arbeitsblätter mit Aufgabenstellungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	Modul R 1
Prüfungsform	■ Zentrale mündliche Prüfung (zusammen mit R 2.1 und R 2.3)
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von Problemstellungen mit individueller Rückmeldung
Workload	42 Stunden (25 / 8 / 9)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Psychologie der Verwaltung
Modulnummer	R 2.3
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Gegenstand und Grundbegriffe der Psychologie kennen, ■ Möglichkeiten der Kommunikation und Motivation kennen lernen, Kommunikationsmodelle kennen, ■ Gruppendynamik, Gruppenarbeitsmodell kennen und kritisch beurteilen, ■ Faktoren interkulturelle Kompetenz kennen und sich selbst verorten können, ■ Motivation, Arbeitsverhalten, Faktoren der Arbeitsleistung kennen lernen und Bezug auf die Praxis kritisch beurteilen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gegenstand der Psychologie (Einführung) ■ Soziale Wahrnehmung, Emotion, Attribution, Kognition (Grundbegriffe) ■ Kommunikationsmodelle ■ Gruppe, Gruppendynamik, Gruppenarbeitsmodell ■ Motivation, Arbeitsverhalten, Faktoren der Arbeitsleistung ■ Leistung – Leistungsvorbedingungen – Leistungsbewertungen: Arbeitsorganisation und Arbeitsstrukturierung als Faktoren der Arbeitsleistung ■ Interkulturelle Kompetenz
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeit
Lehrmaterialien	Fälle, Arbeitsblätter
Semester	2. Semester
Vorkenntnisse	Modul R 1
Prüfungsform	■ Zentrale mündliche Prüfung (zusammen mit R 2.1 und R 2.2)
SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenz	44 LVS ≈ 33 Stunden
Begleitetes Studium	10 LVS ≈ 8 Stunden Bearbeitung von Fällen
Workload	56 Stunden (33 / 8 / 15)
Credits	2 C

Teilmodul	Sozialkompetenz – Selbstkompetenz
Modulnummer	R 2.4
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ 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, Diskussionsformen anwenden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gesprächsführung ■ Diskursformen ■ Gespräche mit Ratsuchenden, Kunden und Klienten ■ Gespräche mit schwierigen Zeitgenossen“, ■ aggressionsabbauende Gesprächsführung, ■ Gespräche führen bei Verständnisproblemen, ■ Aggressionsabbauende Gesprächsführung
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Übungen mit Video Feedback
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Fälle
Semester	3. Semester
Vorkenntnisse	Modul R 1 und Teilmodul R 2.3
Prüfungsform	■ Präsentation: Durchführung von zwei Konfliktgesprächen mit Video Feedback
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz Teilgruppen, die Gruppengröße soll 15 Studierende nicht überschreiten
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Begleitetes Studium	-
Workload	42 Stunden (25 / - / 17)
Credits	1,5 C

Wahlpflichtbereich

Im Wahlpflichtbereich sollen die Inhalte der ersten vier Semester vertieft und ergänzt werden. Die Module setzen deshalb die Inhalte und damit den erfolgreichen Abschluss der vorhergehenden Module voraus.

Zwei Wahlpflichtmodule werden bezogen auf die Berufsfelder angeboten:

- Berufsfelder im Wahlpflichtmodul **„Recht und Soziale Sicherung“** beziehen sich auf alle Rechtsgebiete. Im Wahlpflichtmodul Recht und Soziale Sicherung (RESI) sind zwei Teilmodule zu belegen.
- Berufsfelder im Bereich des Wahlpflichtmoduls **„Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik“** beziehen sich auf Sozialwissenschaft, Wirtschaftswissenschaft, Politikwissenschaft und Verwaltungsinformatik. Im Wahlpflichtmodul „Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik“ (SOPI) sind vier Teilmodule zu belegen.

Die Teilmodule, die im Modulbuch beschrieben sind, geben ein Themenspektrum wieder, das erweitert werden kann. Teilmodule sollen aktuellen Anforderungen aus der Praxis Rechnung tragen und neue Entwicklungen und Forschungsergebnisse widerspiegeln. Die im Wahlpflichtbereich dargestellten Teilmodule können deshalb sowohl hinsichtlich der Inhalte als auch hinsichtlich der Lehr- und Prüfungsformen erweitert und modifiziert werden. Die Liste der Teilmodule wird deshalb regelmäßig ergänzt und erweitert oder ausgetauscht.

Andererseits können aus Kapazitätsgründen nicht alle Teilmodule des Wahlpflichtbereichs in allen Abteilungen der HfPV gleichzeitig angeboten werden. Welches Angebot an Teilmodulen in welchen Abteilungen belegt werden kann, wird durch Aushang bzw. im Internet am Ende des 4. Semesters bekanntgegeben.

Jedes Wahlpflichtteilmodul wird mit drei Semesterwochenstunden durchgeführt. Von den elf Veranstaltungen können zwei Veranstaltungen im begleiteten Selbststudium angeboten werden, was den Studierenden Raum geben soll, eine seminaristisch aufgebaute Veranstaltung mit Beratung durch die Lehrenden vorzubereiten (siehe Modulbuch Modulbuch B. A. Public Administration, Das Konzept, S. 11).

Wahlpflichtbereich Recht und Soziale Sicherung (RESI)

Modulname	Recht und Soziale Sicherung
Modultyp	Wahlpflichtmodul
Modulnummer	WPM RESI
Verantwortlich	Dr. Katrin Stein
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Es sind zwei Teilmodule aus dem Angebot für den Wahlpflichtbereich „Recht und Soziale Sicherung“ zu wählen. Diese sind dem Bereich der Rechtswissenschaften einschließlich des Sozialrechts zugordnet. Es stehen juristische Entscheidungsprobleme aus verschiedenen Bereichen mit einem Bezug zum Berufsfeld der öffentlichen Verwaltung im Zentrum des Interesses. Hierzu gehören Fragen und Probleme des Verwaltungsrechts, Kommunalrechts und des Zivilrechts sowie die Gesamtheit der gesetzgeberischen sowie administrativen Maßnahmen des Staates, mittels derer sozialpolitische Zielsetzungen verwirklichen sollen. Aktuelle Herausforderungen, denen das System der sozialen Sicherung sowie auch der einzelne Bedienstete in den verschiedenen Feldern der Sozialverwaltung gegenüber stehen, sollen vertiefend behandelt werden. ■ Die Inhalte und Veranstaltungen des Wahlpflichtbereichs "Recht und Soziale Sicherung" werden von Studienjahr zu Studienjahr den aktuellen Entwicklungen sowie dem seitens der Verwaltungspraxis artikulierten Kompetenzbedarf angepasst. ■ Das Programm für das aktuelle Studienjahr wird spätestens einen Monat vor dem Ende des vorhergehenden Studienjahres durch die in diesem Wahlpflichtbereich Lehrenden festgelegt und den Studierenden zur Auswahl gestellt. Das Wahlpflichtmodul wird nur angeboten, wenn eine Mindestanzahl von Studierenden an dem Wahlpflichtmodul teilnimmt.
Semester	5. Semester
Teilmodule RE	<ul style="list-style-type: none"> ■ Baurecht ■ Straßen- und Verkehrsrecht ■ Umweltrecht ■ Asyl- und Ausländerrecht ■ Kommunale Gefahrenabwehr ■ Europarecht in der Verwaltungspraxis ■ Aktuelle Fragen des Staats- und Verfassungsrechts ■ Privatrecht aktuell und speziell ■ Dienstrecht aktuell und speziell

Teilmodule SI	<ul style="list-style-type: none"> ■ Zuständigkeit der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) - Wiederherstellung des Nachrangs – Besonderheiten des Sozialverwaltungs- und des Sozialgerichtsverfahrens ■ Zuständigkeit der Träger der Sozialhilfe – Wiederherstellung des Nachrangs – Besonderheiten des Sozialverwaltungs- und des Sozialgerichtsverfahrens ■ Serviceleistungen als Aufgabe des Sozialamtes bzw. des Jobcenters ■ Privatrecht für Sozialleistungsträger. Anwendungsbezogenes Zivilrecht für die Praxis ■ Das Erbrecht nach dem BGB im Zusammenhang mit der Kosten-erstattung durch Erben nach dem SGB XII
Erforderliche Vorkenntnisse	Erfolgreicher Besuch der Pflichtmodule in den Studienbereichen "Verwaltungshandeln" und "Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung"
Prüfungsform	Teilmodulprüfungen. Diese können von Veranstaltung zu Veranstaltung differieren.
SWS Kontaktstudium	2 Teilmodule mit jeweils 3 SWS = 6 SWS, davon 9 Wochen 6 SWS Präsenz + 2 Wochen 6 SWS begleitetes Studium
Präsenz	Pro Teilmodul 27 LVS ≈ 20 Stunden = 2 Teilmodule 54 LVS ≈ 40 Stunden
Begleitetes Studium	Pro Teilmodul 6 LVS ≈ 5 Stunden = 2 Teilmodule 12 LVS ≈ 9 Stunden
Workload	84 Stunden (40 / 9 / 35)
Credits	3,0 C

Teilmodul	Baurecht
Modulnummer	RESI R01
Lernziele	Die Studierenden sollen Bauplanungs- und bauordnungsrechtliche Instrumentarien auf konkrete Sachverhalte anwenden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bauleitplanung ■ Planungsrechtliche Zulässigkeit ■ Baugenehmigung ■ Bauaufsicht
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brohm: Öffentliches Baurecht – Eiding/Ruf/Herrlein: Öffentliches Baurecht in Hessen – Dürr/Hinkel: Baurecht in Hessen
Lehrform	Lehrgespräch
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Klausur
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Straßen- und Verkehrsrecht
Modulnummer	RESI R02
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Straßen- und Wegerecht als Teilgebiet des öffentlichen Sachenrechts in der Praxis anwenden können und ■ die Instrumentarien des Verkehrsrechts beherrschen lernen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planung und Bau von Straßen ■ Nutzung von Straßen ■ Verkehrsbehördliche Anordnungen ■ Fahrerlaubnis und Entzug der Erlaubnis ■ ÖPNV
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Hentschel: Straßenverkehrsrecht – Danwitz, Straßen- und Wegerecht, in Schmidt-Aßmann/Schoch (Hrsg): Besonderes Verwaltungsrecht – Kodal/Krämer, Straßenrecht
Lehrform	Lehrgespräch
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Klausur
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Präsenz	33 LVS ≈ 25 Stunden
Workload	45 Stunden (25 / -- / 20)
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz (9 Wochen) + 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Umweltrecht
Modulnummer	RESI R03
Lernziele	Die Studierenden sollen ausgewählte Rechtsgebiete des Umweltrechts kennen lernen und mit den Instrumentarien des allgemeinen Verwaltungsrechts in der Praxis anwenden können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Umweltschutz und Umweltrecht ■ Aufbau und Abgrenzung des Rechtsgebiets und seiner Nachbargebiete ■ Umweltverwaltung ■ Grundprinzipien des Umweltschutzes ■ Instrumente des Umweltrechts ■ Umweltstrafrecht und Ordnungswidrigkeitenrecht ■ Rechtsschutz im Umweltschutz ■ Europäisches und internationales Umweltrecht
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Kloepfer: Umweltrecht. München – Peters/Schenk/Schlabach: Umweltverwaltungsrecht – Kloepfer/Vierhaus: Umweltstrafrecht
Lehrform	Lehrgespräch
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Asyl- und Ausländerrecht
Modulnummer	RESI R04
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Rechtsgrundlagen des Asyl- und Ausländerrechts kennen lernen und ■ die verwaltungsrechtlichen Instrumente in der Verwaltungspraxis anwenden können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Rechtliche Grundlagen: Nationales Recht, Europarecht, Völkerrecht ■ Ausländer / EU-Bürger ■ Grundzüge des Asyl- und Flüchtlingsrechts ■ Aufenthaltstitel ■ Integration ■ Aufenthaltsbeendigung ■ Ausweisung / Ausweisungsschutz
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Hailbronner: Asyl- und Ausländerrecht – Kluth (Hrsg): Zuwanderungsrecht
Lehrform	Lehrgespräch
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Kommunale Gefahrenabwehr
Modulnummer	RESI R05
Lernziele	Die Studierenden sollen die vielfältigen Anwendungsgebiete der Gefahrenabwehr in der Kommunalverwaltung mit den Instrumenten des Verwaltungsrechts beherrschen lernen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Organisation der Gefahrenabwehr im kommunalen Bereich ■ Aufgaben und Zuständigkeiten ■ Maßnahmen der Gefahrenabwehr ■ Befugnisse der Verwaltungs- und Ordnungsbehörden auf kommunaler Ebene ■ Zwangsmittel
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Mühl/Leggereit/Hausmann: Polizei- und Ordnungsrecht Hessen – Götz: Allgemeines Polizei und Ordnungsrecht
Lehrform	Lehrgespräch
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Klausur
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Europarecht in der Verwaltungspraxis
Modulnummer	RESI R06
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Grundlagenkenntnisse im Europarecht vertiefen, ■ den Einfluss des Europarechts auf die Verwaltungspraxis verstehen und in exemplarischen Sachgebieten analysieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ rechtliche Grundlagen des Europarechts ■ Die Bindung der bundesdeutschen Rechtsordnung durch das Europarecht (Schwerpunkt Verwaltung) ■ Ausgewählte exemplarische Sachgebiete (z. B. Ausländerrecht, Fahrerlaubnisrecht, Gewerberecht)
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Bieber/Epiney/Haag: Die Europäische Union – Europarecht und Politik – Borchardt: Die rechtlichen Grundlagen der EU – Fehling/Kastner/Wahrendorf: Verwaltungsrecht (VwVfG – VwGO). Einleitung C. Europäisierung des Verwaltungsverfahrenrechts – Herdegen: Europarecht – Maurer: Allgemeines Verwaltungsrecht – Schweitzer: Staatsrecht III, Staatsrecht, Völkerrecht, Europarecht – Weidenfeld: Die Europäische Verfassung verstehen
Lehrform	Lehrgespräch, Begleitetes Lernen, Präsentationen, Gruppenarbeiten, Übungen
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Aktuelle Fragen des Staats- und Verfassungsrechts
Modulnummer	RESI R07
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen aktuelle Fragen des Staats- Verfassungsrechts kennenlernen und analysieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Neue Grundlagenentscheidungen zum Staats- und Verwaltungsrecht/Grundrechte (BVerfG, Fachgerichte) ■ Aktuelle Themen aus der Literaturdebatte und den Medien mit speziellen verfassungsrechtlichen Bezügen
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Degenhart: Staatsrecht I – Staatsorganisationsrecht – Hufen: Grundrechte – Ipsen: Staatsrecht I – Katz: Staatsrecht – Maurer: Staatsrecht – Pieroth/Schlink: Grundrechte
Lehrform	Lehrgespräch, Begleitetes Lernen, Präsentationen, Gruppenarbeiten, Übungen
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Zuständigkeit der Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II) – Wiederherstellung des Nachrangs – Besonderheiten des Sozialverwaltungs- und des Sozialgerichtsverfahrens
Modulnummer	RESI R08
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die örtliche Zuständigkeit für die Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende kennen, ■ sämtliche Möglichkeiten des Kostenausgleichs in der Grundsicherung für Arbeitsuchende (zur Wiederherstellung des Nachrangs) beherrschen und ■ das Sozialverwaltungs- und Sozialgerichtsverfahren anwenden können, ■ für die nachfragenden Personen und die Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende für die zu gewährenden Leistungen die Kenntnisse für die örtliche Zuständigkeit besitzen, ■ über sämtliche Regelungen zur Refinanzierung der Grundsicherung für Arbeitsuchende Bescheid wissen (und sie bearbeiten können) und ■ zutreffend das Sozialverwaltungsverfahren sowie die Sozialgerichtsbarkeit benützen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Träger der Grundsicherung für Arbeitsuchende, örtliche Zuständigkeit für die Leistungen der Grundsicherung, Kostenerstattung bei Aufenthalt im Frauenhaus, §§ 6 bis 6c SGB II, §§ 36, 36a SGB II ■ (gesetzlicher) Übergang von Ansprüchen nach § 33 SGB II ■ Ersatzansprüche gegenüber Personen, die vorsätzlich oder grob fahrlässig ohne wichtigen Grund Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts herbeigeführt haben, § 34 SGB II ■ Ersatzansprüche der Träger der Grundsicherung für Arbeitende nach sonstigen Vorschriften, § 34 a SGB II, die dem Grundsicherungsträger den Zugriff auf die vorrangigen Leistungen zur nachträglichen Herstellung des Nachrangs ermöglichen (z. B. §§ 102 ff. SGB X, §§ 115, 116 SGB X) ■ Erbenhaftung, § 35 SGB II ■ allgemeine Grundsätze des Sozialverwaltungsverfahrens sowie des sozialen Widerspruchsverfahrens ■ Erlass von Verwaltungsakten, Anforderungen an formell rechtmäßige Verwaltungsakte, Rechtsfolgen von Verfahrensfehlern, Heilung von Verfahrensfehlern, Aufhebung von Verwaltungsakten (§§ 44 ff. SGB X), Erstattung von zu Unrecht erbrachten Sozialleistungen ■ Widerspruch, Widerspruchsverfahren, Mitwirkung des Widerspruchs, § 86 SGG ■ Mitwirkungspflichten im Sozialrecht und Rechtsfolgen einer Verletzung ■ Rechtswegeröffnung, Instanzenzug, Besetzung der Sozialgerichtsbarkeit etc.

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Klagearten, Wirkung der Klageerhebung, § 96 SGG einstweiliger Rechtsschutz ■ wichtige Prozessgrundsätze
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Gunkel/Westerhelweg/Grosse/Wellemeyer: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis – Münder (Hrsg.): Sozialgesetzbuch II. Grundsicherung für Arbeitsuchende. Lehr- und Praxiskommentar LPK – Fichte/Plagemann/Waschull: Sozialverwaltungsverfahrenrecht
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Prüfungsform	Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Zuständigkeit der Träger der Sozialhilfe – Wiederherstellung des Nachrangs – Besonderheiten des Sozialverwaltungs- und des Sozialgerichtsverfahrens
Modulnummer	RESI R09
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die sachliche und örtliche Zuständigkeit für Sozialhilfeleistungen kennen, ■ sämtliche Möglichkeiten des Kostenausgleichs in der Sozialhilfe (zur Wiederherstellung des Nachrangs) beherrschen und ■ das Sozialverwaltungs- und Sozialgerichtsverfahren anwenden können, ■ für die nachfragenden Personen und die Träger der Sozialhilfe für die zu gewährenden Leistungen vertiefte Kenntnisse besitzen, ■ über sämtliche Regelungen zur Refinanzierung der Sozialhilfe Bescheid wissen (und sie bearbeiten können) und ■ zutreffend das Sozialverwaltungsverfahren sowie die Sozialgerichtsbarkeit benützen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Träger der Sozialhilfe, sachliche und örtliche Zuständigkeit des örtlichen und überörtlichen Sozialhilfeträgers ■ Übergang von Ansprüchen nach § 93 SGB XII (durch Überleitung) ■ gesetzlicher Übergang von Ansprüchen gegenüber Unterhaltspflichtigen nach § 94 SGB XII ■ gesetzliche Erstattungsansprüche nach §§ 102 ff. SGB X, Kostenersatz bei Doppelleistungen nach § 105 SGB XII, Feststellung von Sozialleistungen nach § 95 SGB XII, Vorrang der Erstattungsansprüche nach § 113 SGB XII ■ gesetzlicher Übergang von Ansprüchen gegenüber Arbeitgebern nach § 115 SGB X ■ gesetzlicher Übergang von Ansprüchen gegenüber Schädigern nach § 116 SGB X, Anwendung von § 114 SGB XII bei den o.g. ■ Kostenersatz durch Erben, bei schuldhaftem Verhalten und zu Unrecht erbrachter Leistungen - §§ 102, 103 u. 104 SGB XII ■ Kostenerstattung zwischen den Trägern der Sozialhilfe - §§ 106 ff. SGB XII (sowie landesrechtliche Regelungen) u. generelle Regelungen nach dem SGB X ■ sonstige Ersatzpflichten, Kostenbeitragspflichten - § 19 Abs. 5 SGB XII, § 25 SGB XII, § 27 Abs. 3 SGB XII ■ allgemeine Grundsätze des Sozialverwaltungsverfahrens sowie des sozialen Widerspruchsverfahrens ■ Erlass von Verwaltungsakten, Anforderungen an formell rechtmäßige Verwaltungsakte, Rechtsfolgen von Verfahrensfehlern, Heilung von Verfahrensfehlern ■ Aufhebung von Verwaltungsakten (§§ 44 ff. SGB X) ■ Erstattung von zu Unrecht erbrachten Sozialleistungen ■ Widerspruch, Widerspruchsverfahren, Mitwirkung des Widerspruchs, § 86 SGG

	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mitwirkungspflichten im Sozialrecht und Rechtsfolgen einer Verletzung ■ Rechtswegeröffnung, Instanzenzug, Besetzung der Sozialgerichtsbarkeit etc. ■ Klagearten, Wirkung der Klageerhebung, § 96 SGG ■ einstweiliger Rechtsschutz ■ wichtige Prozessgrundsätze
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Gunkel/Westerhelweg/Grosse/Wellemeyer: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis. – Münder u. a.: Sozialgesetzbuch XII, Sozialhilfe. Lehr- und Praxis-kommentar LPK. – Fichte; Plagemann; Waschull: Sozialverwaltungsverfahrenrecht.
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Serviceleistungen als Aufgabe des Sozialamtes bzw. des Jobcenters
Modulnummer	RESI R10
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Hilfen bei der Verhinderung von Obdachlosigkeit geben können, ■ mit den Vermietern bzw. deren Rechtsvertretern verhandeln können, ■ den Ablauf einer Räumungsklage erkennen und entsprechend dem Fortlauf des gerichtlichen Verfahrens reagieren können, ■ den Kunden die Rechtsmaterie verständlich erläutern und bei angemessener Reaktion die Obdachlosigkeit verhindern. ■ Sofern dies nicht möglich ist, sollen sie ■ andere Alternativen mit den Kunden besprechen und erarbeiten ■ in der Lage sein, den Kunden ihre durch Vertrag eingegangene Bindung zu erläutern und Wege aufzuzeigen, um Rechte aus Verträgen geltend zu machen, ■ öffentlichrechtliche und privatrechtliche Darlehensverträge kennen, ■ Vollstreckung bei Zahlungsverzug im Rahmen der Rückforderung der Darlehensbeträge kennen, ■ die elementaren Lebensbedürfnisse der ratsuchenden Kunden und ihrer Angehörigen (Unterkunfts- und Lebenshaltungskosten) erkennen und prüfen können und ■ das Selbsthilfepotential der Kunden wecken und für eine eigenständige Schuldenregulierung motivieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Mietrecht – Arten von Mietverträgen ■ Beendigung von Mietverhältnissen ■ Räumungsklage und Zwangsvollstreckung bei Mietrückständen oder ruhestörendem Verhalten bzw. bei Eigenbedarfskündigung ■ Räumungsaufschub ■ Wann kommt ein Vertrag zustande, wann ist er nichtig? ■ Kredit- und Darlehensverträge ■ Gewährleistung im Kauf- und Werkvertragsrecht ■ Insolvenzrecht (Beratung und Information) sowie Verbraucherinsolvenzverfahren und Restschuldbefreiung ■ Vollstreckung/Berechnung der Pfändungsfreigrenze bei überschuldeten Kunden
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brühl/Fasselt/Frings/Kessler, Handbuch Sozialrechtsberatung – Gottwald, Insolvenzrechtshandbuch – Lackmann, Zwangsvollstreckungsrecht – Medicus, Bürgerliches Recht – Schmidt/Futterer, Mietrechtskommentar – Stornel, Mietrecht
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Grundkenntnisse im Privatrecht sowie im SGB II und XII

Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Privatrecht für Sozialleistungsträger. Anwendungsbezogenes Zivilrecht für die Praxis
Modulnummer	RESI R11
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ den Nachrang in der Sozialhilfe verstehen und mit Hilfe der richtigen Rechtsinstitute wieder herstellen können, ■ z. B. einen Darlehensvertrag erstellen und auch kündigen können (die zivilrechtliche Geltendmachung, Bezifferung, Klageerhebung und Vollstreckung kennen), ■ dadurch, dass ihnen die richtigen Rechtsinstitute bekannt sind, auch für Rechtssicherheit in den Verwaltungen sorgen, ■ grundlegende Kenntnisse in diesem Bereich erwerben, denn diese führen zu mehr Verständnis bei den Kunden der Verwaltungen. Diesen wird transparenter, woraus eventuelle Erstattungsansprüche resultieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wiederherstellung des Nachrangs nach dem SGB II und SGB XII durch Durchsetzung zivilrechtlicher Ansprüche <p>Gemäß den §§ 93, 94 SGB XII, 33 SGB II gehen privatrechtliche Ansprüche, welche die leistungsberechtigte Person, ihr nicht getrennt lebender Ehegatte oder Lebenspartner oder auch die Eltern haben, per Gesetz auf den Leistungsträger über bzw. sind für den Leistungsträger überleitbar. Diese Ansprüche sind im Zivilrechtsweg geltend zu machen. Dies stellt häufig für die damit betrauten Sachbearbeiter in der Praxis eine Herausforderung dar.</p> <p>Die Voraussetzungen der privatrechtlichen Ansprüche, aber auch die Besonderheiten des Zivilprozesses werden im Rahmen dieser Veranstaltung verdeutlicht. Zu den Themen zählen unter anderen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Der Rückforderungsanspruch des verarmten Schenkers aus § 528 BGB ■ Darlehensverträge, Fälligkeit und Durchsetzung des Rückzahlungsansprüche ■ Ansprüche aus Lebensversicherungen ■ Nießbrauchrechte ■ Unentgeltliche lebenslange Wohnrechte (grundbuchrechtlich gesichert und schuldrechtlich) ■ Altenteilsrechte nach Art. 96 EGBGB ■ Unterhaltsansprüche (zivilrechtliche Berechnung und Geltendmachung) ■ Sicherheitshypotheken ■ Titelumschreibung ■ Beweislast im Zivilverfahren ■ Zivilrechtlicher Auskunftsanspruch ■ Stufenklage

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Ehinger/Grische, Handbuch Unterhaltsrecht – Münder: Sozialgesetzbuch II (Lehr- und Praxiskommentar) – Münder u. a.: Sozialgesetzbuch XII (Lehr- und Praxiskommentar) – Schwab/Prütting/Lent, Sachenrecht – Zöller, Kommentar zur ZPO
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Grundkenntnisse in Sozialer Sicherung (SGB I; II; X; XII) und im Privatrecht (BGB AT, Schuldrecht AT, Schuldrecht BT)
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Das Erbrecht nach dem BGB im Zusammenhang mit der Kostenerstattung durch Erben nach dem SGB XII
Modulnummer	RESI R12
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ in der Lage sein, Erben ermitteln zu können, ■ ggf. eine Kostenerstattung gegenüber den Erben geltend machen können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wer ist zuständig für die Bezahlung der Bestattungskosten? ■ Ausschlagung der Erbschaft – wie geht man mit der Kostenerstattung um? ■ Ist der Erbe für die Zahlung der Miete zuständig? ■ Kündigung der Wohnung bei Sterbefällen. Wer darf die Wohnung weiternutzen? ■ Aufgabe des Nachlassgerichts und des Nachlasspflegers
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Brox/Walker: Erbrecht – Corell/Mutter: Beck'sches Formularbuch Erbrecht – Schlüter/Bartholomeyczik: Erbrecht
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Vorkenntnisse	Grundkenntnisse im Privatrecht und SGB XII
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Privatrecht aktuell und speziell
Modulnummer	RESI R13
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Grundlagenkenntnisse im Privatrecht vertiefen, ■ aktuelle Probleme des Privatrechts kennenlernen und analysieren können.
Inhalte	Themen <ul style="list-style-type: none"> ■ aktuelle Grundlagenentscheidungen (und ggf. neue Rechtsgrundlagen) zum Privatrecht ■ ausgewählte Sachgebiete
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Medicus, Bürgerliches Recht – weitere Lehrbücher je nach Sachgebiet – Herberger u. a., juris Praxiskommentar BGB – Münchener Kommentar zum BGB – Palandt, Bürgerliches Gesetzbuch, Kommentar
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen, Übungen, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Dienstrecht aktuell und speziell
Modulnummer	RESI R14
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Grundlagenkenntnisse der Personalarbeit vertiefen, ■ aktuelle Probleme des Dienstrechts kennenlernen und analysieren können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ aktuelle Grundlagenentscheidungen und neue Rechtsgrundlagen zum Beamten- und Arbeitsrecht ■ Reformbestrebungen und Gesetzentwürfe im öffentlichen Dienstrecht ■ ausgewählte Sachgebiete
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Groeger: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst – Metzler/Müller u. a.: Hessisches Beamtenrecht – Beamtenstatusgesetz, Hessisches Beamtengesetz, Hessische Laufbahnverordnung – Loseblattkommentar – Müller-Glöge u. a.: Erfurter Kommentar – v. Roetteken: HBR – Hessisches Bedienstetenrecht, Loseblattkommentar – Wichmann/Langer: Öffentliches Dienstrecht
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen, Übungen, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Wahlpflichtbereich Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik SOPI

Modulname	Soziales, Ökonomie, Politik und Verwaltungsinformatik
Modultyp	Wahlpflichtmodul
Modulnummer	WPM SOPI
Verantwortlich	Dr. Richard Merker
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Es sind vier Teilmodule aus dem Angebot für den Wahlpflichtbereich zu wählen. In diesem Wahlpflichtbereich werden Problemstellungen verschiedenen Gesellschaftszusammenhängen aufgegriffen. Diese sind im Schwerpunkt den Bereichen Sozialwissenschaften Betriebs-, Volks- und Finanzwirtschaft, Politik und Verwaltungsinformatik zugeordnet. Es stehen u. a. Veränderungen im Verhältnis von Bürger und Verwaltung im Blickfeld, aber auch verwaltungsspezifische Problemfelder. ■ Die Inhalte und Veranstaltungen des Wahlpflichtbereichs werden von Studienjahr zu Studienjahr den aktuellen Entwicklungen sowie dem seitens der Verwaltungspraxis artikulierten Kompetenzbedarf angepasst. ■ Das Programm für das aktuelle Studienjahr wird spätestens einen Monat vor dem Ende des vorhergehenden Studienjahres durch die in diesem Wahlpflichtbereich Lehrenden festgelegt und den Studierenden zur Auswahl gestellt.
Teilmodule S	<ul style="list-style-type: none"> ■ Konfliktmanagement ■ Umgang mit schwieriger Kundschaft ■ Fallmanagement ■ Migrationsgesellschaft
Teilmodule O	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wirtschaftliche Betätigung ■ Managementinstrumente und -methoden ■ Ausgewählte Probleme der Einnahmewirtschaft ■ Grundlagen des Marketings ■ Grundlagen der Finanzierung – in öffentlichen Verwaltungen ■ Doppik und alles wird besser? Erfahrungen in der Umsetzung ■ Das kommunale Rechnungs- und Steuerungssystem in der praktischen Erprobung ■ Schuldenbremse und Verschuldungsgrenze – hat dies Auswirkungen auf das Rechnungswesen? ■ Sind alle Maßnahmen im Haushaltskonsolidierungskonzept auch betriebswirtschaftlich sinnvoll? ■ Harmonisierung im kommunalen Haushaltsrecht

Teilmodule P	<ul style="list-style-type: none"> ■ Kommunale Verwaltung/Kommunalpolitik ■ Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland
Teilmodule I	<ul style="list-style-type: none"> ■ E-Government ■ Grundlagen der Verwaltungsinformatik
Semester	5. Semester
Erforderliche Vorkenntnisse	Erfolgreicher Besuch der Pflichtmodule im Studienbereich Methoden, Ökonomisches Handeln und Rahmenbedingungen der öffentlichen Verwaltung
Prüfungsform	■ Teilmodulprüfungen. Diese können von Veranstaltung zu Veranstaltung differieren.
SWS Kontaktstudium	4 Teilmodule mit jeweils 3 SWS = 12 SWS, davon 9 Wochen 12 SWS Präsenz + 2 Wochen 12 SWS begleitetes Studium
Präsenz	Pro Teilmodul 27 LVS ≈ 20 Stunden = 4 Teilmodule 108 LVS ≈ 80 Stunden
Begleitetes Studium	Pro Teilmodul 6 LVS ≈ 5 Stunden = 4 Teilmodule 24 LVS ≈ 18 Stunden
Workload	168 Stunden (80 / 18 / 70)
Credits	6,0 C

Teilmodul	Konfliktmanagement
Modulnummer	SOPI S01
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Konflikte erkennen und einschätzen können, ■ Effektive Konfliktlösungstechniken kennen und einsetzen lernen, ■ Konfliktgespräche führen können, ■ auf Konfliktverhalten des Gegenüber angemessen reagieren und ■ ihr persönliches Konfliktverhalten analysieren können.
Inhalte	<p>Wo Menschen in Organisationen zusammenkommen, gibt es verschiedene Meinungen und Interessen, verschiedene Persönlichkeiten, die aufeinandertreffen und in der Folge auch Konflikte – egal in welchem beruflichen Handlungszusammenhang agiert wird. In Konflikten reagieren Menschen meist intuitiv. Konflikte entstehen oft bei kleinen Dingen und können zu einem großen Konflikt heranwachsen. Erst eine umfassende Beschäftigung mit dem Thema ermöglicht es uns, mit Konflikten – konstruktiv – umgehen zu können. Inhaltliche Schwerpunkte des Teilmoduls:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Konfliktsymptome ■ Konfliktarten und -ursachen ■ die intuitiven Konfliktlösungen ■ Konflikteskalation ■ Vorbeugung und Deeskalation ■ Phasen konstruktiver Konfliktlösung ■ Gewinner-Gewinner-Strategie ■ das Konfliktgespräch/Phasen <p>Anhand von Übungen und Fallbeispielen/eigenen Beispielen (Konflikte unter Kollegen, Konflikte im Team, Konflikte zwischen Verwaltung und Bürgerinnen und Bürger) bearbeiten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer Konfliktsituationen im beruflichen Zusammenhang und suchen geeignete Lösungen.</p>
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Berkel: Konflikttraining. Konflikte verstehen, analysieren, bewältigen – Mahlmann: Konflikte managen
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppendiskussion, Partnerarbeit, Gruppenarbeit
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Analyse eines Konfliktfalles, schriftliche Ausarbeitung und Vortrag)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Umgang mit schwieriger Kundschaft im Jobcenter
Modulnummer	SOPI S02
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ schwierige Kommunikationssituationen analysieren, ■ schwierige Kundinnen und Kunden erkennen und verstehen, ■ Techniken anwenden, die schwierige Kommunikationssituationen wirksam und positiv beeinflussen, ■ optimal auf schwierige Kommunikations- und Verhaltensmuster von Kundinnen und Kunden reagieren, ■ persönliche Strategien entwickeln für den Umgang mit Problem-personen, ■ mit aggressiver Kundschaft angemessen umgehen, ■ eskalierende Situationen erkennen und rechtzeitig stoppen können.
Inhalte	<p>Die Arbeitssituation mit direktem Kundenkontakt ist teilweise durch schwierige Kommunikationssituationen gekennzeichnet. In den letzten Jahren mehren sich Vorfälle in Jobcentern mit schwieriger, aggressiver oder sogar gewalttätiger Kundschaft, auf die die Verwaltung mit Sicherheitsmaßnahmen und die Sachbearbeiter/innen reagieren können müssen. Die Verhaltensmuster schwieriger Kundinnen und Kunden lassen sich durchschauen und erklären. Kommunikative Kompetenzen und Techniken der Deeskalation helfen, damit schwierige Situationen für alle Seiten entspannter verlaufen. Das Projekt „Arbeitsbelastungen und Bedrohungen in Arbeitsgemeinschaften nach Hartz IV“ (abba) und folgende Untersuchungen sind Gegenstand der Betrachtung werden. Inhaltliche Schwerpunkte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Verhalten in aggressiven Situationen ■ Wortwahl, Stimme, Körperhaltung, Gestik und Mimik ■ Was kann ich tun, damit schwierige Personen zu positiven Kommunikationspartnern werden?
Literatur	– Projekt abba, Arbeitsbelastungen und Bedrohungen in Arbeitsgemeinschaften nach Hartz IV
Lehrform	Analyse von Problemsituationen, Übungen; Auswertung Projekte
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Mündliche Prüfung: Gruppendiskussion (Fallstudie)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Fallmanagement
Modulnummer	SOPI S03
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ verschiedene Organisationsstrukturen für Fallmanagement (SGB II) kennen und beurteilen, ■ SGB II anwenden , ■ Schlüsselqualifikationen im Umgang mit Klienten weiterentwickeln, ■ Auswirkungen der Hartz IV-Reform einordnen können.
Inhalte	„Bedürftigkeit“ von Menschen vorbeugen oder vermeiden, verkürzen bzw. beenden erfordert neue und vielfältige Kompetenzen. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in sozialen Bereichen sollen Fälle so steuern können, dass Menschen ihr Leben wieder selbstverantwortlich führen und in die Erwerbstätigkeit eingegliedert werden. Mit diesen komplexen Anforderungen sind Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in sozialen Bereichen konfrontiert. <ul style="list-style-type: none"> ■ Fallmanagement / „Case-Management“ – Begriff und Ziele ■ Organisationsaufbau und –strukturen, Berichte aus der Praxis ■ Schlüsselqualifikationen für das Fallmanagement: Aspekte der Beratung, Diagnose, Hilfeplanung und Leistungssteuerung ■ Leistungsgewährung und Sanktionen
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge: Qualitätsstandards für das Fallmanagement – Reis/Freyberg/Kinstler/Wende: Case Management in Theorie und Praxis. Schriftenreihe „initiativ in NRW“ des MWA des Landes Nordrhein-Westfalen – Wendt: Case Management im Sozial- und Gesundheitswesen. Eine Einführung
Lehrform	Lehrgespräch, Präsentationen, Gruppenarbeit
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Impulsreferat und Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Migrationsgesellschaft
Modulnummer	SOPI S04
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sich Sachwissen über Ursachen von Migration in der Neuzeit aneignen, ■ Kenntnisse erlangen über Chancen und Probleme, die Zuwanderung mit sich bringt, ■ Migrationspolitik und deren gesellschaftliche Auswirkungen reflektieren können, ■ anhand von Sachwissen eigene Sichtweisen und Standpunkte auf den Prüfstand stellen können
Inhalte	<p>Die Lehrveranstaltung beschäftigt sich zunächst mit Migration als ein globales Phänomen, sodann wird der Blick auf Deutschland gerichtet und auf die Zeit ab der Anwerbephase von Arbeitsmigranten fokussiert.</p> <p>Was waren die Ursachen dafür? Welche Chancen und Probleme ergeben sich aus der Tatsache, dass Deutschland sich zu einer multiethnischen und multireligiösen Gesellschaft entwickelt hat? Was sind Ursachen der Konflikte zwischen der autochtonen und allochthonen Bevölkerung?</p> <p>Die aktuellen politischen Debatten werden anhand zentraler Themen betrachtet - wie etwa Integration und Integrationsverweigerung, Leitkultur, nationale Identität, Fremdenfeindlichkeit, Rassismus, Islamophobie, demographischer Wandel und Fachkräftemangel.</p> <p>Anhand exemplarischer Beispiele wird auch danach geschaut, wie andere Länder sich den Herausforderungen der Einwanderung stellen.</p>
Literatur	
Lehrform	Interaktive Lehrveranstaltung mit multimedialen Inputs (literarische Texte, Filme, Audios, zeitgeschichtliche Dokumente), Vorträgen, Diskussionen und Gruppenarbeit
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Wirtschaftliche Betätigung
Modulnummer	SOPI Ö01
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Grenzen und Möglichkeiten der wirtschaftlichen Betätigung anhand von gesetzlichen Grundlagen und Praxisbeispielen vertiefen, ■ Gründe, die für die Wahl einer Rechts-/Organisationsform ausschlaggebend sind, diskutieren und bewerten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Sondervermögen (§ 115 HGO) ■ Eigenbetriebs- und Landesbetriebsrecht ■ Beteiligungen ■ Gesellschaftsrecht
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Cronauge: Kommunale Unternehmen – Eickmeyer; Bissinger: Kommunales Management – Rödl/Partner: Kommunale Unternehmer im Fokus – Bals/Hack/Reichard: Grundlagen des kommunalen Beteiligungsmanagements
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Präsentation, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Managementinstrumente und -methoden
Modulnummer	SOPI Ö02
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ verschiedene Ebenen des Managements sowie Arten von Managemententscheidungen kennenlernen, ■ Probleme des Managements analysieren können, ■ Instrumente und Methoden des Managements verstehen und auf den jeweiligen „Problembereich“ (Kreativitätsförderung, Situationsanalyse, Entscheidungsfindung) anwenden können, ■ Grenzen der Instrumente verstehen und ■ Erkenntnisse des Managementinstrumentariums für öffentliche Institutionen nutzen können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ begriffliche und theoretische Grundlagen des Managements ■ Instrumente zur Analyse interner Organisationsressourcen ■ Instrumente zur Analyse der Organisationsumwelt ■ Kreativitätstechniken ■ Instrumente und Methoden der Planung ■ Entscheidungstechniken
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Franke/Zerres/: Planungstechniken – Kerth/Pütmann: Die besten Strategietools in der Praxis – Schlicksupp: Innovation, Kreativität und Ideenfindung – Simon: Managementtechniken
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Lehrmaterialien	Studienhefte, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Ausgewählte Probleme der Einnahmenwirtschaft
Modulnummer	SOPI Ö03
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen die Einnahmebeschaffungsmöglichkeiten sowie die sich daraus unter Umständen ergebenden Probleme erkennen und bewerten können. Insbesondere sollen hier die Grundlagen der Einnahmenwirtschaft anhand von praktischen Fällen vertieft und gefestigt werden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Gebührenkalkulation / Gebührenausgleichsrücklage ■ Möglichkeiten und Grenzen der Beitragsfinanzierung ■ Veränderung von Forderungen ■ Zuweisungen nach dem Finanzausgleichsgesetz (z. B. kostendeckende Schulumlage u. a.)
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Rösch,: Kommentar zum Kommunalen Abgabengesetz – Gawel: Die kommunalen Gebühren – Schumacher: Rechtsfragen der sozialen Bemessung von kommunalen Gebühren – Biwald: Kalkulation von Gebühren und Entgelten – Kasper: Kommunale Steuern
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Präsentation
Semester	5. Semester
Prüfungsform	Präsentation (Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Grundlagen des Marketings
Modulnummer	SOPI Ö04
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Ziel und Aufgaben des Marketings kennenlernen, ■ das Verhalten und die Wünsche der Kunden zu analysieren können, ■ das Verhalten auf Märkten verstehen können, ■ Instrumente des Marketing-Mixes und ihre Wirkungsweisen kennen, ■ Besonderheiten des Dienstleistungsmarketings verstehen und ■ Erkenntnisse des Marketings für öffentliche Institutionen nutzen können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ begriffliche und theoretische Grundlagen des Marketings ■ Instrumente zur Situationsanalyse im Marketing ■ Ziele und Strategien des Marketings ■ ausgewählte Marketing-Instrumente ■ Besonderheiten des Dienstleistungsmarketings ■ Besonderheiten des Marketings öffentlicher Institutionen
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Esch/Herrmann/Sattler: Marketing – Hohn: Marketing-Management für den öffentlichen Sektor – Konken: Stadtmarketing
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Grundlagen der Finanzierung – in öffentlichen Verwaltungen
Modulnummer	SOPI Ö05
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Ziel und Aufgaben der Finanzierung kennenlernen, ■ das Verhältnis zwischen Passiv- (Finanzierung) und Aktivseite (Kapitalbindung) öffentlicher Bilanzen beurteilen können, ■ Ergiebigkeit und Beeinflussbarkeit von öffentlichen Steuern- und Gebühreneinnahmen (Eigenkapital) skizzieren, ■ die Bestimmungsgrößen von Kreditmärkten (Fremdkapital) kennen, ■ Vor- und Nachteile der Fremdfinanzierungsformen der öffentlichen Hand beurteilen, ■ Kreditwürdigkeit und Sicherungsmethoden für öffentliches Fremdkapital kennen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Begriffe, Formen und Ziele der Finanzierung ■ Außen- und Innenfinanzierung bzw. Eigen-, Fremd- und Selbstfinanzierung ■ Möglichkeiten der Eigenfinanzierung ■ Formen der Fremdfinanzierung (insbesondere Schuldscheindarlehen und Rentenwerte sowie Leasing, sale-and-lease-back und Factoring) ■ Kreditwürdigkeit und Rating ■ Derivate, Futures, Optionen
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Däumler: Betriebliche Finanzwirtschaft – Kirchhoff u. a.: Finanzierungsmodell kommunaler Investitionen – Olfert/Reichel: Finanzierung. Ludwigshafen
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Doppik und alles wird besser? Erfahrungen in der Umsetzung
Modulnummer	SOPI Ö06
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die aktuellen Veränderungen im Rechnungswesen beschreiben, ■ einen aktiven Beitrag zur Umstellung des Rechnungswesens leisten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Veränderungen der Rechtslage beim Übergang von Kameralistik zu Doppik ■ Veränderungen des Rechnungsstoffs ■ Produkte als Steuerungselemente ■ Veränderungen der Softwaresysteme ■ Veränderungen der Arbeitsweisen ■ Veränderung der Erkenntnisse ■ Veränderung der Köpfe?
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Häfner: Doppelte Buchführung für Kommunen nach dem NKF – Fudalla/zur Mühlen/Wöste: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung - Basiswissen für das „Neue Kommunale Finanzmanagement“ (NKF) – Bennemann/Daneke u. a.: Kommentar zur HGO, insbesondere zum Gemeindefinanzrecht (§ 92 ff) – Neues Kommunales Rechnungs- und Steuerungssystem - Abschlussdokumentation der Projektkommunen – Marettke/Dörschell/Hellenbrand: Kommunales Vermögen richtig bewerten
Lehrform	Lehrgespräch, Referate, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Das kommunale Rechnungs- und Steuerungssystem in der praktischen Erprobung
Modulnummer	SOPI Ö07
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die erworbenen Basics des Rechnungs- und Steuerungssystems vertiefen und ■ auf aktuelle Probleme der Praxis anwenden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ ausgewählte Probleme bei der Bewertung von Vermögen und Schulden in der Vermögensrechnung ■ ausgewählte Probleme bei der Veranschlagung und Buchung von Geschäftsvorfällen ■ ausgewählte Probleme bei den Jahresabschlussarbeiten
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Abschlussdokumentation der Projektkommunen der Transferebene Hessen: Neues Kommunales Rechnungs- und Steuerungssystem. Doppik Hessen – Brixner/Harms/Noe: Verwaltungskontenrahmen – Fudalla u. a.: Bilanzierung und Jahresabschluss in der Kommunalverwaltung – Fudalla u. a.: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung – Schmolke/Deitermann. Kaufmännisches Rechnungswesen
Lehrform	Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Übungen, Präsentation
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Schuldenbremse und Verschuldungsgrenze – haben diese Auswirkungen auf das Rechnungswesen?
Modulnummer	SOPI Ö08
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ den Zusammenhang von gesetzlichen/verfassungsrechtlichen Änderungen und deren Auswirkungen auf das Rechnungswesen erkennen, ■ die Auswirkungen und deren Folgen beschreiben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Veränderungen der Rechtslage ■ Auswirkungen auf das externe Rechnungswesen und die mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung ■ Wird hierdurch die intergenerative Gerechtigkeit gewährleistet? ■ Gibt es alternative Finanzierungsquellen?
Literatur	Aktuelle Veröffentlichungen des Instituts für Wirtschaftsforschung (ifo) und anderer Forschungseinrichtungen
Lehrform	Lehrgespräch, Referate, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Sind alle Maßnahmen im Haushaltskonsolidierungskonzept auch betriebswirtschaftlich sinnvoll?
Modulnummer	SOPI Ö09
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen erkennen und beschreiben, ■ bewerten, wann eine Konsolidierungsmaßnahme auch betriebswirtschaftlich sinnvoll ist.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Formelle und materielle Anforderungen an ein Haushaltskonsolidierungskonzept ■ Klassische Haushaltskonsolidierungsmaßnahmen ■ Anwendung betriebswirtschaftlicher Techniken
Literatur	
Lehrform	Lehrgespräch, Referate, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Harmonisierung im kommunalen Haushaltsrecht
Modulnummer	SOPI Ö10
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ die Unterschiede im kommunalen Haushaltsrecht zwischen den Bundesländern erkennen, ■ die Auswirkungen der unterschiedlichen Rechtsgrundlagen auf die kommunale Rechnungslegung beschreiben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ länderübergreifender Vergleich der Gemeindeordnungen und Darstellung von länderspezifischen Besonderheiten ■ Verdeutlichung der Unterschiede anhand praktischer Beispiele auf die kommunale Rechnungslegung ■ Möglichkeiten und Vorteile eines harmonisierten Rechnungswesens
Literatur	Aktuelle Veröffentlichungen <ul style="list-style-type: none"> – des deutschen Forschungsinstituts für öffentliche Verwaltung in Speyer – der Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt)
Lehrform	Lehrgespräch, Referate, Exkursion
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Kommunale Verwaltung/Kommunalpolitik
Modulnummer	SOPI P01
Lernziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ Stellung der Kommunen im föderativen System erfassen ■ Bezüge von kommunaler Verwaltung zur Kommunalpolitik erkennen ■ Möglichkeiten und Akteure der Kommunalpolitik erfassen ■ Entscheidungsprozesse kennen ■ Felder und Instrumente der Kommunalpolitik sehen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Stellung der Kommunen im staatlichen System ■ Entscheidungsfindung ■ Einflüsse auf kommunale Entscheidungen ■ Stellung politischer Wahlbeamten ■ Willensbildung und Arbeit in den Organen ■ Politikfelder auf kommunaler Ebene ■ Parteiarbeit auf kommunaler Ebene
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Birkenfeld: Kommunalrecht Hessen – Rudzio: Das politische System der BRD – Hesse/Ellwein: Das Regierungssystem der BRD
Lehrform	Lehrgespräch, Vorträge, Planspiele
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland
Modulnummer	SOPI P02
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland kennenlernen und analysieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ ausgewählte aktuelle Problemfelder des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland ■ Reformperspektiven aus der politischen und fachwissenschaftlichen Debatte
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Andersen/Woyke (Hrsg.): Handwörterbuch des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland – Beyme: Das politische System der Bundesrepublik Deutschland – Gellner/Glatzmeier: Macht und Gegenmacht – Einführung in die Regierungslehre – Hesse/Ellwein: Das Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland – Rudzio: Das politische System der Bundesrepublik Deutschland – Schmidt: Das politische System Deutschlands
Lehrform	Lehrgespräch, Begleitetes Lernen, Präsentationen, Gruppenarbeiten, Übungen
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Referat oder Moderation einer Sitzung)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	E-Government
Modulnummer	SOPI I01
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Bedingungen, Ziele und Problemstellungen des E-Government benennen können, ■ E-Government Projekte und Vorhaben nach verschiedenen Kriterien klassifizieren können, ■ die Dienstleistungsangebote der öffentlichen Verwaltung im Internet beurteilen können, ■ die wichtigsten Basistechnologien kennen, ■ wichtige E-Government Initiativen und Vorhaben des Bundes und des Landes Hessens kennen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ziele und Aufgaben des E-Government ■ Bedeutung von Internetressourcen in der Verwaltung ■ Dienstleistungstypen im Internet ■ IT-Leistungsbereitstellung: Basistechniken ■ IT-Leistungsbereitstellung: Software-Basissysteme ■ E-Government: Strategien des Landes Hessen sowie ausgewählter Kommunen und öffentlicher Dienstleistungsbetriebe ■ Ausgewählte E-Government-Projekte: Optionen und Restriktionen ■ Datensicherheit und Datenschutz
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Aktuelle Strategien, Studien und Untersuchungen des Bundes und des Landes Hessen – Scheer u. a.: E-Government. Prozessoptimierung in der öffentlichen Verwaltung – Mehlich: Electronic Government. Die elektronische Verwaltungsreform. Grundlagen – Entwicklungsstand – Zukunftsperspektiven – Van Kempen/Hogrebe: Kommunales E-Government – Wirtz (Hrsg.): E-Government
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Grundlagen der Verwaltungsinformatik
Modulnummer	SOPI I02
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die Begriffe System, Prozess und Modell erläutern und voneinander abgrenzen, ■ methodische Grundlagen der Modellierung erklären und einen Überblick über Modellierungstechniken geben, ■ wesentliche Einsatzbereiche der Modellierung in der öffentlichen Verwaltung anhand von Beispielen darlegen, ■ prozess- und objektorientierte Modellierungsansätze beschreiben und ausgewählte Anwendungsbereiche benennen, ■ Ansätze und Anwendungsfelder eines EDV-basierten Prozessmanagements in der öffentlichen Verwaltung benennen und analysieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Grundlagen und Gestaltungsfelder der Verwaltungsinformatik ■ Objekt- und prozessorientierte Modellierung ■ Grundlagen eines EDV-basierten Prozessmanagements in der öffentlichen Verwaltung (u.a. Organisation, Hard- und Softwaresysteme) ■ Verwaltungsautomation durch automatisierte Prozesse und Kollaborationsplattformen (MOSS, Fachanwendungen,...) ■ Geschäftsprozessoptimierung ■ Nutzung von Dokumentenmanagementsystemen (bspw. „papierloses Büro“) ■ Internet, Online-Antragsverfahren, Apps – Optionen und Restriktionen für Bürger und Verwaltung
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Becker/Allgermisen/Falk: Prozessorientierte Verwaltungsmodernisierung – Behjat: Prozessmanagement in der Verwaltung – Krallmann u.a.: Bausteine einer vernetzten Verwaltung – Möllers/Möllers: Informatik in der Verwaltung
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Gruppenarbeit, Begleitetes Lernen
Semester	5. Semester
Prüfungsform	■ Präsentation (Moderation einer Sitzung oder Referat)
SWS	3 SWS Präsenz (9 Wochen)
Kontaktstudium	+ 3 SWS begleitetes Studium (2 Wochen)
Präsenz	27 LVS ≈ 20 Stunden
Begleitetes Studium	6 LVS ≈ 5 Stunden
Workload	42 Stunden (20 / 5 / 17)
Credits	1,5 C

Wahlmodule

Wahlmodule zur Ergänzung des Studienbereichs Methoden

Modulname	Excel
Modultyp	Wahlmodul
Modulnummer	Wahl-Excel
Verantwortlich	Dr. Gabriele Schaa
Lernziele	Im Wahlmodul sollen grundlegende Kenntnisse in Excel gelegt werden, die für eine professionelle Datenauswertung benötigt werden. Das Wahlmodul wird in der zweiten Hälfte des 1. Semesters durchgeführt.
Inhalte	<p>Datenauswertung und -darstellung mit Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ absolute und relative Adressierung ■ Funktionen: Wenn-Funktion, Verweis-Funktion, Zählen-wenn-Funktion, Datumsfunktionen ■ Häufigkeitstabellen erstellen (Funktion Häufigkeit) ■ Diagramme (welches für welchen Zweck) ■ Grundlagen und Konventionen von Excel-Datenlisten ■ Ergebnisse in Pivot-Tabellen darstellen, Layout und Ergebnisdarstellungen in Pivot-Tabellen variieren ■ Detaildaten differenziert darstellen und anzeigen ■ Datenveränderungen in Pivot-Tabellen aktualisieren ■ Pivot-Tabellen-Ergebnisse sortieren ■ Pivot-Tabellen in Pivot-Charts darstellen ■ Einbinden von Excel-Tabellen und Diagramme in Word oder Powerpoint ■ Verbindungen zu den anderen Office-Programme (Zwischenablage, Export, Import)
Semester	1. Semester/2. Hälfte
Prüfungsform	-
SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz (5 Wochen), insgesamt 20 SWS bei Gruppen größer 15 Studierende auch in Teilgruppen
Präsenz	20 LVS ≈ 15 Stunden

Modulname	Angewandte Methoden der empirischen Sozialforschung
Modultyp	Wahlmodul
Modulnummer	Wahl-Sozialforschung
Verantwortlich	Dr. Gabriele Schaa
Lernziele	Wahlmodul für Studierende, die im Rahmen ihrer Thesis eine qualitative oder quantitative Befragung planen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Empirische Fragestellungen formulieren und Hypothesen ableiten ■ Qualitative und quantitative Datenerhebungstechniken unterscheiden und anwenden können (Befragung, Experteninterviews, Beobachtung, ...) ■ Online-Befragungen als Alternative zu Papier-Fragebogen gezielt einsetzen ■ Empirische Daten hypothesenkonform aufbereiten und auswerten ■ Einfache statistische Verfahren in der empirischen Sozialforschung auswählen und durchführen ■ Empirische Ergebnisse darstellen und interpretieren ■ Unterschiedliche Datenquellen kombinieren und in Bezug auf die Fragestellung(en) interpretieren
Semester	5. Semester
Prüfungsform	-
SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz im Januar/Februar (5 Wochen), insg. 20 SWS
Präsenz	20 LVS ≈ 15 Stunden

Wahlmodul AdA

Modulname	Ausbildung der Ausbilderinnen und Ausbilder (AdA)
Modultyp	Wahlmodul
Modulnummer	Wahl-AdA
Verantwortlich	
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Planung und Vorbereitung der Ausbildung (Handlungsfelder 1 und 2) ■ Ausbildung durchführen und abschließen (Handlungsfelder 3 und 4)
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation aufbauen, die sie als Ausbilderin oder Ausbilder in beruflichen Handlungsfeldern der öffentlichen Verwaltung benötigen.</p> <p>Die Inhalte entsprechen den Handlungsfeldern der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009 (BGBl. I S. 88). Das Wahlmodul baut auf Kenntnissen auf, die während des Studiums in rechtlichen und psychologischen Teilmodulen erworben wurden; der Stundenansatz des Wahlmoduls berücksichtigt diese Vorkenntnisse.</p>
Semester	5. und/oder 6. Semester (Praktikum 3 oder Praktikum 5)
Prüfungsform	<p>Externe Prüfung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Schriftlicher Teil: Bearbeitung von fallbezogene Aufgaben aus allen Handlungsfeldern nach § 2 der Ausbildereignungsverordnung (3 Stunden) ■ Praktischer Teil: Präsentation oder praktische Durchführung einer berufstypischen Ausbildungssituation und anschließendes Fachgespräch
SWS	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium (7 Wochen)
Kontaktstudium	7 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium (7 Wochen)
Präsenz	77 LVS ≈ 58 Stunden
Begleitetes Studium	21 LVS ≈ 16 Stunden
Workload	126 Stunden (58 / 16 / 52)
Credits	4,5 C

Teilmodul	Planung und Vorbereitung der Ausbildung
Modulnummer	W-AdA 1
Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Ausbilderinnen und Ausbilder sind in der Lage (Handlungsfeld 1) ■ die Vorteile und den Nutzen verwaltungsbetrieblicher Ausbildung darstellen und begründen zu können, ■ bei den Planungen und Entscheidungen hinsichtlich des Ausbildungsbedarfs auf der Grundlage der rechtlichen, tarifvertraglichen und verwaltungsbetrieblichen Rahmenbedingungen mitzuwirken, ■ die Strukturen des Berufsbildungssystems und seine Schnittstellen darzustellen, ■ Ausbildungsberufe für den Verwaltungsbetrieb auszuwählen und dies zu begründen, ■ die Eignung des Verwaltungsbetriebes für die Ausbildung in dem angestrebten Ausbildungsberuf zu prüfen sowie, ob und inwieweit Ausbildungsinhalte durch Maßnahmen außerhalb der Ausbildungsstätte, insbesondere Ausbildung im Verbund, überbetriebliche und außerbetriebliche Ausbildung, vermittelt werden können, ■ die Möglichkeiten des Einsatzes von auf die Berufsausbildung vorbereitenden Maßnahmen einzuschätzen, ■ im Verwaltungsbetrieb die Aufgaben der an der Ausbildung Mitwirkenden unter Berücksichtigung ihrer Funktionen und Qualifikationen abzustimmen. ■ Sie sind in der Lage (Handlungsfeld 2) ■ auf der Grundlage einer Ausbildungsordnung einen Ausbildungsplan zu erstellen, der sich insbesondere an berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen orientiert, ■ die Möglichkeiten der Mitwirkung und Mitbestimmung der betrieblichen Interessenvertretungen in der Berufsbildung zu berücksichtigen, ■ den Kooperationsbedarf zu ermitteln und sich inhaltlich sowie organisatorisch mit den Kooperationspartnern, insbesondere der Berufsschule, abzustimmen, ■ Kriterien und Verfahren zur Auswahl von Auszubildenden auch unter Berücksichtigung ihrer Verschiedenartigkeit anzuwenden, ■ den Berufsausbildungsvertrag vorzubereiten und die Eintragung des Vertrages bei der zuständigen Stelle zu veranlassen, ■ die Möglichkeiten zu prüfen, ob Teile der Berufsausbildung im Ausland durchgeführt werden können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildungsvoraussetzungen, Ausbildungsplanung (Handlungsfeld 1) ■ Vorbereitung der Ausbildung, Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden (Handlungsfeld 2)

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Herkert/Tötl: Berufsbildungsgesetz – Kommentar mit Nebenbestimmungen – Braun u.a.: Berufsbildungsgesetz. Kommentar – Bieler: Berufsbildung im öffentlichen Dienst. – BMBF: Ausbildung und Beruf - Rechte und Pflichten während der Berufsausbildung – Hurlebaus: Rechtsratgeber Berufsbildung. Handbuch für die Praxis
Lehrform	Lehrgespräch, Übung, Rollenspiel
Semester	5. oder 6. Semester
Prüfungsform	Prüfung mit schriftlichem und mündlichem Prüfungsteil
SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium (7 Wochen)
Präsenz	28 LVS ≈ 21 Stunden
Begleitetes Studium	7 LVS ≈ 5 Stunden Bearbeitung von fallbezogenen Aufgaben
Workload	42 Stunden (21 / 5 / 16)
Credits	1,5 C

Teilmodul	Ausbildung durchführen und abschließen
Modulnummer	W-AdA 2
Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Ausbilderinnen und Ausbilder sind in der Lage (Handlungsfeld 3) ■ lernförderliche Bedingungen und eine motivierende Lernkultur zu schaffen, Rückmeldungen zu geben und zu empfangen, ■ die Probezeit zu organisieren, zu gestalten und zu bewerten, ■ aus dem Ausbildungsplan und den berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen betriebliche Lern- und Arbeitsaufgaben zu entwickeln und zu gestalten, ■ Ausbildungsmethoden und -medien zielgruppengerecht auszuwählen und situationspezifisch einzusetzen, ■ Auszubildende bei Lernschwierigkeiten durch individuelle Gestaltung der Ausbildung und Lernberatung zu unterstützen, bei Bedarf ausbildungsunterstützende Hilfen einzusetzen und die Möglichkeit zur Verlängerung der Ausbildungszeit zu prüfen, ■ Auszubildenden zusätzliche Ausbildungsangebote, insbesondere in Form von Zusatzqualifikationen, zu machen und die Möglichkeit der Verkürzung der Ausbildungsdauer und die der vorzeitigen Zulassung zur Abschlussprüfung zu prüfen, ■ die soziale und persönliche Entwicklung von Auszubildenden zu fördern, Probleme und Konflikte rechtzeitig zu erkennen sowie auf eine Lösung hinzuwirken, ■ Leistungen festzustellen und zu bewerten, Leistungsbeurteilungen Dritter und Prüfungsergebnisse auszuwerten, Beurteilungsgespräche zu führen, Rückschlüsse für den weiteren Ausbildungsverlauf zu ziehen ■ interkulturelle Kompetenzen zu fördern. ■ Sie sind in der Lage (Handlungsfeld 4) ■ Auszubildende auf die Abschlussprüfung unter Berücksichtigung der Prüfungstermine vorzubereiten und die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen, ■ für die Anmeldung der Auszubildenden zu Prüfungen bei der zuständigen Stelle zu sorgen und diese auf durchführungsrelevante Besonderheiten hinzuweisen, ■ an der Erstellung eines schriftlichen Zeugnisses auf der Grundlage von Leistungsbeurteilungen mitzuwirken, ■ Auszubildende über betriebliche Entwicklungswege und berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten zu informieren und zu beraten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Ausbildung durchführen (Handlungsfeld 3) ■ Ausbildung abschließen (Handlungsfeld 4)

Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Wittwer: Methoden der Ausbildung – Ott: Grundlagen des beruflichen Lernens und Lehrens – Küper/Stein: Die Ausbildereignung. Basiswissen für Prüfung und Praxis des betrieblichen Ausbilders – BIBB: Zeitschrift für Berufsbildung in Wissenschaft und Praxis
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen, Rollenspiel
Semester	5. oder 6. Semester
Prüfungsform	Prüfung mit schriftlichem und mündlichem Prüfungsteil
SWS Kontaktstudium	7 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium (7 Wochen)
Präsenz	49 LVS ≈ 37 Stunden
Begleitetes Studium	14 LVS ≈ 11 Stunden Bearbeitung von fallbezogenen Aufgaben
Workload	84 Stunden (37 / 11 / 36)
Credits	3 C

Studienbereich Praxis

Modulname	Praxismodul
Modulnummer	P (P1 bis P5)
Verantwortliche	HfPV Praxisbeauftragte sowie Ausbildungsleitungen in den Ausbildungsbehörden oder von eine von ihr benannte Person
Kompetenzziele	<ul style="list-style-type: none"> ■ Aufgaben und Organisationsstruktur im eingesetzten Praxisbereich erläutern: ■ sich den organisatorischen Aufbau, die Ziele und die Aufgaben im eingesetzten Bereich erarbeiten, ■ persönliche und telefonische Anfragen bzw. Auskunftersuchen bezüglich der Zuständigkeit einzelner Organisationseinheiten im eingesetzten Bereich beantworten, ■ die wichtigsten Vorschriften für das Aufgabengebiet - die allgemeinen und speziellen Rechtsnormen - kennen und diese folgerichtig anwenden, ■ bei der Sachbearbeitung im eingesetzten Bereich mitwirken <p>Sie sollen im Umgang mit anderen 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.
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ P 1 Allgemeine Verwaltung¹ (und/oder ein anderer Bereich) ■ P 2 Finanzmanagement (und/oder ein anderer Bereich) ■ P 3 Personalmanagement, Leistungsverwaltung, Eingriffs- und Ordnungsverwaltung (und/oder ein anderer Bereich) ■ P 4 Vertiefung/besondere Projekte (Thesisbearbeitung) ■ P 5 Berufseinführung
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	2. bis 6. Semester
Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorangegangenen fachtheoretischen und -praktischen Studienzeiten

¹ P1 bis P3 mit der Bezeichnung von Praxisbereichen müssen nicht in der beschriebenen Reihenfolge absolviert werden. Die Modulbeschreibung zeigt Kompetenzziele, die in jedem Bereich vermittelt werden können.

Prüfungsform	■ Praxisberichte P1, P2 und P3
Dauer	P 1 3 Monate P 2 3 Monate P 3 6 Monate (verzahnt mit Wahlmodul) P 4 3 Monate (verzahnt mit Studientagen, Thesis) P 5 3 Monate (verzahnt mit Kolloquium, Wahlmodule)
Workload	1.764 Stunden
Credits	P 1 15 C P 2 15 C P 3 30 C P 4 7 C (+ Thesis 11 C) P 5 11 C (incl. Wahlmodule + Kolloquium 1 C) Insgesamt 78 C (ohne Thesis und Kolloquium)

Teilmodul	Allgemeine Verwaltung
Modulnummer	P 1
Lernziele	<ul style="list-style-type: none"> ■ Die Studierenden sollen bei der Sachbearbeitung im eingesetzten Bereich mitwirken: ■ den Posteingang bearbeiten und diesen bestehenden Akten/ Vorgängen zuordnen oder neue Akten/Vorgänge anlegen, ■ den Postausgang unter Berücksichtigung des Inhaltes bearbeiten ■ die zur Sachbearbeitung notwendigen Vordrucke auswählen und diese verwenden, ■ die Aktenordnung im eingesetzten Bereich beachten, ■ die Wiedervorlage überwachen und die Vorgänge termingerecht zur Weiterbearbeitung vorlegen, ■ bei der Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten im Amt/Betrieb und mit anderen Stellen in und außerhalb der Verwaltung mitwirken, ■ an Gesprächen, Besprechungen und Sitzungen teilnehmen, ■ persönliche und telefonische Anfragen beantworten, ■ Kundinnen und Kunden informieren, beraten und notwendige Hilfeleistung geben, ■ mit der vorhandenen IT (Hardware und Software) arbeiten, ■ mit den vorhandenen Kommunikationsmöglichkeiten arbeiten, ■ Vermerke/Gesprächsvermerke/Protokolle fertigen, ■ unterschriftsreife interne und externe Schreiben fertigen, ■ die Regeln des Geschäftsgangs anwenden, ■ Erhebungstechniken anwenden, Statistiken erstellen, statistische Ergebnisse auswerten <p>Sie sollen in der Zentralen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Organisationsuntersuchungen ■ Dienstanweisungen ■ Verfahren zur Verwaltungsvereinfachung ■ Verträge, Schadensersatzansprüche, Rechtsstreitigkeiten sowie ■ Presse- und Öffentlichkeitsarbeit <p>kennenlernen</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Postbearbeitung, Schriftverkehr ■ Vordrucksmanagement ■ Regeln nach DIN 5008 ■ Vergaberichtlinien ■ Verdingungsverhandlungen
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	2. Semester (oder flexibel einsetzbar)
Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte des 1. Semesters fachtheoretische Studienzeiten

Prüfungsform	■ Praxisbericht (nach Vorgaben, max. 20.000 Zeichen)
Dauer	3 Monate
Workload	420 Stunden
Credits	15,0 C

Teilmodul	Finanzmanagement
Modulnummer	P 2
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ beim „Finanzmanagement“ mitwirken: ■ Forderungen berechnen, prüfen und geltend machen, <ul style="list-style-type: none"> - Mahnungen, Mahnbescheide bearbeiten, - bei Vollstreckungsmaßnahmen mitwirken, - Niederschlagungs- und Ausfalllisten führen, - Zahlungseingänge überwachen, - Bestellverpflichtungen erfassen, - Rechnungen anfertigen, Skonti berechnen - Reisekosten berechnen und anweisen, - Tages- und Monatsauszüge prüfen, - Buchungsfehler berichtigen, - Zahlungsanordnungen anfertigen, auf sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen, - Anordnungs- und Bestellbefugnis beachten, - Budgetierungs- und Übertragbarkeitsmerkmale kennen und bei der Umsetzung mitwirken, - bei Deckungsvorschlägen im Ergebnis- und Finanzhaushalt mitarbeiten, - Vorgänge etc. rechtlich würdigen und gutachterlich Stellung nehmen, - an Sonderaufgaben/Projekten mitwirken und dem Ausbildungsstand entsprechend Verantwortung übernehmen, - an der Haushaltsplanaufstellung mitwirken und hierbei die Leitung der Rechnungsführung bzw. der allgemeinen Verwaltung unterstützen, - Jahresabschlussarbeiten kennen lernen, - an der doppelten Buchführung, beim Erstellen der Vermögensrechnung (Bilanz), der Ergebnis- und Finanzrechnung mitwirken und diese auswerten, - bei der Anlagebuchhaltung mitwirken, - bei der Aufstellung des Hauspaltsplanes mitwirken. ■ Betriebswirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich kennen und dabei mitwirken: <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Leistungstransfermatrix, Matrix zur Verrechnung von Kostenstellenkosten auf Kostenträger, Personalkostenmatrix kennen, - die Aufgaben der oder des Kostenstellen- und Produktverantwortlichen kennen, - den Kostenstellenplan und den Produktplan (Kostenträgerplan) im eingesetzten Bereich anwenden, - Zahlungsvorgänge (-anordnungen) den entsprechenden Kostenstellen und -trägern zuordnen,

	<ul style="list-style-type: none"> - beim Anfertigen und Auswerten von Berichten mitwirken und ggf. Steuerungsvorschläge unterbreiten ■ Bei Beschaffungs- und Vergabevorgängen mitwirken: <ul style="list-style-type: none"> - Bestellscheine bis zur Unterschriftsreife bearbeiten, - bei Beschaffungsentscheidungen Wirtschaftlichkeitsberechnungen durchführen, - Besprechungen/Verhandlungen mit Lieferanten führen oder an diesen teilnehmen, - unter Verwendung des Einkaufshandbuches die Lieferanten, die Lieferbedingungen, Preise etc. für die auszuführenden Beschaffungsvorgänge ermitteln, - den Schriftverkehr im Zusammenhang mit Beschaffungen/Vergaben führen, - bei der Vorbereitung und dem Abschluss von Verträgen mitwirken, - Auftragsvergaben nach den Vergaberichtlinien bearbeiten, - Verdingungsverhandlungen vorbereiten, - Preisspiegel erstellen, - Vergabevorschläge vorbereiten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Überwachung der Erträge und Forderungen sowie Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen ■ Anwenden der Deckungs- und Übertragungsgrundsätze ■ Leistungstransfermatrix, Personaltransfermatrix ■ Kostenstellen, Kostenträger, Produkte ■ Kommunales Rechnungs- und Steuerungssystem (doppelte Buchführung) ■ Vermögensrechnung, Ergebnishaushalt und -rechnung, Finanzhaushalt und -rechnung ■ Anlagebuchhaltung, Haushaltsplan, Jahresabschluss ■ Beschaffungs- und Vergabevorgänge
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	3. Semester (oder flexibel einsetzbar)
Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorangegangenen fachtheoretischen und fachpraktischen Studienzeiten
Prüfungsform	■ Praxisbericht (nach Vorgaben, max. 20.000 Zeichen)
Dauer	3 Monate
Workload	420 Stunden
Credits	15,0 C

Teilmodul	Personalmanagement, Leistungsverwaltung, Ordnungs- und Eingriffsverwaltung
Modulnummer	P 3
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen bei der Sachbearbeitung im Bereich</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Personalmanagement mitwirken: <ul style="list-style-type: none"> - Anfragen/Anträge entgegennehmen, die Vollständigkeit notwendiger Unterlagen und Angaben prüfen und bearbeiten; Anträge zur Fachabteilung weiterleiten; Stellungnahmen und Erklärungen der Beteiligungsorgane/anderer Organisationseinheiten einholen, - Anfragen an Krankenkassen bearbeiten, Erkrankungszeiten überwachen, Lohnfortzahlung prüfen und Krankengeld/Krankenzuschüsse berechnen, - personen- und arbeitsplatzbezogene Daten buchhalterisch erfassen - Formalitäten bei Einstellung/Ausscheiden erledigen, - Arbeitsverträge/Ernennungen, Höhergruppierungen/Beförderungen, Abordnungen, Versetzungen, Umsetzungen, Stellenübertragungen, Ehrungen, Beendigung von Arbeits- und Beamtenverhältnissen vorbereiten, - Besoldung mit Bestandteilen und Entgelte nach dem TVÖD berechnen, - Bestandteile von Besoldung und Lohn sowie Orts-, Familien- und Sozialzuschlag festlegen und Bezüge und Zulagen berechnen - an Ausschreibungs- und Auswahlverfahren mitwirken, - bei der Organisation und verwaltungstechnischen Abwicklung von Fortbildungsmaßnahmen mitwirken, - personalentwicklerische und personalwirtschaftliche Maßnahmen kennen, - Reisekosten berechnen und diese anweisen, ■ Leistungsverwaltung mitwirken: <ul style="list-style-type: none"> - Anträge entgegennehmen und die Vollständigkeit notwendiger Angaben und Unterlagen prüfen, - die Voraussetzungen zur Gewährung der beantragten Leistung prüfen, - die mit der Leistungsgewährung zusammenhängenden Berechnungen durchführen, - unterschriftsreife Bescheide fertigen, - weitere, ggf. vorrangige und subsidiäre Leistungen prüfen und darüber informieren, ggf. Alternativen aufzeigen, - Refinanzierungen prüfen und behördliche Ansprüche gegenüber Dritten festsetzen. ■ Ordnungs- und Eingriffsverwaltung mitwirken: <ul style="list-style-type: none"> - Anträge entgegennehmen und die Vollständigkeit notwendiger Unterlagen prüfen, - die rechtlichen Voraussetzungen zur Bewilligung oder Ablehnung eines Antrages prüfen, - Verwaltungsakte entwerfen und vorbereiten,

	<ul style="list-style-type: none"> - Widerruf und Rücknahme von Verwaltungsakten prüfen, - Widersprüche auf Zulässigkeit prüfen, - förmliche Zustellungen veranlassen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Personalmanagement ■ Antragsbearbeitung bei Personalangelegenheiten ■ Einstellung und Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst ■ Arbeitsverträge ■ Auswahlverfahren, Fortbildung ■ Personalwirtschaft und Personalentwicklung ■ Leistungsverwaltung ■ Antragsbearbeitung, ■ Bescheiderstellung ■ Kundenberatung ■ Refinanzierung ■ Ordnungs- und Eingriffsverwaltung ■ Antragsbearbeitung, Antragsbewilligung und -ablehnung ■ Verwaltungsakte ■ Widersprüche ■ Förmliche Zustellungen
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	3. und 4. Semester (oder flexibel einsetzbar)
Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorangegangenen fachtheoretischen und -praktischen Studienzeiten
Prüfungsform	■ Praxisbericht (nach Vorgaben, max. 30.000 Zeichen)
Dauer	6 Monate
Workload	840 Stunden
Credits	30,0 C

Teilmodul	Vertiefung/besondere Projekte
Modulnummer	P 4
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ sich mit einem Ausbildungsbereich vertiefend beschäftigen, in einem Projekt der Verwaltung mitwirken oder eine aktuelle Problemstellung bearbeiten und in diesem Bereich die Thesis schreiben, ■ sich kritisch und konstruktiv mit dem Verwaltungshandeln auseinandersetzen, ■ Problemlösungen erarbeiten, ■ schriftliche Ausdrucksfähigkeit weiterentwickeln, ■ aktiv an Veränderungsprozessen mitarbeiten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuell und flexibel nach Bedarf der Ausbildungsbehörde ■ Themenbereich der Thesis ■ Vertiefung in einem Ausbildungsbereich/besondere Projekte
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	6. Semester
Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorangegangenen fünf Semester
Prüfungsform	■ Teilnahmebescheinigung „Mit Erfolg teilgenommen“
Dauer	3 Monate (Thesis wird in dieser Zeit geschrieben)
Workload	196 Stunden
Credits	7,0 C

Teilmodul	Berufseinführung
Modulnummer	P 5
Lernziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ den Bereich ihrer künftigen Verwendung oder einen Ausbildungsbereich vertieft oder eine andere öffentliche Verwaltung kennen lernen, ■ sich in den Bereich der künftigen Verwendung einarbeiten, ■ fehlende fachliche Kompetenzen für den Bereich der künftigen Verwendung erwerben, ■ sich in ein neues Team integrieren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Individuell und flexibel nach Bedarf der Ausbildungsbehörde und Studierende, z. B. ■ Vertiefung in einem Ausbildungsbereich (theoretisch und praktisch) ■ Ausbildung der Ausbilderinnen und Ausbilderinnen und Ausbilder ■ Berufseinführung incl. damit verzahnte Module ■ Praxis in einer anderen Verwaltung ■ Studienfahrt/Auslandspraktikum
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	6. Semester
Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorangegangenen fachtheoretischen und -praktischen Studienzeiten
Prüfungsform	Teilnahmebescheinigung „Mit Erfolg teilgenommen“
Dauer	3 Monate (Kolloquium und ggf. Wahlmodule in dieser Zeit)
Workload	308 Stunden
Credits	11,0 C

Studienbereich Thesis

Modulname	Bachelorthesis
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	T
Verantwortlich	Abteilungsleitung/Betreuerinnen und Betreuer
Teilmodule	<ul style="list-style-type: none"> ■ Bachelorthesis (schriftlich) ■ Kolloquium zur Bachelorthesis
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ die im Studium vermittelten Kompetenzen auf Probleme der Praxis anwenden können, ■ eine komplexe Aufgabenstellung lösen und in der Form einer professionellen wissenschaftlichen Ausarbeitung darstellen können, ■ die Arbeit vorstellen und kritische Fragen beantworten können. <p>Die Studierenden sollen Interesse und Identifikation mit dem eigenen Handeln und Verantwortung und Initiative bei der Lösung eines Praxisproblems entwickeln.</p>
Semester	6. Semester
Vorkenntnisse	alle Module bis einschließlich 5. Semester.
Prüfungsform	Teilmodulprüfungen
SWS	1 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium im P 4
Kontaktstudium	1 LVS Präsenz + 3 LVS begleitetes Studium im P 5
Kontakt/Präsenz	9 LVS ≈ 7 Stunden P 4 1 LVS P5
Begleitetes Studium	27 LVS ≈ 20 Stunden (individuelle Betreuung der Studierenden) P4 3 LVS (individuelle Beratung) P5
Workload	336 Stunden (8 / 23 / 305)
Credits	12,0 C

Modulname	Bachelorthesis schriftlicher Teil
Modulnummer	T 1
Verantwortlich	Fachbereichsleitung/Abteilungsleitung
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen zeigen, <ul style="list-style-type: none"> ■ dass und wie sie das vermittelte Wissen und die erlernten Methoden auf Probleme der Praxis anwenden können, ■ dass sie in der Lage sind, selbstständig eine komplexe Aufgabenstellung in einer bestimmten Zeit zu lösen und in der Form einer wissenschaftlichen Ausarbeitung darzustellen. ■ ihre wissenschaftliche Abschlussarbeit mit den Ergebnissen präsentieren und kritische Fragen beantworten können. ■ zeigen, dass sie ihre Arbeit in einer aussagekräftigen Zusammenfassung vortragen und fachliche/methodische Fragen zu der Arbeit kompetent beantworten können, Die Studierenden sollen sich einer kritischen Diskussion stellen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Fragestellung und Präzisierung des Themas, Gliederung ■ Materialsuche und -auswertung ■ methodisches Vorgehen ■ Argumentation und Problemlösung
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Becker: Anleitung zum wissenschaftlichen Arbeiten. Wegweiser zur Anfertigung von Haus- und Diplomarbeiten – Franck/Stary: Die Technik wissenschaftlichen Arbeitens. Eine praktische Anleitung – Karmesin/Ribing: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten
Lehrform	Individuelle Betreuung durch hauptamtlich Lehrende und Vertreterinnen und Vertreter aus der Praxis, Lerneinheiten im Zusammenhang mit dem Forschungsprozess werden in der Präsenzphase organisiert.
Semester	6. Semester
Vorkenntnisse	alle Module bis einschließlich 5. Semester.
Prüfungsform	■ Bachelorthesis (schriftliche Ausarbeitung)
SWS Kontaktstudium	1 SWS Präsenz + 3 SWS begleitetes Studium
Kontakt/Präsenz	9 LVS ≈ 7 Stunden
Begleitetes Studium	27 LVS ≈ 20 Stunden individuelle Betreuung der Studierenden
Workload	308 Stunden (7 / 20 / 281)
Credits	11,0 C

Modulname	Kolloquium zur Bachelorthesis (mündliche Prüfung)
Modulnummer	T 2
Verantwortlich	Erstbetreuerinnen und -betreuer der Bachelorthesis
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen <ul style="list-style-type: none"> ■ ihre wissenschaftliche Abschlussarbeit einem fachkundigen Publikum vorstellen, ■ zeigen, dass sie ihre Arbeit in einer aussagekräftigen Zusammenfassung vortragen und fachliche/methodische Fragen zu der Arbeit kompetent beantworten können, ■ sich einer kritischen Diskussion stellen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ■ Verteidigung der Bachelorthesis ■ besondere Probleme im Zusammenhang mit dem Forschungsprozess <p>Vor dem Kolloquium müssen die Bachelorthesis und alle geforderten Leistungsnachweise bestanden sein.</p>
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> – Hay: Präsentieren in Wissenschaft und Forschung – Lobin: Die wissenschaftliche Präsentation
Lehrform	Individuelle Betreuung durch Hauptamtlich Lehrende und Vertreterinnen und Vertreter aus der Praxis, Lerneinheiten im Zusammenhang mit dem Forschungsprozess werden in der Präsenzphase organisiert.
Semester	6. Semester
Vorkenntnisse	alle Module bis einschließlich 5. Semester.
Prüfungsform	■ mündliche Prüfung (Kolloquium als Einzelprüfung, 45 Minuten)
Kontakt/Präsenz	1 LVS
Begleitetes Studium	3 LVS individuelle Beratung der Studierenden
Workload	28 Stunden (1 / 3 / 24)
Credits	1,0 C

HPV

Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung

University of Applied Sciences

HESSEN



Wir sind Garant für Kompetenz in Polizei und Verwaltung