



Modulbeschreibungen

für den Bachelorstudiengang

Staatlicher Verwaltungsdienst – Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

(Einstellungsjahrgang 2017)

Modul 1	Einführungswoche		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Voraussetzungen für das Modul	./.		
Kompetenzziele Die Studierenden können einen Überblick über die wesentlichen Strukturen ihrer Einstellungsbehörde und der Fachhochschule geben, wobei sie die für sie wichtigen Einrichtungen und Ansprechpartner kennen und die Grundlagen und Rahmenbedingungen der Ausbildung insbesondere im Hinblick auf ein erfolgreiches Studium erläutern können.			
Zugehörige Teilmodule	1.1 Ausbildungsort Einstellungsbehörde 1.2 Ausbildungsort Fachhochschule		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in der ersten Woche des Studiums statt und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Teilmodul	1.1 Ausbildungsort Einstellungsbehörde		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können die Aufgabenstellungen der staatlichen Verwaltung beschreiben, • können die externen und internen Dienstleistungen ihrer Einstellungsbehörde und wichtige Anlaufstellen im Überblick benennen, können sie beschreiben und können wichtige Ansprechpartner für fachliche, soziale und dienstrechtliche Fragestellungen benennen, • haben einen Überblick über den Aufbau der Praxisausbildung und können diesen beschreiben, kennen die Erwartungen des Einstellungsträgers an sich und ihre Studien-/Ausbildungsleistungen, kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten in der Jugend- und Auszubildendenvertretung und im Personalrat, • kennen die Grundlagen der Teamarbeit. 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Die Aufgaben und Ziele der Kommunalverwaltung im Überblick, • Aufbauorganisation des Trägers, • Grundlagen der Ausbildung, • Team-Bildung und Zusammenarbeit. 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung 	
Formen des Selbststudiums	angeleitete Internetrecherche zu Aufgabe und Organisation der Kommunalverwaltung	
Literatur	./.	
Workload	15 Stunden Präsenzstudium (entspricht 20 LVS)	3 Stunden Selbststudium
Teilmodul	1.2 Ausbildungsort Fachhochschule	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen das Studienangebot der FHÖV NRW und haben Einblicke in die spezifischen Studienstrukturen, kennen den Aufbau des Studiums mit der Modulstruktur und den Prüfungsformen und –regeln, • kennen wichtige Ansprechpartner (Abteilungsleiter, hauptamtliche Dozenten des Fachbereichs) und können sich in den Räumlichkeiten der FHÖV (insbes. Verwaltung, Lehrendenbüros, Bibliothek, ADV-Raum, Cafeteria) orientieren, • kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden als Kurssprecher sowie als Vertreter im Fachbereichsrat und im Senat, • können die Bedeutung des Selbststudiums für den Lernerfolg kennzeichnen. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Studien- und Prüfungsordnung, • Aufbauorganisation der Fachhochschule, insbes. Fachbereiche und Abteilungen, • Zusammensetzung und Aufgabe der studentischen Mitwirkung an der Fachhochschule, • Anforderungen an das angeleitete und selbstständige Lernen in einem Studium. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung 	
Formen des Selbststudiums	- betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der FHÖV NRW“	
Literatur	./.	
Workload	8 Stunden Präsenzstudium (entspricht 11 LVS)	4 Stunden Selbststudium

Modul 2	Juristische Methoden		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele:</p> <p>Die Studierenden können die Instrumente der juristischen Methodik die sowohl Voraussetzung für juristische Studienfächer und für das Studium insgesamt als auch Grundlage für die Bewältigung allgemeiner Tätigkeitsanforderungen des gehobenen Dienstes sind, einander gegenüberstellen und auf einfache Fallgestaltungen übertragen. Die Instrumente beziehen sich auf Struktur, Anwendung und Auslegung von Rechtsnormen.</p>			
Zugehörige Teilmodule	2.1 Juristische Methoden		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 1 statt und wird jährlich angeboten. Das Modul findet im Studienabschnitt S 1 statt und wird jährlich angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Teilmodul	2.1 Juristische Methoden		
<p>Kompetenzziele</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Studierenden unterscheiden die unterschiedlichen Rechtsquellen und ordnen sie in die Normenhierarchie ein. - Die Studierenden analysieren die Struktur von Rechtsnormen. - Die Studierenden legen Normen in einfach gelagerten Sachverhalten aus. - Die Studierenden kennen die Grundsätze der Fallbearbeitung und wenden Sie in einfach gelagerten Fällen an. - Die Studierenden führen wissenschaftliche Recherchen in veröffentlichter Rechtsprechung und juristischer Literatur durch. 			
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsquellen und Normenhierarchie • Methode der Rechtsgewinnung: Struktur und Auslegung von Normen • Fallbearbeitung als Rechtsanwendung: Aufgabenstellung und Sachverhalt, Subsumtion, Gutachtenstil, Bescheidstil • Quellen veröffentlichter Rechtsprechung und juristischer Literatur 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	6 Stunden Selbststudium

Modul 3.1	Staat und Gesellschaft I		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele:</p> <p>Die Studierenden kennen die wesentlichen verfassungsrechtlichen und politischen Grundlagen zur Demokratie der Bundesrepublik Deutschland in der Europäischen Union. Sie würdigen die Grundrechte in ihrer politischen Entwicklung und rechtlichen Bedeutung für das staatliche Handeln. Sie können den Aufbau des Landes NRW, der Bundesrepublik Deutschland und der EU erläutern und diese Gestaltungsprinzipien politikwissenschaftlich betrachten. Die Studierenden bewerten die Grundrechtsrelevanz einfacher Fälle.</p>			
Zugehörige Teilmodule	3.1.1 Staatsrecht I 3.1.2 Politikwissenschaft		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Teilmodul	3.1.1 Staatsrecht I		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln, • bewerten die Grundrechte als entscheidenden Maßstab staatlichen Handelns, • kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland und ihre Bedeutung für das gesellschaftliche System, • erläutern den Aufbau des Staates und die Funktionen der Staatsorgane der Bundesrepublik Deutschland 			
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verfassungsprinzipien, insbesondere Demokratie und Rechtsstaat, • Staatsorganisationsrecht • Allgemeine Grundrechtslehren, • Art. 1 I; Art. 2 I; Art. 2 I, 1 I; Art. 2 II, Art. 104, Art. 11, Art. 13 GG, 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	52 Stunden Selbststudium
Teilmodul	3.1.2 Politikwissenschaft	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. erläutern Begriff und Dimensionen von „Politik“ und wenden ihn auf konkrete Beispiele an 2. verstehen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland- mit seinen historischen und ideengeschichtlichen Wurzeln sowie europäischen Bezügen und können dieses von anderen politischen Systemen abgrenzen, 3. analysieren politische Prozesse in ihrer Bedeutung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln, 4. erklären Besonderheiten und Bedeutung der lokalen Demokratie, und würdigen verschiedene Formen politischer Partizipation, 5. stellen die Gefährdungen des politischen Systems dar. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff und Dimensionen von Politik 2. Prinzipien und Gestaltungsformen der Demokratie und politische Ideengeschichte, 3. Grundpfeiler des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland, 4. Der politische Willensbildungs- und Entscheidungsfindungsprozess, 5. Bestandteile der lokalen Demokratie, 6. Formen politischer Partizipation, 7. Gefährdung des politischen Systems. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	26 Stunden Selbststudium

Modul 3.2	Staat und Gesellschaft II		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss des Moduls 3.1		
Kompetenzziele: Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Grundstrukturen der in der Verwaltungspraxis bedeutsamsten Grundrechte. Sie verstehen die Grundsätze der prozessualen Geltendmachung von Grundrechtsverstößen vor dem Bundesverfassungsgericht. Sie verstehen die Bedeutung der staatsorganisationsrechtlichen Prinzipien und Verfahrensweisen sowie der Rechte anderer für die Möglichkeit der Grundrechtsbeschränkung. Sie beurteilen die Erfolgsaussichten einer Verfassungsbeschwerde. • verstehen die Bedeutung und Wirkung der europäischen Integration für das staatliche Handeln des Mitgliedslandes Bundesrepublik Deutschland einschließlich ihres Einflusses auf die tägliche Verwaltungspraxis. 			
Zugehörige Teilmodule	3.2.1 Staatsrecht II 3.2.2 Europarecht		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Teilmodul	3.2.1 Staatsrecht II		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können Lebenssachverhalte auf ihre grundrechtliche Relevanz hin überprüfen, • begründen, wie der Bürger die Grundrechte als entscheidenden Maßstab staatlichen Handelns geltend machen kann, • erkennen die Verflechtung zwischen den tragenden Staatsprinzipien und der grundrechtlichen Freiheit des Bürgers. 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Grundrechte, Art. 3; Art. 4; Art. 5; Art. 6 (Grundzüge); Art. 12; Art. 14 GG, • Verfassungsbeschwerde 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	30 Stunden Präsenzstudium (entspricht 40 LVS)	30 Stunden Selbststudium
Teilmodul	3.2.2 Europarecht	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Bedeutung und Wirkung der europäischen Integration für das staatliche Handeln des Mitgliedsstaates Bundesrepublik Deutschland, • stellen die Arbeitsweise der Europäischen Union dar, • verstehen, erläutern und grenzen die Rechtsordnung der EU (das Unionsrecht) im Hinblick auf ihre Quellen und ihr Zustandekommen ab, • zeigen Inhalt und Funktion der Grundfreiheiten im Binnenmarkt und ihre Bedeutung für die praktische deutsche Verwaltungstätigkeit auf. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung und Perspektiven der Integration und europäischen Zusammenarbeit, • Struktur und Organe der EU, einschließlich der Grundzüge der Gerichtsverfahren, • EU als supranationale Organisation, • Europäisches Unionsrecht, • Grundfreiheiten. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	30 Stunden Präsenzstudium (entspricht 40 LVS)	30 Stunden Selbststudium

Modul 4.1	Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I: Allgemeines Verwaltungsrecht		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Studienabschnitten S1 und S2 statt und wird jährlich angeboten, vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (240 Minuten)		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • kennen die allgemeinen rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns, • können mit Hilfe dieser Grundlagen gutachterlich die Recht- und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns im Einzelfall und deren rechtliche folgen beurteilen; sie sind insbesondere in der Lage, <ul style="list-style-type: none"> ○ das Vorliegen eines Verwaltungsaktes zu prüfen, ○ die Wirksamkeit und die Rechtmäßigkeit eines Verwaltungsaktes sowie die Fehlerfolgen zu beurteilen, ○ die Möglichkeiten der Aufhebung eines Verwaltungsaktes zu bewerten und zu prüfen, ○ öffentlich-rechtliche Ansprüche zu prüfen. 			
Lehr-/Lerninhalte			
1. Verwaltung und Grundlagen des Verwaltungsrechts			
1.1 Begriff, Aufgaben und Aufbau der öffentlichen Verwaltung			
1.2 Bindung an Recht und Gesetz			
1.3 Subjektiv-öffentliches Recht			
1.4 Handlungsformenlehre			
2. Verwaltungsakt			
2.1 Begriffsmerkmale und Funktionen			
2.2 Nebenbestimmungen; Zusicherung; Genehmigungsfiktion			
2.3 Wirksamkeit			
2.4 Formelle und materielle Rechtmäßigkeit			
2.5 Fehlerfolgenlehre			
3. Aufhebung eines Verwaltungsaktes und Wiederaufgreifen des Verfahrens			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate - Blended Learning 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - betreutes E-Learning 		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	96 Stunden Präsenzstudium (entspricht 128 LVS)	84 Stunden Selbststudium	

Modul 4.2	Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwal- tungshandelns II: Zivilrecht		
Modulkoordinati on	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Cred its	6
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts und können diese in den interdisziplinären Kontext einordnen, • wenden die wichtigsten Grundregeln zum Recht der Verträge, zur Verantwortung aus der unerlaubten Handlung, zur Verjährung und zur Mehrheit von Schuldern auf zivilrechtliche Fallge- staltungen an, • erläutern die praktisch wichtigen Grundregeln zu den Rechtsverhältnissen an bewegli- chen Sa- chen und an Grundstücken und verstehen die praktisch wichtigen Grundregeln des Unterhalts- rechts, • bearbeiten Fälle und sonstige Aufgaben unter angemessener Berücksichtigung von Rechtspre- chung und Literatur. 			
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen System des Zivilrechts, Handlungssubjekte, Rechtsobjekte, Rechtsgeschäft, Schuldverhältnis, Vertrag, Willenserklärung, (Abstraktions-,Trennungsprinzip) • Zustandekommen von Verträge Angebot, Annahme, Stellvertretung, • Inhalt von Verträgen Privatautonomie, Auslegung, Haupt- und Nebenpflichten, Allgemeine Geschäftsbedingungen, • Unwirksame/nichtige Rechtsgeschäfte Fehlende bzw. beschränkte Geschäftsfähigkeit, Irrtum, arglistige Täuschung, Sittenwidrigkeit, gesetzliche Verbote, Formvorschriften, Rückabwicklung nach dem Bereicherungsrecht • Fristen und Termine • Verletzung der Pflichten aus dem Schuldverhältnis und ihre Folgen Unmöglichkeit, Verzug, Sachmangel beim Kauf-, Miet- und Werkvertrag, Nebenpflichtverletzungen, rechtsgeschäftsähn- liche Schuldverhältnisse, Schadensersatz, Minderung, Rücktritt, Nacherfüllung, Selbstvornahme • Haftung für Dritte • Erlöschen vertraglicher Verpflichtungen Erfüllung, Aufrechnung, Kündigung, Rücktritt Unerlaubte Handlung § 823, 831, Gefährdungshaftung • Verjährung von Ansprüchen • Mehrheit von Schuldern • Rechtsverhältnisse an beweglichen Sachen • Rechtsverhältnisse an Grundstücken Aufbau des Grundbuches, Grundpfandrechte • Unterhalt 			

Dauer und Häufigkeit des Angebots	Jährlich	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (240 Minuten)	
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	93 Stunden Präsenzstudium (entspricht 124 LVS)	87 Stunden Selbststudium

Modul 4.3	Allgemeine wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele			
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden können die Rolle von Staat und öffentlicher Verwaltung als Gestalter und Akteur innerhalb des Gesellschafts- und Wirtschaftssystems der sozialen Marktwirtschaft aus gesamtwirtschaftlicher und einzelwirtschaftlicher Perspektive einordnen und kennen die wesentlichen Organisationsformen staatlichen Handelns. • Die Studierenden sind in der Lage, die Ausübung staatlicher Funktionen (Ordnungs-, Dienstleistungs-, Stabilisierungs- und Umverteilungsfunktionen) in ökonomische Zusammenhänge einzuordnen und ökonomisches Grundlagenwissen auf praktisches Verwaltungshandeln zu beziehen. • Die Studierenden kennen die Unterschiede bzw. Gemeinsamkeiten in den betriebswirtschaftlichen Zielsetzungen und Denkweisen zwischen erwerbswirtschaftlichen und öffentlichen Betrieben sowie der Verwaltung. Sie wenden grundsätzliche Methoden an. 			
Zugehörige Teilmodule	4.3.1 Volkswirtschaftslehre 4.3.2 Einführung in die Öffentliche Betriebswirtschaftslehre		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über den Studienabschnitt S1 und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch oder dezentrale Klausur (180 Minuten) Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Teilmodul	4.3.1 Volkswirtschaftslehre		

Kompetenzziele

Die Studierenden

- können die Prinzipien und Funktionsweisen der Sozialen Marktwirtschaft identifizieren,
- sind in der Lage, den Zusammenhang zwischen ökonomischen Grundtatsachen und dem politisch-administrativen Handeln in der Bundesrepublik Deutschland herzustellen und können die Auswirkungen staatlicher Entscheidungen und Eingriffe in das Marktgeschehen für ausgewählte Sachverhalte skizzieren und bewerten,
- sind befähigt, den Zusammenhang zwischen gesamtwirtschaftlicher Entwicklung und öffentlichen Finanzen zu erläutern und die Handlungsoptionen staatlicher Wirtschaftspolitik in konkreten Sachverhalten kritisch zu bewerten,
- verstehen, dass wirtschaftliches Handeln des Staates beeinflusst wird von unterschiedlichen Rahmenbedingungen, Anforderungen an nachhaltige Entwicklung und gesellschaftlichen Bewertungsmaßstäben,
- legen die Bedeutung gesellschaftlichen und strukturellen Wandels dar und beurteilen, wie er sich auf das politisch-administrative Handeln auswirkt,
- besitzen die Fähigkeit, die ökonomischen Auswirkungen kommunalen und staatlichen Handelns sowohl an Experten als auch an Laien zu vermitteln.

Lehr-/Lerninhalte

- Volkswirtschaftliche Grundbegriffe, Markt und Preis, Marktformen, Wirtschaftsordnungen,
- Wirkungen staatlicher Eingriffe bei Höchst- und Mindestpreisen; Marktversagen (öffentliche Güter, natürliche Monopole, externe Effekte); ökonomische Begründungen, Auswirkungen und Grenzen wirtschaftlicher Betätigung des Staates innerhalb der Marktwirtschaft,
- Wirtschaftskreislauf, gesamtwirtschaftliche Entwicklung und gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht mit Analyse gesamtwirtschaftlicher Kennzahlen, Bedeutung der öffentlichen Finanzen in der Sozialen Marktwirtschaft: Einnahmebeschaffung und Umverteilung mittels Steuern und Verschuldung und mittels öffentlicher Ausgaben (Sozialpolitik und Subventionen),
- Optionen und Grenzen wirtschaftspolitischer Handlungsweisen (Ordnungspolitik, Prozesspolitik, Strukturpolitik und Wirtschaftsförderung) des Staates,
- (Aktuelle) Anwendungen aus ausgewählten Bereichen der Wirtschaftspolitik, z. B. Konjunkturpolitik, Arbeitsmarkt- und Beschäftigungspolitik, Lohn- und Tarifpolitik, Fiskal- und Sozialpolitik.

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none">- betreute Partner- und Gruppenarbeit- interaktives Lehr- und Lerngespräch- mediengestützte Vorlesung- Fallbearbeitung/Übungen- Ergebnispräsentation- Referate	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none">- Literaturrecherche/-studium- Bearbeitung von Fallbeispielen- angeleitete Internetrecherche	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	36 Stunden Selbststudium

Teilmodul	4.3.2 Einführung in die Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen und interpretieren Grundbegriffe des Wirtschaftens, • können die Besonderheiten der betriebswirtschaftlichen Betrachtung der Verwaltung darlegen und • den Betrieb als Institution beschreiben, • kennen den Begriff des Betriebs als Oberbegriff für verschiedene Betriebstypen, • verstehen die Funktionen eines Betriebs anhand eines Modells, • können die Besonderheiten der betrieblichen Funktionen im öffentlichen Sektor aufzeigen und an Hand praktischer Beispiele erläutern, • kennen grundlegende methodische Instrumente und wenden sie an, • können öffentliche Betriebe in ihrer Struktur erläutern, • können unterschiedliche Rechtsformen öffentlicher Betriebe aus wirtschaftlicher Sicht bewerten, • können ausgewählte öffentlich-private Kooperationsmodelle aus wirtschaftlicher Sicht bewerten, • besitzen die Fähigkeit, grundlegende Begriffe sowohl Experten als auch Laien zu erklären. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung BWL zu VWL, • Wirtschaftlichkeitsprinzip, • Produktionsfaktoren, • Abgrenzung Betrieb – Unternehmen, • Betriebliche Funktionsbereiche, • Planungs- und Darstellungstechniken, • Merkmale und Ziele insbesondere des öffentlichen Betriebs, • Betriebswirtschaftliche Entscheidungskriterien für eine Organisationswahl, • verschiedene Organisationsformen unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten, • Aktuelle Veränderungen und betriebswirtschaftliche Problemstellungen. 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>36 Stunden Präsenzstudium (entspricht 48 LVS)</p>	<p>30 Stunden Selbststudium</p>

Modul 4.4	Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele:			
Die Studierenden kennen die psychologischen und soziologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns. Sie verstehen den Einfluss psychologischer und soziologischer Faktoren auf die Verwaltungspraxis. Sie sind in der Lage, soziale Sachverhalte und praktische Szenarien des Verwaltungshandelns kritisch zu bewerten, wissenschaftliche Erkenntnisse der empirischen Sozialforschung auf sie anzuwenden und Lösungsvorschläge selbstständig zu erarbeiten.			
Zugehörige Teilmodule	4.4.1 Soziologie 4.4.2 Empirische Sozialforschung in der Verwaltung 4.4.3 Psychologie		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 2 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Teilmodul	4.4.1 Soziologie		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • analysieren die Grundlagen der Mikrosoziologie: sie bewerten die Grundlagen und Bedingungen sozialen Handelns, der Sozialisation, von Werten und Normen, • verstehen die Grundlagen der Makrosoziologie und reflektieren sie: sie können Sozialstruktur, die soziale Ungleichheit und den sozialen Wandel kritisch bewerten, • sind in der Lage, die Grundlagen der Stadtsoziologie zu beschreiben • kennen die Grundlagen der Verwaltungssoziologie 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> • Mikrosoziologie • Makrosoziologie • Stadtsoziologie • Verwaltungssoziologie 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	30 Stunden Präsenzstudium (entspricht 40 LVS)	20 Stunden Selbststudium
Teilmodul	4.4.2 Empirische Sozialforschung in der Verwaltung	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Einsatzfelder empirischer Sozialforschung in der Verwaltungspraxis • verstehen die Anforderungen an die Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien, • kennen die verschiedenen Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung und • können die jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und –grenzen beurteilen, • leiten aus den empirischen Studien Hypothesen ab, interpretieren die Ergebnisse und konzipieren Maßnahmen/Vorgehensweisen für die Praxis, • planen Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz) und ethischer Vorgaben. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich des öffentlichen Dienstes, • Grundlagen der Sozialforschung: Anspruch, Prinzipien und Bedingungen, • methodologische Grundlagen der Sozialforschung: Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung im Überblick, • der Forschungsprozess im Überblick: Hypothesenbildung, Konzeptualisierung einer Studie, Datengewinnung und Datenaufbereitung, Schreiben eines Berichts, • Gestaltung eines Projektberichts: Gliederung, Zitation, Textgestaltung. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	15 Stunden Präsenzstudium (entspricht 20 LVS)	10 Stunden Selbststudium
Teilmodul	4.4.3 Psychologie	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Psychologie als Wissenschaft vom Erleben und Verhalten und wissen um deren Bedeutung für das allgemeine Verwaltungshandeln, • verstehen wissenschaftlich fundierte Theorien der Entstehung und Veränderung menschlichen Verhaltens aus allgemein-, sozial- und lernpsychologischer Sicht, haben einen Kenntnisstand über psychologische Aspekte der Kommunikation, kennen Kommunikationsmodelle, Gesprächsmuster und Interaktionsstile und haben ein Bewusstsein für die Wirkung von Körpersprache und für verständliche Verwaltungssprache entwickelt, • sie wenden durch die Kenntnisse empirisch gesicherter Prinzipien der Gesprächsführung geeignete Gesprächsstrategien und Interaktionsmuster auch bei schwierigen Gesprächssituationen an, • kennen wesentliche Faktoren, die das eigene Verhalten sowie das Verhalten von Bürgern, Kollegen, Mitarbeitern und Vorgesetzten im Konfliktfall beeinflussen, prognostizieren und verändern; • sie lösen Probleme im Umgang mit Beschwerden, bei der Vermittlung schlechter Nachrichten und im Umgang mit Bürgeraffekten; überdies kennen sie Strategien der Verhandlungsführung, • analysieren Modelle und Erklärungsansätze von Stress und zeigen Möglichkeiten der Stressbewältigung und Gesundheitsförderung im Hinblick auf die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung auf, • kennen die Prinzipien sozialer Wahrnehmung und erkennen Verzerrungen in der eigenen Wahrnehmung, • beschreiben Ursachen und Auslöser ausgewählter psychosozialer Probleme und Konflikte in der Arbeitswelt und zeigen deren Auswirkung auf die Betroffenen und deren Arbeitsfeld auf; sie kennen institutionelle und informelle Möglichkeiten zur Lösung dieser Probleme, • kennen pathologische Aspekte menschlichen Verhaltens und psychische Störungsbilder, die auf die Arbeitsfähigkeit und soziale Integration von Bürgern Einfluss nehmen, • kennen Grundlagen der Motivationspsychologie und deren Anwendung in der Mitarbeiterführung. 		

Lehr-/Lerninhalte

- Psychologie als Wissenschaft vom Erleben und Verhalten: Gegenstand, Ziele und Fragestellungen,
- Entstehung und Veränderung menschlichen Verhaltens aus allgemein-, sozial- und lernpsychologischer Sicht (Lernen, Denken, Problemlösen, soziale Wahrnehmung, Motivation, Emotion),
- Kommunikation: Grundlagen, Begriffe und Modelle,
- Soziale Konflikte,
- Stress und Stressbewältigung in der Verwaltung,
- Soziale Wahrnehmung: Fehler und Verzerrungen der sozialen Wahrnehmung,
- Psychosoziale Probleme in der Arbeitswelt: Sucht (exemplarisch Alkoholabhängigkeit), Mobbing, sexuelle Belästigung, Burnout und Absentismus,
- Ursachen und Folgen gestörten menschlichen Verhaltens: Möglichkeiten des Umgangs und der Integration betroffener Bürger,
- Motivation und Arbeitszufriedenheit: Grundlagen der Motivationspsychologie.

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none">- betreute Partner- und Gruppenarbeit- interaktives Lehr- und Lerngespräch- mediengestützte Vorlesung- Fallbearbeitung/Übungen- Ergebnispräsentation- Referate	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none">- Literaturrecherche/ -studium- Bearbeitung von Fallbeispielen- angeleitete Internetrecherche	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	45 Stunden Präsenzstudium (entspricht 60 LVS)	30 Stunden Selbststudium

Modul 4.5	Spezielle sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen des Verwaltungshandelns		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	3
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele: Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - sind in der Lage, ethisch relevante Dimensionen des Verwaltungshandelns zu erkennen und wertorientiert zu reflektieren. Sie verstehen, dass den Leitkategorien der Menschenwürde und der Menschenrechte dabei eine zentrale Funktion zukommt - können die Entwicklung zur Governance beschreiben, Dimensionen des Governance- Konzeptes unterscheiden und das Governance-Konzepte in Beziehung zur öffentlichen Verwaltung setzen - erkennen die Kulturbedingtheit des eigenen Handelns und sind in der Lage, Einflussfaktoren auf interkulturelle Überschneidungssituationen zu bestimmen. Sie können ihr Wissen über Migration und Vielfalt auf das Verwaltungshandeln in einer Einwanderungsgesellschaft anwenden 			
Zugehörige Teilmodule	4.5.1 Ethik 4.5.2 Governance 4.5.3 Interkulturelle Kompetenz		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Teilmodul	4.5.1 Ethik		

Kompetenzziele

Die Studierenden

- beschreiben die Begriffe Moral und Ethik differenziert und stellen unterschiedliche Ansätze dar
- erkennen die normative Relevanz ihres Berufsfeldes und vollziehen die grundlegenden Intentionen der Verwaltungsethik nach
- reflektieren ihre eigene Funktion und Verantwortung als Teil der öffentlichen Verwaltung
- setzen sich kritisch mit möglichen Widersprüchen zwischen dem eigenen moralischen Denken und dienstlichen Anweisungen auseinander und sind in der Lage, angemessene Umgangsformen damit zu benennen
- erkennen Dynamiken, die unethisches Verwaltungshandeln begünstigen können und wissen ihnen gezielt entgegenzuwirken
- verstehen die Achtung und den Schutz von Menschenwürde und Menschenrechten als zentrale Leitkategorien für Verwaltungshandeln
- wenden diese auf exemplarische Verwaltungssituationen an

Lehr-/Lerninhalte

- Menschenwürde / Menschenrechte und öffentliche Verwaltung
- Grundlagen Ethik / Verwaltungsethik (mögliche Themen):
 - Abgrenzung und Differenzierung der Begriffe Moral, Ethik, Verwaltungsethik
 - Ethik des Amtes: Dienstleid, Gemeinwohlorientierung
 - Verhältnisbestimmung von Recht und Moral / Ethik
 - Spannungsfeld: Gewissen und Gehorsam
- Verwaltungsethische Probleme (mögliche Themen):
 - Gefährdungen der Unabhängigkeit: z.B. Korruption, Vorurteile
 - Macht und Machtmissbrauch
 - Good Governance
 - Toleranz und Minderheitenschutz
 - Nachhaltige Verwaltung

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none">- interaktives Lehr- und Lerngespräch- betreute Partner- und Gruppenarbeit- mediengestützte Vorlesung- Fallbearbeitung/Übungen- Ergebnispräsentation- (Referate)	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none">- Literaturrecherche/ -studium- Bearbeitung von Fallbeispielen- angeleitete Internetrecherche	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	12 Stunden Selbststudium
Teilmodul	4.5.2 Governance	
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none">• erklären den Begriff der Governance und erläutern das Verhältnis zum Begriff des Government• skizzieren die Entwicklung des Governance-Konzeptes• unterscheiden Dimensionen des Governance-Konzeptes• setzen das Governance-Konzept in Beziehung zur öffentlichen Verwaltung		

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Begriff Governance, insbesondere Verhältnis zum Begriff des Governments • Hintergründe und Entwicklung der Konzepte vom New Public Management zur Governance • Anwendungsbereiche, Formen und Varianten der Governance • Bedeutung für die öffentliche Verwaltung • Beispiele aus der Praxis 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	12 Stunden Präsenzstudium (entspricht 16 LVS)	6 Stunden Selbststudium
Teilmodul	4.5.3 Interkulturelle Kompetenz	
Kompetenzziele		
Die Studierenden		
<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben unterschiedliche Kulturbegriffe, Kulturtheorien und Modelle interkulturellen Lernens im Kontext einer Einwanderungsgesellschaft, • bewerten die Notwendigkeit interkultureller Kompetenz für das Verwaltungshandeln, • beurteilen die Bedeutung von Kultur in ihrer Wechselwirkung von Person und Situation, • bestimmen eigen- und fremdkulturelle Standards in Alltagssituationen und im Verwaltungshandeln, • analysieren Mechanismen von Abgrenzung und Ausgrenzung und ziehen Schlüsse daraus für das Erleben und Verhalten von Menschen, • verstehen es, ihr Wissen über Migration und Vielfalt auf das Verwaltungshandeln in einer Einwanderungsgesellschaft anzuwenden, • entwickeln ein Verhaltensrepertoire zur erfolgreichen Bewältigung interkultureller Überschneidungssituationen. 		

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Entstehung, Merkmale, Entwicklungen, Chancen und Herausforderungen von Vielfalt in einer Einwanderungsgesellschaft • Voraussetzungen und Bestandteile interkultureller Kompetenz • Die eigene kulturelle Prägung • Kulturelle Orientierungsmuster und migrationspezifische Erfahrungen • Kulturschock, Fremdheit, Stereotypisierung und Ethnozentrismus • Analyse von critical incidents • Techniken zum konstruktiven, kultursensiblen Denken und Verwaltungshandeln in interkulturellen Überschneidungssituationen, z.B. Wahrnehmungspräzisierung, Perspektivenwechsel, Empathie und Erweiterung von Handlungsroutinen 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate - Exkursionen 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	12 Stunden Selbststudium

Modul 5.1	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	7
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche, erfolgreiche Teilnahme an Modul 4.1		
Kompetenzziele			
Die Studierenden sind in der Lage, die Rechtmäßigkeit von gefahrenabwehrbehördlichen Maßnahmen zu beurteilen. Sie können die zu treffenden Entscheidungen in Bescheide umsetzen. Die Studierenden können die Voraussetzungen und Rechtsfolgen von Ordnungswidrigkeiten überprüfen und diese von Ordnungsverfügungen abgrenzen.			
Zugehörige Teilmodule	5.1.1 Polizei- und Ordnungsrecht 5.1.2 Ordnungswidrigkeitenrecht 5.1.3 Bescheidtechnik		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S3 statt und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Teilmodul	5.1.1 Polizei- und Ordnungsrecht		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. kennen Behördenaufbau, Aufgaben und Zuständigkeiten im Bereich der Gefahrenabwehr,			
2. kennen die rechtlichen Vorgaben für Maßnahmen der Gefahrenabwehr,			
3. prüfen die Rechtmäßigkeit von Maßnahmen der Gefahrenabwehr und			
4. setzen diese Kenntnisse in Entscheidungen um.			
Lehr-/Lerninhalte			
1. Verfassungsrechtliche Rahmenbedingungen,			
2. Behördenaufbau, Aufgaben und Zuständigkeiten,			
3. Grundbegriffe des Polizei- und Ordnungsrechts, insbesondere Schutzgüter, Gefahrenbegriffe, gefahrenabwehrrechtliche Verantwortlichkeit,			
4. Ermächtigungsgrundlagen,			
5. die ordnungsbehördliche Verordnung,			
6. Entschädigung und Schadensersatz bei Maßnahmen der Ordnungs- und Polizeibehörden.			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	40,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 54 LVS)	39 Stunden Selbststudium
Teilmodul	5.1.2 Ordnungswidrigkeitenrecht	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Aufgaben und Zuständigkeiten im Ordnungswidrigkeitenrecht, 2. kennen die rechtlichen Vorgaben für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten sowie für das Rechtsbehelfs- und Vollstreckungsverfahren, 3. beherrschen das Verwarnungs- und Bußgeldverfahren und 4. entwickeln selbstständig Entscheidungen. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erkenntnisquellen des Ordnungswidrigkeitenrechts, Grundbegriffe und Verfahrensgrundsätze, 2. Ahndungsvoraussetzungen, 3. Rechtsfolgen von Ordnungswidrigkeiten samt Nebenfolgen und Konkurrenzen, 4. Vorverfahren mit Ermittlungsverfahren und der Möglichkeit der Einstellung des Verfahrens, einer Verwarnung oder des Erlasses eines Bußgeldbescheides, 5. Einspruch mit Zwischenverfahren, gerichtliches Verfahren und Vollstreckungsverfahren. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	40,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 54 LVS)	39 Stunden Selbststudium
Teilmodul	5.1.3 Bescheidtechnik	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Bestandteile und den Aufbau eines Bescheides, 2. erstellen praxistaugliche Bescheide, 3. kennen die Inhalte ergänzender Vermerke und Verfügungen und 4. fassen solche ab. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bestandteile und Aufbau eines Bescheides, 2. Tenor, Sachverhaltsdarstellung und rechtliche Begründung, insbesondere Bescheidstil, 3. Ordnungsverfügungen (ohne Einzelheiten des Verwaltungszwangs und des Rechtsschutzes), 4. Bußgeldbescheide, 5. Grundzüge ergänzender Vermerke und Verfügungen. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	27 Stunden Präsenzstudium (entspricht 36 LVS)	24 Stunden Selbststudium

Modul 5.2	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	3
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreiche Teilnahme an Modul 5.1 „Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I“		
Kompetenzziele:			
Die Studierenden bewerten die rechtlichen Rahmenbedingungen der zwangsweisen Durchsetzung von hoheitlichen Maßnahmen. Sie können die Erfolgsaussichten von verwaltungsgerichtlichen Rechtsbehelfen beurteilen.			
Zugehörige Teilmodule	5.2.1 Verwaltungsgerichtlicher Rechtsschutz 5.2.2 Verwaltungsvollstreckung		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (120 Minuten)		
Teilmodul	5.2.1 Verwaltungsgerichtlicher Rechtsschutz		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit, die Rechtsmittel und das verwaltungsgerichtliche Verfahren, 2. kennen die verschiedenen Klagearten der VwGO, 3. kennen die Verfahren des einstweiligen Rechtsschutzes der VwGO, 4. kennen das Vorverfahren nach der VwGO, 5. beurteilen gutachterlich die Erfolgsaussichten von Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen sowie von Anträgen nach § 80 Abs. 5 VwGO, 6. formulieren Klage- und Antragserwiderungen, 7. beurteilen gutachterlich die Erfolgsaussichten von Widersprüchen und formulieren Widerspruchs- und Abhilfebescheide. 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit, 2. erstinstanzliches Verfahren und Sachentscheidungsvoraussetzungen der Rechtsmittel, 3. Klagearten, insbesondere Anfechtungs- und Verpflichtungsklagen, 4. Anordnung und Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung und einstweilige Anordnung, 5. Klage- und Antragserwiderungen, 6. Vorverfahren nach der VwGO. 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	21 Stunden Selbststudium
Teilmodul	5.2.2 Verwaltungsvollstreckung	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Möglichkeiten der Verwaltung, Verwaltungsakte durchzusetzen, und grenzen hierbei die Vollstreckung wegen Geldforderungen und den Verwaltungszwang voneinander ab, 2. analysieren Themenstellungen der Vollstreckung wegen Geldforderungen und entwickeln diesbezüglich sachgerechte Lösungen, 2. erkennen komplexe Problemstellungen auf dem Gebiet der Vollstreckung von Handlungen, Duldungen und Unterlassungen; sie wenden die entsprechenden Rechtsgrundlagen sicher an 3. bewerten die Festsetzung von Kosten der Verwaltungsvollstreckung, 4. begründen die Anordnung der sofortigen Vollziehung. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vollstreckung wegen Geldforderungen, 2. Verwaltungszwang, 3. Kosten des Verwaltungszwangs, 4. Anordnung der sofortigen Vollziehung. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	21 Stunden Selbststudium

Modul 5.3	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns III		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreiche Teilnahme an den Modulen 3.1, 4.1 und 6.1		
Kompetenzziele:			
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden sind in der Lage, ausgewählte Fallkonstellationen des Bauplanungs- und Bauordnungsrechts zu beurteilen und einer praxistauglichen Lösung zuzuführen. • Die Studierenden können die Grundzüge des Raumordnungs- und Fachplanungsrechts erklären und die Zusammenhänge zwischen diesen Rechtsgebieten und dem Bauplanungsrecht darstellen. 			
Zugehörige Teilmodule	5.3.1 Öffentliches Baurecht 5.3.2 Raumordnungs- und Fachplanungsrecht		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten; vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Teilmodul	5.3.1 Öffentliches Baurecht		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • kennen die wesentlichen Rechtsgrundlagen des Bauplanungs- und Bauordnungsrechts, • ordnen das Öffentliche Baurecht in den verfassungs- und europarechtlichen Kontext ein und stellen die maßgeblichen Bezüge zum Umweltrecht und zum Allgemeinen Ordnungsrecht her, • erklären das Verfahren der Bauleitplanung und die Instrumente zur Sicherung der Bauleitplanung, • beurteilen die Stellung der staatlichen Behörden und der Kommunen im bauaufsichtlichen Verfahren, • fertigen Gutachten zur bauplanungs- und bauordnungsrechtlichen Zulässigkeit von Bauvorhaben an, • wenden die wesentlichen Eingriffs- und Genehmigungstatbestände des Öffentlichen Baurechts auf konkrete Fallkonstellationen an. 			

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Formelle und materielle Anforderungen an die Rechtmäßigkeit von Bauleitplänen • Veränderungssperre und Zurückstellung von Baugesuchen • Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben • Formelles Bauordnungsrecht (Bauaufsichtsbehörden, Bauvorhaben, Genehmigungsbedürftigkeit, Genehmigungsverfahren, Bauüberwachung, Eingriffstatbestände) • Materielles Bauordnungsrecht, insb. Abstandflächen, Gestaltung baulicher Anlagen, Stellplatzpflicht • Spezifische Rechtsschutzkonstellationen im Öffentlichen Baurecht, insb. Nachbar- rechtsschutz 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - moderierte Diskussion - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	36 Stunden Präsenzstudium (entspricht 48 LVS)	54 Stunden Selbststudium
Teilmodul	5.3.2 Raumordnungs- und Fachplanungsrecht	
Kompetenzziele		
Die Studierenden		
<ul style="list-style-type: none"> • kennen die wesentlichen Rechtsgrundlagen des Raumordnungs- und Fachplanungs- rechts, • beschreiben das Verfahren der Raumordnungsplanung sowie das Planfeststellungs- verfahren, • beurteilen die Einflüsse des Raumordnungs- und Fachplanungsrecht auf das Baupla- nungsrecht, • wenden ihre Kenntnisse des Raumordnungs- und Fachplanungsrechts zur Lösung ein- facher Fälle aus diesen Bereichen an. 		

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Formelle und materielle Anforderungen an die Rechtmäßigkeit von Raumordnungsplänen • Instrumente zur Sicherung der Raumordnungsplanung • Ziele, Grundsätze und sonstige Erfordernisse der Raumordnung • Planfeststellungsverfahren (Zuständigkeiten, Anhörungsverfahren, Entscheidungsverfahren) • Materiell-rechtliche Anforderungen an Planfeststellungsbeschlüsse • Spezifische Rechtsschutzkonstellationen im Raumordnungs- und Fachplanungsrecht 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - moderierte Diskussion - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium

Modul 6.1	Kommunalrecht		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <p>1. können die Erkenntnisquellen des Kommunalrechts aufzeigen,</p> <p>2. sind in der Lage, die Stellung der Gemeinden als Grundlage des demokratischen Staatsaufbaus sowie ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu erklären, sie</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschreiben die verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie und wenden sie auf Einzelfälle an, • unterscheiden die verschiedenen Aufgabenarten der Gemeinde und beurteilen die Rechtsfolgen dieser Unterschiede, • kennen die Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen einer Satzung und wenden die Kenntnisse auf Einzelfälle an, • erfassen die Stellung der Einwohner, Bürger und der Auswärtigen im Hinblick auf ihre Rechte und Pflichten und sind in der Lage, dies fallbezogen anzuwenden, • beschreiben die Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und ihrer Organe (Kommunales Verfassungsrecht) und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an, • unterscheiden die Aufsichtsarten und wenden sie auf Einzelfälle an, • können die kommunalrechtlichen Voraussetzungen für die wirtschaftliche und nicht-wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden erläutern und diese Kenntnisse auf Fälle anwenden, • sind in der Lage, die rechtlichen Regeln zu den Organisationsformen der Gemeinden darzustellen sowie • die Vor- und Nachteile der einzelnen Organisationsformen unter rechtlichen Gesichtspunkten zu erläutern und diese Kenntnisse auf einfach gelagerte Fälle anzuwenden. 			
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Studienabschnitten S 2 (2 UE pro Woche) und S 3 (3 UE pro Woche) statt und wird jährlich angeboten, vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		

Lehr-/Lerninhalte

- Erkenntnisquellen des Kommunalrechts
- Stellung der Kommunen im demokratischen Staatsaufbau (Organisation u. Aufgaben)
- Verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie
- Satzungen (Erscheinungsformen, Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen, Fehlerfolgen und Rechtsschutz)
- Einwohner, Bürger und Auswärtige (Kommunalwahl in Grundzügen, Bürgerbegehren und Bürgerentscheid, öffentliche Einrichtungen)
- Innere Kommunalverfassung
 - Rat und Ratsmitglieder sowie Bezirksvertretungen in kreisfreien Städten (insbesondere: Rechte und Pflichten des/der Vorsitzenden und der Ratsmitglieder, Rechtmäßigkeit von Ratsbeschlüssen, Ausschüsse, Fraktionen, Bezirksvertretungen)
 - Bürgermeister (Rechtsstellung, Vertretung, Beanstandung und Widerspruch, Beigeordnete)
 - Kommunalverfassungsstreitverfahren
- Kommunalaufsicht (Aufsichtsarten, Aufsichtsbehörden, Aufsichtsmittel, Rechtsschutz)
- Wirtschaftliche und nichtwirtschaftliche Betätigung der Kommunen
- Kommunalrechtliche Voraussetzungen der wirtschaftlichen und nichtwirtschaftlichen Betätigung (insbesondere §§ 107 ff. GO NRW)
- Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Organisationsformen (insbesondere GmbH, Eigenbetrieb, eigenbetriebsähnliche Einrichtung, Anstalt des öffentlichen Rechts)

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none">- interaktives Lehr- und Lerngespräch- betreute Partner- und Gruppenarbeit- Fallbearbeitung/Übungen- Ergebnispräsentation- mediengestützte Vorlesung- Referate	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none">- Literaturrecherche/-studium- Bearbeitung von Fallbeispielen- angeleitete Internetrecherche	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	70,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 94 LVS)	49,5 Std. Selbststudium

Modul 6.2	Verwaltungsstruktur		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	7
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage, die öffentliche Verwaltung als komplexes Managementsystem zu verstehen. Sie integrieren konstruktiv und in theoretisch-fundierter Weise gesellschaftspolitische, psychologische, rechtliche, ökonomische und technologische Perspektiven im Management der öffentlichen Verwaltung. Sie sind mit den grundlegenden Modellen, Methoden und Instrumenten des Managements und der angewandten Organisationslehre vertraut und können diese kritisch bewerten. Sie sind in der Lage, das erlernte Wissen in ausgewählten Fällen aus der öffentlichen Verwaltung anzuwenden, darzustellen und in praktische Problemlösungen umzusetzen. Weiterhin sind die Studierenden befähigt, e-Government-Verfahren sowie Wissensmanagementkonzepte zu erläutern und deren Nutzen kritisch zu reflektieren. Die Studierenden können die betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Personalmanagements und deren wechselseitigen Beziehungen im Gestaltungsfeld Personal aufzeigen sowie darlegen und auf Praxisfälle übertragen. Sie sind in der Lage, in ausgewählten Fallkonstellationen verantwortliche Entscheidungen zu treffen.</p>			
Zugehörige Teilmodule	6.2.1 Verwaltungsmanagement und Organisation 6.2.2 e-Government / Wissensmanagement 6.2.3 Personalmanagement		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2 und S3 und wird jährlich angeboten. Vgl. hierzu Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten)		

Kompetenzziele

Die Studierenden

- kennen die **Gründe für die Modernisierung öffentlicher Verwaltungen**, können die **Anforderungen an eine moderne Verwaltung** beschreiben und können die **Ziele und unterschiedlichen Elemente des New Public Managements** erläutern und sie an praktischen Beispielen diskutieren;
- kennen die **Grundlagen der strategischen Planung** in der Kommunalverwaltung;
- verstehen **ausgewählte Managementprinzipien und –instrumente** und können sie an exemplarischen Beispielen anwenden;
- können einen Überblick über unterschiedliche **Ansätze der Organisationstheorie** geben, diese vergleichend bewerten und exemplarisch die Bedeutung der wissenschaftlichen Ansätze für die praktische Organisationsarbeit erkennen;
- entwickeln ein erstes Verständnis von Organisation, kennen die **Grundbegriffe der Organisation**, erkennen die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements und können die Organisation als System interpretieren und einfache praktische Anwendungsfälle hierzu erarbeiten;
- können im Rahmen der Aufbauorganisation Verfahren der **Aufgabenanalyse und der Aufgabensynthese** erläutern, diese exemplarisch anwenden und Nutzen und Probleme dieser Verfahren für die praktische Organisationsarbeit bewerten;
- sind in der Lage, die **Ansätze moderner Systeme zum Prozessmanagement** zu beschreiben und unterschiedliche Methoden und Instrumente des Prozessmanagements darzustellen und sie beispielhaft anzuwenden;
- erläutern die Grundlagen eines professionellen **Projektmanagements** und wenden diese an einfachen Beispielen aus der öffentlichen Verwaltung an;
- kennen unterschiedliche **Techniken der organisatorischen Gestaltung** und können diese im Hinblick auf deren Einsatz in Organisationsuntersuchungen kritisch bewerten;
- können **neue Konzepte der Organisation und Finanzierung** beschreiben;
- kennen die Grundlagen des **Change-Managements** und der **Organisationsentwicklung** und entwickeln Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungen im öffentlichen Sektor;
- sind in der Lage die grundlegenden Ziele und Referenzmodelle des **Qualitätsmanagements** zu beschreiben und sie vor dem Hintergrund der Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung kritisch zu bewerten.

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen an eine moderne Verwaltung. • Strategische Planung in der Kommunalverwaltung. • Ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente. • Ansätze der Organisationstheorie. • Begriffe und Systemelemente moderner Verwaltungsorganisation. • Aufbauorganisation. • Prozessmanagement. • Projektmanagement. • Techniken der organisatorischen Gestaltung (Organisationsuntersuchungen) • Neue Organisations- und Finanzierungskonzepte • Grundlagen des Change-Managements und der Organisationsentwicklung • Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Moderierte Gruppendiskussion - Feedback / Reflektion - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	74 Stunden Präsenzstudium (entspricht 98 LVS)	48 Stunden Selbststudium

Teilmodul	6.2.2 e-Government / Wissensmanagement	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, grundlegende Konzepte des e-Governments darzulegen und sie vor dem Hintergrund der Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung zu bewerten, • können ausgewählte, in die Praxis umgesetzte e-Government-Verfahren beschreiben und deren Umsetzung vor dem Hintergrund der Zielkriterien Wirtschaftlichkeit, Bürgerfreundlichkeit, Qualität zu bewerten • können Wissensmanagementansätze darstellen, deren Einsatzmöglichkeiten im öffentlichen Sektor reflektieren sowie die daraus resultierenden Wirkungen abschätzen. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und Kernelemente des e-Governments • Beispiele für e-Government-Verfahren aus der aktuellen Praxis • Wissensmanagement: Erfordernisse und grundlegende Konzepte 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>13,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 18 LVS)</p>	<p>8 Stunden Selbststudium</p>

Teilmodul	6.2.3 Personalmanagement	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können die wichtigsten Gestaltungsfelder des Personalmanagements und die Besonderheiten der praktischen Personalarbeit in öffentlichen Institutionen darstellen und zukünftige Entwicklungen des Personalmanagement aufzeigen, • sind in der Lage, die Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik zu charakterisieren sowie die wesentlichen Instrumente darzulegen, • können verschiedene Verfahren der Personalbedarfsermittlung, der Personalbedarfsbeschaffung sowie der Personaleinführung beschreiben, an einfachen praktischen Beispielen umsetzen, die Ergebnisse kritisch abwägen und Empfehlungen für die Praxis geben, • können unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung beschreiben, in der Praxis einsetzen und deren Einsatz abwägen; sie sind in der Lage, die Grundlagen der Personaleinsatzplanung sowie Ziele und Instrumente der Personalfreistellung zu beschreiben und deren Wirkungen einzuschätzen, • sind in der Lage, unterschiedliche Führungsstile und –theorien und grundlegende Führungsinstrumente zu beschreiben und vergleichend kritisch zu reflektieren; Führungsinstrumente können an einfachen Fallbeispielen angewendet und deren Wirkungen bewertet werden, • können die Organisation des Personalmanagements skizzieren und vergleichend beurteilen, • können Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings erläutern und sie an einfachen praktischen Beispielen anwenden und beurteilen. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zur Bedeutung des Personalmanagements, • Personalpolitik, • Personalbeschaffung (einschließlich Personalbedarfsermittlung), • Personaleinsatz, • Personalentwicklung, • Personalentlohnung, • Personalfreistellung, • Personalführung (einschließlich Personalbeurteilung), • Organisation des Personalmanagements, • Personalcontrolling 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>40,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 54 LVS)</p>	<p>26,5 Stunden Selbststudium</p>

Modul 6.3	Personalrecht		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	7
Voraussetzungen für das Modul	Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungs- handelns		
Kompetenzziele <ul style="list-style-type: none"> • In diesem Modul steht das Personal als wichtigster Einsatzfaktor in der Öffentlichen Verwaltung im Vordergrund. • Die Studierenden können die rechtlichen Grundlagen des Personalwesens und deren wechselseitigen Beziehungen im Gestaltungsfeld Personal aufzeigen und auf Praxisfälle übertragen. Sie sind in der Lage, fortgeschrittene Kenntnisse aus rechtlicher Sichtweise unter Einsatz eines kritischen Verständnisses von Theorien und Grundsätzen in ausgewählten Fallkonstellationen anzuwenden und dabei verantwortliche Entscheidungen zu treffen. 			
Zugehörige Teilmodule	6.3.1 Beamtenrecht 6.3.2 Arbeitsrecht		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2 und S3 und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (12 - 15 Seiten)		
Teilmodul	6.3.1 Beamtenrecht		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können die Rechtsquellen, insbesondere die hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums darstellen, • sind in der Lage, die Arten der Beamtenverhältnisse zu unterscheiden und die Ernennungsfälle hinsichtlich ihrer formellen und materiellen Rechtmäßigkeit zu beurteilen, • sind befähigt, die Rechte und Pflichten zu überprüfen und die rechtlichen Folgen zu erläutern, • können die Grundsätze der Personalplanung erklären und Fallgestaltungen zur Änderung des funktionellen Amtes lösen und • die Regelungen der Beendigung von Beamtenverhältnissen beschreiben und entsprechende Fallgestaltungen lösen, • sind in der Lage, die Grundlagen des Benachteiligungsverbotes, des Gleichstellungs- und Personalvertretungsrechts zu erläutern, • können die Grundzüge des Versorgungsrechts aufzeigen, • kennen die wesentlichen Strukturen und Prinzipien des Besoldungsrechts, 			

- sind befähigt, die wesentlichen Elemente des materiellen Disziplinarrechts zu erläutern und in der Lage, den Gang eines Disziplinarverfahrens aufzuzeigen,
- sind in der Lage, fortgeschrittene Kenntnisse aus rechtlicher Sichtweise unter Einsatz eines kritischen Verständnisses von Theorien und Grundsätzen auf einfache/ mittelschwer gelagerte Fälle anzuwenden.

Lehr-/Lerninhalte

- Grundlagen des Beamtenrechts,
- Statusrechte (Ernennungs- und Laufbahnrecht),
- Grundzüge des Stellenbesetzungsverfahrens und dienstl. Beurteilungen,
- Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis und Folgen von Pflichtverletzungen,
- Grundzüge des Amtshaftungsrechts,
- Änderung des funktionellen Amtes (Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung),
- Beendigung des Beamtenverhältnisses,
- Grundzüge des Disziplinarrechts,
- Grundzüge der Besonderen Schutzrechte, des Gleichstellungsrechts und des Personalvertretungsrechts,
- Grundzüge des Besoldungs- und Versorgungsrechts.
- Disziplinarrecht
- Disziplinarverfahrensrecht

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	70,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 94 LVS)	62 Stunden Selbststudium

Teilmodul		6.3.2 Arbeitsrecht	
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, die Rechtsquellen und zentralen Grundbegriffe des Arbeitsrechts aufzuzeigen, • können beschreiben, unter welchen Voraussetzungen ein Arbeitsverhältnis begründet wird sowie welche Rechte und Pflichten sich aus dem Vertragsverhältnis ergeben und • praxisrelevante Fragen zu Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis und zur Beendigung von Arbeitsverträgen beurteilen, • sind befähigt, das System des Tarifvertragsrechts, die Besonderheiten des kollektiven Arbeits- und Tarifrechts, das Mitbestimmungs- und Arbeitskampfrecht sowie Arbeitnehmerschutzrechte darzustellen, • können die Regelungen über den Benachteiligungsschutz aufzeigen, • sind in der Lage fortgeschrittene Kenntnisse aus rechtlicher Sichtweise unter Einsatz eines kritischen Verständnisses von Theorien und Grundsätzen auf einfache/mittelschwer gelagerte Fälle anzuwenden. 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> • Rechtsquellen und zentrale Grundbegriffe des Arbeitsrechts, • Begründung des Arbeitsverhältnisses, • Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, • Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis, insbesondere die Grundsätze des innerbetrieblichen Schadensausgleiches“ und „Ohne Arbeit keinen Lohn“ und dessen Ausnahmen • Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Kündigung, Aufhebung, Befristung), • Kündigungsschutzrecht, • Tarifvertragsrecht, Arbeitskampfrecht, • Schutz Beschäftigter vor Benachteiligung, insbesondere unter Berücksichtigung des AGG. 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Angeleitete Internetrecherche 		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	40,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 54 LVS)	37 Stunden Selbststudium	

Modul 6.4	Rechnungswesen I		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	3
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele: <ul style="list-style-type: none"> • Das Modul 6.4 "Externes Rechnungswesen" vermittelt die buchhalterischen Grundlagen einer kommunalen Finanzbuchhaltung im doppelten Rechnungssystem. • Nach Abschluss dieses Moduls sind die Studierenden in der Lage den Aufbau und die Funktionsweise des kommunalen Rechnungswesens darzustellen und zu erläutern. Sie kennen die Aufgaben der doppelten Buchführung und können im System der Doppik buchen. • Die Studierenden sind in der Lage, die Erkenntnisse aus der Doppik auf das kommunale Finanzmanagement zu übertragen und die Besonderheit des kommunalen Rechnungswesens einschließlich der Mitkontierung der Finanzrechnung darzustellen. Sie wissen um die Zusammenhänge zwischen der Doppik und dem NKF, können diese erläutern. • Sie können einen einfachen Jahresabschluss von der Eröffnung der Konten über Buchungen der laufenden Geschäftsvorfälle und den Abschluss der Konten durchführen inklusive einer leichten Jahresabschlussanalyse mittels ausgewählter Kennzahlen. 			
Zugehörige Teilmodule	Teilmodul 6.4.1		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S1 statt und wird jährlich angeboten		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (90 Minuten)		
Teilmodul	6.4.1 Externes Rechnungswesen		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können eine Unterscheidung des Rechnungswesens in extern und intern vornehmen sowie deren Aufgaben skizzieren, • kennen die Ziele, Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens, • können die doppelte Buchführung, auch unter Einbeziehung des FHÖV-Kontenplans, im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) anwenden, • sind befähigt, vorbereitende Jahresabschlussbuchungen durchzuführen, • können wichtige Kennzahlen zum Jahresabschluss ausrechnen, bewerten und interpretieren. 			

Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung, • Grundbegriffe des Rechnungswesens Abgrenzung von Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Abgrenzung von Einzahlung, Einnahme, Ertrag, • Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) Aufgaben der doppelten Buchführung, Inventur, Inventar, Vermögensrechnung, Kontensystem und Kontenrahmen, Eröffnungsbuchungen, Bestandsbuchungen, Erfolgsbuchungen, Buchungen in der Finanzrechnung, • Vorbereitende Abschlussbuchungen und Abschlussbuchungen • Analyse des Jahresabschlusses anhand ausgewählter Kennzahlen • Aktuelle Themen 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	42 Stunden Selbststudium

Modul 6.5	Staatliches Finanzmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Das staatliche Finanzmanagement beinhaltet verschiedene Phasen der staatlichen Haushaltswirtschaft, deren spezifische Inhalte, aber auch deren Verbindungen untereinander, von den Studierenden zu beherrschen sind. Die spezifischen Inhalte stellen sich im Einzelnen wie folgt dar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Für die Aufgabenerledigung ist es erforderlich die unterschiedlichen Finanzierungsmit- tel, überwiegend auf öffentlich-rechtlicher Grundlage, zu beschaffen. Hierzu gehört insbesondere die Festsetzung von Gebühren durch die einzelnen Behörden des Lan- des. • Ferner stellt die Landesverwaltung, um in der Bewirtschaftung handlungsfähig zu sein, im Rahmen der Haushaltsplanung ihre Finanzbedarfe, zukünftig anhand von Produkt- budgets, dar. • Für diese Ermächtigungen ist es im Rahmen des Jährlichkeitsprinzips erforderlich eine flexible Bewirtschaftung sicherzustellen; hierzu bestehen unterschiedliche Rahmen- bedingungen und Methoden. • Die Landesverwaltung steuert im Rahmen der Bewirtschaftung Dritte u. a. mittels Zu- wendungen, sodass die Fähigkeit zur Durchführung diesbezüglicher einfacher Fälle un- abdinglich ist. 			
Zugehörige Teilmodule	6.5.1 Staatliches Finanzmanagement		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Studienabschnitten S1 und S2 statt und wird jährlich angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (150 Minuten)		
Teilmodul	6.5.1 Staatliches Finanzmanagement		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können die Finanzierungsmöglichkeiten staatlicher Aufgaben aufzeigen und insbeson- dere Gebühren unter Anwendung des Gebührengesetzes NRW festsetzen, • sind in der Lage, Produktbudgets und Beiträge zu den Globalbudgets im Produkthaus- halt des Landes aufzustellen und beherrschen das Haushalts- und Budgetmanagement in der Planung, • können die Regelungen und Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung nennen und beurteilen und beherrschen das Haushalts- und Budgetmanagement in der Aus- führung, • können die Abwicklung von Zuwendungen des Landes in einfachen Fällen durchführen. 			

Lehr-/Lerninhalte

- Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft und des staatlichen Finanz-managements**
 Finanzierung über Steuern, Finanzierung über Gebühren, Kreditfinanzierung, Finanzausgleich, Realisierung der Finanzmittel,
- Haushalts- und Budgetmanagement in der Planung**
 Funktionen des Haushaltsplans, Gliederung des Haushaltsplans in Produktbudgets, Budgetarten, Prinzipien der Haushalts- und Budgetplanung, Aufstellen von Produktbudgets auf der Grundlage der KLR,
- Haushalts- und Budgetmanagement in der Ausführung**
 Ableiten des Budgets der einzelnen Dienststellen bzw. Organisationseinheiten aus den Globalbudgets, Instrumente der Flexibilisierung, Verfahren bei Planabweichungen, Haushalts- und Budgetabschluss,
- Abwickeln von Förderprogrammen des Landes**
 Grundlagen der Förderung, Abwicklung der Förderung, Rückforderung der Förderung

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/-studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	81 Stunden Präsenzstudium (entspricht 108 LVS)	69 Stunden Selbststudium

Modul 6.6	Rechnungswesen II		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
<p>Kompetenzziele:</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, die Grundbegriffe des internen Rechnungswesens mit der Betriebsbuchführung sowie der Investitionsrechnung aufzuzeigen, • verstehen den Aufbau und die Funktionsweise des internen Rechnungswesens mit Aufgaben der Kosten- und Leistungsrechnung sowie der Wirtschaftlichkeitsrechnung, • sind in der Lage, Problemstellungen aus der Voll- und Teilkostenrechnung sowie der statischen und dynamischen Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung zu lösen, • sind in der Lage, Probleme der Betriebsbuchführung für Controllingzwecke zu analysieren und praktische Fälle von Investitionsentscheidungen mittels Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung zu überprüfen. <p>Beide Teilmodule sind Komponenten des internen Rechnungswesens. Sie beziehen ihre Daten aus der gemeinsamen Ausgangsbasis, dem Externen Rechnungswesen. Beide Teilmodule versetzen die Studierenden in die Lage, in öffentlichen Betrieben wirtschaftlich und nach den Maßgaben einer modernen Verwaltung zu handeln.</p>			
Zugehörige Teilmodule	6.6.1 Kosten- und Leistungsrechnung 6.6.2 Wirtschaftlichkeitsrechnung		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2 und S3 und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		

Teilmodul	6.6.1 Kosten- und Leistungsrechnung	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, können sie beschreiben und voneinander abgrenzen, • kennen die Ziele des internen und externen Rechnungswesens und können Gemeinsamkeiten und Unterschiede beschreiben, • unterscheiden den Aufbau- und die Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese beispielhaft erläutern, • sind in der Lage, die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung durchzuführen und deren verschiedenen Methoden anzuwenden, können sie auf Praxisbeispiele anwenden und die Ergebnisse bewerten, können die verschiedenen Kostenrechnungssysteme beschreiben, können sie im Hinblick auf ihren geeigneten Einsatz beurteilen und Berechnungen durchführen sowie für Zwecke der Steuerung und des Controllings und zur Gebührenermittlung anwenden. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung • Abgrenzung zum externen Rechnungswesen • Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung • Vollkostenrechnung Kostenartenrechnung Kostenstellenrechnung Kostenträgerrechnung Auswertung der Vollkostenrechnung • Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen Ziele und Varianten der Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen Auswertung der Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen • Aktuelle Themen 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>43,5 Stunden Präsenzstudium (entspricht 58 LVS)</p>	<p>28 Stunden Selbststudium</p>

Teilmodul	6.6.2 Wirtschaftlichkeitsrechnung	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Investitionsbegriffe und können die Arten von Investitionen aufzeigen, • können einen Überblick über die wesentlichen Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung geben und die Verfahrenstypen beschreiben und voneinander abgrenzen, • sind in der Lage, die wesentlichen Verfahren der statischen Wirtschaftlichkeitsrechnung zu beschreiben, zu vergleichen und auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung zu beurteilen, • können ausgewählte Verfahren der dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung beschreiben, können sie abwägen und Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen analysieren und die jeweiligen Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung beurteilen. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Investitionsbegriffe und Investitionsarten • Wirtschaftlichkeitsrechnungen – Methodenüberblick • Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung Kostenvergleichsrechnung Gewinnvergleichsrechnung Rentabilitätsrechnung Amortisationsrechnung • Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung Kapitalwertmethode Interne Zinsfußmethode Annuitätenmethode • Aktuelle Themen 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>27 Stunden Präsenzstudium (entspricht 36 LVS)</p>	<p>21,5 Stunden Selbststudium</p>

Modul 7.1	Staatliche Aufsicht		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreiche Teilnahme an den Modulen 4.1 und 6.1		
Kompetenzziele: Die Studierenden kennen den rechtlichen Hintergrund, das Verfahren, die Funktionsweise und die einzelnen Instrumente der Staatsaufsicht im Bereich der Kommunalaufsicht sowie der Schulaufsicht. Sie können die Instrumente der Aufsicht gezielt einordnen und aufsichtliche Entscheidungen in Schriftform umsetzen. Sie können Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Aufsichtsmaßnahmen einschätzen.			
Zugehörige Teilmodule	7.1.1 Kommunalaufsicht 7.1.2 Schulaufsicht		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten; vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit (12 - 15 Seiten) oder Referat oder Fachgespräch. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	
Teilmodul	7.1.1 Kommunalaufsicht		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können die unterschiedlichen kommunalen Aufgabenarten und deren Bedeutung für die Kommunalaufsicht als Teilgebiet der Staatsaufsicht erläutern, • sind in der Lage, die Arten der Staatsaufsicht und deren Anwendungsfelder im Bereich der Kommunalaufsicht und deren Instrumente zu beurteilen und anzuwenden, • können die Möglichkeiten des Rechtsschutzes gegen Maßnahmen der Kommunalaufsicht einschließlich Amtshaftung einschätzen. 			
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none"> 1. Selbstverwaltungsaufgaben, Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung und Sonderfälle im System der Staatsaufsicht 2. Rechts- und Sonderaufsicht, präventive und repressive Instrumente 3. Rechtsschutzfragen 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste
Teilmodul	7.1.2 Schulaufsicht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können die rechtlichen Rahmenbedingungen der Schulaufsicht in Nordrhein- Westfalen einschätzen, • können den organisatorischen Aufbau der Schulaufsicht in Nordrhein- Westfalen beschreiben, • sind in der Lage, die Gegenstände der Schulaufsicht einzuordnen, • kennen die möglichen Aufsichtsmaßnahmen und können sie anwenden • können die Rechtsschutzmöglichkeiten einschätzen 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verfassungsrechtliche Grundlagen der Schulaufsicht; Grundlagen des Schulrechts in NRW 2. Organisation der Schulaufsicht in Nordrhein-Westfalen 3. Begriff, Inhalt und Reichweite der Schulaufsicht 4. Schulaufsichtsmaßnahmen und Rechtsschutzmöglichkeiten 	
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate
<p>Formen des Selbststudiums</p> <ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - betreutes E-Learning 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste

Modul 7.2	Umweltverwaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreiche Teilnahme an den Modulen 3.1 und 4.1		
Kompetenzziele			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Studierenden kennen die Bedeutung des Umweltschutzes und können umweltpolitische Entscheidungen beurteilen 2. Die Studierenden sind in der Lage, die im Allgemeinen Umweltrecht erworbenen Kenntnisse in einzelnen Gebieten des Besonderen Umweltrechts anzuwenden 			
Zugehörige Teilmodule	7.2.1 Umweltpolitik 7.2.2 Allgemeines Umweltrecht 7.2.3 Besonderes Umweltrecht		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten, vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	
Teilmodul	7.2.1 Umweltpolitik		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können die überragende Bedeutung der natürlichen Lebensgrundlagen in der Gegenwart und für künftige Generationen auch unter ethischen Gesichtspunkten einschätzen, • können konkrete Sachverhalte hinsichtlich ihres Gefährdungspotenzials für die Umwelt summarisch beurteilen, • kennen die verschiedenen Akteure im Bereich der Umweltpolitik und analysieren und bewerten die jeweiligen Interessen dieser Akteure, • kennen die politischen und rechtlichen Steuerungsprobleme, die aus den gegenläufigen Interessen resultieren. 			

Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Umweltschutz als politisches und ethisches Ziel 2. Umwelt, Umweltgefahren und Umweltschäden 3. Widerstreitende ökonomische Interessen 4. Instrumente des Umweltschutzes und Steuerungsdefizite 	
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - moderierte Diskussion - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste
Teilmodul	7.2.2 Allgemeines Umweltrecht
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ul style="list-style-type: none"> • kennen die Quellen und Grundprinzipien des Umweltrechts und können diese erläutern, • kennen die wesentlichen Handlungsinstrumente des Planungsrechts und der direkten Verhaltenssteuerung, • kennen die Verwaltungsorganisation im Umweltrecht, • beherrschen die Grundzüge des Umgangs mit Rechtsbehelfen gegen umweltrechtliche Entscheidungen. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Internationale und nationale Quellen des Umweltrechts 2. Nachhaltigkeit, Vorsorge-, Verursacher- und Kooperationsprinzip als Grundprinzipien des Umweltrechts 3. Steuerungsinstrumente im Umweltrecht 4. Verwaltungsorganisation im Umweltrecht 5. Rechtsschutz im Umweltrecht 	
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - moderierte Diskussion - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste
Teilmodul	7.2.3 Besonderes Umweltrecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können die aus dem Allgemeinen Umweltrecht bekannten Handlungsinstrumente im Bereich des Immissionsschutzes und des Naturschutzes und der Landschaftspflege und eines weiteren Gebiets des Besonderen Umweltrechts in praxisgerechte Entscheidungen umsetzen, • sind in der Lage, sich selbständig und kurzfristig – auf Grundlage der Kenntnisse des Allgemeinen Umweltrechts und der Erfahrungen in den vertieften Bereichen des Besonderen Umweltrechts – weitere Gebiete des Besonderen Umweltrechts in der Praxis zu erschließen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Immissionsschutz und Naturschutz und Landschaftspflege und Gewässerschutz oder Kreislaufwirtschaft oder Bodenschutz und Altlasten 2. Überblick über weitere Materien des Besonderen Umweltrechts 	
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Moderierte Diskussion - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche - Studium von Rechtsquellen Rechtsprechung
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste

Modul 7.3	Personalmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Modul 6.2		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends des Personalmanagements identifizieren, beurteilen und verschiedenen Zielgruppen (Rats-/Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) erläutern, 2. sind in der Lage, neue Modelle und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen, 3. können berufspraktische Probleme des Personalmanagements feststellen, analysieren, sie konstruktiv unter Berücksichtigung spezifischer Regelungen lösen und die erarbeiteten Lösungen gegenüber verschiedenen Zielgruppen (Rats-/Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) argumentativ vertreten. 			
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vertiefende Charakterisierung der Funktionen des Personalmanagements 2. Neue Modelle und Regelungen im Personalmanagement des öffentlichen Sektors <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Personalpolitik und –planung: z.B. demografische Entwicklungen und deren Auswirkungen auf das Personalmanagement; diversity management; Zusammenarbeit mit dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten, 2.2 Recruiting / Personalauswahl: z.B. traditionelle Ansätze des Recruiting sowie Einsatz neuer Medien; Auswirkungen des AGG sowie der DIN 33430; Besonderheiten bei der Auswahl interner, verbeamteter Bewerber/innen; Funktionsweise eignungsdiagnostischer, auch DV-gestützter Verfahren 2.3 Personalführung /-einsatz: z.B. Vor- und Nachteile diverser Führungsinstrumente wie Zielvorgaben, Zielvereinbarungen, Mitarbeiter-Jahres-Gespräche; Mitarbeiterbefragungen; Vereinbarkeit von Familie und Beruf 2.4 Personalvergütung: z.B. Entlohnungssysteme und deren Wirkungen auf die Beschäftigten 2.5 Personalentwicklung: z.B. Potenzialanalysen; Evaluation von Fortbildungsmaßnahmen; PE von älteren Beschäftigten, Innovationsmanagement 			

<p>2.6 Personalbeurteilung: z.B. dienst-/ arbeitsrechtliche sowie psychologische Grundlagen; Formen der Beurteilung; Qualifizierung für Personalbeurteilung</p> <p>2.7 Personalfreistellung: z.B. Optimierung der beruflichen Flexibilität; Trennungsprozess- gestaltung; Implementierung von Jobbörsen</p> <p>2.8 Anwendung von neuen Modellen in ausgewählten Fallstudien</p> <p>3. Berufspraktische Probleme im Personalmanagement</p>		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium

Modul 7.4	Controlling und Steuerung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele: <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden lernen die wesentlichen Aufgaben des Controllings und können betriebswirtschaftliche Instrumente zur Auswertung und Berichterstellung anwenden. • Die Studierenden sammeln Informationen, verdichten und werten sie aus. • Die Studierenden besitzen die Fähigkeit, Informationen, Ideen, Probleme und Lösungen sowohl an Experten als auch an Laien zu vermitteln 			
Zugehörige Teilmodule	7.4.1 Controlling und Analyseinstrumente 7.4.2 Controlling und Berichtssystem		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Teilmodul	7.4.1 Controlling und Analyseinstrumente		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • kennen den Begriff und die Zielsetzungen des Controllings und können die organisatorische und personelle Einbindung des Controllings in die gesamte Verwaltungsorganisation darstellen, • können den Zusammenhang zwischen Controlling und Steuerung darlegen und erörtern und ihn anhand ausgewählter Beispiele praxisorientiert anwenden, • sind in der Lage, verschiedene Controllingbereiche voneinander zu unterscheiden und können ausgewählte Teilbereiche des Controllings nennen und diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung bewerten, • können das strategische von operativen Controlling abgrenzen, kennen die wichtigsten Instrumente des strategischen und operativen Controllings, können diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung bewerten und auf ausgewählte Instrumente anwenden. 			

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Controllings, Definition von Controlling, Ziele des Controlling, Stellung des Controllers innerhalb der Verwaltung • Abgrenzung von Controlling und Steuerung, Darstellung der Aufgaben des Controllers, Darstellung der Aufgaben des Unternehmensleiters, Controlling als Frühwarnsystem, Regelkreis und Steuerung, • Einsatzbereiche des Controlling, • Strategisches und operatives Controlling, Unterscheidungsmerkmale des strategischen und operativen Controllings, Instrumente des operativen Controlling, Anwendungsbeispiele. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate - Unternehmensplanspiel 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium
Teilmodul	7.4.2 Controlling und Berichtssystem	
Kompetenzziele		
Die Studierenden		
<ul style="list-style-type: none"> • kennen den Begriff sowie den Aufbau eines zielorientierten Berichtswesens, • sind in der Lage, aus Informationen Kennzahlen zu bilden, • kennen die gängigen Kennzahlen im Bereich des Controlling, können ausgewählte Kennzahlen berechnen sowie deren Ergebnisse interpretieren und ihre Bedeutung für das Controlling einschätzen, • können aus mehreren relevanten Kennzahlen Kennzahlensysteme zur Unterstützung der Unternehmenssteuerung erstellen und deren Aussagekraft beurteilen, • können das Instrument der Balanced-Score-Card interpretieren, auf die öffentliche Verwaltung anwenden und deren Relevanz beurteilen. 		

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Aufbau Berichtswesen, • Aufbereitung von Informationen, Zusammenstellung von Informationen, Aufbereitung von Informationen zu Kennzahlen • Definition und Aufbau wichtiger Kennzahlen • Kennzahlensysteme • Balanced-Score-Card 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/-studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium

Modul 7.5	IT- und Projektmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können die Aufgabenfelder des IT-Managements benennen und erläutern sowie deren Relevanz für die öffentliche Verwaltung darlegen. • sind in der Lage, unterschiedliche Organisationsformen eines behördlichen IT-Managements aufzuzeigen und diese auf deren organisatorische Wirksamkeit hin zu analysieren und zu bewerten. • kennen die Bedeutung eines (IT-gestützten) Prozessmanagements im Hinblick auf die Qualitätssicherung und Wirtschaftlichkeit öffentlicher Leistungen und können Prozesse unter besonderer Berücksichtigung des IT-Einsatzes kennzahlengestützt bewerten und optimieren. • sind mit den Grundzügen des Softwareengineering vertraut und können diese im Zuge einer Datenbankapplikationsentwicklung anwenden. • können Datenbanksysteme für typische Anwendungsfälle aus dem Bereich des öffentlichen Sektors konzipieren und mit Hilfe einer grafischen Benutzeroberfläche implementieren. • können komplexe Projekte (IT-gestützt) planen und organisieren. • kennen die Ansätze des Projektcontrollings und können dieses unter Verwendung einer geeigneten Projektplanungssoftware durchführen. 			
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S4 angeboten. Vgl. hierzu Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten), Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch (vgl. hierzu Modulübersicht)		
Lehr-/Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> • IT-Management <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des IT-Managements • IT-gestütztes Prozessmanagement • Softwareengineering • Datenbankentwicklung • Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> • Projektplanung und -organisation • Projektcontrolling 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	

Modul 7.6	Verwaltungsenglisch		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über gute Sprachkenntnisse in der englischen Sprache (insbesondere fachbezogen), • erkennen die Bedeutung der englischen Sprache als internationale Verständigungssprache in einer steigenden Anzahl von Wissensgebieten und Berufsfeldern und in dieser Funktion auch ihre zunehmende Bedeutung für die öffentliche Verwaltung, • besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in englischer Sprache zu kommunizieren (insbesondere fachbezogen). 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Recherche in und Studium englischsprachiger, fachbezogener Quellen • Fachbezogene Kommunikation in ausgewählten Beispielen • Vertiefung Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Übungen - Ergebnispräsentation 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - angeleitete Internetrecherche - Vorbereitung Präsentation 		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Jährlich		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	

Modul 7.7	Migration und Integration		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt 4 statt und wird jährlich angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit (12 – 15 Seiten) oder Referat oder Fachgespräch		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können die politischen und gesellschaftlichen Rahmenbedingungen von Migration und Integration beschreiben und analysieren, • kennen die völker-, europa- und staatsrechtlichen Grundlagen des geltenden Ausländer- und Asylrechts und können grundlegende Problemkonstellationen darstellen, • kennen die Regelungen des AufenthG und des FreizügigkeitsG/EU zu Einreise, Aufenthalt und Aufenthaltsbeendigung und können sie fallbezogen anwenden, • kennen das System von Asylberechtigung, Flüchtlingsschutz und subsidiärem Schutz und können es in den wesentlichen Zügen erläutern, • kennen die Regelungen für Asylbewerberleistungen sowie des Zugangs von Unionsbürgern zu Sozialleistungen und können sie fallbezogen anwenden, • können einschlägige Verfahrens- und Prozesskonstellationen erfassen und rechtlich bewältigen sowie entsprechende Bescheide im Bereich des Aufenthalts- und besonderen Sozialleistungsrechts verfassen, • können die staatlichen und kommunalen Anforderungen an die Flüchtlingsunterbringung und -betreuung benennen und rechtlich einordnen. 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Weltweite Migrationsbewegungen und gesellschaftliche Chancen und Herausforderungen der legalen und illegalen Zuwanderung • Erwerb und Verlust der Staatsangehörigkeit, Asylgrundrecht und völkerrechtliche Schutzansprüche (GFK, EMRK), Dublin-System, Unionsbürgerfreizügigkeit • Aufenthaltzwecke und -titel • Beendigung des Aufenthalts, insbes. Ausweisung und Abschiebung • Flüchtlingsstatus, Asylberechtigung, subsidiärer Schutz und Familiennachzug • Leistungsansprüche und Anspruchsausschlüsse nach AsylbLG, EFA und SGB II/XII • Migrationsverfahrensrecht und gerichtlicher Rechtsschutz • Rechtsfragen der Flüchtlingsunterbringung und -betreuung 			
Formen des Präsenzstudiums	- betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/-studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	

Modul 8.1	Förderung und Zuwendung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden können die verschiedenen Formen der Finanzierung öffentlicher Aufgaben unterscheiden sowie Anträge auf Finanzierung sachgerecht bearbeiten sowie Verwendungsnachweise überprüfen.			
Zugehörige Teilmodule	8.1.1 Finanzierung durch Drittmittel 8.1.2 Zuwendungsverfahren		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit (12 - 15 Seiten) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Teilmodul	8.1.1 Finanzierung durch „Drittmittel“		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
1. kennen die verschiedenen Formen der Finanzierung öffentlicher Aufgaben und Einrichtungen durch Drittmittel,			
2. können einzelne Finanzierungen im System zuordnen.			
Lehr-/Lerninhalte			
1. Land/Gemeinde als Zuwendungsempfänger und Zuwendungsgeber, Gemeinschaftsaufgaben Art. 91 a, 91 b GG,			
2. Arten und System der Finanzierung und Förderung.			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/-studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium	

Teilmodul	8.1.2 Zuwendungsverfahren	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können Zuwendungs- und Finanzierungsarten unterscheiden und 2. Anträge von Kommunen und anderen Antragsstellern auf Förderung (Zuwendung) sachge- recht bearbeiten, 3. sind in der Lage, Bewilligungsbescheide sachgerecht zu erstellen, 4. überprüfen Verwendungsnachweise und entscheiden über mögliche Aufhebung des Zu- wendungsbescheides und die Folgen. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zuwendungsarten, Finanzierungsarten, 2. Vereinbarkeit mit den jeweiligen Förderrichtlinien und haushaltsrechtliche Voraussetzun- gen, 3. Inhalt und Bestandteile des Bewilligungsbescheides und Auszahlung der Mittel, 4. Verwendungsnachweise, Aufhebung des Zuwendungsbescheides, Rückforderungs- bzw. Zinsansprüche. 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
<p>Formen des Selbststudi- ums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)</p>	<p>36 Stunden Selbststudium</p>

Modul 8.2	Personalrecht		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Modul 6.3 „Personalrecht“		
Kompetenzziele			
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden können den Status quo sowie aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet des Arbeits- und Beamtenrechts erläutern, • sind in der Lage, die einschlägigen Vorschriften des Arbeits- und Beamtenrechts unter besonderer Berücksichtigung des öffentlichen Sektors anzuwenden, schwierige Fallsituationen zu lösen und die Auswirkungen rechtlicher Änderungen zu beurteilen. 			
Zugehörige Teilmodule	8.2.1 Beamtenrecht 8.2.2 Arbeitsrecht		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit (12 - 15 Seiten) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Teilmodul	8.2.1 Beamtenrecht		
Kompetenzziele			
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden können den Status quo sowie aktuelle Entwicklungen, insbesondere von Wissenschaft und Rechtsprechung, auf dem Gebiet des Beamtenrechts erläutern, • sind in der Lage, die einschlägigen Vorschriften des Beamtenrechts unter besonderer Berücksichtigung des öffentlichen Sektors anzuwenden, schwierige Fallsituationen zu lösen und die Auswirkungen rechtlicher Änderungen zu beurteilen 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung der im bisherigen Studienverlauf erworbenen Kenntnisse auf dem Gebiet des Beamtenrechts unter Berücksichtigung aktueller Änderungen und aktueller Rechtsprechung, • Fallbearbeitungen zu schwierigen, praxisbezogenen Situationen. 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch 		

	<ul style="list-style-type: none"> - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium
Teilmodul	8.2.2 Arbeitsrecht	
Kompetenzziele <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden können den Status quo sowie aktuelle Entwicklungen, insbesondere von Wissenschaft und Rechtsprechung, auf dem Gebiet des Arbeitsrechts erläutern, • sind in der Lage, die einschlägigen Vorschriften des Arbeitsrechts unter besonderer Berücksichtigung des öffentlichen Sektors anzuwenden, schwierige Fallsituationen zu lösen und die Auswirkungen rechtlicher Änderungen zu beurteilen 		
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung der im bisherigen Studienverlauf erworbenen Kenntnisse auf dem Gebiet des Arbeitsrechts unter Berücksichtigung aktueller Änderungen und aktueller Rechtsprechung, • Fallbearbeitungen zu schwierigen, praxisbezogenen Situationen. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium

Modul 8.3	Öffentliches Handeln, Beschaffung und Wettbewerb		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen die Rolle des Staates als Teilnehmer und Gestalter des Wirtschaftsgeschehens und bewerten dieses einerseits unter rechtlichen Aspekten und andererseits unter wirtschaftlichen Fragestellungen.			
zugehörige Teilmodule	8.3.1 Rechtliche Aspekte 8.3.2 Wirtschaftliche Aspekte		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit (12 - 15 Seiten) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	
Teilmodul	8.3.1 Rechtliche Aspekte		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • beherrschen die Vorschriften für die Beschaffung von Waren, Dienst- und Bauleistungen und wenden sie an, • beherrschen die Vorschriften zu Kommunen als Anbieter von Leistungen und wenden sie an. 			
Lehr-/ Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> • Vergaberecht Voraussetzungen für die Anwendbarkeit des Vergaberechts Vergabeverfahren Nachprüfungsverfahren • Zivilrechtliche Aspekte der Beschaffung • Kommunal- und gesellschaftsrechtliche Aspekte der wirtschaftlichen Betätigung von Kommunen • Aktuelle Themen 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche /-studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen
Literatur	Vgl. gesonderte Literaturübersicht
Teilmodul	8.3.2 Wirtschaftliche Aspekte
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über praxisorientierte Kenntnisse über Rahmenbedingungen, Rahmensetzungen und Auswirkungen staatlicher Entscheidungen und staatlicher wirtschaftlicher Betätigung innerhalb der Marktwirtschaft, • können die Bedeutung wettbewerblicher Regelungen verstehen und können begründen, inwieweit der Staat zur Erhaltung des Wettbewerbs beiträgt; sie verstehen, dass der Staat als Teilnehmer am (europäischen) Wirtschaftsgeschehen seinerseits (binnen-)marktkonform agieren muss, • verstehen die wirtschaftlichen Aspekte der Beschaffung und der Vertragsgestaltung und können auf dieser Grundlage einfache Fallgestaltungen praxisgerecht beurteilen, • erkennen die Grenzen wirtschaftlicher Betätigung des Staates durch die Verknüpfung der ökonomisch und rechtlich begründeten Wettbewerbsregeln und können die Bedeutung dieser Verknüpfung für die praktische Arbeit einordnen und können auf dieser Basis praxisbezogene Fälle unter Effizienz Gesichtspunkten bearbeiten, 	
<p>Lehr-/ Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wettbewerbliche Rahmenbedingungen, Rahmensetzungen und Marktkonformität staatlichen Handels mit Bezug zum Vergaberecht • Wirtschaftliche Aspekte von Wahl und Wechsel der Organisationsform • Wirtschaftliche Aspekte der Beschaffung • Vertragliche Beziehungen und Kooperationsformen unter Effizienz Gesichtspunkten • Aktuelle Themen 	
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste

Modul 8.4	Rechnungswesen und Finanzmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele: <ul style="list-style-type: none"> • Die Teilmodule Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement sowie internes Rechnungswesen sind Komponenten des Rechnungssystems der öffentlichen Verwaltung. Auf Grundlage einer gemeinsamen Ausgangsdatenbasis können die Studierenden finanzielle Fragestellungen aus den Bereichen Haushaltsplanung, Haushaltsausführung und Rechnungslegung sowie des internen Rechnungswesen bezogen lösen. • Die Studierenden können Komponenten und Instrumente des Rechnungssystems der öffentlichen Verwaltung und deren Anwendungsbereiche darstellen aus allen Subsystemen des Rechnungssystems der öffentlichen Verwaltung anwenden. • Die Studierenden wenden Kennzahlen und Analyseverfahren im internen und externen Rechnungswesen der Verwaltung an. • Die Studierenden sind in der Lage, fallbezogen Problemstellungen des Haushalts- und Budgetmanagements zu lösen. 			
Zugehörige Teilmodule	8.4.1 Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement 8.4.2 Internes Rechnungswesen		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		

Teilmodul		8.4.1 Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können Kennzahlensets zur Jahresabschlussanalyse anwenden, • sind in der Lage, die Grundzüge der Aufstellung eines Gesamtabchlusses, der die verselbstständigten Aufgabenbereiche und die Beteiligungen mit einbezieht, zu erfassen, • können aktuelle Themen mit Bezug auf die Praxis bzw. mit Bezug auf die notwendige theoretische fachliche Vertiefung erörtern, • können (EDV-gestützt) Praxisbeispiele und Probleme der Haushaltsplanung und -ausführung lösen. 			
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse Bilanz und Bilanzanalyse, Erfolgsrechnung und Erfolgsanalyse, Besonderheiten und Grenzen der Jahresabschlussanalyse im öffentlichen Bereich • Einbeziehen von verselbstständigten Einheiten und Gesamtabchluss im öffentlichen Bereich Bedeutung des Gesamtabchlusses, Konsolidierungskreis und -methoden • Bearbeitung (EDV-gestützter) Praxisbeispiele und Fallstudien zur Haushaltsplanung und Verbuchung von Geschäftsvorfällen Analyse der Finanzrechnung und Finanzsteuerung; Kapitalflussrechnung und kommunales Liquiditätsmanagement, Ergebnisrechnung und Ergebnisanalyse unter Berücksichtigung kommunaler Besonderheiten, Fragestellungen restriktiver Steuerung des Haushalts: Haushaltssperre und Haushalts-sicherung, • aktuelle Themen. 			
Formen des Präsenzstudiums		<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums		<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur		vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload		24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium

Teilmodul	8.4.2 Internes Rechnungswesen	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können ihre Kenntnisse über Aufbau, Methoden und Instrumente des internen Rechnungswesen im öffentlichen Bereich mit Bezug auf die Praxis anwenden, • kennen die Grundzüge der Plankostenrechnung und des Kostenmanagements, • können ausgewählte Fragestellungen der Wirtschaftlichkeitsrechnung im öffentlichen Bereich bearbeiten, • sind in der Lage, aktuelle Fälle und Themen mit Bezug auf die Praxis zu erörtern. 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erweiterte Fragestellungen der Kosten- und Leistungsrechnung Steuerungslogik und Kostenrechnung auf Grundlage der Erfolgsrechnung, Gebührenkalkulation, Teilkostenrechnung zur Lösung spezieller Entscheidungsprobleme • Plankostenrechnung und Kostenmanagement Fixkostenmanagement, Elemente der Plankostenrechnung • Ausgewählte Fragen der Wirtschaftlichkeitsrechnung in der öffentlichen Verwaltung ausgewählte Verfahren der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung und Anwendung auf praxisbezogene Fallbeispiele von Investitionsentscheidungen, ausgewählte Fragen der Finanzierung • aktuelle Themen. 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate - Unternehmensplanspiel 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)</p>	<p>36 Stunden Selbststudium</p>

Modul 8.5	Qualitätsmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage, moderne Ansätze zum Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung zu beschreiben. Sie können ausgewählte Methoden und Instrumente zum Qualitätsmanagement systematisch bewerten und exemplarisch anwenden. Sie entwickeln in anwendungsbezogener Weise fachliche, methodische, kommunikative und soziale Kompetenzen, die ihnen ermöglichen, an praktischen Fällen des Qualitätsmanagements auch komplexere Problemlösungen kooperativ zu erarbeiten.			
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul liegt in Studienabschnitt S4 und wird jährlich angeboten. Vgl. hierzu Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können die zukünftigen Anforderungen an das Management einer modernen Verwaltung beschreiben; • sind in der Lage, Ziele und Anwendungsbereiche von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung zu erläutern und diese Erkenntnisse auf die in den Praxisphasen durchlaufenden Einsatzfelder und Aufgabenbereiche zu beziehen; • können die Unterschiede der zukünftig in der Verwaltung relevanten Managementsystemen zu den traditionellen Modellen erkennen und diese konstruktiv herausarbeiten; • können auf Basis vertiefter Kenntnisse die Anforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte erläutern und diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung vergleichend bewerten und • beispielhaft konkrete Maßnahmen, die zur Erfüllung spezifischer QM-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung notwendig wären, erarbeiten und diskutieren. 			

Lehr-/Lerninhalte

- Anforderungen an eine moderne Verwaltung
- Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung
(Grundlegende Begriffe, Dienstleistungsqualität, Kundenorientierung, Ziele, Nutzen und Aufwand von QM-Systemen).
- Detailanforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte für Institutionen der öffentlichen Verwaltung
 - QM-Konzepte
(DIN EN ISO 9001, Common Assessment Framework (CAF), European Foundation for Quality Management (EFQM), TQM, Kaizen).
 - QM-Instrumente
(Balanced Scorecard, Beschwerdemanagement, Qualitätszirkel, Betriebliches Vorschlagswesen/Ideenmanagement, Instrumente des Qualitätscontrollings).
- Praktische Beispiele und Anwendungen von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung.

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none">- betreute Partner- und Gruppenarbeit- interaktives Lehr- und Lerngespräch- mediengestützte Vorlesung- Fallbearbeitung/Übungen- Ergebnispräsentation- Moderierte Gruppendiskussion- Feedback / Reflektion- Referate	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none">- Literaturrecherche/ -studium- Bearbeitung von Fallbeispielen- betreutes E-Learning- angeleitete Internetrecherche	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium

Modul 8.6	Organisationspsychologie und -soziologie		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele: Die Studierenden erkennen die Verwaltung als Organisation mit ihren spezifischen Bedingungen und Wirkungen auf die in ihr arbeitenden Menschen sowie die mit der Organisation verbundenen Institutionen. Sie analysieren aus der sozialwissenschaftlichen Perspektive die Organisation als Rahmen sozialen Handelns und verstehen die Bedeutung organisationalen Wandels für die Verwaltung und ihre Erbringung öffentlicher Leistungen.			
Zugehörige Teilmodule	8.7.1 Organisationspsychologie 8.7.2 Organisationssoziologie		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Hausarbeit (12 - 15 Seiten) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gewählt wird, bestimmt die/der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Teilmodul	8.6.1 Organisationspsychologie		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • kennen die verschiedenen Motive für den Eintritt in die Organisation „öffentliche Verwaltung“ und bewerten sie analytisch hinsichtlich der Berufswahl, der Berufserwartung, der berufsrelevanten Kompetenzen und der Reichweiten folgender beruflicher Sozialisation, • beschreiben die Organisation „öffentliche Verwaltung“ als zu gestaltenden Lebensraum der Mitarbeitenden und begründen die daraus resultierenden Anforderungen an die Organisationsplanung, • begründen die Bedeutung des Betriebsklimas für die Förderung der Arbeitszufriedenheit und der Organisationsziele, • bewerten die Ziele und Aktionsfelder eines betrieblichen Gesundheitsmanagements, • analysieren die Ursachen und Wirkungen von Krisen in der Organisationszugehörigkeit und bewerten unterstützende Interventionen • stellen die Bedeutung und organisationale Gestaltung der Work-Life-Balance dar, • bewerten die Vor- und Nachteile heterogener Organisationszugehörigkeiten und methodische Ansätze zum Umgang mit dieser Pluralität. 			

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Berufswahl und berufliche Sozialisation • Betriebsklima • Betriebliches Gesundheitsmanagement • Work-Life-Balance • Diversity Management 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium
Teilmodul	8.6.2 Organisationssoziologie	
Kompetenzziele		
Die Studierenden		
<ul style="list-style-type: none"> • kennen und verstehen die auf die Effektivität und Effizienz einwirkenden Strukturen und Prozesse zur Erreichung der Organisationsziele, • analysieren die Bedeutung verschiedener Aufbau- und Ablauforganisationen in Hinblick auf die Zielerreichung und bewerten die Bedeutung und Wirkung von Führung in den verschiedenen Führungsstilen, • verstehen die Voraussetzungen für und Einflüsse auf organisationsinterne Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse und analysieren die Bedeutung und Wirkung von formalen und informalen Binnenstrukturen hinsichtlich ihrer Macht- und Einflussmöglichkeiten sowie der mikropolitischen Gestaltung der Prozesse, • erklären die verschiedenen Umweltbeziehungen der Organisationen und beurteilen diese hinsichtlich ihrer Bedeutung für die Organisationsziele, die Organisationsentscheidungen und die Gestaltung der Dienstleistungen der Organisation, • klassifizieren Methoden und Instrumente zur sozialen Gestaltung der Organisation, analysieren und bewerten diese hinsichtlich der Möglichkeiten und Reichweiten und wenden sie zum Teil selbst an. 		

Lehr-/Lerninhalte		
<ul style="list-style-type: none"> • Zielverwirklichung und Organisationskultur, • Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse, • Organisationsziele, Organisationsentscheidungen und Gestaltung der Dienstleistungen der Organisation, • Methoden und Instrumente zur sozialen Gestaltung der Organisation. 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)	36 Stunden Selbststudium

Modul 8.7		Verwaltung im internationalen Vergleich (in englischer Sprache)	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • kennen die verschiedenen europäischen Staatstraditionen und Verwaltungssysteme mit ihren historischen Wurzeln und unterschiedlichen Funktionalitäten • kennen die unterschiedlichen Rechtssysteme und Personalstrukturen des Civil Service und leiten funktionale Effekte ab • bewerten vergleichend die Vor- und Nachteile der verschiedenen Formen von Local Government • kennen die Variationen europäischer Verwaltungsreformen in ihrem rechtlichen Kontext und führen die unterschiedlichen Schwerpunkte und Dynamiken auf länderspezifische Faktoren zurück • erläutern, inwiefern der Prozess der Europäisierung nationale Verwaltungen rechtlich, strukturell und funktional beeinflusst 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Kontinentaleuropäisch-napoleonische und –föderale Rechtssysteme, skandinavisches Modell und das angelsächsische System • Recht des öffentlichen Dienstes, personalwirtschaftliche Aspekte • Zuweisung von Aufgaben an die Kommunen in den jeweiligen Rechtssystemen • Behördenübergreifende und –interne Reformen, New Public Management und seine jeweilige länderspezifische Umsetzung, Neoinstitutionalismus als Erklärungsansatz für Reformprozesse 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> – interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – Fallbearbeitung/Übungen 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> – Literaturrecherche/-studium – Studium von Rechtsquellen – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen 		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten. An der Lehrveranstaltung sollen möglichst auch Gaststudierende von ausländischen Partnerhochschulen teilnehmen.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Literatur	Vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	48 Stunden Präsenzstudium (entspricht 64 LVS)	72 Stunden Selbststudium	

Modul 9.1	Seminar		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Voraussetzungen für das Modul	Allgemeine rechts-, wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (ca. 5.000 Wörter) und Referat (ca. 20 Minuten) mit anschließender Plenumsdiskussion		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> finden, erschließen und werten zu einem vorgegebenen und eingegrenzten Themenfeld Literatur und Quellen nach wissenschaftlichen Kriterien aus, bereiten die gewonnenen Informationen orientiert an einer individuellen Fragestellung deskriptiv und analytisch auf und entwickeln eine eigene begründete und nachvollziehbare Position, stellen diese schriftlich in einer Hausarbeit dar, präsentieren sie mündlich in einem Referat und verteidigen ihre Position in einer kritischen Diskussion 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> Themenbezogene Quellensuche in Bibliotheken, Datenbanken und Internet, wissenschaftliche Informationsbearbeitung mit Hilfe juristischer, wirtschaftswissenschaftlicher und/oder sozialwissenschaftlicher Methodik, Gliederung und Verschriftlichung komplexer Informationen unter Beachtung wissenschaftlicher Formalia, mediengestützte Präsentation wissenschaftlicher Informationen. 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> betreute Partner- und Gruppenarbeit interaktives Lehr- und Lerngespräch Ergebnispräsentation Referate Moderierte Diskussion 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> Literaturrecherche/ -studium Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung angeleitete Internetrecherche 		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Workload	27 Stunden Präsenzstudium (entspricht 36 LVS)	153 Stunden Selbststudium	

Modul 9.2	Training sozialer Kompetenz		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	2
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele: <p>Die Studierenden treten vor anderen sicher auf und beherrschen dabei Medien und rhetorische Wirkmittel. In Situationen mit Bürgern, Kollegen/innen und Vorgesetzten fühlen sie sich in andere Positionen ein, kommunizieren sozial angemessen und analysieren und steuern Gruppenprozesse. In Konfliktsituationen wirken sie deeskalierend auf die Situation ein und tragen zu konstruktiven Lösungen bei.</p>			
Zugehörige Teilmodule	9.2.1. Baustein 1 – Präsentation und Kommunikation 9.2.2 Baustein 2 – Teamarbeit und Moderation 9.2.3 Baustein 3 – Konfliktmanagement		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Jährlich		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Teilmodul	9.2.1 Präsentation und Kommunikation		
Kompetenzziele <p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • eigene und fremde Erwartungen wahrzunehmen, zu unterscheiden und einzuordnen • rhetorische Wirkmittel zur Gestaltung mündlicher Präsentationen anzuwenden • konstruktives Feedback zu geben • Techniken zur Stressbewältigung zu benennen • Kommunikationsprozesse zu analysieren und in verbaler und nonverbaler Hinsicht zu verstehen • die Grundlagen der Gesprächsführung zu erläutern und grundlegende Gesprächstechniken selbständig anzuwenden 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Einsatz von Medien, Rhetorik und Körpersprache in Präsentationen • Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken • Kontaktaufnahme zum Bürger, zu Kollegen/innen und zu Vorgesetzten • Feedback geben und nehmen • grundlegende Gesprächstechniken wie Aktives Zuhören, Kongruenz und Körpersprache, Lenkung und Leitung 			

Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/Reflexionen - Rollenübungen - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Kommunikationsübungen 	
Formen des Selbststudiums	./.	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	18 Stunden Präsenzstudium (entspricht 24 LVS)	./. Stunden Selbststudium
Teilmodul	9.2.2 Teamarbeit und Moderation	
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Techniken der Gesprächsführung und Moderation anzuwenden • sich in die Situation anderer Menschen hineinzusetzen und deren Emotionen nachzuvollziehen • gruppendynamische Prozesse zu analysieren • Verhaltensweisen zur erfolgreichen Bewältigung von Teamaufgaben einzusetzen 		
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Moderationstechnik und Steuerung von Arbeitsprozessen • Gesprächsführung mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten • Gruppendynamik • Problemlösen, Kooperation und Entscheiden im Team 		
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Rollenübungen - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - moderierte Diskussion 	
Formen des Selbststudiums	./.	
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste	
Workload	18 Stunden Präsenzstudium (entspricht 24 LVS)	./. Stunden Selbststudium

Teilmodul	9.2.3 Konfliktmanagement	
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konfliktsymptome zu erkennen und sich in die Positionen der Konfliktparteien einzu- fühlen • Kritik anzunehmen und sich damit auseinanderzusetzen • geeignete Mittel der Konflikt handhabung zu benennen und situationsbezogen und sozial angemessen einsetzen • grundlegende Techniken der deeskalierenden Gesprächsführung einzusetzen 		
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wahrnehmung von Konfliktsituationen • Konfliktmanagement und Konfliktmoderation • Konfliktgespräche führen • Umgang mit eskalierten Situationen und schwierigen Personen 		
<p>Formen des Präsenzstudiums</p>	<ul style="list-style-type: none"> - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Rollenübungen - moderierte Diskussionen - Fallbearbeitung/Übungen - Feedback/Reflexionen 	
<p>Formen des Selbststudiums</p>	<p>./.</p>	
<p>Literatur</p>	<p>vgl. gesonderte Literaturliste</p>	
<p>Workload</p>	<p>24 Stunden Präsenzstudium (entspricht 32 LVS)</p>	<p>./. Stunden Selbststudium</p>

Modul 9.3		Praxisbezogenes Projekt	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	11
Voraussetzungen für das Modul	Allgemeine rechts-, wirtschafts- und sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Projektleistung bestehend aus Mitwirkung am Projektbericht und mündlicher Präsentation		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> entwickeln unter Anleitung ein Projektdesign und setzen dieses entsprechend um, analysieren im Team eine fachpraktische Themenstellung mit fachwissenschaftlichen Mitteln, wenden wissenschaftliche Theorien, Prinzipien und Methoden aus den Bereichen der Rechts-, Wirtschafts- und/oder Sozialwissenschaften unter Anleitung an, entwickeln Lösungswege für Problemstellungen mit Bezug zum Verwaltungshandeln und transferieren diese in Entscheidungsvorschläge und/oder Handlungsvorschläge, gestalten einen Projektbericht und präsentieren die Projektergebnisse gegenüber einer Fachöffentlichkeit. 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> Selbst- und Gruppenorganisation sowie Projektmanagement Entwicklung und Umsetzung eines Forschungs-/Untersuchungsdesigns Auswahl und Anwendung von wissenschaftlichen Methoden fachpraktisch orientierte Umsetzung von wissenschaftlichen Prinzipien arbeitsteiliges Verfassen eines Abschlussberichtes 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> betreute Gruppenarbeit interaktives Lehr- und Lerngespräch Ergebnispräsentation Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> Literaturrecherche/ -studium Anwendung von fachwissenschaftlichen Untersuchungsmethoden angeleitete Internetrecherche 		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Workload	30 Stunden Präsenzstudium (entspricht 40 LVS)	300 Stunden Selbststudium	

Modul 9.3 alternati v	Auslandsstudium		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Wahlmodul (anstelle des Moduls 9.3 Praxisbezogenes Projekt)	Credits	11
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • organisieren eigenverantwortlich einen mehrmonatigen Studienaufenthalt an einer Hochschule im Ausland, • erarbeiten sich Lehr-/Lerninhalte an einer Hochschule, an der sie sich ca. drei Monate aufhalten, und dies in der Regel in einer Fremdsprache, • absolvieren den Leistungsnachweis in der Regel in einer Fremdsprache. 			
Lehr-/Lerninhalte Nach Wahl der Studierenden Belegung von Kursen, die einen inhaltlichen Zusammenhang zur öffentlichen Verwaltung aufweisen, insbesondere aus den Fachgebieten <ul style="list-style-type: none"> • Rechtswissenschaft • Wirtschaftswissenschaften • Verwaltungswissenschaft • Politikwissenschaft • Soziologie • Psychologie sowie ferner nach Wahl der Studierenden Erlernen der Landessprache (maximal 4 Credits)			
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Wie Projekt		
Art und Umfang des Leistungsnachweis es	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Formen des Präsenz- studiums	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Formen des Selbst- studiums	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Literatur	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Workload	330 Stunden		

Modul 10.1	Personalwesen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele			
<ul style="list-style-type: none"> Die Studierenden können entsprechend den personalrechtlichen und personalvertretungsrechtlichen Vorgaben vielfältige administrative Tätigkeiten ausführen, wie z.B. Ernennungen, Versetzungen, Umsetzungen, Beurlaubungen, Teilzeiten, Beendigungen des Beamtenverhältnisses, Bewilligung von Sonderurlauben, Genehmigung/Ablehnung von Nebentätigkeitsanträgen und entsprechende tarifrechtliche Entscheidungen. Die Studierenden sind in der Lage, die Grundlagen des Stellenplans unter Berücksichtigung der Budgetierung darzustellen, grundlegende Prinzipien von Stellenbesetzungsverfahren zu erläutern und an einfachen Fällen durchzuführen. 			
Fakultativ			
<ul style="list-style-type: none"> Die Studierenden sind in der Lage, die Aufbau- und Ablauforganisation des Personalbereichs zu bewerten und darzustellen. Sie sind in der Lage, die bestehenden Grundsatzregelungen zu bewerten und Vorschläge zu deren Weiterentwicklung zu machen. Sie kennen Grundsätze und Instrumente der Personalentwicklung und können sie anwenden. Die Studierenden sind befähigt, die Grundsätze von Personalauswahlverfahren darzustellen. Sie können die Grundlagen der Betreuung der Auszubildenden beschreiben und grundlegende Tätigkeiten der Personalentwicklung an praktischen Fällen begleiten. 			
Lehr- und Lerninhalte			
<ul style="list-style-type: none"> Personalsachbearbeitung Personaleinsatz 			
Weitere Inhalte können sein:			
<ul style="list-style-type: none"> Personalmanagement Aus- und Fortbildung 			
Lehr- und Lernformen	<ul style="list-style-type: none"> praxisbezogene Unterweisung Umsetzungsübungen Fallbearbeitung Ausbildergespräche Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 		
Ausbilderin / Ausbilder	Beamtinnen/Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder Tarifbeschäftigte, denen Tätigkeiten des gehobenen Dienstes übertragen sind		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		

Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit
Workload	390 Stunden

Modul 10.2	Finanzmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Bezüge zu den fachwissenschaftlichen Modulen	Bei Zuordnung zum P1 insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Modul 6.3 „Rechnungswesen I“ • Teilmodul 6.4.1 „Kosten- und Leistungsrechnung“ mit Ausnahme der Inhalte im S3 Bei Zuordnung zum P2 oder P 3 insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Modul 6.3 „Rechnungswesen I“ • Modul 6.4 „Rechnungswesen II“ 		
Kompetenzziele			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Studierenden kennen die Haushaltsgrundsätze und können sie praktisch umsetzen. Sie sind in der Lage, die Ausnahmen der Haushaltsgrundsätze zu erkennen und in der Praxis anzuwenden. 2. Die Studierenden sind befähigt, unter Beachtung der Haushaltsgrundsätze einschl. der Ausnahmen die zugewiesenen Haushaltsmittel zu bewirtschaften. Sie können bei der eigenverantwortlichen Bewirtschaftung der Haushaltsmittel die Kosten- und Leistungsrechnung anwenden und sie ebenso die neuen Steuerungsmodelle mit einbeziehen (z. B. Budgetierung). 3. Die Studierenden sind in der Lage, die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und ihre Bedeutung für die öffentliche Verwaltung inkl. der internen Leistungsverrechnung zu verstehen. 			
Lehr- und Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Anwendung der Haushaltsgrundsätze, 2. Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln, 3. Verständnis von Kosten- und Leistungsrechnung. 			
Lehr- und Lernformen	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Unterweisung • Umsetzungsübungen • Fallbearbeitung • Ausbildergespräche • Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen • Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 		
Ausbilderin / Ausbilder	Beamtinnen/Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder Tarifbeschäftigte, denen Tätigkeiten des gehobenen Dienstes übertragen sind		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		

Workload	390 Stunden
-----------------	-------------

Modul 10.3	Ord nende und leistende Verwaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, Sachverhalte selbständig zu ermitteln/zu erfassen und rechtlich zu würdigen • können auf den konkreten Sachverhalt beruhende Verwaltungsentscheidungen bis zur Unterschriftsreife vorbereiten • sind in der Lage, die Entscheidung in adressatengerechter Form umzusetzen • erledigen die nötige Nachbereitung. <p>Dabei aktualisieren sie laufend selbständig ihren Kenntnisstand in ihrem Aufgabengebiet. Sie sind befähigt, in angemessener Zeit und nach Dringlichkeit die ihnen übertragenen Aufgaben zu erledigen. Sie organisieren selbständig die Planung von Arbeitsabläufen der ihnen übertragenen Aufgaben und wirken an der Optimierungen von Arbeitsabläufen mit.</p>			
Lehr-/Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anwendung der einschlägigen Vorschriften des allgemeinen Ordnungsrechts sowie der Bestimmungen des Verwaltungsrechts (Verfahrens- und Vollstreckungsrecht, Verwaltungsprozessrecht). 2. Selbständiges Führen von Gesprächen, in Form von <ul style="list-style-type: none"> • Beratung von Bürgerinnen und Bürgern • Verwaltungsinterne Beratungen • Führen von Konfliktgesprächen • Vernehmen von Zeugen und Betroffenen in Bußgeldverfahren 3. Vor- und Nachbereitung sowie Umsetzung von behördlichen Entscheidungen. 		
Lehr-/Lernformen	<ul style="list-style-type: none"> - Fallbearbeitung/ Übungen - Umsetzungsübungen - Praxisbezogene Unterweisung - Teilnahme an Kontrollen, Außendiensttätigkeiten, Dienstbesprechungen, Gerichtsterminen, Sitzungen politischer Gremien sowie deren Vor- und Nachbereitung - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen sowie- Fachliteratur - Ausbildergespräche 		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Workload	390 Stunden		

Modul 10.4	Wahlpflichtmodul in einer Landesbehörde/ Kommune/im Ausland		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Bezüge zu den fachwissen- schaftlichen Modulen	Keine besondere Schwerpunktsetzung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können die Aufbau- und Ablauforganisation ihrer Ausbildungsbehörde/-einrichtung anhand von Organisations- und Geschäftsverteilungsplänen darstellen. Sie sind in der Lage relevante Beziehungen zum eigenen Arbeits-/Ausbildungsbereich zu erkennen und herzustellen, 2. kennen die allgemeinen und besonderen finanziellen und haushaltsrechtlichen Grundlagen ihrer Ausbildungsbehörde/-einrichtung. Sie können Unterschiede und Gemeinsamkeiten zum staatlichen Haushaltsrecht erkennen und benennen, 3. sind befähigt, an den Aufgaben der Kommunalverwaltung oder einer anderen der o.g. Einrichtungen mitzuwirken. Unter Berücksichtigung ihres Arbeits-/Ausbildungsbereiches kennen sie die Grundlagen der ordnenden, leistenden und planenden Verwaltung und deren soziale und wirtschaftliche Auswirkungen. Sie sind in der Lage, Selbstverwaltungsaufgaben von übertragenen staatlichen Aufgaben zu unterscheiden. Sie können das Zusammenspiel von Verwaltung, Vertretungskörperschaft und deren Untergremien bzw. das Zusammenspiel von Verwaltung und den Organen der o.g. Einrichtungen bewerten. Und sie können das Verhältnis der Verwaltung/ Einrichtung zum Bürger sowie das Zusammenwirken mit anderen Behörden /Einrichtungen einordnen. 			
Lehr- und Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Erwerb von Kenntnissen in einer anderen Einrichtung hinsichtlich Aufbau und Struktur, Finanzen, Arbeits-weise, Aufgaben und Zuständigkeiten, 2. Vertiefung der in den vorhergehenden Praxismodulen erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Einrichtung. 			
Lehr- und Lernformen	<ul style="list-style-type: none"> • praxisbezogene Unterweisung • Umsetzungsübungen • Fallbearbeitung • Ausbildergespräche • Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen • Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 		
Ausbilderin/Ausbilder	Beamtinnen/Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungs- dienstes oder Tarifbeschäftigte, denen Tätigkeiten des gehobenen Dienstes übertragen sind		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt		

Art und Umfang des Leistungsnachweis es	Aktenarbeit
Workload	390 Stunden

Modul 10.5	Praxisabschlussmodul		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Praxismodule aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können ein nach dem Geschäftsverteilungsplan zugewiesenes Arbeitsvolumen selbstständig unter Anwendung ihrer insgesamt erworbenen rechtlichen und methodischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten bearbeiten, • sind in der Lage, Entscheidungen sachgerecht und effizient vorzubereiten, sich selbstständig die erforderlichen Informationen zu verschaffen, ihren Standpunkt im Arbeitsbereich sowie gegenüber Vorgesetzten zu vertreten und Konflikte sachorientiert zu lösen, • sind befähigt, Arbeitsprozesse zu analysieren, zu bewerten und zu optimieren, • können ihr Verwaltungshandeln nach quantitativen und qualitativen Maßstäben (Best-Practice-Methode) ausrichten. 			
Lehr-/Lerninhalte Vertiefung und Anwendung der Inhalte der Module 10.1 - 10.4			
Lehr- und Lernformen	<ul style="list-style-type: none"> • praxisbezogene Unterweisung • Umsetzungsübungen • Fallbearbeitung • Ausbildergespräche • Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen • Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, • Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 		
Ausbilderin / Ausbilder	Beamtinnen/Beamte des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes oder Tarifbeschäftigte, denen Tätigkeiten des gehobenen Dienstes übertragen sind		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Praxisabschnitt P5 statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit		
Workload	300 Stunden		

Modul 11	Bachelorarbeit und Kolloquium		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden analysieren eigenständig ein rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder ein interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung und/oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch oder empirisch nach wissenschaftlichen Kriterien und stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. Sie präsentieren wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag, zeichnen Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ nach und verteidigen diese in einer kritischen Diskussion.			
Zugehörige Teilmodule	11.1 Bachelorarbeit 11.2 Kolloquium		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Bachelorarbeit und Kolloquium finden im Studienabschnitt S 5 statt und werden jährlich angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Bachelorarbeit (ca. 10.000 Wörter) mit Kolloquium (20 Minuten)		
Teilmodul	11.1 Bachelorarbeit		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • analysieren ein rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder ein interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung und/oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema eigenständig theoretisch oder empirisch nach wissenschaftlichen Kriterien, • entwickeln auf der Grundlage fachkundiger Literaturrecherchen ein eigenes Studiendesign zu und führen die Auswertung durch, • stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. 			
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Konzeptualisierung einer wissenschaftlichen Arbeit, • Wissenschaftliche Informations- und Datengewinnung, -auswertung und -aufbereitung, • Schriftliche Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse und Analysen unter Beachtung der wissenschaftlichen Formalia. 			

Formen des Präsenzstudiums	./.	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Empirische Untersuchungen - Verfassen der Bachelorarbeit 	
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden	
Workload	./. Präsenzstudium	289 Stunden Selbststudium
Teilmodul	11.2 Kolloquium	
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • präsentieren wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag, • fassen Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ zusammen, • erläutern das methodische Vorgehen und verorten die Bachelorarbeit im Wissenschaftskontext. 		
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Heraushebung von Kernaussagen aus der eigenen Bachelorarbeit, • Komprimierung komplexer schriftsprachlicher Inhalte zu einem nachvollziehbaren mündlich vorgetragenen Referat, • Verteidigung der Erkenntnisse der Bachelorarbeit im kritischen Diskurs auf der Grundlage wissenschaftlicher Gütekriterien. 		
Formen des Präsenzstudiums	Prüfungsgespräch	
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Vorbereitung eines Referats 	
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden	
Workload	11 Stunden Arbeitsaufwand	

Zusatzangebot	Informationstechnik		
Modulkoordination	Dr. Torsten Fischer		
Kategorie	Zusatzangebot	Credits	./.
Voraussetzungen für das Modul	./.		
Kompetenzziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, die Bedeutung der Informationstechnik als Unterstützungswerkzeug für das Verwaltungshandeln zu erkennen und erläutern • können die Einsatzmöglichkeiten unterschiedlicher IT-Systeme in der öffentlichen Verwaltung erläutern und bewerten • beschreiben wichtige Gesichtspunkte der IT-Sicherheit bei der Computernutzung • erstellen mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms qualitativ hochwertige Textdokumente und versehen diese mit entsprechend vorgegebenen Funktionalitäten • entwickeln mit Hilfe eines Textverarbeitungsprogramms Formulare, integrieren darin Steuerungselemente und realisieren einfache Berechnungsfunktionalitäten • erstellen qualitativ hochwertige Tabellendokumente mit Hilfe einer Tabellenkalkulationssoftware • wenden logische, mathematische und statistische Formeln unter Verwendung der Standardfunktionen der Tabellenkalkulationssoftware an • sind in der Lage, Diagramme mit Blick auf eine sinnvolle Informationsdarstellung und Auswertung zu erstellen und zu formatieren • wenden verschachtelte Berechnungs- und Auswertungsfunktionen sach- und fachgerecht auf spezifische Sachverhalte an • entwickeln eigene Berechnungsfunktionen mit Hilfe der integrierten Entwicklungsumgebung • Entwickeln einfache Makros und steuern diese über vorgegebene Steuerungselemente an • können Arbeitsergebnisse mit Hilfe eines Präsentationsprogramms interaktiv präsentieren 			
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S2 statt und wird jährlich angeboten		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Lehr-/Lerninhalte <ul style="list-style-type: none"> • Informationstechnik im öffentlichen Sektor • Textverarbeitung • Tabellenkalkulation • Präsentation 			
Formen des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		

Workload	30 Stunden Präsenzstudium (entspricht 2 LVS)
-----------------	--