Modulbeschreibungen

für den

Bachelor-Studiengang

Kommunaler Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung (LL.B.)

Modul 1	**Einführungswoche**		
Modulkoordination	Priv. Doz. Dr. Bernhard Frevel		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	1
Voraussetzungen für das Modul	keine		
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		
Arbeitsaufwand (workload)	30 Stunden Arbeitsaufwand	---	

Modul 1	**Einführungswoche**	
Teilmodul 1.1	**Ausbildungsort Einstellungsbehörde**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können die Aufgabenstellungen der Kommunalverwaltung beschreiben 2. 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 3. 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 4. kennen die Grundlagen der Teamarbeit		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Die Aufgaben und Ziele der Kommunalverwaltung im Überblick 2. Aufbauorganisation des Trägers 3. Grundlagen der Ausbildung 4. Team-Bildung und Zusammenarbeit		
Formen des Präsenzstudiums	– mediengestützte Lehre – betreute Partner- und Gruppenarbeit	
Formen des Selbststudiums	– angeleitete Internetrecherche zur Organisation der staatlichen Verwaltung – betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogramms „Staatliche Verwaltung – Aufgaben und Strukturen“	
Lehrende	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung	
Literatur	– Rechtsgrundlagen der Ausbildung – Informationen der Einstellungsbehörde	
Arbeitsaufwand (workload)	20 Stunden Arbeitsaufwand	---

Modul 1	**Einführungswoche**	
Teilmodul 1.2	**Ausbildungsort Fachhochschule**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. 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 2. kennen wichtige Ansprechpartner (Abteilungsleiter, hauptamtliche Dozenten des Fachbereichs) und können sich in den Räumlichkeiten der FHöV (insbes. Verwaltung, Dozentenbüros, Bibliothek, ADV-Raum, Cafeteria) orientieren 3. kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden als Kurssprecher sowie als Vertreter im Fachbereichsrat und im Senat 4. können die Bedeutung des Selbststudiums für den Lernerfolg kennzeichnen		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Einführung in die Studien- und Prüfungsordnung 2. Aufbauorganisation der Fachhochschule, insbes. Fachbereiche und Abteilungen 3. Zusammensetzung und Aufgabe der studentischen Mitwirkung an der Fachhochschule 4. Anforderungen an das angeleitete und selbstständige Lernen in einem Studium		
Formen des Präsenzstudiums	– mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit	
Formen des Selbststudiums	– betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der FHöV NRW“	
Lehrende	Lehrende, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung	
Literatur	– Rechtsgrundlagen des Studiums – Informationen der Fachhochschule	
Arbeitsaufwand (workload)	10 Stunden Arbeitsaufwand	---

Modul 2	**Methoden**		
Modulkoordination	Prof.'in Dr. Martina Eckert / Prof. Dr. Matthias Einmahl		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	3
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden können Grundtechniken methodischen Arbeitens in den wissenschaftlichen Disziplinen des Studiums anwenden. Sie sind in der Lage, Informationen zu recherchieren, zu interpretieren und zu verarbeiten. Sie bereiten wissenschaftliche Daten und Texte für Verwaltungsbezüge auf und wenden Rechtsnormen praxisgerecht an.			
zugehörige Teilmodule	2.1 Juristische Methodik 2.2 Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens 2.3 Grundlagen der empirischen Sozialforschung		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Arbeitsaufwand (workload)	51 Stunden Präsenzstudium 39 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	68 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 2	**Methoden**	
Teilmodul 2.1	**Juristische Methodik**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können methodische Fähigkeiten und Kenntnisse anwenden – ordnen die verschiedenen Normarten ein – analysieren die Struktur von Rechtsnormen – kennen und erklären die Auslegungsmethoden und die Analogie 2. können technische Fähigkeiten und Kenntnisse anwenden		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Umgang mit Rechtsnormen 1.1 Darstellung der Rechtsquellen 1.2 Struktur von Rechtsnormen 1.3 Auslegungsmethoden und Analogie 2. Gutachtentechnik		
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Möllers, Thomas: Juristische Arbeitstechniken und wissenschaftliches Arbeiten, Verlag C.H. Beck Schwacke, Peter: Juristische Methodik und Technik der Fallbearbeitung, Verlag Kohlhammer jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 21 Stunden Selbststudium 45 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 2	**Methoden**
Teilmodul 2.2	**Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens und können diese anwenden,
2. erkennen wissenschaftliches Arbeiten als Mittel an, um Objektivität und Nachvollziehbarkeit im Umgang mit Fragestellungen zu gewährleisten
3. sind in der Lage, zur Informationssammlung Bibliotheks-, Datenbank- und Internetrecherchen selbstständig durchzuführen und Quellen auf deren Seriosität und Eignung (zur Erarbeitung einer bestimmten Fragestellung) kritisch zu prüfen
4. können wissenschaftliche Texte in ihren wesentlichen Aussagen verstehen, zusammenfassen, verarbeiten und kritisch bewerten
5. kennen die Charakteristika wissenschaftlicher Literatur
6. sind in der Lage, ein abgegrenztes Thema für andere nachvollziehbar und fundiert darzustellen, theoretische Grundlagen und Schlussfolgerungen unter Angabe von Quellen folgerichtig darzulegen, ein Thema systematisch zu bearbeiten und dabei gewonnene Erkenntnisse kritisch zu betrachten,
7. erkennen die Wichtigkeit von Zitation und ihre deren Bedeutung für die Nachvollziehbarkeit von Zusammenhängen und zur Verhinderung von Fälschungen und Plagiaten und beherrschen die Anwendung wissenschaftlicher Regeln hinsichtlich Beleg, Zitation und Verzeichnisformen (zu Literatur, Abbildungen, Abkürzungen und sonstigern Quellen)
8. kennen das Informationsangebot öffentlich zugänglicher Informations- und Datensammlungen (z.B. Statistisches Bundesamt, Statistisches Landesamt, IT-NRW, Bundesanstalten)

Lehr-/ Lerninhalte

- Informationssammlung in Bibliothek, Datenbanken und im Internet
- Lesen, Verstehen, Er- und Verarbeiten wissenschaftlicher Texte
- Verfassen von Texten in Studium und Berufspraxis
- Beleg, Zitation, Quellenverzeichnis (und Bibliografie)

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- angeleitete Internetrecherche - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen

Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen, UTB Verlag Wala, Thomas/Haslehner, Franz: Bachelor- und Diplomarbeiten an Fachhochschulen. Eine Kurzanleitung zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, Verlag LexisNexis Walkowiak, Jens/Haselow, Reinhard: Studienhilfe für wissenschaftliches Arbeiten an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung NRW, Gewerkschaft der Polizei, Landesbezirk NRW jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	12 Stunden Präsenzstudium 8 Stunden Selbststudium 20 Stunden Arbeitsaufwand	16 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 2	**Methoden**
Teilmodul 2.3	**Methoden der empirischen Sozialforschung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Grundlagen amtlicher Statistiken und sind in der Lage, diese zu interpretieren

   - kennen die Bedeutung und Wichtigkeit amtlicher Statistiken als Grundlage interner Planungen und Entscheidungen in der öffentlichen Verwaltung

   - kennen die Relevanz amtlicher Statistiken als Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit und Partizipation von Bürgern

   - können Tabellen und Grafiken sinnerfassend und kritisch lesen, die Grundlagen und Kernaussagen der Information erkennen, die Qualität der Daten abschätzen und interpretieren

   - sind in der Lage, mit Hilfe von Standardsoftware Daten aus Tabellen in Grafiken und aus Grafiken in Tabellen umzuformen und berücksichtigen dabei relevante Regeln für die Darstellungsform(en) und Inhalte (z.B. vollständige Nennung von relevanten Bezugsgrößen)

   - sind in der Lage, die in Statistiken verarbeiteten Daten und Kennwerte in Text zu überführen und sie gezielt in die eigene Argumentation einfließen zu lassen

2. kennen die Grundlagen empirischer Sozialforschung und können sie projektbezogen anwenden

   - kennen die Grundlagen der Sozialforschung (Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien) und die Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im und für den öffentlichen Dienst

   - kennen verschiedene Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung mit den jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und –grenzen

   - erkennen und erschließen Einsatzfelder und berücksichtigen dabei Gestaltungsanforderungen *sowie* Zielsetzungen und Entwicklungspotenziale für die öffentliche Verwaltung

   - überblicken und verstehen den Forschungsprozess (theoriegeleitetes Vorgehen, Ableitung von Fragestellungen und Hypothesenbildung, Operationalisierung relevanter Variablen, Methoden der Datengewinnung, (und) Datenaufbereitung und –auswertung, Bericht) und sind in der Lage, eigene Fragestellungen nach diesem Schema zu konzipieren.

   - kennen basale statistische Kennwerte, insbesondere deskriptive Maße und grundlegende statistische Verfahren und sind sicher in der Auswahl, Berechung und Darstellungsweise von Kennwerten für die spezifische Fragestellung

   - sind in der Lage, Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz-) und ethischer Vorgaben eigenständig zu gestalten

Lehr-/ Lerninhalte

1. Amtliche Statistiken
   - Amtliche Statistiken als Grundlage für Planungs- und Entscheidungshandeln der öffentlichen Verwaltung
   - Lesen und Interpretieren von Tabellen und Grafiken
   - Darstellung von Daten mit Hilfe von Standardsoftware
   - Verarbeitung von Daten in Texten und Transfer in Textpassagen und Argumenten

2. Empirische Sozialforschung
   - Grundlagen der Sozialforschung und Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich (des öffentlichen Dienstes) der öffentlichen Verwaltung
   - Überblick über Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung mit Bezug zur öffentlichen Verwaltung (standardisierte Befragungen und Leitfadeninterviews, Beobachtungen, Inhaltsanalysen, Sekundärdatenanalysen)
   - Von der Fragstellung zum Bericht – die Struktur des Forschungsprozesses
   - Stichprobemauswahl und Erhebungssetting (face to face-, online- und Telefonbefragung)
   - Zentrale Kennziffern der deskriptiven Statistik (Mittelwerte, Streuungsmaße, Korrelationen, Referenzmaße, z.B. Percentile, Signifikanz)
   - Einführung in die Arbeitsweise von Datenerhebungs- und Auswertungstools und –methoden

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Simulationen
Formen des Selbststudiums	- angeleitete Internetrecherche - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Erarbeitung von Untersuchungsskizzen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Atteslander, Peter: Methoden der empirischen Sozialforschung, Erich Schmidt Verlag. Diekmann, Andreas: Empirische Sozialforschung, Verlag Rowohlt Friedrichs, Jürgen: Methoden empirischer Sozialforschung, Westdeutscher Verlag Karmasin, Matthias/Ribing, Rainer: Die Gestaltung wissenschaftlicher Arbeiten. Ein Leitfaden für Seminararbeiten, Bachelor-, Master- und Magisterarbeiten, Diplomarbeiten und Dissertationen, UTB Verlag Möllers, Martin, H.W.: Wissenschaftliche Abschlussarbeiten für Bachelor, Master oder Diplom an Hochschulen der Polizei. Verlag für Polizeiwissenschaft. 2007. Wala, Thomas/Haslehner, Franz: Bachelor- und Diplomarbeiten an Fachhochschulen. Eine Kurzanleitung zur Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, Verlag LexisNexis Walkowiak, Jens/Haselow, Reinhard: Studienhilfe für wissenschaftliches Arbeiten an der Fachhochschule für Öffentliche Verwaltung NRW, Gewerkschaft der Polizei, Landesbezirk NRW jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	15 Stunden Präsenzstudium 10 Stunden Selbststudium 25 Stunden Arbeitsaufwand	20 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modulgruppe 3	**Staat und Gesellschaft**
Kompetenzziele Die Studierenden verstehen den Allgemeinen Rahmen für das Verwaltungshandeln in den Kommunen und den staatlichen Institutionen des Landes und können Fragen des Staats- und Europarechts in Verbindung mit politikwissenschaftlichen Inhalten und Problemstellungen bearbeiten.	
Module	3.1 Staat und Gesellschaft I
	3.2 Staat und Gesellschaft II

Modul 3.1	**Staat und Gesellschaft I**		
Modulkoordination	Prof.'in Dr. Katrin Möltgen / RD'in Ruth Sophia Neubauer		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele 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. Sie verstehen die Bedeutung und Wirkung der europäischen Integration für das staatliche Handeln des Mitgliedslandes Bundesrepublik Deutschland.			
zugehörige Teilmodule	3.1.1 Staats- und Europarecht I 3.1.2 Politikwissenschaft		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Arbeitsaufwand (workload)	81 Stunden Präsenzstudium 69 Stunden Selbststudium 150 Stunden Arbeitsaufwand	108 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 3.1	**Staat und Gesellschaft I**
Teilmodul 3.1.1	**Staats- und Europarecht I**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln
2. bewerten die Grundrechte als entscheidenden Maßstab staatlichen Handelns
3. kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland und ihre Bedeutung für das gesellschaftliche System
4. kennen den Aufbau des Staates und die Funktionen der Staatsorgane der Bundesrepublik Deutschland
5. kennen und verstehen die Europäische Union und ihre Bedeutung für die Bundesrepublik Deutschland
6. kennen und verstehen Struktur und Organe der EU, einschließlich Grundzüge der Gerichtsverfahren
7. können Aufbau und Aufgaben der Europäischen Union aufzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Allgemeine Grundrechtslehre
2. Art. 1 I, 2 I und 3 GG
3. Verfassungsprinzipien, insbesondere Demokratie und Rechtsstaat
4. Staatsorganisationsrecht
5. Entwicklung und Perspektiven der Integration und europäischen Zusammenarbeit
6. Struktur und Organe der EU, einschließlich Grundzüge der Gerichtsverfahren

Formen des Präsenzstudiums	– betreute Partner- und Gruppenarbeit – interaktives Lehr- und Lerngespräch – Fallbearbeitung/Übungen – Ergebnispräsentation
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/ -studium – Bearbeitung von Fallbeispielen – angeleitete Internetrecherche

Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Degenhart, Christoph: Staatsrecht I, Staatsorganisationsrecht, Verlag C.F. Müller Epping, Volker: Grundrechte, Verlag Springer Katz, Alfred: Staatsrecht, Verlag C.F. Müller Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard: Staatsrecht II: Grundrechte, Verlag C.F. Müller Schwacke, Peter/Schmidt, Guido: Staatsrecht, Verlag Kohlhammer Sodan, Helge/Ziekow, Jan: Grundkurs Öffentliches Recht, Verlag C. H. Beck jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	54 Stunden Präsenzstudium 52 Stunden Selbststudium 106 Stunden Arbeitsaufwand	72 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 3.1	**Staat und Gesellschaft I**
Teilmodul 3.1.2	**Politikwissenschaft**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland mit seinen historischen und ideengeschichtlichen Wurzeln sowie europäischen Bezügen
2. sind in der Lage politische Prozesse zu erläutern und ordnen sie in ihrer Bedeutung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln ein
3. kennen die Funktion und Wirkung der Verwaltung im politischen Prozess
4. kennen die Besonderheiten und Bedeutung der lokalen Demokratie
5. wissen um die Gefährdungen des politischen Systems

Lehr-/ Lerninhalte

1. Prinzipien und Gestaltungsformen der Demokratie und politische Ideengeschichte
2. Grundpfeiler des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland
3. Der politische Willensbildungs- und Entscheidungsfindungsprozess
4. Bestandteile der lokalen Demokratie
5. Gefährdung des politischen Systems

Formen des Präsenzstudiums	– Vorlesung mit Seminaranteil – Partner- und Gruppenarbeiten zur Bearbeitung von Fallbeispielen
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/ -studium – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Berg-Schlosser, Dirk/Stammen, Theo: Einführung in die Politikwissenschaft. Verlag C. H. Beck Böhret, Carl/Jann, Werner/Kronenwett, Eva: Innenpolitik und Politische Theorie. Ein Studienbuch, Westdeutscher Verlag Frantz, Christiane/Schubert, Klaus: Einführung in die Politikwissenschaft, Lit Verlag Naßmacher, Hiltrud: Politikwissenschaft, Verlag Oldenbourg Patzelt, Werner J.: Einführung in die Politikwissenschaft. Grundriss des Faches und studiumbegleitende Orientierung, Verlag Rothe Hesse, Joachim-Jens/Ellwein, Thomas: Das Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland, Nomos Verlagsgesellschaft jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	27 Stunden Präsenzstudium 17 Stunden Selbststudium 44 Stunden Arbeitsaufwand	36 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 3.2	**Staat und Gesellschaft II**		
	Staats- und Europarecht II		
Modulkoordination	RD'in Ruth Sophia Neubauer-Oligmüller		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	3
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S 3/S 4 und wird jährlich angeboten vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln
2. ordnen die Grundrechte als entscheidenden Maßstab staatlichen Handelns zu und wenden diese im Einzelfall an
3. kennen die Arbeitsweise der Europäischen Union
4. verstehen, erläutern und grenzen die Rechtsordnung der EU (das europäische Gemeinschaftsrecht) im Hinblick auf ihre Quellen und ihr Zustandekommen ab
5. können Inhalt und Funktion der Grundfreiheiten im Binnenmarkt und ihre Bedeutung für die praktische deutsche Verwaltungstätigkeit aufzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundrechte, Art. 2 II, 104, 4, 5, (6), (10), 11, 12, 13, 14 GG
2. Verfassungsbeschwerde
3. EU als supranationale Organisation
4. Europäisches Gemeinschaftsrecht
5. Grundfreiheiten

Formen des Präsenzstudiums	– Interaktives Lehr- und Lerngespräch – Betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Fallbearbeitung/Übungen	
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/ -studium – Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Epping, Volker: Grundrechte, Verlag Springer Hakenberg, Waltraud: Europarecht, Verlag Vahlen Herdegen, Matthias: Europarecht, Verlag C.H. Beck Oppermann, Thomas: Europarecht, Verlag C.H. Beck Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard: Staatsrecht II: Grundrechte, Verlag C.F. Müller Schroeder, Werner: Grundkurs Europarecht, Verlag C.H. Beck Streinz, Rudolf: Europarecht, Verlag C.F. Müller jeweils in der neuesten Auflage	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)	
Arbeitsaufwand (workload)	48 Stunden Präsenzstudium 42 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	64 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modulgruppe 4	**Allgemeine Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Kompetenzziele Die Studierenden kennen die allgemeinen rechtlichen, ökonomischen und sozialwissenschaftlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns, können sie beschreiben und in der Regel auch auf Praxisbeispiele übertragen. Sie haben unabhängig von ihrer späteren konkreten Aufgabe in der Verwaltung Grundlagen- und Querschnittswissen erlangt, das sie befähigt, ihre Aufgabenwahrnehmung in die wesentlichen rechtswissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Zusammenhänge einzuordnen.	
Module	4.1 Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I: Allgemeines Verwaltungsrecht
	4.2 Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II: Zivilrecht
	4.3 Allgemeine wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
	4.4 Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

Modul 4.1	**Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I: Allgemeines Verwaltungsrecht**		
Modulkoordination	RD'in Christiane Schoppmeier-Pauli		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	5,5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns
   - Aufgaben und Aufbau der Verwaltung
   - Handlungsformen
2. können mit Hilfe dieser Grundlagen die Recht- und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns im Einzelfall und deren rechtlichen Folgen beurteilen
   - kennen Inhalt und Bedeutung des Verwaltungsverfahrens
   - können die Wirksamkeit eines Verwaltungsaktes sowie seine Rechtmäßigkeit oder Nichtigkeit beurteilen
3. beherrschen die Kontrollmechanismen des Verwaltungshandelns
   - können die Möglichkeit der Aufhebung des Verwaltungsakts nach dem VwVfG und des Wiederaufgreifens des Verfahrens bewerten
   - kennen die Grundzüge des Widerspruchsverfahrens
   - kennen die Bedeutung des europäischen Gemeinschaftsrechts für die Verwaltungspraxis
   - kennen die Grundzüge der Amtshaftung

Lehr-/ Lerninhalte

1. Verfahrens- und materiell-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandels
   1.1 Aufbau der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung
   1.2 Öffentlich-rechtliches und privatrechtliches Verwaltungshandeln, insbesondere der Verwaltungsakt

2. Rechtmäßiges Zustandekommen eines Verwaltungsakts und materielle Rechtsmäßigkeitsanforderungen
   2.1 Zuständigkeit, Untersuchungsgrundsatz, ausgeschlossene Personen und Befangenheit, Anhörung, Akteneinsicht, Datenschutz, Begründung
   2.2 Bekanntgabe, Bestandskraft, Rechtswidrigkeit, Nichtigkeit

3. Kontrollmechanismen
   3.1 Rücknahme, Widerruf und Wiederaufgreifen des Verfahrens
   3.2 Widerspruchsverfahren
   3.3 europäisches Gemeinschaftsrecht in der Verwaltungspraxis
   3.4 Amtshaftung

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - angeleitete Internetrecherche - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Detterbeck, Steffen: Allgemeines Verwaltungsrecht mit Verwaltungsprozessrecht, Verlag C. H. Beck Hofmann, Harald/Gerke, Jürgen: Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bescheidtechnik, Verwaltungsvollstreckung und Rechtsschutz, Verlag Kohlhammer Maurer, Hartmut: Allgemeines Verwaltungsrecht, Verlag C. H. Beck Peine, Franz-Josef: Allgemeines Verwaltungsrecht, Verlag C.F. Müller Theisen, Rolf-Dieter: Allgemeines Verwaltungsrecht (Fachbuch mit Übungen und Lösungen), Verlag Bernhardt-Witten jeweils in der neuesten Auflage
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)

Arbeitsaufwand (workload)	93 Stunden Präsenzstudium 72 Stunden Selbststudium 165 Stunden Arbeitsaufwand	124 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.2	**Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II: Zivilrecht**		
Modulkoordination	RD'in Mechthild Siegel		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	5,5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts
   - kennen Handlungssubjekte und Rechtsobjekte
   - erläutern die Lehre vom Rechtsgeschäft
   - unterscheiden zwischen Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft
2. können das Zustandekommen und den Inhalt von Verträgen erklären und
3. nichtige und anfechtbare Rechtsgeschäfte einordnen
4. verstehen die Regelungen über Fristen und Termine
5. beherrschen die Anwendung der Vorschriften über die Verletzung der Pflichten aus dem Schuldverhältnis und die Haftung für Dritte
6. können das Erlöschen vertraglicher Verpflichtungen beurteilen und
7. die wichtigsten Grundregeln zum Recht der Verantwortung aus unerlaubter Handlung unterscheiden
8. kennen die Verjährungsfristen und das Gesamtschuldverhältnis
9. kennen die praktisch wichtigen Grundregeln zu den Rechtsverhältnissen an beweglichen Sachen und an Grundstücken
10. können die praktisch wichtigen Grundregeln des Eherechts, der Verwandtschaftsverhältnisse, des Unterhaltsrechts und des Erbrechts erläutern

Lehr-/ Lerninhalte

1. System des Zivilrechts
   1.1 natürliche und juristische Personen, Sachen und Rechte
   1.2 Rechtsgeschäft, Schuldverhältnis, Vertrag, Willenserklärung
   1.3 Abstraktionsprinzip

2. Angebot, Annahme, Stellvertretung, Privatautonomie, Auslegung, Haupt- und Nebenpflichten, Allgemeine Geschäftsbedingungen

3. Irrtum, arglistige Täuschung, fehlende bzw. beschränkte Geschäftsfähigkeit, Sittenwidrigkeit, gesetzliches Verbot, Formvorschriften, Rückabwicklung nach dem Bereicherungsrecht

4. Fristberechnung

5. Unmöglichkeit, Verzug, Sachmangel beim Kauf-, Miet- und Werkvertrag, Nebenpflichtverletzungen, rechtsgeschäftsähnliche Schuldverhältnisse, Erfüllungsgehilfe

6. Erfüllung, Aufrechnung, Kündigung, Rücktritt

7. unerlaubte Handlung, Gefährdungshaftung, Verkehrssicherungspflicht, Haftpflichtgesetz

8. Verjährung von Ansprüchen und Mehrheit von Schuldnern

9. Rechtsverhältnisse an beweglichen Sachen und Grundstücken

10. Ehe, Verwandtschaftsverhältnisse, Unterhalt, Erbfall

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate
Formen des Selbststudiums	- Lern-CD „Das Rechtsgeschäft“ - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Brox, Hans/Walker, Wolf-Dietrich: Allgemeiner Teil des BGB, Carl Heymanns Verlag Brox, Hans/Walker, Wolf-Dietrich: Allgemeines Schuldrecht, Verlag C.H. Beck Brox, Hans/Walker, Wolf-Dietrich: Besonderes Schuldrecht, Verlag C.H. Beck Brox, Hans/Walker, Wolf- Dietrich: Erbrecht, Carl Heymanns Verlag Einmahl, Matthias: Zivilrecht, Verlag Bernhardt-Witten Klein, Günther/Niehues, Klaus/Siegel, Mechthild: Bürgerliches Recht, Maximilian-Verlag jeweils in der neuesten Auflage	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (240 Minuten)	
Arbeitsaufwand (workload)	93 Stunden Präsenzstudium 72 Stunden Selbststudium 165 Stunden Arbeitsaufwand	124 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.3	**Allgemeine wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**		
Modulkoordination	Prof.'in Dr. von Rüden-Kampmann / Prof. Dr. Matthias Einmahl		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		

Kompetenzziele

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 ÖBWL, Rechtsgrundlagen der wirtschaftlichen Betätigung	
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)	
Arbeitsaufwand (workload)	93 Stunden Präsenzstudium 57 Stunden Selbststudium 150 Stunden Arbeitsaufwand	124 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.3	**Allgemeine wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Teilmodul 4.3.1	**Volkswirtschaftslehre**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Prinzipien und Funktionsweisen der Sozialen Marktwirtschaft identifizieren
2. 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
3. sind befähigt, den Zusammenhang zwischen gesamtwirtschaftlicher Entwicklung und öffentlichen Finanzen zu erläutern und die Handlungsoptionen staatlicher Wirtschaftspolitik in konkreten Sachverhalten kritisch zu bewerten
4. verstehen, dass wirtschaftliches Handeln des Staates beeinflusst wird von unterschiedlichen Rahmenbedingungen, Anforderungen an nachhaltige Entwicklung und gesellschaftlichen Bewertungsmaßstäben
5. legen die Bedeutung gesellschaftlichen und strukturellen Wandels dar und beurteilen, wie er sich auf das politisch-administrative Handeln auswirkt

Lehr-/ Lerninhalte

1. Volkswirtschaftliche Grundbegriffe, Markt und Preis, Marktformen, Wirtschaftsordnungen
2. 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
3. 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)
4. Optionen und Grenzen wirtschaftspolitischer Handlungsweisen (Ordnungspolitik, Prozesspolitik, Strukturpolitik und Wirtschaftsförderung) des Staates
5. (Aktuelle) Anwendungen aus ausgewählten Bereichen der Wirtschaftspolitik, z. B. Konjunkturpolitik, Arbeitsmarkt- und Beschäftigungspolitik, Lohn- und Tarifpolitik, Fiskal- und Sozialpolitik

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate

Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Baßeler, Ulrich /Heinrich, Jürgen / Utecht, Burkhard: Grundlagen und Probleme der Volkswirtschaft, Verlag Schäffer-Poeschel Blankart, Charles B.: Öffentliche Finanzen in der Demokratie, Verlag Vahlen Brunner, Sibylle / Kehrle, Karl: Volkswirtschaftslehre, Verlag Vahlen Sperber, Herbert: Wirtschaft verstehen, Verlag Schäffer-Poeschel Sprenger-Mentzel, Michael Thomas P.: Volkswirtschaftslehre und Wirtschaftspolitik, Verlag Bernhardt-Witten Wagenblaß, Horst (2008), Volkswirtschaftslehre, öffentliche Finanzen und Wirtschaftspolitik, Verlag UTB jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	54 Stunden Präsenzstudium 33 Stunden Selbststudium 87 Stunden Arbeitsaufwand	72 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.3	**Allgemeine wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Teilmodul 4.3.2	**Einführung ÖBWL, Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und interpretieren Grundbegriffe des Wirtschaftens
2. können die Besonderheiten der betriebswirtschaftlichen Betrachtung der Verwaltung darlegen und
3. den Betrieb als Institution beschreiben
4. kennen den Begriff des Betriebs als Oberbegriff für verschiedene Betriebstypen
5. verstehen die Funktionen eines Betriebs anhand eines Modells
6. kennen grundlegende methodische Instrumente und wenden sie an
7. können öffentliche Betriebe in ihrer Struktur erläutern
8. kennen und beurteilen die verschiedenen Organisationsformen öffentlicher Betriebe unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten
9. können die kommunalrechtlichen Voraussetzungen für die wirtschaftliche Betätigung der öffentlichen Hand erläutern und diese Kenntnisse auf einfach gelagerte Fälle anwenden
10. sind in der Lage, die rechtlichen Regeln zu den Organisationsformen der öffentlichen Hand darzustellen, die Vor- und Nachteile der einzelnen Organisationsformen unter rechtlichen Gesichtspunkten zu erläutern und diese Kenntnisse auf einfach gelagerte Fälle anzuwenden.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Abgrenzung BWL zu VWL
2. Wirtschaftlichkeitsprinzip
3. Produktionsfaktoren
4. Abgrenzung Betrieb – Unternehmen
5. Betriebliche Funktionsbereiche
6. Planungs- und Darstellungstechniken
7. Merkmale und Ziele insbesondere des öffentlichen Betriebs
8. Betriebswirtschaftliche Entscheidungskriterien für eine Organisationswahl, verschiedene Organisationsformen unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten
9. Rechtliche Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung der öffentlichen Hand
10. Öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen

Formen des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/ Übungen - Referate	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Odenthal, Franz-Willy: Öffentliche Betriebswirtschaftslehre, Verlag Bernhardt-Witten Rau, Thomas: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden, Verlag Vahlen Schierenbeck, Henner / Wöhle, Claudia B.: Grundzüge der Betriebswirtschaftslehre, Verlag Oldenbourg Schuster, Falko: Einführung in die Betriebswirtschaftslehre der Kommunalverwaltung, DVP-Schriftenreihe Bätge, Frank: Kommunalrecht Nordrhein-Westfalen, Verlag C.F. Müller Cronauge, Ulrich /Westermann, Georg: Kommunale Unternehmen, Erich Schmidt Verlag jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	39 Stunden Präsenzstudium 24 Stunden Selbststudium 63 Stunden Arbeitsaufwand	52 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.4	**Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**		
Modulkoordination	Prof.'in Dr. Beate Busse / ORR'in Bärbel Werdes		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	6
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden kennen die soziologischen, psychologischen und ethischen Grundlagen des Verwaltungshandelns. Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen soziologischen, psychologischen und ethischen Betrachtungsweisen innerhalb und außerhalb der Verwaltung. Sie sind in der Lage, soziale Sachverhalte und praktische Szenarien des Verwaltungshandelns kritisch zu bewerten, wissenschaftliche Erkenntnisse auf sie anzuwenden und Lösungsvorschläge zu erarbeiten.			
zugehörige Teilmodule	4.4.1 Soziologie 4.4.2 Psychologie 4.4.3 Ethik		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Arbeitsaufwand (workload)	93 Stunden Präsenzstudium 87 Stunden Selbststudium 180 Stunden Arbeitsaufwand	104 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 4.4	**Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Teilmodul 4.4.1	**Soziologie**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Grundlagen der Mikrosoziologie und können sie analysieren: sie verstehen die Grundlagen und Bedingungen sozialen Handelns, der Sozialisation, von Werten und Normen
2. verstehen die Grundlagen der Makrosoziologie und reflektieren sie: sie können die Sozialstruktur, die soziale Ungleichheit und den sozialen Wandel erläutern
3. sind in der Lage, die Grundlagen der Stadtsoziologie zu beschreiben und zu beurteilen: Stadtentwicklung, ökonomische, räumliche und ethnische Segregation, Ansätze zu Problemlösungen
4. kennen die Grundlagen der Verwaltungssoziologie und können sie analysieren: Funktion der Verwaltung in modernen Gesellschaften, Nachhaltigkeit, Partizipation: aktivierender Staat und Bürgerkommune

Lehr-/ Lerninhalte

1. Mikrosoziologie
2. Makrosoziologie
3. Stadtsoziologie
4. Verwaltungssoziologie

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Fallbearbeitung/Übungen – Ergebnispräsentation
Formen des Selbststudiums	- Literaturstudium - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Bahrdt, Hans Paul: Schlüsselbegriffe der Soziologie. Eine Einführung mit Lehrbeispielen, Verlag C.H. Beck Bundeszentrale für politische Bildung (Hrsg.): Sozialer Wandel in Deutschland, Informationen zur politischen Bildung, Heft Nr. 269/2004, Verlag bpb Feldmann, Klaus: Soziologie kompakt. Eine Einführung, Verlag für Sozialwissenschaften Korte, Hermann/Schäfers, Bernhard: Einführung in die Hauptbegriffe der Soziologie, Verlag für Sozialwissenschaften Schäfers, Bernhard (Hrsg.): Grundbegriffe der Soziologie, Verlag Leske + Budrich UTB jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	30 Stunden Präsenzstudium 30 Stunden Selbststudium 60 Stunden Arbeitsaufwand	40 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.4	**Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Teilmodul 4.4.2	**Psychologie**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. lernen die Psychologie als Wissenschaft vom Erleben und Verhalten kennen (Gegenstand, Ziele und Fragestellungen der Psychologie) und können deren Bedeutung für das allgemeine Verwaltungshandeln erkennen

2. verstehen wissenschaftlich fundierte Theorien der Entstehung und Veränderung menschlichen Verhaltens aus allgemein-, sozial- und lernpsychologischer Sicht und können sie unterscheiden (Wahrnehmung, Lernen, Denken, Problemlösen, Motivation, Emotion)

3. verstehen die verschiedenen Aspekte der Kommunikation: Grundlagen, Begriffe und Modelle, Arten und Erscheinungsformen menschlicher Kommunikation, nonverbale Kommunikation und Körpersprache, Bedingungen erfolgreicher Kommunikation, Gesprächstechniken und Gesprächshaltungen; sie können geeignete Gesprächsstrategien und Interaktionsmuster sowie Strategien der Verhandlungsführung auch in schwierigen Gesprächssituationen anwenden

4. können die wesentlichen Faktoren sozialer Konflikte identifizieren und analysieren: Konfliktarten, Entstehung von Konflikten, Erklärungsansätze, Konfliktverläufe und Konfliktverhalten

5. kennen und verstehen die Grundlagen von Stress und die Möglichkeiten der Stressbewältigung: Begriff und Entstehung von Stress, interne und externe Stressoren, Ziele und Methoden der Stressbewältigung

6. können die Prinzipien sozialer Wahrnehmung und deren Fehler und Verzerrungen erläutern; sie begreifen Wert- und Normkonflikte als Ausdruck kultureller Unterschiede

7. können Ursachen und Auslöser ausgewählter psychosozialer Probleme in der Arbeitswelt beschreiben: Sucht (exemplarisch Alkoholabhängigkeit), Burnout, Mobbing, sexuelle Belästigung, Absentismus und Fluktuation; sie können deren Auswirkung auf die Betroffenen und deren Arbeitsfeld aufzeigen; sie kennen institutionelle und informelle Möglichkeiten zur Lösung dieser Probleme

8. sind in der Lage, Grundlagen der Motivationspsychologie zu erläutern: Motivationsmodelle, Arbeits- und Leistungsmotivation, personale Einflussfaktoren, situative Einflussfaktoren, Führungsstile und Führungsverhalten, Aufgabenorientierung und Mitarbeiterorientierung, Partizipation und Delegation, Mitarbeitergespräche und Personalentwicklung, und wenden sie auf Praxisfälle an.

Lehr-/ Lerninhalte 1. Psychologie als Wissenschaft vom Erleben und Verhalten 2. Entstehung und Veränderung menschlichen Verhaltens aus allgemein-, sozial- und lernpsychologischer Sicht 3. Kommunikation 4. Soziale Konflikte 5. Stress und Stressbewältigung 6. Soziale Wahrnehmung 7. Psychosoziale Probleme in der Arbeitswelt 8. Grundlagen der Motivationspsychologie		
Formen des Präsenzstudiums	– Interaktives Lehr- und Lerngespräch – Mediengestützte Vorlesung – Betreute Partner- und Gruppenarbeit – Fallbearbeitung/Übungen – Ergebnispräsentation	
Formen des Selbststudiums	– Literaturstudium – betreutes E-Learning – Angeleitete Internetrecherche – Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Aronson, Elliot/Wilson, Timothy D./Akert, Robin M.: Sozialpsychologie, Pearson Studium Verlag Bierhoff, Hans-Werner/Frey, Dieter (Hrsg.): Handbuch der Sozialpsychologie und Kommunikationspsychologie, Verlag Hogrefe Müsseler, Jochen (Hrsg.): Allgemeine Psychologie, Spektrum Akademischer Verlag Myers, David, G.: Psychologie, Verlag Springer Zimbardo, Philip G./Gerrig, Richard J.: Psychologie, Pearson Studium Verlag jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	39 Stunden Präsenzstudium 36 Stunden Selbststudium 75 Stunden Arbeitsaufwand	52 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 4.4	**Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Teilmodul 4.4.3	**Ethik**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und verstehen die Relevanz von Ethik für verantwortbares Handeln in der Verwaltung.
2. erkennen Entscheidungen und Handlungen innerhalb der Verwaltung in ihrer ethischen Relevanz, können diese benennen und diese anhand der ethischen Handlungsanalyse analysieren
3. sind in der Lage, anhand verwaltungsspezifischer Konkretisierungen im Personalbereich eigene und fremde ethische Urteile vor dem Hintergrund auch eigener Rezeption des Beamtenethos und der Wertentscheidungen von Grundgesetz und Verfassung zu reflektieren
4. können ein berufliches Selbstverständnis auf der Grundlage einer ethischen Haltung im Kontext interkultureller Kompetenz entwickeln und richten ihr Handeln danach aus

Lehr-/ Lerninhalte

1. Verwaltungsethik und ihre Grundlagen
2. Berufsbezogene Handlungen in ihrer ethischen Relevanz und ethische Handlungsanalyse
3. Eigene und fremde ethische Urteile im Rahmen verwaltungsspezifischer Konkretisierungen im Personalbereich
4. Berufliches Selbstverständnis im Kontext interkultureller Kompetenz

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	– Literaturstudium – betreutes E-Learning – Angeleitete Internetrecherche – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Behnke, Nathalie: Ethik in Politik und Verwaltung, Nomos Verlagsgesellschaft Spaemann, Robert: Moralische Grundbegriffe, Verlag C.H. Beck Sprenger, Reinhard K.: Das Prinzip Selbstverantwortung, campus Verlag Osterloh, Margit/Weibel, Antoinette: Investition Vertrauen, Verlag Gabler Bartsch, Jörg / Paltzow, Wolfgang / Trautner, Wolfgang E.: Korruptionsbekämpfung. Praxishandbuch für die öffentliche Verwaltung, Loseblattwerk in einem Ordner mit CD-ROM, Verlag Luchterhand jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 21 Stunden Selbststudium 45 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modulgruppe 5	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns**
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage, in den Bereichen der Ordnungs- und Leistungsverwaltung, also in Aufgabenfeldern mit direkten Wirkungen für die Bürger, die Inhalte zu verstehen, anzuwenden und in wesentlichen Fällen auch zu entscheiden.	
Module	5.1 Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I
	5.2 Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II
	5.3 Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns III

Modul 5.1	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I**		
Modulkoordination	ORR´in Julia Alice Böhle		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	7
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden können die Grundkenntnisse des Verwaltungsverfahrens auf die zwangsweise Durchsetzung von hoheitlichen Maßnahmen übertragen. Sie können die Erfolgsaussichten von verwaltungsgerichtlichen Rechtsbehelfen beurteilen. Sie können die Voraussetzungen und Rechtsfolgen von Ordnungswidrigkeiten überprüfen und grenzen diese von Ordnungsverfügungen ab.			
zugehörige Teilmodule	5.1.1 Verwaltungsvollstreckung 5.1.2 Polizei- und Ordnungsrecht 5.1.3 Ordnungswidrigkeitenrecht 5.1.4 Verwaltungsgerichtlicher Rechtsschutz		
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 (240 Minuten)		
Arbeitsaufwand (workload)	120 Stunden Präsenzstudium 90 Stunden Selbststudium 210 Stunden Arbeitsaufwand	160 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 5.1	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I**
Teilmodul 5.1.1	**Verwaltungsvollstreckung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, die Rechtsgrundlagen und das Verfahren der Vollstreckung von Handlungen, Duldungen und Unterlassungen anzuwenden
2. können die Vollstreckung von Geldforderungen darstellen
3. sind in der Lage, die Kosten der Verwaltungsvollstreckung festzusetzen
4. können die Anordnung der sofortigen Vollziehung begründen
5. sind befähigt, entsprechende Bescheide zu formulieren

Lehr-/ Lerninhalte

1. Arten der Zwangsmittel des Verwaltungszwangs und Verfahren der Zwangsmittelanwendung
2. Grundzüge der Vollstreckung von Geldforderungen
3. Kosten des Verwaltungszwangs
4. Anordnung der sofortigen Vollziehung
5. Bescheidtechnik

Formen des Präsenz-studiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Hofmann, Harald/Gerke, Jürgen: Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bescheidtechnik, Verwaltungsvollstreckung und Rechtsschutz, Verlag Kohlhammer Möller, Manfred/Wilhelm, Jürgen: Allgemeines Polizei- und Ordnungsrecht mit Verwaltungszwang und Bescheidtechnik, Verlag Kohlhammer Theisen, Rolf-Dieter: Allgemeines Verwaltungsrecht (Fachbuch mit Übungen und Lösungen), Verlag Bernhardt-Witten jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 20 Stunden Selbststudium 44 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.1	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I**
Teilmodul 5.1.2	**Polizei- und Ordnungsrecht**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können Aufbau und Zuständigkeit der Ordnungsbehörden und der Polizei im Bereich der Gefahrenabwehr darstellen
2. sind befähigt, die Aufgabe der Gefahrenabwehr darzustellen und zum Ordnungswidrigkeiten- und Strafrecht abzugrenzen
3. beherrschen die Grundvoraussetzungen für Maßnahmen zur Gefahrenabwehr
4. sind in der Lage, die spezialgesetzlichen Vorschriften, insbesondere aus dem Gebiet der polizeilichen Standardmaßnahmen, anzuwenden und
5. diese Kenntnisse in Entscheidungen umzusetzen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Aufbau und Zuständigkeit der Ordnungsbehörden und der Polizei
2. präventives und repressives Handeln
3. Generalklauseln für die Ordnungs- und Polizeibehörden
4. spezialgesetzliche Vorschriften
5. Bescheidtechnik

Formen des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Haurand, Günter: Allgemeines Polizei- und Ordnungsrecht in Nordrhein-Westfalen, Kommunal- und Schul-Verlag Knemeyer, Franz-Ludwig: Polizei- und Ordnungsrecht, Verlag C.H. Beck Möller, Manfred/Wilhelm, Jürgen: Allgemeines Polizei- und Ordnungsrecht mit Verwaltungszwang und Bescheidtechnik, Verlag Kohlhammer Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard/Kniesel, Michael: Polizei- und Ordnungsrecht mit Versammlungsrecht, Verlag C.H. Beck Schenke, Wolf-Rüdiger: Polizei- und Ordnungsrecht, Verlag C.F. Müller jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	36 Stunden Präsenzstudium 26 Stunden Selbststudium 62 Stunden Arbeitsaufwand	48 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.1	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I**
Teilmodul 5.1.3	**Ordnungswidrigkeitenrecht**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können den Standort des allgemeinen und besonderen Ordnungswidrigkeitenrechts einordnen 2. beherrschen die allgemeinen Ahndungsvoraussetzungen 3. können das Verwarnungs- und Bußgeldverfahren durchführen 4. kennen das Rechtsmittel- und Vollstreckungsverfahren 5. sind in der Lage, verwertbare Bußgeldbescheide anzufertigen	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Grundbegriffe, Erkenntnisquellen, Verfahrensgrundsätze, 2. Ahndungsvoraussetzungen, Nachhaltigkeit als Schutzgut bei Ordnungswidrigkeitentatbeständen im Umweltrecht 3. Verfolgungs-, Ahndungs- und Einspruchsverfahren 4. Rechtsmittel- und Vollstreckungsverfahren 5. Bestandteile eines Bußgeldbescheides	
Formen des Präsenz-studiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation
Formen des Selbststudiums	- Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Beck, Wolf-Dieter/Berr, Wolfgang: OWi-Sachen im Straßenverkehrsrecht, Verlag C.F. Müller Rosenkötter, Günter: Das Recht der Ordnungswidrigkeiten, Kurzlehrbuch, Boorberg Verlag Theisen, Rolf-Dieter: Ordnungswidrigkeitenrecht, Verlag Bernhardt-Witten jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	36 Stunden Präsenzstudium 26 Stunden Selbststudium 62 Stunden Arbeitsaufwand	48 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.1	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I**
Teilmodul 5.1.4	**Verwaltungsgerichtlicher Rechtsschutz**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit aufzuzeigen
2. können die Grundzüge des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens und die Rechtsmittel angeben
3. können die verschiedenen Klagearten unterscheiden
4. sind in der Lage, die Arten des vorläufigen Rechtsschutzes voneinander abzugrenzen
5. können Klage- und Antragserwiderungen formulieren

Lehr-/ Lerninhalte

1. Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit
2. erstinstanzliches Verfahren und die Rechtsmittel
3. Klagearten, insbes. Anfechtungs- und Verpflichtungsklage
4. Anordnung bzw. Wiederherstellung der aufschiebenden Wirkung und einstweilige Anordnung
5. Klage- und Antragserwiderungen

Formen des Präsenz-studiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning
Lehrende	vgl. Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Hofmann, Harald/Gerke, Jürgen: Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bescheidtechnik, Verwaltungsvollstreckung und Rechtsschutz, Verlag Kohlhammer Hufen, Friedhelm: Verwaltungsprozessrecht, Verlag C.H. Beck Schenke, Wolf-Rüdiger: Verwaltungsprozessrecht, Verlag C.F. Müller Theisen, Rolf-Dieter: Allgemeines Verwaltungsrecht (Fachbuch mit Übungen und Lösungen), Verlag Bernhardt-Witten Würtenberger, Thomas: Verwaltungsprozessrecht, Verlag C.H. Beck jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 18 Stunden Selbststudium 42 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.2	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II**		
Modulkoordination	RD´in Petra Brönstrup		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	3
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele für das Modul Die Studierenden können das Sozialleistungssystem der Bundesrepublik Deutschland anhand des Sozialgesetzbuches beschreiben, Aufgaben und Ziele der Leistungen nach dem SGB II und dem SGB XII erläutern sowie die Leistungshöhe anhand ausgewählter Sachverhalte ermitteln.			
zugehörige Teilmodule	5.2.1 Grundlagen des Sozialrechts 5.2.2 Leistungen für den Lebensunterhalt		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2/S3 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch oder Hausarbeit Welcher Leistungsnachweis gewählt wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.		
Arbeitsaufwand (workload)	51 Stunden Präsenzstudium 39 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	68 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 5.2	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II**
Teilmodul 5.2.1	**Grundlagen des Sozialrechts**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können den Begriff des „Sozialrechts“ erklären
2. sind in der Lage, das „Sozialstaatsprinzip“ anhand der verfassungsrechtlichen Grundlagen zu erläutern
3. können Inhalt und Aufgabe des Sozialgesetzbuches beschreiben
4. sind in der Lage, das Sozialleistungssystem der Bundesrepublik Deutschland anhand des Sozialgesetzbuches darzustellen
5. können Aufgabe und Ziel der Leistungen nach dem SGB II und SGB XII erläutern und
6. den anspruchsberechtigten Personenkreis nach dem SGB II von dem anspruchsberechtigten Personenkreis nach dem SGB XII abgrenzen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Begriff des „Sozialrechts“
2. Begriff des „Sozialstaatsprinzip“ anhand der verfassungsrechtlichen Grundlagen
3. Inhalt und Aufgabe des Sozialgesetzbuchs
4. Sozialleistungssystem der Bundesrepublik Deutschland anhand des Sozialgesetzbuches
5. Bedeutung der Leistungen nach dem SGB II und dem SGB XII
6. Abgrenzung der anspruchsberechtigten Personenkreise nach dem SGB II und dem SGB XII

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Gunkel, Alfons/Westerhelweg, Paul-Heinz/Grosse, Michael/Wellemeyer, Christel: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis, Verlag Bernhard-Witten Renn, Heribert/Schoch, Dietrich: Grundsicherung für Arbeitsuchende, Nomos Verlagsgesellschaft Schwabe, Bernd-Günter: Sozialhilfe, Verlag Kohlhammer Münder, Johannes (Hrsg.): Sozialgesetzbuch II, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft Münder, Johannes u. a.: Sozialgesetzbuch XII, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	15 Stunden Präsenzzeit 15 Stunden Selbststudium 30 Stunden Arbeitsaufwand	20 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.2	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II**
Teilmodul 5.2.2	**Leistungen für den Lebensunterhalt**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Anspruchsvoraussetzungen für die Leistungen für den Lebensunterhalt nach dem SGB II und SGB XII erläutern

2. sind in der Lage, die Leistungshöhe für den Lebensunterhalt unter Berücksichtigung des Leistungsumfanges und Einkommen und Vermögen nach dem SGB II und SGB XII zu ermitteln und

3. ausgewählte Sachverhalte der Leistungen für den Lebensunterhalt nach dem SGB II und SGB XII zu lösen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II, insbesondere:
   - 1.1 Anspruchsvoraussetzungen, Ausschlusstatbestände
   - 1.2 Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhaltes (Arbeitslosengeld II und befristeter Zuschlag, Sozialgeld)
   - 1.3 Einkommen und Vermögen
   - 1.4 Träger der Leistungen, Zuständigkeit

2. Hilfe zum Lebensunterhalt außerhalb von Einrichtungen nach dem SGB XII, insbesondere:
   - 2.1 Anspruchsvoraussetzungen, Ausschlusstatbestände
   - 2.2 Höhe des notwendigen Lebensunterhaltes
   - 2.3 Einkommen und Vermögen
   - 2.4 Träger der Leistung, Zuständigkeit

3. Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung, insbesondere:
   - 3.1 Anspruchsvoraussetzungen, Ausschlusstatbestände
   - 3.2 Höhe des notwendigen Lebensunterhaltes
   - 3.3 Besonderheiten bei Einkommen und Vermögen,
   - 3.4 Träger der Leistung, Zuständigkeit

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche

Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Gunkel, Alfons/Westerhelweg, Paul-Heinz/Grosse, Michael/Wellemeyer, Christel: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis, Verlag Bernhard-Witten Renn, Heribert/Schoch, Dietrich: Grundsicherung für Arbeitsuchende, Nomos Verlagsgesellschaft Schwabe, Bernd-Günter: Sozialhilfe, Verlag Kohlhammer Münder, Johannes (Hrsg.): Sozialgesetzbuch II, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft Münder, Johannes u. a.: Sozialgesetzbuch XII, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	36 Stunden Präsenzstudium 24 Stunden Selbststudium 60 Stunden Arbeitsaufwand	48 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.3	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns III**		
Modulkoordination	RD´in Petra Brönstrup		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	3
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden können die Voraussetzungen für die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen und die Hilfe zur Pflege erläutern und ausgewählte Sachverhalte gutachtlich lösen sowie die Voraussetzungen der übrigen Hilfen aufzeigen. Sie sind in der Lage, das Sozialverwaltungsverfahren und den sozialgerichtlichen Rechtsschutz darzustellen.			
zugehörige Teilmodule	5.3.1 Hilfen nach dem 5. bis 9. Kapitel SGB XII 5.3.2 Sozialverwaltungsverfahren und sozialgerichtlicher Rechtsschutz		
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) oder Fachgespräch oder Hausarbeit Welcher Leistungsnachweis gewählt wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 30 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 5.3	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns III**
Teilmodul 5.3.1	**Hilfen nach dem 5. bis 9. Kapitel SGB XII**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Anspruchsvoraussetzungen für die Eingliederungshilfe für behinderte Menschen außerhalb von Einrichtungen erläutern und ausgewählte Sachverhalte gutachtlich lösen

2. sind in der Lage, die Anspruchsvoraussetzungen für die Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen nach dem SGB XII zu erläutern und ausgewählte Sachverhalte gutachtlich zu lösen und

3. die Voraussetzungen der übrigen Hilfen aufzuzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Eingliederungshilfe für behinderte Menschen außerhalb von Einrichtungen, insbesondere
   - 1.1 Anspruchsvoraussetzungen
   - 1.2 Voraussetzungen nach dem Sechsten Kapitel SGB XII
   - 1.3 Voraussetzungen nach dem Elften Kapitel SGB XII (Zumutbarer Einkommens- und Vermögenseinsatz)

2. Hilfe zur Pflege außerhalb von Einrichtungen, insbesondere
   - 2.1 Anspruchsvoraussetzungen
   - 2.2 Voraussetzungen nach dem Siebten Kapitel SGB XII
   - 2.3 Voraussetzungen nach dem Elften Kapitel SGB XII (Zumutbarer Einkommens- und Vermögenseinsatz)

3. Überblick über die übrigen Hilfen

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Gunkel, Alfons/Westerhelweg, Paul-Heinz/Grosse, Michael/Wellemeyer, Christel: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis, Verlag Bernhard-Witten Renn, Heribert/Schoch, Dietrich: Grundsicherung für Arbeitsuchende, Nomos Verlagsgesellschaft Schwabe, Bernd-Günter: Sozialhilfe, Verlag Kohlhammer Münder, Johannes (Hrsg.): Sozialgesetzbuch II, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft Münder, Johannes u. a.: Sozialgesetzbuch XII, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 9 Stunden Selbststudium 33 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 5.3	**Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns III**
Teilmodul 5.3.2	**Sozialverwaltungsverfahren und sozialgerichtlicher Rechtsschutz**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Vorschriften über Aufhebung von Verwaltungsakten und der Erstattung zu Unrecht erbrachter Leistungen nach dem SGB X erläutern und ausgewählte Sachverhalte gutachtlich lösen
2. sind in der Lage, die Besonderheiten des SGB II und des SGB XII zu den Aufhebungs- und Erstattungsvorschriften des SGB X darzustellen und gutachtlich zu bearbeiten
3. können die Sondervorschriften des SGB II und SGB XII zur Erstattung und zum Ersatz von erbrachten Leistungen wiedergeben und zum SGB X abgrenzen
4. können darstellen, unter welchen Voraussetzungen eine Aufrechnung möglich ist
5. sind in der Lage, gutachtlich die Erfolgsaussichten eines Widerspruchs zu prüfen und
6. gutachtlich die Erfolgsaussichten einer Klage zu prüfen sowie die Möglichkeit des vorläufigen Rechtsschutzes aufzuzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Voraussetzungen für die Aufhebung von Verwaltungsakten und der Erstattung zu Unrecht erbrachter Leistungen nach dem SGB X
2. Sondervorschriften des SGB II und des SGB XII zu den Aufhebungs- und Erstattungsvorschriften des SGB X (§ 40 SGB II, §§ 44 Abs. 1, 105 Abs. 2 SGB XII)
3. Sondervorschriften des SGB II und des SGB XII zur Erstattung und zum Ersatz erbrachter Leistungen (§§ 34, 35 SGB II; §§ 102 ff. SGB XII) und deren Abgrenzung zum SGB X
4. Aufrechnungsmöglichkeiten (SGB I, II, XII)
5. Widerspruchsverfahren nach dem SGG
6. Sozialgerichtliches Verfahren einschließlich des vorläufigen Rechtsschutzes

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Dillmann, Franz: Allgemeines Sozialverwaltungsrecht und Grundzüge des sozialgerichtlichen Verfahrens, Boorberg Verlag Diering, Björn/Timme, Hinnerk/Waschull, Dirk: Sozialgesetzbuch X, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft Dörr, Gernot/Francke, Konrad: Sozialverwaltungsrecht, Erich Schmidt Verlag Fichte, Wolfgang/Plagemann, Hermann/Waschull, Dirk: Sozialverfahrensrecht, Nomos Verlagsgesellschaft Gunkel, Alfons/Westerhelweg, Paul-Heinz/Grosse, Michael/Wellemeyer, Christel: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis, Verlag Bernhard-Witten Hohm, Karl-Heinz (Hrsg.): Gemeinschaftskommentar zum SGB II, Verlag Luchterhand jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	36 Stunden Präsenzstudium 21 Stunden Selbststudium 57 Stunden Arbeitsaufwand	48 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modulgruppe 6	**Verwaltungsstruktur und –funktionsweise, interne Verwaltung**
Kompetenzziele Die Studierenden kennen die Grundlagen der nach innen gerichteten Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung. Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen den Bereichen Kommunalrecht, Verwaltungsmanagement, Personalmanagement, Personalrecht und Finanzmanagement. Sie sind in der Lage juristische Sachverhalte und praktische Szenarien aus dem Verwaltungsmanagement kritisch zu bewerten, ausgewählte Fälle zu lösen und spezifische Anwendungsvorschläge für spezifische Managementfragen aus der öffentlichen Verwaltung zu erarbeiten.	
Module	6.1 Verwaltungsstruktur I
	6.2 Verwaltungsstruktur II
	6.3 Personal
	6.4 Rechnungswesen I
	6.5 Rechnungswesen II

Modul 6.1	**Verwaltungsstruktur**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Harald Hofmann / Prof. Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	6
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden beschreiben die Stellung der Kommunen innerhalb des demokratischen Staatsaufbaus. Sie verstehen die rechtlichen, aufgabenbezogenen, organisatorischen und wirtschaftlichen Grundlagen und Anforderungen des Kommunalrechts. Darüber hinaus sind sie in der Lage, die öffentliche Verwaltung als komplexes Managementsystem zu verstehen. Sie integrieren konstruktiv und in theoretisch-fundierter Weise, gesellschaftliche, psychologische, politische, rechtliche, ökomomische 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 und in praktische Problemlösungen umzusetzen.			
zugehörige Teilmodule	6.1.1 Kommunalrecht 6.1.2 Verwaltungsmanagement und Organisation		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2/S3 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.		
Arbeitsaufwand (workload)	102 Stunden Präsenzstudium 78 Stunden Selbststudium 180 Stunden Arbeitsaufwand	136 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 6.1	**Verwaltungsstruktur**
Teilmodul 6.1.1	**Kommunalrecht**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Erkenntnisquellen des Kommunalrechts aufzeigen

2. sind in der Lage, die Stellung der Gemeinden als Grundlage des demokratischen Staatsaufbaus sowie ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten zu erklären, sie

   – beschreiben die verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie und wenden sie auf Einzelfälle an

   – erfassen die Stellung der Einwohner, Bürger und der Auswärtigen im Hinblick auf ihre Rechte und Pflichten

   – beherrschen das Verfahren der Satzungsgebung

   – unterscheiden die verschiedenen Aufgabenarten der Gemeinde und beherrschen die Rechtsfolgen dieser Unterschiede

   – erläutern die Verantwortung der Kommunen für die Nachhaltigkeit

   – beschreiben die Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und ihrer Organe und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an

   – kennen die Grundlagen des kommunalen Verfassungsrechts für die wirtschaftliche Betätigung der Kommunen

   – unterscheiden die Aufsichtsarten und wenden sie auf Einzelfälle an

3. können die Stellung der Kreise, Landschaftsverbände sowie der sonstigen Institutionen übergemeindlicher Zusammenarbeit erläutern

Lehr-/ Lerninhalte

1. Erkenntnisquellen des Kommunalrechts

2. Die Gemeinden als Grundlage des demokratischen Staatsaufbaus
   2.1 Verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie
   2.2 Einwohner, Bürger und Auswärtige
   2.3 Satzungen
   2.4 Aufgaben
   2.5 Handeln der Gemeinde in Verantwortung für die zukünftigen Generationen
   2.6 Organe
   2.7 Wirtschaftliche Betätigung
   2.8 Staatliche Aufsicht

3. Die Kreise und Landschaftsverbände sowie übergemeindliche kommunale Zusammenarbeit (Überblick)

Formen des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - angeleitete Internetrecherche	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Bätge, Frank: Kommunalrecht Nordrhein-Westfalen, Verlag C.F. Müller Hofmann, Harald//Theisen, Rolf-Dieter/Bätge, Frank: Kommunalrecht in Nordrhein-Westfalen, Verlag Bernhardt-Witten Schmidt-Aßmann, Eberhard/Röhl, Hans-Christian: Kommunalrecht in: Eberhard-Aßmann (Hrsg.): Besonderes Verwaltungsrecht, Verlag de Gruyter Wüstenbecker, Horst: Kommunalrecht NRW, Verlag Alpmann und Schmidt jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	51 Stunden Präsenzstudium 39 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	68 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.1	**Verwaltungsstruktur**
Teilmodul 6.1.2	**Verwaltungsmanagement und Organisation I**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. 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

2. kennen die Grundlagen der strategischen Planung in der Kommunalverwaltung

3. verstehen ausgewählte Managementprinzipien und –instrumente und können sie an exemplarischen Beispielen anwenden

4. können einen Überblick über unterschiedliche Ansätze der Organisationstheorie geben, diese vergleichend bewerten und exemplarisch die Bedeutung der wissenschaftlichen Ansätze für die praktische Organisationsarbeit erkennen

5. 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

6. 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

   - führen die Merkmale organisatorischer Einheiten auf und stellen Instrumente zu deren Beschreibung verbal und graphisch dar

   - stellen alternative aufbauorganisatorische Liniensysteme und Strukturmodelle sowie einzelne organisatorische Sonderformen (wie z.B. Holdingorganisation, Produktmanagement) dar und bewerten sie vergleichend

   - beschreiben unterschiedliche Verfahren zur Stellenbedarfsermittlung und Stellenbewertung und führen sie an einfachen Beispielen durch

7. sind in der Lage, die Ansätze moderner Systeme zum Prozessmanagement zu beschreiben und unterschiedliche Methoden und Instrumente des Prozessmanagements darzustellen und sie beispielhaft anzuwenden

8. erläutern die Grundlagen eines professionellen Projektmanagements und wenden diese an einfachen Beispielen aus der öffentlichen Verwaltung an

9. kennen unterschiedliche Techniken der organisatorischen Gestaltung und können diese im Hinblick auf deren Einsatz in Organisationsuntersuchungen kritisch bewerten

Lehr-/ Lerninhalte 1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung 2. Strategische Planung in der Kommunalverwaltung 3. Ausgewählte Managementprinzipien und –instrumente 4. Ansätze der Organisationstheorie 5. Begriffe und Systemelemente moderner Verwaltungsorganisation 6. Aufbauorganisation 7. Prozessmanagement 8. Projektmanagement 9. Techniken der organisatorischen Gestaltung	
Formen des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Hopp, H. & Göbel, A. (2008). Management in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Schäffer-Poeschel Kerzner, Harald: Projektmanagement: Ein systemorientierter Ansatz zur Planung und Steuerung (gebundene Ausgabe), Mitp-Verlag KGSt-Bericht 2/2007: Das Neue Steuerungsmodell – Bilanz der Umsetzung Paulic, Rainer: Verwaltungsmanagement und Organisation. Verlag für Verwaltungswissenschaft, Frankfurt 2011. Rau, Thomas: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden, Strategie, Personal, Organisation, Verlag Vahlen Vahs, Dietmar: Organisation. Einführung in die Organisationstheorie und -praxis, Verlag Schäffer-Pöschel jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	51 Stunden Präsenzstudium 39 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	68 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.2	**Verwaltungsstruktur II**		
	Verwaltungsmanagement und Organisation II		
Modulkoordination	Prof. Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	1
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können neue Konzepte der Organisation und Finanzierung beschreiben
2. sind in der Lage, Arbeitsabläufe aus der Verwaltungspraxis zu bewerten und umsetzbare Vorschläge zur Prozessoptimierung zu erarbeiten
3. kennen die Grundlagen des Change-Managements und der Organisationsentwicklung und entwickeln Aufgeschlossenheit gegenüber Veränderungen im öffentlichen Sektor
4. können das Konzept der lernenden Organisation beschreiben
5. sind in der Lage, grundlegende Konzepte und praktische Anwendungen des E-Government zu beschreiben und zu bewerten und
6. 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

1. Neue Organisations- und Finanzierungskonzepte
2. Prozessmanagement
3. Grundlagen des Change-Managements und der Organisationsentwicklung
4. Lernende Organisation
5. E-Government

6. Qualitätsmanagement		
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - angeleitete Internetrecherche	
Lehrende	Vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Hopp, H. & Göbel, A.: Management in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Schäffer-Poeschel. Kerzner, Harald: Projektmanagement: Ein systemorientierter Ansatz zur Planung und Steuerung (gebundene Ausgabe), Mitp-Verlag KGSt-Bericht 2/2007: Das Neue Steuerungsmodell – Bilanz der Umsetzung. Paulic, Rainer: Verwaltungsmanagement und Organisation. Verlag für Verwaltungswissenschaft, Frankfurt 2011. Rau, Thomas: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden. Strategie, Personal, Organisation, Verlag Vahlen Vahs, Dietmar: Organisation, Einführung in die Organisationstheorie und -praxis, Verlag Schäffer-Pöschel jeweils in der neuesten Auflage	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzzeit 6 Stunden Selbststudium 30 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.3	**Personal**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Andreas Gourmelon / Prof. Dr. Christof Muthers		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	5
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele In diesem Modul steht das Personal als wichtigster Einsatzfaktor in der Öffentlichen Verwaltung im Vordergrund. Die Studierenden können die rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Personalwesens und deren wechselseitigen Beziehungen im Gestaltungsfeld Personal aufzeigen und auf Praxisfälle übertragen. Sie sind in der Lage, in ausgewählten Fallkonstellationen aus rechtlicher und betriebswirtschaftlicher Sichtweise verantwortliche Entscheidungen zu treffen.			
zugehörige Teilmodule	6.3.1 Beamtenrecht 6.3.2 Arbeitsrecht 6.3.3 Personalmanagement		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2/S3 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit Welcher Leistungsnachweis gewählt wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.		
Arbeitsaufwand (workload)	84 Stunden Präsenzstudium 66 Stunden Selbststudium 150 Stunden Arbeitsaufwand	112 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 6.3	**Personal**
Teilmodul 6.3.1	**Beamtenrecht**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Rechtsquellen, insbesondere die hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums darstellen
2. sind in der Lage, die Arten der Beamtenverhältnisse zu unterscheiden und die Ernennungsfälle hinsichtlich ihrer formellen und materiellen Rechtmäßigkeit zu beurteilen
3. sind befähigt, die Rechte und Pflichten zu überprüfen und die rechtlichen Folgen zu erläutern
4. können die Grundsätze der Personalplanung erklären und Fallgestaltungen zur Änderung des funktionellen Amtes lösen und
5. die Regelungen der Beendigung von Beamtenverhältnissen beschreiben und entsprechende Fallgestaltungen lösen
6. sind in der Lage, die Grundlagen des Benachteiligungsverbotes, des Gleichstellungs- und Personalvertretungsrechts zu erläutern
7. können die Grundzüge des Besoldungs- und Versorgungsrechts aufzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen des Beamtenrechts
2. Statusrechte (Ernennungs- und Laufbahnrecht)
3. Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis und Folgen von Pflichtverletzungen
4. Änderung des funktionellen Amtes (Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung)
5. Beendigung des Beamtenverhältnisses
6. Besondere Schutzrechte, Gleichstellungs- und Personalvertretungsrecht
7. Grundzüge des Besoldungs- und Versorgungsrechts

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Auerbach, Christina: Beamtenstatusgesetz, Verlag Luchterhand Gunkel, Alfons/Pilz, Bernd E.: Beamtenrecht in Nordrhein-Westfalen, Verlag Bernhardt-Witten Reich, Andreas: Beamtenstatusgesetz, Verlag C.H. Beck Schnellenbach, Helmut: Beamtenrecht in der Praxis, Verlag C.H. Beck Wagner, Fritjof/Leppek, Sabine: Beamtenrecht, Verlag Müller Wichmann, Manfred/Langer, Karl-Ulrich: Öffentliches Dienstrecht, Deutscher Gemeindeverlag jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	30 Stunden Präsenzstudium 24 Stunden Selbststudium 54 Stunden Arbeitsaufwand	40 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.3	**Personal**
Teilmodul 6.3.2	**Arbeitsrecht**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, die Rechtsquellen und zentralen Grundbegriffe des Arbeitsrechts aufzuzeigen
2. können beschreiben, unter welchen Voraussetzungen ein Arbeitsverhältnis begründet wird sowie welche Rechte und Pflichten sich aus dem Vertragsverhältnis ergeben und
3. praxisrelevante Fragen zu Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis und zur Beendigung von Arbeitsverträgen beurteilen
4. sind befähigt, das System des Tarifvertragsrechts, die Besonderheiten des kollektiven Arbeits- und Tarifrechts, das Mitbestimmungs- und Arbeitskampfrecht sowie Arbeitnehmerschutzrechte darzustellen
5. können die Regelungen über den Benachteiligungsschutz aufzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Rechtsquellen und zentrale Grundbegriffe des Arbeitsrechts
2. Begründung des Arbeitsverhältnisses, Rechte und Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis,
3. Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsschutzrecht
4. Tarifvertragsrecht, Arbeitskampfrecht
5. Schutz Beschäftigter vor Benachteiligung

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Brox, Hans, fortgeführt von Rüthers, Bernd/Henssler, Martin: Arbeitsrecht, Verlag Kohlhammer Büdenbender, Ulrich/Will, Christina: Crash-Kurs Arbeitsrecht, UTB Verlag Preis, Ulrich Arbeitsrecht, Otto Schmidt Verlag Schaub, Günter: Arbeitsrechts-Handbuch, Verlag C.H. Beck Wichmann, Manfred/Langer, Karl-Ulrich: Öffentliches Dienstrecht, Deutscher Gemeindeverlag Zöllner, Wolfgang/Loritz, Karl-Georg/Hergenröder, Curt Wolfgang: Arbeitsrecht, Verlag C.H. Beck jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 18 Stunden Selbststudium 42 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.3	**Personal**
Teilmodul 6.3.3	**Personalmanagement**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die wichtigsten Gestaltungsfelder des Personalmanagements und die Besonderheiten der praktischen Personalarbeit in öffentlichen Institutionen einordnen und zukünftige Entwicklungen des Personalmanagements aufzeigen

2. sind in der Lage, die Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik zu benennen sowie die wesentlichen Instrumente darzustellen

3. können verschiedene Verfahren der Personalbedarfsermittlung, der Personalbeschaffung und –auswahl beschreiben und bewerten und an einfachen praktischen Beispielen umsetzen

4. können unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung beschreiben, bewerten sowie in der Praxis anwenden; sie sind in der Lage, die Grundlagen der Personaleinsatzplanung darzustellen sowie Ziele und Instrumente der Personalfreistellung zu beschreiben

5. sind in der Lage, unterschiedliche Führungsstile und –theorien und grundlegende Führungsinstrumente zu beschreiben und kritisch zu bewerten sowie die Führungsinstrumente an einfachen Fallbeispielen anzuwenden

6. können die verschiedenen Aufgaben der Personalverwaltung darstellen

7. können Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings beschreiben und sie an einfachen praktischen Beispielen diskutieren

Lehr-/ Lerninhalte

1. Die Bedeutung des Personalmanagements

2. Personalpolitik

3. Personalbedarfsermittlung, Personalbeschaffung und -auswahl

4. Personalentwicklung, Personaleinsatz, Personalfreistellung

5. Personalführung einschließlich Personalbeurteilung

6. Personalverwaltung

7. Personalcontrolling

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Bröckermann, Reiner: Personalwirtschaft, Lehr- und Übungsbuch für Human Resource Management, Verlag Schäffer-Poeschel Dulisch, Frank: Lernprogramm Personalbeurteilung, verfügbar unter www.personalbeurteilung.de/studium Gourmelon, Andreas/Kirbach, Christine/Etzel, Stefan: Personalauswahl im öffentlichen Sektor, Nomos Verlagsgesellschaft Holtbrügge, Dirk: Personalmanagement, Verlag Springer Rau, Thomas: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden, Verlag Vahlen jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	30 Stunden Präsenzstudium 24 Stunden Selbststudium 54 Stunden Arbeitsaufwand	40 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.4	**Rechnungswesen I**		
Modulkoordination	Prof.'in Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann / Prof.'in Dr. Iris Wiesner		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	8
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		

Kompetenzziele

Beide Teilmodule sind Komponenten der kommunalen Finanzbuchhaltung im doppischen Rechnungssystem. Die in der gemeinsamen Ausgangsbasis generierten Daten versetzen die Studierenden in die Lage, die finanziellen Grundlagen einer modernen öffentlichen Verwaltung zu erfassen und ein grundlegendes Verständnis für die Beschaffung, Bereitstellung und Verwendung von Mitteln zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben zu entwickeln.

Die Studierenden sind 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. Sie sind in der Lage die Erkenntnisse aus der Doppik auf das kommunale Finanzmanagement zu übertragen und die Besonderheit des kommunalen Rechnungswesens darzustellen. Sie wissen um die Zusammenhänge zwischen der Doppik und dem NKF, können diese erläutern und kritisch bewerten. Sie kennen die Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft, insbesondere Haushaltsplanung und Budgetmanagement. 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	6.4.1 Externes Rechnungswesen 6.4.2 Kommunales Finanzmanagement	
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S1/S2 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (240 Minuten)	
Arbeitsaufwand (workload)	135 Stunden Präsenzstudium 105 Stunden Selbststudium 240 Stunden Arbeitsaufwand	180 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.4	**Rechnungswesen I**
Teilmodul 6.4.1	**Externes Rechnungswesen**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können eine Unterscheidung des Rechnungswesens in extern und intern vornehmen sowie deren Aufgaben skizzieren
2. kennen die Ziele, Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens
3. können die doppelte Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) anwenden
4. sind befähigt, vorbereitende Jahresabschlussbuchungen durchzuführen
5. können wichtige Kennzahlen zum Jahresabschluss ausrechnen, bewerten und interpretieren

Lehr-/ Lerninhalte

1. Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens
   1.1 Finanzbuchhaltung
   1.2 Kosten- und Leistungsrechnung
2. Grundbegriffe des Rechnungswesens
   2.1 Abgrenzung von Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Kosten
   2.2 Abgrenzung von Einzahlung, Einnahme, Ertrag, Leistung
3. Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF)
   3.1 Aufgaben der doppelten Buchführung
   3.2 Inventur, Inventar, Vermögensrechnung
   3.3 Kontensystem und Kontenrahmen
   3.4 Eröffnungsbuchungen
   3.5 Bestandsbuchungen
   3.6 Erfolgsbuchungen
   3.7 Buchungen in der Finanzrechnung
4. Vorbereitende Abschlussbuchungen und Abschlussbuchungen
5. Analyse des Jahresabschlusses anhand ausgewählter Kennzahlen

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen

Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Düngen, Hans-Gerd/Zeiler, Wolfgang: Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Winklers Engelhardt, Werner H./Raffée, Hans/Wischermann, Barbara: Grundzüge der doppelten Buchhaltung, Verlag Gabler Fudalla, Mark/zur Mühlen, Manfred/Wöste, Christian: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung, Erich Schmidt Verlag Häfner, Philipp: Doppelte Buchführung für Kommunen nach dem NKF, Verlag Haufe Klümper, Bernd/Möllers, Heribert/Zimmermann, Ewald: Kommunale Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Verlag Bernhardt-Witten jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	54 Stunden Präsenzstudium 38 Stunden Selbststudium 92 Stunden Arbeitsaufwand	72 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.4	**Rechnungswesen I**
Teilmodul 6.4.2	**Kommunales Finanzmanagement**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, die Finanzierung kommunaler Aufgaben aufzuzeigen und beherrschen die Erhebung öffentlich-rechtlicher Ertragsarten unter Anwendung der abgaberechtlichen und finanzrechtlichen Bestimmungen

2. kennen den Haushaltsplan in seinen Grundzügen, können den kommunalen Haushalt, insbesondere Teilergebnis- und Teilfinanzpläne sowie Budgets auf und treffen Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung aufstellen

3. können den Haushaltsausgleich aufzeigen und verstehen das Verfahren zum Erlass der Haushaltssatzung

4. beherrschen das Haushalts- und Budgetmanagement in der Ausführung

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft und des kommunalen
   - 1.1 Finanzmanagements
   - 1.2 Finanzierung über Steuern
   - 1.3 Finanzierung über Gebühren und Beiträge
   - 1.4 Finanzierung über Zuwendungen und Umlagen
   - 1.5 Kreditfinanzierung

2. Haushaltsplanung
   - 2.1 Funktionen und Elemente des Haushaltsplans
   - 2.2 Planungsgrundsätze
   - 2.3 Planung einzelner Positionen
   - 2.4 Flexible Haushaltsführung

3. Haushaltsausgleich und Haushaltssicherungskonzept
   - 3.1 Haushaltssatzung
   - 3.2 Haushaltsausgleich und Haushaltssicherungskonzept

4. Haushalts- und Budgetmanagement in der Abwicklung
   - 4.1 Haushaltsbewirtschaftung
   - 4.2 Nachtragshaushaltssatzung und –haushaltsplan
   - 4.3 Haushaltsrechtliche Aspekte des Jahresabschlusses

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Bernhardt, Horst/Mutschler, Klaus/Stockel-Veltmann, Christoph: Kommunales Finanzmanagement, Verlag Bernhardt-Witten Dresbach, Heinz: Kommunale Finanzwirtschaft Nordrhein-Westfalen, Verlag Dresbach Fudalla, Mark/zur Mühlen, Manfred/Wöste, Christian: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung, Erich Schmidt Verlag Odenthal, Franz-Willy: Das Neue Kommunale Finanzmanagement, Eigenverlag Schuster, Falko: Neues Kommunales Finanzmanagement und Rechnungswesen, Verlag Oldenbourg Strumann, Paul: Kommunales Finanzmanagement – Teile 1 bis 3, Eigenverlag jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	81 Stunden Präsenzstudium 67 Stunden Selbststudium 148 Stunden Arbeitsaufwand	108 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.5	**Rechnungswesen II**		
Modulkoordination	Prof.'in Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann / Prof.'in Dr. Iris Wiesner		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	4
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

- 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

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.

zugehörige Teilmodule	6.5.1 Kosten- und Leistungsrechnung 6.5.2 Wirtschaftlichkeitsrechnung	
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul erstreckt sich über die Studienabschnitte S2/S3 und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)	
Arbeitsaufwand (workload)	66 Stunden Präsenzstudium 54 Stunden Selbststudium 120 Stunden Arbeitsaufwand	88 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.5	**Rechnungswesen II**
Teilmodul 6.5.1	**Kosten und Leistungsrechnung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, können sie beschreiben und voneinander abgrenzen
2. kennen die Ziele des internen und externen Rechnungswesens und können Gemeinsamkeiten und Unterschiede beschreiben
3. unterscheiden den Aufbau- und die Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese beispielhaft erläutern
4. sind in der Lage, die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung durchzuführen und deren verschiedenen Methoden anzuwenden, können sie auf Praxisbeispiele anwenden und die Ergebnisse bewerten
5. können die verschiedenen Kostenrechnungssysteme beschreiben, können sie im Hinblick auf ihren geeigneten Einsatz Berechnungen durchführen sowie für Zwecke der Steuerung und des Controllings und zur Gebührenermittlung anwenden

Lehr-/ Lerninhalte

1. Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung
2. Abgrenzung zum externen Rechnungswesen
3. Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung
4. Vollkostenrechnung
   4.1 Kostenartenrechnung
   4.2 Kostenstellenrechnung
   4.3 Kostenträgerrechnung
   4.4 Auswertung der Vollkostenrechnung
5. Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen
   5.1 Ziele und Varianten der Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen
   5.2 Auswertung der Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen

Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Coenenberg, Adolf G./Fischer Thomas M./Günther, Thomas: Kostenrechnung und Kostenanalyse, Verlag Schaeffer-Poeschel Dreyhaupt, Klaus-Fritz/Placke, Frank: Kosten- und Leistungscontrolling auf der Basis von NKF, Eine Arbeitsanleitung zur Effizienzsteigerung in öffentlichen Verwaltungen, Verlag Kohlhammer Düngen, Hans-Gerd/Zeiler, Wolfgang: Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Winklers Haberstock, Lothar: Kostenrechnung 1, Erich Schmidt Verlag Klümper, Bernd/Möllers, Heribert/Zimmermann, Ewald: Kommunale Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Verlag Bernhard-Witten Wöhe, Günter: Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre, Abschnitt 6, Das betriebliche Rechnungswesen, Verlag Vahlen jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	42 Stunden Präsenzstudium 32 Stunden Selbststudium 74 Stunden Arbeitsaufwand	56 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 6.5	**Rechnungswesen II**
Teilmodul 6.5.2	**Wirtschaftlichkeitsrechnung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Investitionsbegriffe und können die Arten von Investitionen aufzeigen.
2. können einen Überblick über die wesentlichen Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung geben und die Verfahrenstypen beschreiben und voneinander abgrenzen.
3. sind in der Lage, die wesentlichen Verfahren der statischen Wirtschaftlichkeitsrechnung zu beschreiben, sie zu vergleichen und auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung zu beurteilen.
4. können ausgewählte Verfahren der dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung beschreiben, können sie abwägen und Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen analysieren und die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung beurteilen.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Investitionsbegriffe und Investitionsarten
2. Wirtschaftlichkeitsrechnungen – Methodenüberblick
3. Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung
   3.1 Kostenvergleichsrechnung
   3.2 Gewinnvergleichsrechnung
   3.3 Rentabilitätsrechnung
   3.4 Amortisationsrechnung
4. Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung
   4.1 Kapitalwertmethode
   4.2 Interne Zinsfußmethode
   4.3 Annuitätenmethode

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen

Literatur	Düngen, Hans-Gerd/Zeiler, Wolfgang: Rechnungswesen in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Winklers Drosse, Volker: Investition. Repetitorium Wirtschaftswissenschaften – Intensivtraining, Verlag Gabler Homann, Klaus: Kommunales Rechnungswesen, Buchführung, Kostenrechnung und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Verlag Gabler Klümper, Bernd /Möllers, Heribert /Zimmermann, Ewald: Kommunale Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Verlag Bernhard-Witten Reichardt, Jacqueline: Wirtschaftlichkeitsrechnung in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Boorberg Wöhe, Günter: Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre, Verlag Vahlen jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 22 Stunden Selbststudium 46 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modulgruppe 7	**Wahlpflichtmodule**
Kompetenzziele Die Studierenden erlangen eine weitere Spezialisierung in ausgesuchten Handlungsfeldern der öffentlichen Verwaltung sowie eine Vertiefung der bisher erworbenen Qualifikationen in den rechtlichen, ökonomischen und sozialwissenschaftlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns, die sie befähigen, die entsprechenden Inhalte kritisch zu würdigen. Zwei Wahlpflichtmodule sind zu wählen, darunter muss mindestens ein Modul aus den Modulen 7.1 bis 7.5 sein.	
Module	7.1 Bau- und Gewerbeverwaltung
	7.2 Leistungsverwaltung
	7.3 Umweltverwaltung
	7.4 Personalmanagement und Personalrecht
	7.5 Öffentliches Handeln und Wettbewerb
	7.6 Rechnungswesen und Finanzmanagement
	7.7 Controlling und Steuerung
	7.8 Qualitätsmanagement
	7.9 Organisationspsychologie und -soziologie
	7.10 Hilfeplanung und Fallmanagement
	7.11 Kommunalpolitik und Kommunalrecht
	7.12 Prüfung des Verwaltungshandelns

Modul 7.1	**Bau- und Gewerbeverwaltung**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Hendrik Schoen		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden können das Bau- und Gewerberecht als Instrument der Ordnungsverwaltung einordnen, können die Eingriffsvoraussetzungen bewerten und wenden die Handlungsalternativen Ziel gerichtet ein.			
zugehörige Teilmodule	7.1.1 Bauverwaltung 7.1.2 Gewerbeverwaltung		
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.1	**Bau- und Gewerbeverwaltung**
Teilmodul 7.1.1	**Bauverwaltung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die bedeutsamen Rechtsgrundlagen im Planungs- und Bauordnungsrecht
2. wenden die baurechtlichen Vorschriften auf konkrete Planungsvorhaben an und können die Zulässigkeit einzelner Bauvorhaben beurteilen
3. können die Eingriffsmöglichkeiten bei illegalen Bauwerken und deren Nutzung darstellen
4. können die Verbindungen zum Europarecht, Umweltrecht und Allgemeinen Ordnungsrecht berücksichtigen
5. können auf die Einhaltung der Grundregeln zur Sicherung einer nachhaltigen Entwicklung achten
6. beherrschen das Baugenehmigungsverfahren

Lehr-/ Lerninhalte

1. Raumordnung, Landesplanung, Fachplanung
2. Bauleitplanung als Selbstverwaltungsaufgabe der Gemeinde unter Beachtung der Planungsgrundsätze, Flächennutzungsplan, Bebauungsplan
3. Bauüberwachung, Bauordnungsverfügungen, Ordnungswidrigkeiten, Nachbarschutz
4. Europarecht, Umweltrecht, Allgemeinen Ordnungsrecht in Bezug auf die Bauverwaltung
5. Umweltschützende Belange - insbesondere Bodenschutzklausel, Wasser-, Abfall- und Immissionsschutzrecht, Eingriffsregelung und Ausgleich, Umweltverträglichkeitsprüfung, Umweltbericht
6. Bauaufsichtsbehörden und die am Bau Beteiligten, Zulässigkeit von Bauvorhaben in planungs- und bauordnungsrechtlicher Sicht

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche

Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Stollmann, Frank: Öffentliches Baurecht, Verlag C.H. Beck Rabe, Klaus/Heintz, Detlef: Bau- und Planungsrecht, Verlag Kohlhammer Muckel, Stefan: Öffentliches Baurecht, Verlag C.H. Beck Finkelnburg, Klaus/Ortloff, Michael/Kment, Martin: Öffentliches Baurecht, Band 1, Bauplanungsrecht, Verlag C.H. Beck jeweils in der neuesten Auflage

Teilmodul	**7.1.2 Gewerbeverwaltung**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können zwischen den Begriffen des Gewerbes, des Gewebetreibenden und dem Grundsatz der Gewerbefreiheit unterscheiden 2. kennen das stehende Gewerbe, das Reisegewerbe sowie Messen, Ausstellungen und Märkte 3. kennen die Voraussetzungen für eine gaststättenrechtlichen Erlaubnis 4. wenden die gewerbe- und gaststättenrechtlichen Vorschriften auf konkrete Einzelfälle an und können die Verbindungen zum öffentlichen Baurecht, Umweltrecht und Allgemeinen Ordnungsrecht herstellen	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Begriff des Gewerbes, des Gewerbetreibenden, Grundsatz der Gewerbefreiheit 2. Stehendes Gewerbe, Reisegewerbe, Messen, Ausstellungen, Märkte 3. Voraussetzungen für eine gaststättenrechtliche Erlaubnis 4. Gewerbeuntersagung wegen Unzuverlässigkeit, Aufhebung einer gaststättenrechtlichen Erlaubnis	
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Stober, Rolf: Allgemeines Wirtschaftsverwaltungsrecht, Verlag Kohlhammer Stober, Rolf: Besonderes Wirtschaftsverwaltungsrecht, Verlag Kohlhammer Frotscher, Werner: Wirtschaftsverfassungs- und Wirtschaftsverwaltungs-recht, Verlag C.H. Beck Kluth, Winfried: Wirtschaftsverwaltungsrecht, Verlag C.H. Beck jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.2	**Leistungsverwaltung**		
Modulkoordination	RD´in Petra Brönstrup		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Sondervorschriften des SGB II und des SGB XII zur Erstattung und zum Ersatz erbrachter Leistungen beschreiben sowie unterscheiden und schwierige Sachverhalte gutachtlich lösen

2. sind in der Lage, die Anspruchsübergänge und Erstattungsansprüche nach dem SGB II, SGB XII und solche nach dem SGB X darzustellen, die für das SGB II und das SGB XII von Bedeutung sind und schwierige Sachverhalte gutachtlich zu lösen

3. können die Sanktionsregeln nach dem SGB II und dem SGB XII beschreiben und ausgewählte Sachverhalte gutachtlich lösen

4. sind in der Lage, die Mitwirkungspflichten zu erläutern und ausgewählte Sachverhalte gutachtlich zu lösen und

5. die Regelungen zum Schutz der Sozialdaten aufzuzeigen

Lehr-/ Lerninhalte 1. Vertiefung der Sondervorschriften des SGB II und des SGB XII zur Erstattung und zum Ersatz erbrachter Leistungen (§§ 34, 35 SGB II; §§ 102 ff. SGB XII) und deren Abgrenzung zum SGB X 2. Anspruchsübergänge und Erstattungsansprüche nach dem SGB II, SGB XII und solche nach dem SGB X, die für das SGB II und das SGB XII von Bedeutung sind 3. Sanktionen nach dem SGB II und dem SGB XII 4. Mitwirkungspflichten 5. Schutz der Sozialdaten		
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Gunkel, Alfons/Westerhelweg, Paul-Heinz/Grosse, Michael/Wellemeyer, Christel: SGB II und SGB XII für Studium und Praxis, Verlag Bernhardt-Witten Fichte, Wolfgang/Plagemann, Hermann/Waschull, Dirk: Sozialverfahrensrecht, Nomos Verlagsgesellschaft Münder, Johannes (Hrsg.): Sozialgesetzbuch II, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft Münder, Johannes u. a.: Sozialgesetzbuch XII, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft Krahmer, Utz: Sozialgesetzbuch I, Lehr- und Praxiskommentar, Nomos Verlagsgesellschaft jeweils in der neuesten Auflage	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.	
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.3	**Umweltverwaltung**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Marc Röckinghausen / Prof. Dr. Hendrik Schoen		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden kennen die Bedeutung des Umweltschutzes und können umweltpolitische Entscheidungen beurteilen. Sie sind in der Lage, die im Allgemeinen Umweltrecht erworbenen Kenntnisse in einzelnen Gebieten des Besonderen Umweltrechtes anzuwenden.			
zugehörige Teilmodule	7.3.1 Umweltpolitik 7.3.2 Allgemeines Umweltrecht 7.3.3 Besonderes Umweltrecht		
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.3	**Umweltverwaltung**
Teilmodul 7.3.1	**Umweltpolitik**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die überragende Bedeutung der natürlichen Lebensgrundlagen in der Gegenwart und für künftige Generationen auch unter ethischen Gesichtspunkten einschätzen
2. können konkrete Sachverhalte hinsichtlich ihres Gefährdungspotentials für die Umwelt summarisch beurteilen
3. kennen die verschiedenen Akteure im Bereich der Umweltpolitik und analysieren und bewerten die jeweiligen Interessen dieser Akteure
4. kennen die politischen und rechtlichen Steuerungsprobleme, die aus den gegenläufigen Interessen resultieren

Lehr-/ Lerninhalte

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	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Erbguth, Wilfried / Schlacke, Sabine: Umweltrecht, Nomos Verlagsgesellschaft Kloepfer, Michael: Umweltrecht, Verlag C.H. Beck Koch, Hans-Joachim (Hrsg.): Umweltrecht, Carl Heymanns Verlag Peters, Heinz-Joachim: Umweltrecht, Kohlhammer Verlag Schmidt, Reiner / Kahl, Wolfgang: Umweltrecht, Verlag C.H. Beck Storm, Peter-Christoph: Umweltrecht, Deutscher Taschenbuch Verlag jeweils in der neuesten Auflage

Teilmodul 7.3.2	**Allgemeines Umweltrecht**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können die Quellen des Umweltrechts einschl. E-UGB aufzeigen und 2. die Grundprinzipien des Umweltrechts erläutern 3. kennen die wesentlichen Handlungsinstrumente des Planungsrechts und der direkten Verhaltens-steuerung 4. kennen die Verwaltungsorganisation im Umweltrecht 5. beherrschen die Grundzüge des Umgangs mit Rechtsbehelfen gegen umweltrechtliche Entschei-dungen	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Internationale und nationale Quellen des Umweltrechts 2. Nachhaltigkeit, Vorsorge-, Verursacher- und Kooperationsprinzip als Grundprinzipien des Umwelt-rechts 3. Steuerungsinstrumente im Umweltrecht 4. Verwaltungsorganisation im Umweltrecht 5. Rechtsschutz im Umweltrecht	
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Erbguth, Wilfried / Schlacke, Sabine: Umweltrecht, Nomos Verlagsgesellschaft Kloepfer, Michael: Umweltrecht, Verlag C.H. Beck Koch, Hans-Joachim (Hrsg.): Umweltrecht, Carl Heymanns Verlag Peters, Heinz-Joachim: Umweltrecht, Kohlhammer Verlag Schmidt, Reiner / Kahl, Wolfgang: Umweltrecht, Verlag C.H. Beck Storm, Peter-Christoph: Umweltrecht, Deutscher Taschenbuch Verlag jeweils in der neuesten Auflage

Teilmodul 7.3.3	**Besonderes Umweltrecht**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können die aus dem allgemeinen Umweltrecht bekannten Handlungsinstrumente im Bereich des Immissionsschutzes und des Naturschutzes und der Landschaftspflege und eines weiteren Gebietes des Besonderen Umweltrechtes in praxisgerechte Entscheidungen umsetzen 2. sind in der Lage, sich selbstständig 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	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Immissionsschutz und Naturschutz und Landschaftspflege und Gewässerschutz oder Kreislaufwirtschaft und Abfallbeseitigung oder Bodenschutz und Altlasten 2. Überblick über weitere Materien des Besonderen Umweltrechts	
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Erbguth, Wilfried / Schlacke, Sabine: Umweltrecht, Nomos Verlagsgesellschaft Kloepfer, Michael: Umweltrecht, Verlag C.H. Beck Koch, Hans-Joachim (Hrsg.): Umweltrecht, Carl Heymanns Verlag Peters, Heinz-Joachim: Umweltrecht, Kohlhammer Verlag Schmidt, Reiner / Kahl, Wolfgang: Umweltrecht, Verlag C.H. Beck Storm, Peter-Christoph: Umweltrecht, Deutscher Taschenbuch Verlag jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.4	**Personalmanagement und Personalrecht**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Andreas Gourmelon / Prof. Dr. Christof Muthers		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele In diesem Wahlpflichtmodul steht das Personal als wichtigster Einsatzfaktor in der Öffentlichen Verwaltung im Vordergrund. Die Studierenden können neue Ansätze im Personalmanagement hinsichtlich ihrer aktuellen Entwicklungen beurteilen. Sie sind in der Lage, die rechtlichen und betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Personalwesens und deren wechselseitigen Beziehungen im Gestaltungsfeld Personal auf Praxisfälle zu übertragen und in ausgewählten Fallkonstellationen aus rechtlicher und betriebswirtschaftlicher Sichtweise verantwortliche Entscheidungen zu treffen.			
zugehörige Teilmodule	7.4.1 Neue Ansätze im Personalmanagement 7.4.2 Personalrecht		
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.4	**Personalmanagement und Personalrecht**
Teilmodul 7.4.1	**Neue Ansätze im Personalmanagement**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends in verschiedenen Bereichen des Personalmanagements erläutern

2. sind in der Lage, neue Modelle und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit im Personalwesen anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen

3. können berufspraktische Probleme im Personalmanagement bewerten und sie konstruktiv unter Berücksichtigung von spezifischen Regelungen lösen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Vertiefende Charakterisierung der Funktionen des Personalmanagements

2. Neue Modelle und Regelungen im Personalmanagement des öffentlichen Sektors
   - 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
   - 2.5 Personalentwicklung: z.B. Potenzialanalysen; Evaluation von Fortbildungsmaßnahmen; PE von älteren Beschäftigten, Innovationsmanagement
   - 2.6 Personalbeurteilung: z.B. dienst-/ arbeitsrechtliche sowie psychologischen Grundlagen; Formen der Beurteilung; Qualifizierung für Personalbeurteilung
   - 2.7 Personalfreistellung: z.B. Optimierung der beruflichen Flexibilität; Trennungsprozessgestaltung; Implementierung von Jobbörsen
   - 2.8 Anwendung von neuen Modellen in ausgewählten Fallstudien

3. Berufspraktische Probleme im Personalmanagement

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Bröckermann, Reiner: Personalwirtschaft, Lehr- und Übungsbuch für Human Resource Management, Verlag Schäffer-Poeschel Dulisch, Frank: Lernprogramm Personalbeurteilung, verfügbar unter www.personalbeurteilung.de/studium Gourmelon, Andreas/Kirbach, Christine/Etzel, Stefan: Personalauswahl im öffentlichen Sektor, Nomos Verlagsgesellschaft Holtbrügge, Dirk: Personalmanagement, Verlag Springer Rau, Thomas: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden, Verlag Vahlen jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	30 Stunden Präsenzstudium 40 Stunden Selbststudium 70 Stunden Arbeitsaufwand	40 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.4	**Personalmanagement und Personalrecht**
Teilmodul 7.4.2	**Personalrecht**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können den Status quo sowie aktuelle Entwicklungen auf dem Gebiet des Arbeits- und Beamtenrechts erläutern 2. 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	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Vertiefende der im bisherigen Studienverlauf erworbenen Kenntnisse auf dem Gebiet des öffentlichen Dienstrechts (Arbeits- und Beamtenrecht)unter Berücksichtigung aktueller Änderungen und aktueller Rechtsprechung 2. Fallbearbeitungen zu schwierigen, praxisbezogenen Situationen	
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Auerbach, Christina: Beamtenstatusgesetz, Verlag Luchterhand Brox, Hans, fortgeführt von Rüthers, Bernd/Henssler, Martin: Arbeitsrecht, Verlag Kohlhammer Gunkel, Alfons/Pilz, Bernd E.: Beamtenrecht in Nordrhein-Westfalen Preis, Ulrich Arbeitsrecht, Otto Schmidt Verlag Reich, Andreas: Beamtenstatusgesetz, Verlag C.H. Beck Schaub, Günter: Arbeitsrechts-Handbuch, Verlag C.H. Beck Schnellenbach, Helmut: Beamtenrecht in der Praxis, Verlag C.H. Beck Wichmann, Manfred/Langer, Karl-Ulrich: Öffentliches Dienstrecht, Deutscher Gemeindeverlag Zöllner, Wolfgang/Loritz, Karl-Georg/Hergenröder, Curt Wolfgang: Arbeitsrecht, Verlag C.H. Beck jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	30 Stunden Präsenzstudium 35 Stunden Selbststudium 65 Stunden Arbeitsaufwand	40 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.5	**Öffentliches Handeln und Wettbewerb**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Matthias Einmahl / Prof.'in Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
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	7.5.1 Der Staat als Teilnehmer am Wirtschaftsgeschehen – Rechtliche Aspekte 7.5.2 Der Staat als Teilnehmer und Gestalter des Wirtschaftsgeschehens – wirtschaftliche Fragestellungen		
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.5	**Öffentliches Handeln und Wettbewerb**
Teilmodul 7.5.1	**Der Staat als Teilnehmer am Wirtschaftsgeschehen – Rechtliche Aspekte**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die wichtigen rechtlichen Regeln zur Zulässigkeit einer wirtschaftlichen Betätigung des Staates anwenden

2. sind in der Lage, die wichtigen Regeln zu den Organisationsformen einer wirtschaftlichen Betätigung des Staates anzuwenden

   - Öffentlich-rechtliche Organisationsformen

   - Privatrechtliche Organisationsformen

   - Wechsel der Organisationsform

3. können die wichtigen Grundsätze zu vertraglichen Beziehungen einschließlich des Vergaberechts zwischen Staat und Wirtschaft erläutern

Lehr-/ Lerninhalte

1. Landesrechtliche Voraussetzungen (§§ 107 GO, 14a LOG)und sonstige Vorgaben, materielle Privatisierung

2. Organisationsformen und deren Wechsel
   2.1 Regiebetrieb, Eigenbetrieb/Landesbetrieb, Anstalt öffentlichen Rechts, Zweckverband
   2.2 GmbH, Aktiengesellschaft, Konzernbildung
   2.3 formelle Privatisierung und (Re-)Verstaatlichung

3. Verträge, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Public Private Partnership, Rahmenverträge, Vergaberecht

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche /-studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Cronauge, Ulrich/Westermann, Georg: Kommunale Unternehmen, Erich Schmidt Verlag Hertwig, Stefan: Praxis der öffentlichen Auftragsvergabe, Verlag C.H. Beck Hofmann, Harald/Theisen, Rolf-Dieter/Bätge, Frank: Kommunalrecht in Nordrhein-Westfalen, Verlag Bernhardt-Witten jeweils in der neuesten Auflage

Teilmodul 7.5.2	**Der Staat als Teilnehmer und Gestalter des Wirtschaftsgeschehens – wirtschaftliche Fragestellungen**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. verfügen über praxisorientierte Kenntnisse über Rahmenbedingungen, Rahmensetzungen und Auswirkungen staatlicher Entscheidungen und staatlicher wirtschaftlicher Betätigung innerhalb der Marktwirtschaft 2. 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 3. 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 Effizienzgesichtspunkten bearbeiten	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Wettbewerbliche Rahmenbedingungen, Rahmensetzungen und Marktkonformität staatlichen Handels mit Bezug zum Vergaberecht 2. Wirtschaftliche Aspekte von Wahl und Wechsel der Organisationsform 3. Vertragliche Beziehungen und Kooperationsformen unter Effizienzgesichtspunkten	
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Fritsch, Michael/Wein, Thomas/Ewers, Hans-Jürgen: Marktversagen und Wirtschaftspolitik, Verlag Vahlen Gatzke, Nicolas: Public Private Partnerships und öffentliche Verschuldung: PPP-Modelle im Licht deutscher und europäischer Verschuldungsregeln und ihre Transparenz in den öffentlichen Haushalten, Verlag Lang Moser, Theodor: Die ökonomischen Grundlagen der Wettbewerbspolitik, VDM Verlag Pfnür, Andreas/Schöbener, Henning/Schetter, Christoph: Risikomanagement bei Public Private Partnerships, Verlag Springer Schmidt, Jürgen: Wirtschaftlichkeit in der öffentlichen Verwaltung, Erich Schmidt Verlag jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.6	**Rechnungswesen und Finanzmanagement**		
Modulkoordination	Prof.‘in Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann / Prof.‘in Dr. Iris Wiesner		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		

Kompetenzziele

Die Studierenden

– können Komponenten und Instrumente des Rechnungssystems der öffentlichen Verwaltung und deren Anwendungsbereiche darstellen

– wenden Kennzahlen und Analyseverfahren im internen und externen Rechnungswesen der Verwaltung an und

– sind in der Lage, fallbezogen Problemstellungen des Haushalts- und Budgetmanagements zu lösen.

Die Teilmodule 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 Rechnungswesens praxisbezogen lösen.

zugehörige Teilmodule	7.6.1 Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement 7.6.2 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	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.	
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden workload	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.6	**Rechnungswesen und Finanzmanagement**
Teilmodul 7.6.1	**Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können Kennzahlensets zur Jahresabschlussanalyse anwenden
2. sind in der Lage, die Grundzüge der Aufstellung eines Gesamtabschlusses, der die verselbständigten Aufgabenbereiche und die Beteiligungen mit einbezieht, zu erfassen
3. können aktuelle Themen mit Bezug auf die Praxis bzw. mit Bezug auf die notwendige theoretische fachliche Vertiefung erörtern und
4. (EDV-gestützt) Praxisbeispiele und Probleme der Haushaltsplanung und –ausführung lösen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse
   1.1 Bilanz und Bilanzanalyse
   1.2 Erfolgsrechnung und Erfolgsanalyse
   1.3 Besonderheiten und Grenzen der Jahresabschlussanalyse im öffentlichen Bereich
2. Einbeziehen von verselbständigten Einheiten und Gesamtabschluss im öffentlichen Bereich
   2.1 Bedeutung des Gesamtabschlusses
   2.2 Konsolidierungskreis und –methoden
3. Aktuelle Themen
4. Bearbeitung (EDV-gestützter) Praxisbeispiele und Fallstudien zur Haushaltsplanung und Verbuchung von Geschäftsvorfällen

Formen des Präsenzstudiums	- Vorlesung mit Übungsanteil - Lehrgespräch mit mediengestützter Präsentation und/oder - Arbeit in Lerngruppen mit direkter Betreuung vor Ort durch den Dozenten und/oder - Ergebnisdarstellung
Formen des Selbststudiums	– Studium der einschlägigen Fachliteratur, – Bearbeitung ausgewählter Problemstellungen und Fallbeispiele zur Anwendung und Vertiefung des Stoffes in Arbeitsgruppen bzw. als Einzelerarbeitung
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Bernhardt, Horst/Mutschler, Klaus/Stockel-Veltmann, Christoph: Kommunales Finanzmanagement NRW, Verlag Bernhardt-Witten Fudalla, Mark/Tölle, Martin/Wöste, Christian/zur Mühlen, Manfred: Bilanzierung und Jahresabschluss in der Kommunalverwaltung: Grundsätze für das "Neue Kommunale Finanzmanagement" (NKF), Erich Schmidt Verlag Fudalla, Mark/Schwarting, Gunnar.: Der Rechenschaftsbericht in der kommunalen Doppik: Grundlagen, Funktion, Aufbau, Erich Schmidt-Verlag Marettek, Christian/Hellenbrand, Andreas/Detemple, Peter: Kommunale Haushalte richtig gestalten, Verlag Haufe Strumann, Paul: Kommunales Finanzmanagement – Teile 1 bis 3, Eigenverlag jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.6	**Rechnungswesen und Finanzmanagement**
Teilmodul 7.6.2	**Internes Rechnungswesen**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können ihre Kenntnisse über Aufbau, Methoden und Instrumente des internen Rechnungswesens im öffentlichen Bereich mit Bezug auf die Praxis anwenden

2. kennen die Grundzüge der Plankostenrechnung und des Kostenmanagements

3. können ausgewählte Fragestellungen der Wirtschaftlichkeitsrechnung im öffentlichen Bereich bearbeiten und

4. sind in der Lage, aktuelle Fälle und Themen mit Bezug auf die Praxis zu erörtern

Lehr-/ Lerninhalte

1. Erweiterte Fragestellungen der Kosten- und Leistungsrechnung
   1.1 Kostenrechnung auf Grundlage der Erfolgsrechnung
   1.2 Gebührenkalkulation
   1.3 Teilkostenrechnung zur Lösung spezieller Entscheidungsprobleme

2. Plankostenrechnung und Kostenmanagement
   2.1 Fixkostenmanagement
   2.2 Elemente der Plankostenrechnung

3. Ausgewählte Fragen der Wirtschaftlichkeitsrechnung in der öffentlichen Verwaltung
   3.1 ausgewählte Verfahren der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung und Anwendung auf praxisbezogene Fallbeispiele von Investitionsentscheidungen;
   3.2 ausgewählte Fragen der Finanzierung

4. Aktuelle Themen

Formen des Präsenzstudiums	- Vorlesung mit Übungsanteil - Lehrgespräch mit mediengestützter Präsentation und/ der - Arbeit in Lerngruppen mit direkter Betreuung vor Ort durch den Dozenten und/oder - Ergebnisdarstellung aus Arbeitsgruppen- / Einzelerarbeitungen
Formen des Selbststudiums	– Studium der einschlägigen Fachliteratur, – Bearbeitung ausgewählter Problemstellungen und Fallbeispiele zur Anwendung und Vertiefung des Stoffes in Arbeitsgruppen bzw. als Einzelerarbeitung
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Bals, Hansjürgen: Neues kommunales Finanz- und Produktmanagement, Verlag Jehle Däumler, Klaus-Dieter, Grabe, Jürgen: Kostenrechnung 3 - Plankostenrechnung und Kostenmanagement, NWB Meurer, Erik/Stephan, Günter: Rechnungswesen und Controlling in der öffentlichen Verwaltung: Grundlagen, Beispiele und Erfahrungsberichte für die Verwaltungspraxis, Verlag Haufe Schauer, Reinbert: Rechnungswesen für Nonprofit-Organisationen, Verlag Haupt jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.7	**Controlling und Steuerung**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Franz-Willy Odenthal		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden lernen die grundsätzliche Bedeutung des Controllings kennen sowie dessen Einbindungsmöglichkeiten in die öffentliche Verwaltung. Sie können die Stellung und Aufgaben des Controllers von denen des Managers/Behördenleiters abgrenzen. Sie kennen die wichtigsten operativen und strategischen Instrumente, können sie bewerten und deren Anwendungsrelevanz für die öffentliche Verwaltung begründet darlegen. Die Studierenden sind in der Lage, Informationen aus verschiedenen Bereichen der Verwaltung zielorientiert zu sammeln, zusammenzustellen, auszuwerten und in einem adäquaten Berichtswesen aufzubereiten. Sie kennen verschiedene Kennzahlen aus dem Bereich des Controllings und wenden diese auf die Verwaltung an. Sie können eine Einschätzung hinsichtlich der Vor- und Nachteile der verwendeten Kennzahlen vornehmen und sind in der Lage ein Kennzahlenmix im Sinnen einer Balanced Score Card zu erstellen.			
zugehörige Teilmodule	7.7.1 Controlling und Analyseinstrumente 7.7.2 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	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.7	**Controlling und Steuerung**
Teilmodul 7.7.1	**Controlling und Analyseinstrumente**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen den Begriff und die Zielsetzungen des Controllings und können die organisatorische und personelle Einbindung des Controllings in die gesamte Verwaltungsorganisation darstellen

2. können den Zusammenhang zwischen Controlling und Steuerung darlegen und erörtern und ihn anhand ausgewählter Beispiele praxisorientiert anwenden

3. 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

4. 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

1. Grundlagen des Controllings
   - 1.1 Definition von Controlling
   - 1.2 Ziele des Controlling
   - 1.3 Stellung des Controllers innerhalb der Verwaltung

2. Abgrenzung von Controlling und Steuerung
   - 2.1 Darstellung der Aufgaben des Controllers
   - 2.2 Darstellung der Aufgaben des Unternehmensleiters
   - 2.3 Controlling als Frühwarnsystem
   - 2.4 Regelkreis und Steuerung

3. Einsatzbereiche des Controllings

4. Strategisches und operatives Controlling
   - 4.1 Unterscheidungsmerkmale des strategischen und operativen Controlling
   - 4.2 Instrumente des strategischen Controllings
   - 4.3 Instrumente des operativen Controlling
   - 4.4 Anwendungsbeispiele

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Berens, Wolfgang/Hoffjan, Andreas: Controlling in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Schäffer-Pöschel Nau, Hans-Rainer/Wallner, Gerhard: Verwaltungscontrolling für Einsteiger, Verlag Haufe Tauberger, Andre: Controlling für die öffentliche Verwaltung, Verlag Oldenbourg Ziegenbein, Klaus: Controlling, Friedrich Kiehl Verlag Zimmermann, Ewald: Controlling, Buchverlag Verwaltungs-BWL jeweils in der neuesten Auflage

Teilmodul 7.7.2	**Controlling und Berichtssystem**
Kompetenzziele Die Studierenden 1. kennen den Begriff sowie den Aufbau eines zielorientierten Berichtswesens 2. sind in der Lage, aus Informationen Kennzahlen zu bilden 3. kennen die gängigen Kennzahlen im Bereich des Controlling, können ausgewählte Kennzahlen berechnen sowie deren Ergebnisse interpretieren und ihre Bedeutung für das Controlling einschätzen 4. können aus mehreren relevanten Kennzahlen Kennzahlensysteme zur Unterstützung der Unternehmenssteuerung erstellen und deren Aussagekraft beurteilen 5. können das Instrument der Balanced-Score-Card interpretieren, auf die öffentliche Verwaltung anwenden und deren Relevanz beurteilen	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Aufbau Berichtswesen 2. Aufbereitung von Informationen 2.1 Zusammenstellung von Informationen 2.2 Aufbereitung von Informationen zu Kennzahlen 3. Definition und Aufbau wichtiger Kennzahlen 4. Kennzahlensysteme 5. Balanced Score Card	
Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Berens, Wolfgang/Hoffjan, Andreas: Controlling in der öffentlichen Verwaltung, Verlag Schäffer-Pöschel Nau, Hans-Rainer/Wallner, Gerhard: Verwaltungscontrolling für Einsteiger, Verlag Haufe Tauberger, Andre: Controlling für die öffentliche Verwaltung, Verlag Oldenbourg Ziegenbein, Klaus: Controlling, Friedrich Kiehl Verlag Zimmermann, Ewald: Controlling, Buchverlag Verwaltungs-BWL jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.8	**Qualitätsmanagement**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

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.

Insbesondere:

Die Studierenden

1. 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

2. 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

3. beispielhaft konkrete Maßnahmen, die zur Erfüllung spezifischer QM-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung notwendig wären, erarbeiten und diskutieren

Lehr-/ Lerninhalte

1. Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung
   - Grundlegende Begriffe
   - Dienstleistungsqualität
   - Kundenorientierung
   - Ziele
   - Nutzen und Aufwand von QM-Systemen

2. Detailanforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte für Institutionen der öffentlichen Verwaltung
   2.1 QM-Konzepte
   - DIN EN ISO 9001
   - Common Assessment Framework (CAF)
   - European Foundation for Quality Management (EFQM)
   - TQM, Kaizen

   2.2 QM-Instrumente
   - Balanced Scorecard
   - Beschwerdemanagement
   - Qualitätszirkel
   - Betriebliches Vorschlagswesen/Ideenmanagement
   - Instrumente des Qualitätscontrollings

3. Praktische Beispiele und Anwendungen von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - moderierte Diskussion - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	- Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche - betreutes E-Learning - Literaturrecherche/-studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Bruhn, Manfred: Qualitätsmanagement für Dienstleistungen: Grundlagen, Konzepte, Methoden. Verlag Springer Bundesverwaltungsamt: Common Assessment Framework (CAF) Kamiske, Gerd. F./Brauer, Jörg-Peter: Qualitätsmanagement von A - Z. Erläuterungen moderner Begriffe des Qualitätsmanagements, Verlag Hanser Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement - KGSt (2009): Qualitätsmanagement. Eine Orientierung für die kommunale Praxis Zollondz, Hans-Dieter: Grundlagen Qualitätsmanagement: Einführung in Begriffe, Geschichte, Systeme und Konzepte, Verlag Oldenbourg Zollondz, Hans-Dieter/Ketting, Michael: Lexikon Qualitätsmanagement. Handbuch des Modernen Managements auf der Basis des Qualitätsmanagements, Verlag Oldenbourg jeweils in der neuesten Auflage	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.	
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.9	**Organisationspsychologie und –soziologie**		
Modulkoordination	Priv. Doz. Dr. Bernhard Frevel / ORR'in Bärbel Werdes		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
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 einer sozialwissenschaftlichen Perspektive die Organisation als Rahmen sozialen Handelns und verstehen die Bedeutung organisationalen Wandels für die Verwaltung und ihre Erbringung öffentlicher Leistungen.			
zugehörige Teilmodule	7.9.1 Organisationspsychologie 7.9.2 Organisationssoziologie		
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.9	**Organisationspsychologie und -soziologie**
Teilmodul 7.9.1	**Organisationspsychologie**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die verschiedenen individuellen 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
2. können die Organisation „öffentliche Verwaltung“ als zu gestaltender Lebensraum der Mitarbeitenden und die daraus resultierenden Anforderungen an die Organisationsplanung beschreiben
3. wissen um die Bedeutung des Betriebsklimas und die Pflege der Organisationskultur für die Förderung der Arbeitszufriedenheit und der Organisationsziele
4. kennen die Ziele und Aktionsfelder eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
5. können Ursachen und Wirkung von Krisen in der Organisationszugehörigkeit analysieren und Wissen zu unterstützenden Interventionen anwenden. Sie wissen um die Bedeutung und organisationale Gestaltung der Work-Life-Balance
6. kennen und bewerten die Vor- und Nachteile heterogener Organisationszugehörigkeiten und methodische Ansätze zum Umgang mit dieser Pluralität

Lehr-/ Lerninhalte

1. Berufswahl und berufliche Sozialisation
2. Organisationskultur
3. Betriebsklima
4. Betriebliches Gesundheitsmanagement
5. Work-Life-Balance
6. Diversity Management

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Fallbearbeitung/Übungen - Referate - Ergebnispräsentation

Formen des Selbststudiums	- Literaturstudium - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche - Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Badura, Bernhard/Hehlmann, Thomas/Walter, Uta: Betriebliche Gesundheitspolitik, Verlag Springer Berninghausen, Jutta/Hecht-El Minshawi, Beatrice: Interkulturelle Kompetenz – Managing Culturel Diversity, Verlag Kellner Grabowski, Ute: Berufliche Bildung und Persönlichkeitsentwicklung, DUV Schein, Edgar H.: Organisationskultur, EHP - Organisation Schuler, Heinz/Sonntag, Karlheinz (Hrsg.): Handbuch der Arbeits- und Organisationspsychologie, Verlag Hogrefe Spieß, Erika/von Rosenstiel, Lutz : Organisationspsychologie, Verlag Oldenbourg jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.9	**Organisationspsychologie und -soziologie**
Teilmodul 7.9.2	**Organisationssoziologie**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und verstehen die auf die Effektivität und Effizienz der Organisationszielverwirklichung einwirkenden Strukturen und Prozesse. Sie analysieren die Bedeutung verschiedener Aufbau- und Ablauforganisationen in Hinblick auf die Zielerreichung und verstehen die Bedeutung und Wirkung von Führung in den verschiedenen Führungsstilen

2. verstehen die Voraussetzungen für und Einflüsse auf organisationsinterne Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse und vollziehen die Bedeutung und Wirkung von formalen und informalen Binnenstrukturen hinsichtlich ihrer Macht- und Einflussmöglichkeiten sowie der mikropolitischen Gestaltung der Prozesse nach

3. kennen die verschiedenen Umweltbeziehungen der Organisationen und analysieren diese hinsichtlich ihrer Bedeutung für die Organisationsziele, die Organisationsentscheidungen und die Gestaltung der Dienstleistungen der Organisation

4. kennen 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

1. Zielverwirklichung und Organisationskultur

2. Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse

3. Organisationsziele, Organisationsentscheidungen und Gestaltung der Dienstleistungen der Organisation

4. Methoden und Instrumente zur sozialen Gestaltung der Organisation

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Fallbearbeitung/Übungen – Ergebnispräsentation
Formen des Selbststudiums	– Literaturstudium – betreutes E-Learning – angeleitete Internetrecherche – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Abraham, Martin/Büschges, Günter: Einführung in die Organisationssoziologie, Verlag für Sozialwissenschaften Bogumil, Jörg/Schmid, Josef: Politik in Organisationen: Organisationstheoretische Ansätze und praxisbezogene Anwendungsbeispiele, Verlag Leske + Budrich Miebach, Bernhard: Organisationstheorie: Problemstellung - Modelle – Entwicklung, Verlag für Sozialwissenschaften Neuberger, Oswald: Mikropolitik und Moral in Organisationen: Herausforderung der Ordnung, Verlag Lucius & Lucius UTB Preisendörfer, Peter: Organisationssoziologie: Grundlagen, Theorien und Problemstellungen, Verlag für Sozialwissenschaften jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.10	**Hilfeplanung und Fallmanagement**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Dietmar Lehr		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage als beschäftigungsorientierte Berater/innen und Fallmanager/innen die Beratung, Vermittlung und umfassende Begleitung von Jugendlichen und Erwachsenen durchzuführen, die aufgrund von Behinderungen, Erkrankungen oder Störungen, Langzeitarbeitslosigkeit, mangelnder gesellschaftlicher Integration oder Schulden besonderen Betreuungsbedarf haben

2. berücksichtigen dabei die Lebenssituationen und die Lebensentwürfe der Hilfesuchenden

3. können Lebensverläufe, Hemmnisse, Konzepte, Fähigkeiten und Interessen von Bürgern in persönlichen Gesprächen klären (sog. Profiling)

4. erkennen die Bedeutung von Empathie, Engagement und Service- und Kundenorientierung im Umgang mit hilfesuchenden Bürgern

5. können beruflich einschränkende körperliche und psychische Störungen und Erkrankungen und deren Auswirkungen einordnen und sich auf betroffene Bürger interaktiv und kommunikativ einstellen

6. kennen die Struktur und Indikation von deeskalierender und motivierender Sprache und können diese zielgerichtet anwenden

7. können Arbeitssuchende über berufliche Weiterbildungsmaßnahmen, Umschulungsmaßnahmen und Hilfen zu deren Finanzierung informieren und beraten

8. erkennen die Notwendigkeit und entwickeln Fähigkeiten andere Träger der sozialen Sicherung, Verbände, Ärzte, weitere Verwaltungsfachbereiche, Bildungsträger und Arbeitgeber einzubeziehen und mit diesen zu kooperieren

9. kennen Mittel der Selbstfürsorge, Stressbewältigung und kollegialen Unterstützung zum Erhalt der eigenen Gesundheit und Arbeitszufriedenheit und der von Kollegen und Mitarbeitern

10. kennen Methoden und Instrumente der Sozialforschung und Arbeitsorganisation und sind in der Lage, Ergebnisse richtig einzuschätzen und umzusetzen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Soziale, beschäftigungsorientierte Beratung in der öffentlichen Verwaltung

2. Lebenssituationen von Bürgern und deren Auswirkungen auf das Arbeitsverhalten

3. Profilerstellung und Sachverhaltsklärung

4. Prinzipien der Kundenorientierung und Einfühlungsbereitschaft

5. Psychische Auffälligkeiten und Verhaltensstörungen von Bürgern und Umgang mit Betroffenen im Rahmen beschäftigungsorientierender Beratung

6. Motivierende Gesprächsführung und Deeskalation

7. Möglichkeiten beruflicher Eingliederung

8. Einbeziehung von Trägern der sozialen Sicherung, Verbände, Ärzte, weitere Verwaltungsfachbereiche, Bildungsträger und Arbeitgeber

9. Selbstfürsorge, Stressbewältigung und kollegialen Unterstützung

10. Methoden und Instrumente der Sozialforschung und Arbeitsorganisation		
Formen des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation	
Formen des Selbststudiums	- Literaturstudium - betreutes E-Learning - Angeleitete Internetrecherche - Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Bamberger, Günter G.: Lösungsorientierte Beratung, Verlag Beltz PVU Göckler, Rainer: Beschäftigungsorientiertes Fallmanagement: Praxisorientierte Betreuung und Vermittlung in der Grundsicherung für Arbeitsuchende (SGB II), Verlag Walhalla Miller, William R./Rollnick, Stephen: Motivierende Gesprächsführung, Verlag Lambertus Nestmann, Frank/Engel, Frank/Sickendiek, Ursel (Hrsg.): Das Handbuch der Beratung, Verlag dgvt Zimbardo, Philip G./Gerrig, Richard J.: Psychologie, Pearson Studium Verlag jeweils in der neuesten Auflage	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral) oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.	
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.11	**Kommunale Selbstverwaltung**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Frank Bätge / Prof.´in Dr. Katrin Möltgen		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		

Kompetenzziele

Die Studierenden

kennen Grundlagen, Entwicklungen und Herausforderungen kommunaler Selbstverwaltung und wissen um die Bedeutung der lokalen Ebene für die Demokratie der Bundesrepublik Deutschland. Sie sind in der Lage, Besonderheiten der kommunalpolitischen Entscheidungsprozesse einschließlich formaler und informaler Möglichkeiten der Bürgerbeteiligung aufzuzeigen, können Inhalte und Rahmenbedingungen erläutern und verstehen das Zusammenwirken der verschiedenen Organe. Sie kennen die rechtlichen Zusammenhänge bei wirtschaftlicher Betätigung. Sie können Instrumente der Kommunalaufsicht sowie Rahmenbedingungen und Möglichkeiten interkommunaler Zusammenarbeit aufzeigen.

Sie können das System der offenen Marktwirtschaft mit freiem Wettbewerb in Europa erläutern und sind in der Lage, die Auswirkungen für das nationale Recht in der Bundesrepublik Deutschland darzustellen.

zugehörige Teilmodule	7.11.1 Kommunalpolitik 7.11.2 Kommunalrecht 7.11.3 Staats- und Europarecht	
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.	
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 7.11	**Kommunale Selbstverwaltung**
Teilmodul 7.11.1	**Kommunalpolitik**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. wissen um die Bedeutung der lokalen Ebene für die Demokratie der Bundesrepublik Deutschland
2. können die Grundlagen kommunaler Selbstverwaltung beschreiben
3. sind in der Lage, die Besonderheiten kommunalpolitischer Entscheidungsprozesse zu erläutern
4. kennen Möglichkeiten der Bürgerbeteiligung auf lokaler Ebene
5. wissen um Entwicklungen und Herausforderungen kommunaler Selbstverwaltung

Lehr-/ Lerninhalte

1. das Wesen kommunaler Selbstverwaltung: Interpretationsansätze und deren Bedeutung für die lokale Demokratie
2. Charakter und Rolle der kommunalen Volksvertretungen, Ausschüsse und Beiräte im kommunalpolitischen System; Parteien und Wählervereinigungen in der lokalen Politik
3. Verhältnis von Politik und Verwaltung auf lokaler Ebene: Exekutive Führerschaft versus legislative Programmsteuerung; Prozess der Politikverarbeitung auf lokaler Ebene/Spezifika kommunalpolitischer Entscheidungsprozesse
4. Bürgerbeteiligung auf lokaler Ebene: formale und informelle Beteiligungsmöglichkeiten
5. Entwicklungstendenzen und Herausforderungen der kommunalen Selbstverwaltung: vertikale Aufgaben- und Politikverflechtung, strukturelle Finanzkrise, Regionalisierung, Interkommunale Zusammenarbeit etc.; Public Governance / Bürgerkommune

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – moderierte Diskussion
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/-studium – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Bogumil, Jörg/Holtkamp, Lars: Kommunalpolitik und Kommunalverwaltung. Eine policyorientierte Einführung, Verlag für Sozialwissenschaften Czerwick, Ewin/Loring, Wolfgang H./Treutner, Erhard (Hrsg.): Die öffentliche Verwaltung in der Demokratie der Bundesrepublik Deutschland, Verlag für Sozialwissenschaften Kost, Andreas/Wehling, Hans-Georg (Hrsg.): Kommunalpolitik in den deutschen Ländern, Westdeutscher Verlag Roth, Roland/Wollmann, Helmut (Hrsg.): Kommunalpolitik. Politisches Handeln in den Gemeinden, Verlag Leske und Budrich Haus, Michael (Hrsg.): Institutionenwandel lokaler Politik in Deutschland. Zwischen Innovation und Beharrung, Verlag für Sozialwissenschaften Hesse, Joachim-Jens/Ellwein, Thomas: Das Regierungssystem der Bundesrepublik Deutschland, Nomos Verlagsgesellschaft Naßmacher, Hiltrud/Naßmacher, Karl-Heinz: Kommunalpolitik in Deutschland, Verlag für Sozialwissenschaften jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.11	**Kommunale Selbstverwaltung**
Teilmodul 7.11.2	**Kommunalrecht**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Dimensionen der verfassungsrechtlich gewährleisteten kommunalen Selbstverwaltung erläutern

2. wissen um die rechtlichen und verwaltungsorganisatorischen Rahmenbedingungen kommunaler Wahlen und Bürgerentscheide

3. kennen die rechtlichen Dimensionen des Verhältnisses von Kommunalpolitik und Kommunalverwaltung und verstehen das rechtliche Zusammenwirken der verschiedenen Gemeindeorgane

4. sind in der Lage, die Besonderheiten der rechtlichen Organisation und der Handlungsweise der Kreise und Landschaftsverbände zu beschreiben

5. können die rechtlichen Zusammenhänge bei der Organisation und Handlungsweise der Kommunen bei wirtschaftlicher Betätigung sowie in öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen Organisationsformen aufzeigen

6. kennen die Instrumente kommunalaufsichtlicher Tätigkeit

7. sind in der Lage, die rechtlichen Bedingungen und Gestaltungsmöglichkeiten bei der interkommunalen Zusammenarbeit darzustellen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Hoheitsbereiche der kommunalen Selbstverwaltungsgarantie
   1.1 finanzielle Gewährleistungen sowie
   1.2 ausgewählte Gemeindehoheiten

2. Wahlen und Abstimmungen
   2.1 Organisation, Durchführung kommunaler Wahlen und
   2.2 Bürgerentscheide sowie deren rechtlichen Überprüfung

3. Gemeindeinterne Prozesse
   3.1 Organisation und Kompetenzverteilung unter Berücksichtigung gemeindlicher Hauptsatzung und Geschäftsordnungen,
   3.2 Organisatorische Entscheidungen zu Beginn der Wahlzeit,
   3.3 Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen des Rates, seiner Ausschüsse und der Bezirksvertretungen,
   3.4 Umsetzung bzw. Beanstandung/Widerspruch von Ratsbeschlüssen,
   3.5 Zusammenarbeit zwischen Rat und Bürgermeister als „Zwei-Säulenmodell“ der Gemeinde

4. Innere Organisation der Gemeindeverbände
   4.1 Organisation des Kreises mit Doppelstellung des Landrates als Kreisorgan und untere staatliche Verwaltungsbehörde und,
   4.2 Binnenorganisation und Prozesse in den Landschaftsverbänden

5. Wirtschaftliche Betätigung sowie Beteiligung an privatrechtlichen Gesellschaft und öffentlich-

rechtlichen Organisationsformen 5.1 Voraussetzungen und Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung 5.2 Beteiligung der Kommune an privatrechtlichen Gesellschaften (GmbH, AG etc.) 5.3 Öffentlich-rechtliche Organisationsformen (Zweckverband, Eigenbetrieb, Anstalt des öffentlichen Rechts) 6. Kommunalaufsicht 6.1 Spannungsverhältnis zwischen kommunaler Selbstverwaltungsgarantie und staatlicher Aufsicht 6.2 Die Aufsichtsbehörde als Partnerin der Kommunen 6.3 Aufsichtsinstrumentarium 6.4 Kommunalfinanzaufsicht 7. Interkommunale Zusammenarbeit 7.1 Arbeitskreise und Arbeitsgemeinschaften, 7.2 öffentlich-rechtliche Vereinbarung, 7.3 Zweckverbände, 7.4 gemeinsame Organisationsformen	
Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/-studium – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Hofmann, Harald/Theisen, Rolf-Dieter/Bätge, Frank: Kommunalrecht in Nordrhein-Westfalen, Verlag Bernhard-Witten Hofmann, Harald/Beckmann, Edmund: Praktische Fälle aus dem Kommunalrecht, Verlag Bernhard-Witten Rehn, Erich/Cronauge, Ulrich, von Lennep, Hans G.: Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen, Verlag Reckinger Kleerbaum, Klaus/Palmen, Manfred: Gemeindeordnung Nordrhein-Westfalen, Verlag LexisNexis Held, Wilhelm (Hrsg.): Kommunalverfassungsrecht Nordrhein-Westfalen, Kommunal- und Schulverlag jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.11	**Kommunale Selbstverwaltung**
Teilmodul 7.11.3	**Staats- und Europarecht**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können das System der offenen Marktwirtschaft mit freiem Wettbewerb in Europa erläutern
2. sind in der Lage, die Auswirkungen für das nationale Recht in der Bundesrepublik Deutschland darzustellen
3. kennen die Wirkung im Bereich der kommunalen Unternehmen

Lehr-/ Lerninhalte

- Grundfreiheiten
- Europäisches Beihilferecht (Beihilfeaufsicht, Art. 107 ff AEUV)
- Europäische Bezüge im Vergaberecht
- Europäisches Wettbewerbsrecht/ Kartellrecht (Art. 101 ff AEUV)
  - Kartellverbot
  - Missbrauch einer marktbeherrschenden Stellung
  - Unionsweite Fusionskontrolle
  - Öffentliche Unternehmen
- Steuerliche Vorschriften (Art 110 ff AEUV)

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – moderierte Diskussion – Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/-studium – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Epping, Volker: Grundrechte, Verlag Springer Hakenberg, Waltraud: Europarecht, Verlag Vahlen Herdegen, Matthias: Europarecht, Verlag C.H. Beck Oppermann, Thomas: Europarecht, Verlag C.H. Beck Pieroth, Bodo/Schlink, Bernhard: Staatsrecht II: Grundrechte, Verlag C.F. Müller Schroeder, Werner: Grundkurs Europarecht, Verlag C.H. Beck Streinz, Rudolf: Europarecht, Verlag C.F. Müller jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.12	**Prüfung des Verwaltungshandelns (Rechnungsprüfung)**		
Modulkoordination	Prof.´in Dr. Sabine Seidel		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	**Credits**	4,5
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden kennen Rechtsgrundlagen und Bedeutung der örtlichen Rechnungsprüfung. Sie sind in der Lage, Aufgaben der Rechnungsprüfung aufzuzeigen, kennen die verschiedenen Akteure mit ihren jeweiligen Interessen. Sie kennen Ziele und Methoden und Ablauf der Rechnungsprüfung und können eine Prüfungsplanung und –durchführung vornehmen.			
zugehörige Teilmodule	7.12.1 Die Stellung der örtlichen Rechnungsprüfung 7.12.2 Die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung 7.12.3 Ziele, Methoden und Arbeitsweise der örtlichen Rechnungsprüfung		
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 Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/ der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 75 Stunden Selbststudium 135 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 7.12	**Prüfung des Verwaltungshandelns (Rechnungsprüfung)**
Teilmodul 7.12.1	**Die Stellung der örtlichen Rechnungsprüfung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Rechtsgrundlagen für die Tätigkeit der örtlichen Rechnungsprüfung und wissen um die Bedeutung und Stellung der Rechnungsprüfung innerhalb der Gesamtverwaltung und in Zusammenarbeit mit dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem Rat

2. sind in der Lage, die örtliche Rechnungsprüfung zu anderen Prüfungen abzugrenzen

3. können die unterschiedlichen Prüfungseinrichtungen im Staatsaufbau sowie des Privatrechts und die maßgeblichen Unterscheidungsmerkmale aufzeigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Rechtliche Grundlagen
   - 1.1 Organstellung (§§ 102, 103 Abs.7 und 104 GO)
   - 1.2 sondergesetzliche Regelungen des Bundes und des Landes (z.B. Korruptionsbekämpfungsgesetz NRW)
   - 1.3 örtliche Regelungen (Rechnungsprüfungsordnung, Dienstanweisung)

2. Abgrenzung zu anderen Prüfungen
   - 2.1 Abgrenzung zur überörtlichen Prüfung
   - 2.2 Abgrenzung zu den staatlichen Prüfungseinrichtungen
   - 2.3 Abgrenzung zu privatrechtlichen Prüfinstanzen

3. Zusammenarbeit mit dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem Rat
   - 3.1 Prüfung des Jahresabschlusses (§ 101 Abs.8 GO)
   - 3.2 Prüfung des Gesamtabschlusses (§ 116 Abs. 6 u.7)
   - 3.3 Zusammenarbeit zwischen örtlicher Rechnungsprüfung und Verwaltung

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/-studium – Studium von Rechtsquellen – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Bekemann, Uwe: Handbuch Kommunale Korruptionsbekämpfung, Deutscher Gemeindeverlag Bernhardt, Horst/Mutschler, Klaus/Stockel-Veltmann, Christoph: Kommunales Finanzmanagement NRW, Verlag Bernhardt-Witten Klümper, Bernd/Möllers, Heribert/Zimmermann, Ewald: Kommunale Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung, Verlag Bernhardt-Witten Fiebig, Helmut: Kommunale Rechnungsprüfung. Grundlagen - Aufgaben – Organisation, Erich Schmidt Verlag Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement – KGSt (B 7/2007): Rechnungsprüfung im neuen Haushalts- und Rechnungswesen, Band 1: Grundlagen, Optionen, Vorgehensmodelle Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement – KGSt (B 8/2007): Rechnungsprüfung im neuen Haushalts- und Rechnungswesen, Band 2: Prüfung von Eröffnungsbilanz und Jahresabschluss Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement – KGSt (B 2/1997): Rechnungsprüfung und neues Steuerungsmodell jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.12	**Prüfung des Verwaltungshandelns (Rechnungsprüfung)**
Teilmodul 7.12.2	**Die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die rechtlichen Rahmenbedingungen für die Arbeit der örtlichen Rechnungsprüfung
2. sind in der Lage, die Aufgaben der Rechnungsprüfung aufzuzeigen und sie den Arbeitsprozessen innerhalb der Gesamtverwaltung zuzuordnen
3. kennen die verschiedenen Akteure des Prüfungsprozesses und können die jeweiligen Interessen dieser Akteure analysieren und bewerten
4. sind hinsichtlich konfliktbehafteter Prüfungen, mit der die örtliche Rechnungsprüfung auf Grund gegenläufiger Interessen der Akteure konfrontiert sein kann, sensibilisiert

Lehr-/ Lerninhalte

- Pflichtaufgaben nach § 103 Abs.1 GO
  - Prüfung von Jahresabschluss und Gesamtabschluss
  - Prüfung der Finanzbuchhaltung und Überwachung der Zahlungsabwicklung
  - Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung
  - Prüfung der Finanzvorfälle nach § 100 Abs. 4 der Landeshaushaltsordnung
  - Prüfung von Vergaben
- Übertragene Aufgaben nach § 103 Abs. 2 GO
  - Prüfung der Verwaltung auf Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit
  - Prüfung der Beteiligungsverwaltung
  - Prüfung von Fördermaßnahmen
  - Vermeidung von Korruption
  - Prüfung bei Vorteilsnahme und Untreue
  - Gutachtliche Stellungnahmen
  - Beratung der Verwaltung und Mitwirkung in Projekten
- Prüfaufträge des Bürgermeisters gem. § 105 Abs.5 GO

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – Fallbearbeitung/Übungen
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/-studium – Studium von Rechtsquellen – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen

Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Berwanger, Jörg/Kullmann, Stefan: Interne Revision. Wesen, Aufgaben und rechtliche Verankerung, Verlag Gabler Fiebig, Helmut: Kommunale Rechnungsprüfung. Grundlagen - Aufgaben – Organisation, Erich Schmidt Verlag Knöpfle, Franz: Die Zuständigkeit der Rechnungshöfe für die Prüfung der Körperschaften des öffentlichen Rechts, Verlag Heymanns Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement – KGSt (B 9/2002): Praxis der kommunalen Rechnungsprüfung Marten, Kai-Uwe/Quick, Reiner/Ruhnke, Klaus: Wirtschaftsprüfung, Grundlagen des Betriebswirtschaftlichen Prüfungswesens nach nationalen und internationalen Normen, Verlag Schäffer-Poeschel VERPA – Vereinigung der örtlichen Rechnungsprüfungen in NRW e. V. (Hrsg.): Qualitätsmanagement-Konzept für die örtliche Rechnungsprüfung. Eine Arbeitshilfe, Rechnungsprüfungsamt der Stadt Velbert jeweils in der neuesten Auflage

Modul 7.12	**Prüfung des Verwaltungshandelns (Rechnungsprüfung)**
Teilmodul 7.12.3	**Ziele, Methoden und Arbeitsweisen der örtlichen Rechnungsprüfung**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Ziele der Rechnungsprüfung
2. können die Methoden der Rechnungsprüfung aufzeigen und diese an Beispielen aus der Praxis anwenden und vergleichend bewerten
3. kennen den Ablauf einer Prüfung und sind in der Lage, eine risikoorientierte Prüfungsplanung und –durchführung an Praxisbeispielen vorzunehmen
4. können Prüfungsgespräche in wenig konfliktbehafteten Situationen führen

Lehr-/ Lerninhalte

1. Ziele der Prüfung
   - 1.1 Beurteilung der Ordnungsmäßigkeit, Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit des gesamten Verwaltungshandelns
   - 1.2 Sicherstellung eines effizienten Bürgerservice im Rahmen des Rechts
2. Methoden der Prüfung, beispielsweise
   - 2.1 Vollprüfung und Stichprobenprüfung
   - 2.2 Einzelfallprüfung und Systemprüfung
   - 2.3 vergleichende und analytische Prüfungshandlungen
   - 2.4 Einpersonenprüfung und Teamprüfung
   - 2.5 Vorabprüfung, begleitende Prüfung, nachgehende Prüfung
   - 2.6 Beratung
3. Risikoorientierte Prüfungsplanung und –durchführung
4. Abgrenzung zwischen Controlling und Kontrolle durch die Rechnungsprüfung

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – mediengestützte Vorlesung – betreute Partner- und Gruppenarbeit – moderierte Diskussion – Fallbearbeitung/Übungen – Rollenspiele/Gesprächsführung
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/-studium – Studium von rechtsquellen – betreutes E-Learning – Bearbeitung von Fallbeispielen
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Benien, Karl: Schwierige Gespräche führen, Verlag Rowohlt Fiebig, Helmut: Kommunale Rechnungsprüfung. Grundlagen - Aufgaben – Organisation, Erich Schmidt Verlag Gohlke, Klaus: Die örtliche Rechnungsprüfung, Verlag Loewen Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement – KGSt (B 7/2007): Rechnungsprüfung im neuen Haushalts- und Rechnungswesen, Band 1: Grundlagen, Optionen, Vorgehensmodelle VERPA – Vereinigung der örtlichen Rechnungsprüfungen in NRW e. V. (Hrsg.): Qualitätsmanagement-Konzept für die örtliche Rechnungsprüfung. Eine Arbeitshilfe, Rechnungsprüfungsamt der Stadt Velbert Weisbach, Christian-Rainer/Sonne-Neubacher, Petra: Professionelle Gesprächsführung, Deutscher Taschenbuch Verlag jeweils in der neuesten Auflage

Modulgruppe 8	**Besondere Lehrveranstaltungsformen**

Kompetenzziele

Die Module der Modulgruppe 8 stellen die Aktivitäten der Studierenden in den Lehrveranstaltungsformen Seminar, Projekt und Training sozialer Kompetenzen in den Vordergrund. Sie sind nicht von vornherein an ein Fachmodul gebunden, eher fachmodulübergreifend ausgerichtet.

Die Studierenden beherrschen durch die Teilnahme am Seminar die Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens und können die gefundenen Ergebnisse in einem freien Vortrag darlegen.

Die Studierenden sind durch das Training sozialer Kompetenzen in der Lage, die eigenen Verhaltensmuster zu überprüfen, das professionelle Verhaltensrepertoire zu erweitern und das berufliche Verhalten in der Folge angemessen zu gestalten.

Die Studierenden können durch die Teilnahme am Projekt im Team selbstständig, eigenverantwortlich und empirisch Problemstellungen analysieren und Lösungsvorschläge entwickeln.

Die Studierenden können die Zusammenhänge von gesellschaftlichen Veränderungsprozessen und Integrationskonzepten bewerten. Sie verfügen über gute Sprachkenntnisse in mindestens einer weiteren europäischen Sprache.

Module	8.1 Seminar
	8.2 Training sozialer Kompetenzen
	8.3 Praxisbezogenes Projekt
	8.4 Internationalität

Modul 8.1	**Seminar**		
Modulkoordination	Priv. Doz. Dr. Bernhard Frevel		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	3
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im Studienabschnitt S 4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
zugehörige Teilmodule	keine		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, zu einem vorgegebenen und eingegrenzten Themenfeld Literatur und andere Quellen nach wissenschaftlichen Kriterien zu finden, zu erschließen und auszuwerten
2. können die gewonnenen Informationen deskriptiv und analytisch aufbereiten und eine eigene begründete und nachvollziehbare Position zur Thematik entwickeln und
3. sind in der Lage, diese schriftlich in Form einer Hausarbeit und mündlich in Form eines Referates darzustellen und
4. können diese Position in einer kritischen Diskussion verteidigen

Lehr-/ Lerninhalte

1. themenbezogene Quellensuche in Bibliotheken, Datenbanken und Internet
2. wissenschaftliche Informationsbearbeitung mit Hilfe juristischer, wirtschaftswissenschaftlicher und/oder sozialwissenschaftlicher Methodik
3. Gliederung und Verschriftlichung komplexer Informationen unter Beachtung wissenschaftlicher Formalia
4. mediengestützte Präsentation wissenschaftlicher Informationen

Formen des Präsenzstudiums	- interaktives Lehr- und Lerngespräch - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Moderierte Diskussion	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Verfassen einer Hausarbeit	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Seminarleistung	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 66 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 8.2	**Training sozialer Kompetenzen**		
Modulkoordination	Dipl.-Päd. Ute Gintzel		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	3
Voraussetzungen für das Modul	Einführungswoche		
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage, vor anderen sicher aufzutreten und dabei Medien und rhetorische Wirkmittel wirksam einzusetzen. In Situationen mit Bürgern, Kollegen/Kolleginnen und Vorgesetzten können sie sich in andere Positionen einfühlen, sozial angemessen kommunizieren und Gruppenprozesse analysieren und steuern. In Konfliktsituationen wirken sie deeskalierend auf die Situation ein und tragen zu konstruktiven Lösungen bei.			
zugehörige Teilmodule	8.2.1 Baustein 1 - Präsentation und Kommunikation 8.2.2 Baustein 2 – Teamarbeit und Moderation 8.2.3 Baustein 3 - Konfliktmanagement		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul verteilt sich über die drei Studienjahre und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Arbeitsaufwand (workload)	72 Stunden Präsenzstudium 18 Stunden Selbststudium 90 Stunden Arbeitsaufwand	96 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 8.2	**Training sozialer Kompetenzen**	
Teilmodul 8.2.1	**Baustein 1 - Präsentation und Kommunikation**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können eigene und fremde Erwartungen wahrnehmen, unterscheiden und einordnen 2. verfügen über Kenntnisse und Fähigkeiten zur Gestaltung mündlicher Präsentationen 3. kennen Techniken zur Bewältigung von Redeangst 4. bewerten Präsentationen und geben konstruktives Feedback 5. analysieren und verstehen Kommunikationsprozesse, in verbaler, nonverbaler und interkultureller Hinsicht		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Kontaktaufnahme zum Bürger, zu Kollegen/Kolleginnen und Vorgesetzten 2. Einsatz von Medien, Rhetorik und Körpersprache in Präsentationen 3. Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken 4. Feedback geben und nehmen 5. grundlegende Gesprächsbausteine wie Aktives Zuhören, Ich-Botschaften, Kongruenz und Körpersprache, Lenkung und Leitung		
Formen des Präsenzstudiums	- Fallbearbeitung/Übungen - Rollenübungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen	
Formen des Selbststudiums	- Vorbereitung von Präsentationen - Übungen - Einzel- und Gruppenarbeit	
Literatur	Die theoretischen Grundlagen werden im Modul 4.3 gelegt. Vgl. die dort genannten Literaturangaben.	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 6 Stunden Selbststudium 30 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 8.2	**Training sozialer Kompetenzen**	
Teilmodul 8.2.2	**Baustein 2 – Teamarbeit und Moderation**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. beherrschen grundlegende Techniken der Gesprächsführung und Moderation 2. sind in der Lage sich in verschiedene Rollen (Bürger/in, Kollege/in, Mitarbeiter/in, Vorgesetze/r) einzufühlen und diese zu übernehmen und zu gestalten 3. können gruppendynamische Prozesse erkennen und analysieren 4. verfügen über ein Verhaltensrepertoire zur erfolgreichen Bewältigung von Teamaufgaben		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Moderationstechnik und Steuerung von Arbeitsprozessen 2. Gesprächssituationen mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten 3. Gruppendynamik 4. Problemlösen, Kooperation und Entscheiden im Team		
Formen des Präsenzstudiums	– Fallbearbeitung/Übungen – Rollenübungen – Betreute Partner- und Gruppenarbeit – Feedback/ Reflexionen	
Formen des Selbststudiums	– Vorbereitung von Präsentationen – Übungen – Einzel- und Gruppenarbeit	
Literatur	Die theoretischen Grundlagen werden im Modul 4.3 gelegt. Vgl. die dort genannten Literaturangaben.	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 6 Stunden Selbststudium 30 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 8.2	**Training sozialer Kompetenzen**	
Teilmodul 8.2.3	**Baustein 3 - Konfliktmanagement**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. beherrschen deeskalierende Kommunikationstechniken 2. kennen Methoden der Konflikthandhabung 3. entwickeln Sensibilität für Konfliktsymptome und können sich in die Positionen der Konfliktparteien einfühlen 4. können Mittel der Konflikthandhabung situationsbezogen und sozial angemessen einsetzen		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Konfliktgespräche führen 2. Konfliktmanagement und Konfliktmoderation 3. Wahrnehmung von Konfliktsituationen 4. Umgang mit eskalierten Situationen und schwierigen Personen		
Formen des Präsenzstudiums	- Fallbearbeitung/Übungen - Rollenübungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen	
Formen des Selbststudiums	- Vorbereitung von Präsentationen - Übungen - Einzel- und Gruppenarbeit	
Literatur	Die theoretischen Grundlagen werden im Modul 4.3 gelegt. Vgl. die dort genannten Literaturangaben.	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 6 Stunden Selbststudium 30 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 8.3	**Praxisbezogenes Projekt**		
Modulkoordination	ORR'in Bärbel Werdes		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	13
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage, im Team in selbstständiger, eigenverantwortlicher und empirischer Arbeit auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden in der Regel interdisziplinäre Problemstellungen zu analysieren, Lösungswege zu entwickeln, diese abzuwägen und einen Entscheidungsvorschlag zu erarbeiten; ihre Arbeit in einem Projektbericht darzustellen, zu präsentieren und ihre Position in einem Kolloquium zu verteidigen.			
zugehörige Teilmodule	8.3.1 Angewandte Methodik im Projektstudium 8.3.2 Praxisbezogenes Projekt		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Projektleistung		
Arbeitsaufwand (workload)	12 Stunden Präsenzstudium 378 Stunden Selbststudium 390 Stunden Arbeitsaufwand	16 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 8.3	**Praxisbezogenes Projekt**
Teilmodul 8.3.1	**Angewandte Methodik im Projektstudium**

Kompetenzziele

Die Studierenden

- können im Rahmen des Projektstudiums die Methoden der empirischen Sozialforschung und des Projektmanagements zielgerichtet und sachgerecht anwenden
- können die für das Projektstudium notwendigen Informationen und/oder Daten beschaffen, aufbereiten, interpretieren, Empfehlungen generieren und sie schriftlich im Projektbericht niederlegen
- können das Lernforschungsprojekt kooperativ im studentischen Team gestalten und einen ständigen Informations- und Kommunikationsfluss sichern.

Lehr-/ Lerninhalte

Nach Wahl der Studierenden und Anwendungsbedarf im Projektstudium alternativ:

1. Informations- und Datengewinnung, -aufbereitung, und -interpretation in den Anwendungsfeldern
   1.1 Standardisierte Befragung/Fragebogen
   1.2 Interview
   1.3 Beobachtung und Experiment
   1.4 Statistik/ Aggregatdatenanalyse/ Sekundärdatenanalyse
   1.5 Inhaltsanalyse

   oder

2. Projektmanagement
   2.1 Prozess
   2.2 Vorbereitungsphase
   2.3 Entwurfsphase
   2.4 Umsetzungsphase
   2.5 Nachlaufphase

Formen des Präsenzstudiums	- Fallbearbeitung/Übungen - Interaktives Lehr- und Lerngespräch	
Formen des Selbststudiums	- Bearbeitung von Fallbeispielen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Zu 1: Informations- und Datengewinnung, -aufbereitung, und -interpretation in den Anwendungsfeldern Alemann, Ulrich von/Forndran, Erhard: Methodik der Politikwissenschaft, Urban Taschenbücher Atteslander, Peter: Methoden der empirischen Sozialforschung, Verlag de Gruyter Flick, Uwe: Qualitative Sozialforschung, Verlag Rowohlt Kühnel, Steffen/Krebs, Dagmar: Statistik für die Sozialwissenschaften: Grundlagen, Methoden, Anwendungen, Verlag Rowohlt Mayring, Philipp: Qualitative Inhaltsanalyse, Verlag Beltz Schnell, Rainer/Hill, Paul B./Esser, Elke: Methoden der empirischen Sozialforschung, Verlag Oldenbourg Zu 2: Kerzner, Harald: Projektmanagement: Ein systemorientierter Ansatz zur Planung und Steuerung (gebundene Ausgabe), Mitp-Verlag Schilling, Gert: Projektmanagement, Der Praxisleitfaden für die erfolgreiche Durchführung von kleinen und mittleren Projekten, Verlag Schilling jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	12 Stunden Präsenzstudium 10 Stunden Selbststudium 22 Stunden Arbeitsaufwand	16 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 8.3	**Praxisbezogenes Projekt**
Teilmodul 8.3.2	**Praxisbezogenes Projekt[1)]**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können zielgerichtet Informationen sammeln und Lösungswege für aus der Fachpraxis stammende Problemstellungen auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden erarbeiten
2. verfügen je nach Projektorientierung über sozialwissenschaftliches, betriebswirtschaftliches oder juristisches Methodenwissen und können dieses auf komplexe, interdisziplinäre Fragestellungen anwenden
3. kennen die Grundlagen der Projektarbeit, führen eigenständig die Projektorganisation und die Arbeit in der Projektgruppe durch
4. und sind in der Lage, einen Abschlussbericht zu erstellen und gemeinsam als Projektgruppe die Ergebnisse zu präsentieren und sie in einem Kolloquium zu vertreten

Lehr-/ Lerninhalte

1. Informationssammlung in der jeweiligen Behörde, in Bibliotheken und im Internet
2. Entwicklung eines Forschungsdesigns
3. Planung, Durchführung und Auswertung einer Studie
4. Erstellen eines Projektberichts, Präsentation mit anschließendem Kolloquium

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Referate – moderierte Diskussion – Feedback/ Reflexionen – Rollenübungen
Formen des Selbststudiums	– Literaturstudium – Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung – Bearbeitung von Fallbeispielen – betreutes E-Learning – angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden

Arbeitsaufwand (workload)	368 Stunden Arbeitsaufwand	---

1) Statt eines Projekts kann in Abstimmung mit der Einstellungsbehörde auch ein Auslandsstudium gewählt werden. Die Einstellungsbehörde kann einen Sonderurlaub von bis zu drei Wochen gewähren, um dem Studierenden ein bis zu dreimonatiges Auslandsstudium zu ermöglichen.

Modul 8.3 Alternative	**Auslandsstudium**		
Modulkoordination	Prof. Dr. Matthias Einmahl		
Kategorie	Wahlmodul (anstelle des Moduls 8.3 Praxisbezogenes Projekt)	**Credits**	13
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		

Kompetenzziele

Die Studierenden

- 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

- Rechtswissenschaft
- Wirtschaftswissenschaften
- Verwaltungswissenschaft
- Politikwissenschaft
- Soziologie
- Psychologie

sowie ferner nach Wahl der Studierenden Erlernen der Landessprache (maximal 4 Credits)

Formen des Präsenz- und Selbststudiums	Nach Vorgabe der Dozenten der ausländischen Hochschule
Literatur	Nach Vorgabe der Dozenten der ausländischen Hochschule
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Nach Vorgabe der Dozenten der ausländischen Hochschule
Arbeitsaufwand (workload)	390 Stunden

Modul 8.4	**Internationalität**		
Modulkoordination	LKD Adolf Brosthaus / Dipl.-Päd. Ute Gintzel		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	6
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele für das Modul Die Studierenden erkennen die Kulturbedingtheit des eigenen Handelns und sind in der Lage die Perspektive anderer Kulturen einzunehmen. Sie verstehen die Zusammenhänge von gesellschaftlichem Veränderungsprozessen und kommunalen Integrationskonzepten und können diese bewerten. Die Studierenden sind in der Lage sich in interkulturellen Überschneidungssituationen handlungssicher und sprachlich sicher zu verhalten.			
zugehörige Teilmodule	8.4.1 Interkulturelle Kompetenz 8.4.2 Sprachen, z.B.: Englisch, Französisch, Niederländisch		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Studienabschnitten S3/S4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten, dezentral), Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die / der Lehrende für jeden Kurs einheitlich.		
Arbeitsaufwand (workload)	84 Stunden Präsenzstudium 96 Stunden Selbststudium 180 Stunden Arbeitsaufwand	112 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)	

Modul 8.4	**Internationalität**
Teilmodul 8.4.1	**Interkulturelle Kompetenz**

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. verfügen über grundlegende Kenntnisse von Kulturbegriffen und Kulturtheorien
2. verstehen und akzeptieren die Kulturgebundenheit menschlichen Verhaltens und reflektieren die eigenen Kultur
3. entwickeln Kulturbewusstheit und identifizieren eigene Kulturstandards
4. nehmen fremdkulturelle Muster als fremd wahr, ohne sie – positiv oder negativ- bewerten zu müssen
5. nehmen fremdkulturelle Perspektiven respektvoll ein
6. kennen Ursachen und Folgen von Migration im Kontext gesamtgesellschaftlicher Entwicklung und können diese kritisch bewerten
7. verfügen über ein Verhaltensrepertoire zur erfolgreichen Bewältigung interkultureller Überschneidungssituationen
8. entwickeln ein Verständnis von der Aufgabenvielfalt der Verwaltung in einer zunehmend multikulturellen Gesellschaft

Lehr-/ Lerninhalte

1. Kulturdefinitionen und Kulturdimensionen
2. Deutsche und regionale Kultur und Verwaltungskultur
3. Prozesse und Formen der Entstehung kultureller Orientierungsmuster
4. Wahrnehmung und Stereotypisierung im interkulturellen Kontext
5. Voraussetzungen und Bestandteile interkultureller Kompetenz
6. Geschichte der Migration, soziale Milieus und Lebenswelten
7. interkulturelle Kommunikation
8. Verwaltungshandeln im Hinblick auf Migration und Segregation und interkulturelle Zusammenarbeit

Formen des Präsenzstudiums	– interaktives Lehr- und Lerngespräch – selbstreflexive Verfahren – Bearbeitung von Fallbeispielen bzw. kritischen Ereignissen – Simulationen oder Übungen – Impulsreferate – Präsentationen – Angeleitete Partner– und Gruppenarbeit	
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche /-studium – Angeleitete Internetrecherche – Exkursionen – Interviews	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Bommes, Michael/Krüger Potratz, Marianne (Hrsg.): Migrationsreport 2008 Fakten- Analysen- Perspektiven, Campus Verlag Gesemann, Frank/Roth, Roland (Hrsg.): Lokale Integrationspolitik in der Einwanderungsgesellschaft. Migration und Integration als Herausforderung von Kommunen, Verlag für Sozialwissenschaften Herbert, Ulrich: Geschichte der Ausländerpolitik in Deutschland, Verlag C.H. Beck Hofstede, Geert: Lokales Denken, globales Handeln, Deutscher Taschenbuch Verlag Kumbier, Dagmar; Schulz von Thun, Friedemann (Hrsg.): Interkulturelle Kommunikation: Methoden, Modelle, Beispiele, Verlag Rowohlt jeweils in der neuesten Auflage	
Arbeitsaufwand (workload)	24 Stunden Präsenzstudium 12 Stunden Selbststudium 36 Stunden Arbeitsaufwand	32 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modul 8.4	**Internationalität**	
Teilmodul 8.4.2	**Sprachen**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. verfügen über gute Sprachkenntnisse in mindestens einer weiteren europäischen Sprache 2. aktualisieren ihre Sprachkenntnisse (auch fachbezogen) 3. besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in einer europäischen Fremdsprache zu kommunizieren		
Eine Sprache ist zu wählen, z.B. Englisch, Französisch, Niederländisch **Lehr-/ Lerninhalte** 1. Alltagskommunikation und Sitten und Gebräuche in ausgewählten Beispielen 2. Telefonieren und Verfassen formaler Schreiben in ausgewählten Beispielen 3. Abhängig vom Leistungsstand: Fachbezogene Kommunikation in ausgewählten Beispielen		
Formen des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch	
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Sprachübungen	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Nach Maßgabe der gewählten Sprache und Empfehlung des Lehrenden	
Arbeitsaufwand (workload)	60 Stunden Präsenzstudium 84 Stunden Selbststudium 144 Stunden Arbeitsaufwand	80 Lehrveranstaltungsstunden (45 Minuten)

Modulgruppe 9	**Praxismodule**
Kompetenzziele Modulgruppe Die Studierenden sind in der Lage, ihre fachlichen, sozialen, persönlichen und methodischen Kompetenzen und Erfahrungen bei praktischen Fällen anzuwenden und erweitern diese. Sie können ihr Verhalten an den Rechten und Pflichten als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung ausrichten. Sie erkennen, analysieren und berücksichtigen politische, rechtliche, ökonomische und organisatorische Rahmenbedingungen von Verwaltungshandeln sowie die Anforderungen nachhaltiger Entwicklungen. Sie sind in der Lage, kunden- und serviceorientiert zu handeln, verwenden eine bürgerfreundliche Sprache, pflegen einen kollegialen Umgang, zeigen in schwierigen Situationen Einfühlungsvermögen und beziehen sachlich und bestimmt Stellung.	
Module	9.1 Organisation, Personalmanagement und Personalrecht
	9.2 Finanzmanagement
	9.3 Ordnungsverwaltung
	9.4 Leistungsverwaltung
	9.5 Praxisabschlussmodul

Modul 9.1	**Organisation, Personalmanagement und Personalrecht**		
Modulkoordination	Kerstin Hilvert (Kreis Borken)		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	13
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Bezüge zu den fachwissenschaftlichen Modulen	– Modul 6.1 „Verwaltungsstruktur I“, Teilmodul 6.1.2 „Verwaltungsmanagement und Organisation I“ – Modul 6.3 „Personal“ bei Zuordnung zum P 1: – Modul 6.1 „Verwaltungsstruktur I“, Teilmodul 6.1.2 „Verwaltungsmanagement und Organisation I“ ohne die Inhalte im S 3 – Modul 6.3 „Personal“ ohne das Teilmodul 6.3.2 „Arbeitsrecht“		

Die Schwerpunkte der Ausbildung werden nach den jeweiligen Anforderungen innerhalb der Ausbildungsbehörde gesetzt.

Kompetenzziele Organisation

Die Studierenden

- können die organisatorischen Grundlagen und die Stellung der Kommunen innerhalb des Staatsaufbaus benennen und erläutern. Sie sind in der Lage die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements zu beschreiben.
- verstehen die Zusammenhänge zwischen den Bereichen Organisation, Personalrecht und Personalmanagement.
- sind in der Lage Sachverhalte und praktische Szenarien kritisch zu bewerten und zu bearbeiten.

Kompetenzziele Personalrecht und Personalmanagement

Die Studierenden

- sind in der Lage entsprechend der personalrechtlichen und personalvertretungsrechtlichen Vorgaben vielfältige administrative Tätigkeiten auszuführen, wie z. B. Ernennungen, Versetzungen, Umsetzungen, Beurlaubungen, Teilzeiten, Beendigungen des Beamtenverhältnisses, disziplinarrechtliche Maßnahmen, Bewilligung von Sonderurlauben, Ablehnung/Genehmigung von Nebentätigkeitsanträgen und treffen entsprechende tarifrechtliche Entscheidungen
- kennen Grundzüge des Beurteilungswesens und leistungsorientierter Entgeltsysteme
- können die Grundlagen des Stellenplans und grundlegende Prinzipien von Personalauswahl- und Stellenbesetzungsverfahren beschreiben und sind in der Lage, dabei mitzuwirken
- sind in der Lage Grundsätze und Instrumente der Personalentwicklung sowie der Aus- und Fortbildung zu beschreiben
- sind in der Lage bei entsprechenden Maßnahmen mitzuwirken z. B. Organisation und Planung von Qualifizierungsmaßnahmen, Nachwuchsgewinnung, Handlungsfelder der demografischen Entwicklung
- kennen die Rechtsgrundlagen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements und dessen praktische Umsetzung und erwerben Kenntnisse zum Thema Gesundheitsmanagement

Lehr- und Lerninhalte

- Stellenbewertungen
- Bewirtschaftung des Stellenplans
- Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- Organisationsberatungen
- Projektarbeit
- Präsentations- und Moderationstechniken
- Medieneinsatz
- Personalrecht
- Personaleinsatz/-planung
- Personalentwicklung, Aus- und Fortbildung
- Betriebliches Eingliederungsmanagement, Gesundheitsmanagement

Lehr- und Lernformen

- Praxisbezogene Unterweisung
- Umsetzungsübungen
- Fallbearbeitung
- Ausbildergespräche
- Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen
- Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur

Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit	
Arbeitsaufwand (workload)	390 Stunden Arbeitsaufwand	---

Modul 9.2	**Finanzmanagement**		
Modulkoordination	N.N.		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	13
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Bezüge zu den fach-wissenschaftlichen Modulen	– Modul 6.4 „Rechnungswesen I“ – Modul 6.5 „Rechnungswesen II“ bei Zuordnung zum P 1: – Modul 6.5 „Rechnungswesen II“, ohne die Inhalte im S 3		

Die Schwerpunkte der Ausbildung werden nach den jeweiligen Anforderungen innerhalb der Ausbildungsbehörde gesetzt.

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die kommunalen Haushaltsstrukturen im Rahmen des 3-Komponentensystems und sind in der Lage, diese in der Praxis umzusetzen
2. kennen unter Beachtung der Haushaltsgrundsätze die Planung, Bewirtschaftung und den Einzel- und Gesamtabschluss im kommunalen Haushaltsrecht
3. verstehen die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und ihre Bedeutung für die öffentliche Verwaltung inclusive der internen Leistungsverrechnung
4. kennen Ziele und Methoden zur wirtschaftlichen Steuerung des kommunalen Haushalts

Lehr- und Lerninhalte

1. Buchführung und Bilanzierung
2. Haushaltswirtschaft
3. Kosten- und Leistungsrechnung
4. Finanzcontrolling

Lehr- und Lernformen – Praxisbezogene Unterweisung – Umsetzungsübungen – Fallbearbeitung – Ausbildergespräche – Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen – Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit	
Arbeitsaufwand (workload)	390 Stunden Arbeitsaufwand	---

Modul 9.3	**Ordnungsverwaltung**		
Modulkoordination	Michaela Brock (Stadt Kaarst)		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	15
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Bezüge zu den fachwissenschaftlichen Modulen	– Modul 2 „Methoden“ – Modul 4.1 „Allgemeine rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns“ – Modul 5.1 „Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I“ bei Zuordnung zum P 1: – Modul 2 „Methoden“ – Modul 4.1 „Allgemeine rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns“		

Die Schwerpunkte der Ausbildung werden nach den jeweiligen Anforderungen innerhalb der Ausbildungsbehörde gesetzt.

Kompetenzziele

Die Studierenden

– sind in der Lage selbständig Sachverhalte zu erfassen und zu ermitteln, diese rechtlich zu würdigen und eine darauf beruhende Verwaltungsentscheidung bis zur Unterschriftsreife vorzubereiten.

– können die Verwaltungsentscheidung in adressatengerechter Form umsetzen und entsprechend nachbereiten. Dabei aktualisieren sie laufend selbständig ihren Kenntnisstand in ihrem Aufgabengebiet

– sind befähigt, die Aufgaben in angemessener Zeit und nach Dringlichkeit zu erledigen

– sind in der Lage, selbständig die Planung der Arbeitsabläufe zu organisieren und Neuerungen in die bisherige Organisation einzuarbeiten

Lehr- und Lerninhalte

- Anwendung der einschlägigen Vorschriften des allgemeinen Ordnungsrechts sowie die Bestimmungen des Verwaltungsrechts (Verfahrens- und Vollstreckungsrecht, Verwaltungsprozessrecht).
- Vor- und Nachbereitung sowie Umsetzung von behördlichen Entscheidungen
- Selbständiges Führen von Gesprächen
  - Beratung von Bürgern
  - Verwaltungsinterne Beratungen
  - Externe Beratung (von übergeordneten u. nachgeordneten Behörden)
  - Führen von Konfliktgesprächen- Vernehmung von Zeugen und Betroffenen im Bußgeldverfahren
- Teilnahme an Kontrollen, Außendiensttätigkeiten, Dienstbesprechungen, Gerichtsterminen, Sitzungen politischer Gremien sowie deren Vor- und Nachbereitung

Lehr- und Lernformen

- Praxisbezogene Unterweisung
- Umsetzungsübungen
- Fallbearbeitung
- Ausbildergespräche
- Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen
- Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur

Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit	
Arbeitsaufwand (workload)	450 Stunden Arbeitsaufwand	---

Modul 9.4	**Leistungsverwaltung**		
Modulkoordination	Josef Johnen (Stadt Köln)		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	13
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Bezüge zu den fachwissenschaftlichen Modulen	– Modul 2 „Methoden“ – Modul 4.1 „Allgemeine rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns“ – Modul 5.2 „Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II“ – Modul 5.3 „Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns III“ bei Zuordnung zum P 1: – Modul 2 „Methoden“ – Modul 4.1 „Allgemeine rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns“ – Modul 5.2 „Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II“ Teilmodul 5.2.1 „Grundlagen des Sozialrechts“		

Die Schwerpunkte der Ausbildung werden nach den jeweiligen Anforderungen innerhalb der Ausbildungsbehörde gesetzt.

Kompetenzziele

Die Studierenden

– sind in der Lage, selbständig Sachverhalte zu erfassen und zu ermitteln, diese rechtlich zu würdigen und eine darauf beruhende Verwaltungsentscheidung vorzubereiten in dem sie selbständig ihren Wissenstand im eingesetzten Aufgabengebiet erweitern und aktualisieren

– können Aufgaben mit notwendigen Prioritäten effizient und selbständig erledigen

– sind in der Lage die Arbeitsabläufe der ihnen übertragenen Aufgaben zu planen und an der Optimierung von Arbeitsabläufen mitzuwirken

Lehr- und Lerninhalte

– Anwendung der einschlägigen Vorschriften des Leistungsrechts sowie angrenzender Rechtsgebiete

– Selbständige Bearbeitung sowie Umsetzung von behördlichen Entscheidungen

– Gesprächsführung

– Nach Möglichkeit Teilnahme an Außendiensttätigkeiten, Dienstbesprechungen, Gerichtsterminen, Sitzungen politischer Gremien sowie deren Vor- und Nachbereitung

Lehr- und Lernformen – Praxisbezogene Unterweisung – Umsetzungsübungen – Fallbearbeitung – Ausbildergespräche – Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen – Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt	
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit	
Arbeitsaufwand (workload)	390 Stunden Arbeitsaufwand	---

Modul 9.5	**Praxisabschlussmodul**		
Modulkoordination	Armin Feld (Stadt Dortmund)		
Kategorie	Pflichtmodul	**Credits**	11
Voraussetzungen für das Modul	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Bezüge zu den fachwissenschaftlichen Modulen	keine besondere Schwerpunktsetzung		

Die Schwerpunkte der Ausbildung werden nach den jeweiligen Anforderungen innerhalb der Ausbildungsbehörde gesetzt.

Kompetenzziele

Die Studierenden

sind in der Lage, die durch den Ausbilder zugewiesenen Aufgaben nach dem Geschäftsverteilungsplan selbständig mit Hilfe ihrer insgesamt erworbenen rechtlichen und methodischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu bearbeiten

können Entscheidungen sachgerecht und effizient vorbereiten, sind befähigt, sich selbständig die erforderlichen Informationen zu beschaffen und ihren Standpunkt im Arbeitsbereich sach- und lösungsorientiert zu vertreten

sind in der Lage, Arbeitsprozesse zu analysieren, zu bewerten und zu optimieren und ihr Verwaltungshandeln nach quantitativen und qualitativen Maßstäben (optimaler Ressourceneinsatz) auszurichten.

Lehr- und Lerninhalte

Vertiefung und Anwendung der Inhalte aller voran gegangenen Module

Lehr- und Lernformen

- Praxisbezogene Unterweisung
- Umsetzungsübungen
- Fallbearbeitung
- Ausbildergespräche
- Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen
- Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur

Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im P 5 statt.

Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit	
Arbeitsaufwand (workload)	330 Stunden Arbeitsaufwand	---

10	**Bachelorarbeit und Kolloquium**		
Koordination	Priv. Doz. Dr. Bernhard Frevel		
Kategorie	Pflichtleistung	**Credits**	10
Voraussetzungen	erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage, 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 bearbeiten und die gewonnenen Ergebnisse schriftlich darzustellen. Sie können wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag präsentieren sowie Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ nachzeichnen			
zugehörige Teile	10.1 Bachelorarbeit 10.2 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 mit Kolloquium		
Arbeitsaufwand (workload)	300 Stunden Arbeitsaufwand	---	

10	**Bachelorarbeit und Kolloquium**	
10.1	**Bachelorarbeit**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können 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 bearbeiten 2. sind in der Lage, auf der Grundlage fachkundiger Literaturrecherchen ein eigenes Studiendesign zu entwickeln und die Auswertung durchzuführen 3. können die gewonnenen Ergebnisse schriftlich darstellen		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Konzeptualisierung einer wissenschaftlichen Arbeit 2. wissenschaftliche Informations- und Datengewinnung, -auswertung und –aufbereitung 3. Schriftliche Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse und Analysen unter Beachtung der wissenschaftlichen Formalia		
Formen des Präsenzstudiums	---	
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche/ -studium – Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung – Empirische Untersuchungen – Verfassen der Bachelorarbeit	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden	
Arbeitsaufwand (workload)	270 Stunden Arbeitsaufwand	---

10	**Bachelorarbeit und Kolloquium**	
10.2	**Kolloquium**	
Kompetenzziele Die Studierenden 1. können wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag präsentieren 2. sind in der Lage, Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ nachzuzeichnen 3. können das methodische Vorgehen erläutern sowie die Bachelorarbeit im Wissenschaftskontext verorten		
Lehr-/ Lerninhalte 1. Heraushebung von Kernaussagen aus der eigenen Bachelorarbeit 2. Komprimierung komplexer schriftsprachlicher Inhalte zu einem nachvollziehbaren mündlich vorgetragenen Referat 3. Verteidigung der Erkenntnisse der Bachelorarbeit im kritischen Diskurs auf der Grundlage wissenschaftlicher Gütekriterien		
Formen des Präsenzstudiums	– Prüfungsgespräch	
Formen des Selbststudiums	– Literaturrecherche / -studium – Vorbereitung eines Referats	
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix	
Literatur	---	
Arbeitsaufwand (workload)	10 Stunden Arbeitsaufwand	---

	Zusatzangebot Informationstechnik		
Modulkoordination	ORR Dr. Torsten Fischer		
Kategorie	Zusatzangebot	**Credits**	---
Voraussetzungen für das Modul	keine		
Kompetenzziele Die Studierenden sind in der Lage, die Bedeutung der Informationstechnik für das Verwaltungshandeln zu erkennen, anspruchsvolle Textdokumente und Tabellenkalkulationen zu erstellen und diese zu präsentieren.			
zugehörige Teilmodule	keine		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Zusatzangebot findet in Studienabschnitt S 3/S4 statt und wird jährlich angeboten. vgl. dazu die Modulübersicht		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Arbeitsaufwand (workload)	48 Stunden Arbeitsaufwand	---	

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. lernen die Bedeutung der Informationstechnik als Unterstützungswerkzeug des Verwaltungshandelns kennen und beschreiben allgemeine Anforderungen an ein IT-gestütztes Verwaltungshandeln

   können unterschiedliche Hardwaresysteme benennen und deren Funktionsweise sowie deren Einsatzmöglichkeiten in der öffentlichen Verwaltung erläutern

   sind in der Lage, Beispiele für gängige Anwendersoftware und Betriebssoftware sowie deren mögliche Einsatzbereiche zu benennen

   können die Einsatzmöglichkeiten unterschiedlicher Softwaresysteme in der öffentlichen Verwaltung erläutern und bewerten und

   wichtige Gesichtspunkte der IT-Sicherheit bei der Computernutzung beschreiben und erläutern

2. sind in der Lage, anspruchsvolle und qualitativ hochwertige Textdokument zu erstellen und diese mit entsprechenden Funktionalitäten zu versehen

   können Textdokumente nach Vorgaben erstellen und bearbeiten

   sind befähigt , Tabellen, Bilder und Zeichnungsobjekte in ein Textdokument inkl. Beschriftung einzufügen

   können Dokumentenvorlagen für die Behördenkommunikation sowie für wissenschaftliche Ausarbeitungen entwickeln

   können automatisierte Verzeichnisse und Fußnoten erstellen

   sind befähigt, automatisierte Serienbriefe für unterschiedliche Datenquellen zu entwickeln

   können Dokumente mit einer Datenquelle für einen Seriendruck unter Verwendung von Auswahlkriterien zusammenführen

   sind in der Lage, Formulare und integrieren Steuerungselemente (z.B. Textfelder, Dropdown-Felder oder Kontrollkästchen) zu erstellen und zu bearbeiten und

   einfache Berechnungsfunktionalitäten unter Verwendung der Formularfelder zu entwickeln

3. sind in der Lage, anspruchsvolle und qualitativ hochwertige Tabellenkalkulationen zu erstellen und diese mit entsprechenden Funktionalitäten zu versehen

   können Tabellendokumente nach Vorgaben erstellen und bearbeiten und den einzelnen Zellen entsprechende Daten- und Textformate zuweisen

   können logische, mathematische und statistische Formeln unter Verwendung der Standardfunktionen der Tabellenkalkulation erstellen

   sind in der Lage, Diagramme mit Blick auf eine sinnvolle Informationsdarstellung und Auswertung zu erstellen und zu formatieren

   können Abfragen/Filter nach einem oder mehreren Kriterien erstellen

   können Datums- und Zeitfunktionen, statistische Funktionen, Finanzfunktionen, Verweisfunktionen und logische Funktionen sach- und fachgerecht anwenden

   können verschachtelte Funktionen sach- und fachgerecht auf spezifische Sachverhalte anwenden

sind befähigt, eigene Funktionen mit Hilfe der intergierten Entwicklungsumgebung zu entwickeln können einfache Makros entwickeln und diese über entsprechende Steuerungselemente ansteuern 4. können qualitativ hochwertige Präsentationen erstellen sind in der Lage, die verschiedenen Ansichten für eine Präsentation entsprechend einzusetzen können Folien mit Hilfe der vorgegebenen Designvorlagen erstellen und eigene Designvorlagen entwickeln sind befähigt, Bilder, Abbildungen und Zeichnungsobjekte einzufügen und diese im Hinblick auf deren Foliendarstellung zu bearbeiten und Animationen und Übergangseffekte auf eine Präsentation sach- und fachgerecht anzuwenden	
Lehr-/ Lerninhalte 1. Einführung in die Informationsverarbeitung. 2. Textverarbeitung. 3. Tabellenkalkulation. 4. Präsentation.	
Formen des Präsenzstudiums	– Interaktives Lehr- und Lerngespräch – Mediengestützte Vorlesung – Betreute Partner- und Gruppenarbeit – Ergebnispräsentation – Moderierte Diskussion – Feedback/ Reflexionen – Fallbearbeitung/Übungen am Rechner
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche
Lehrende	vgl. gesonderte Lehrverflechtungsmatrix

Literatur	Abts, Dietmar/ Mülder, Wilhelm: Grundkurs, Verlag Vieweg + Teubner Stahlknecht, Peter/Hasenkamp, Ulrich: Einführung in die Wirtschaftsinformatik, Verlag Springer Marnowsky, Uwe: Tabellenkalkulation mit Excel 2007, Verlag Cornelsen Vonhoegen, Helmut: Excel 2007, Verlag Galileo Computing Hahner, Markus/ Scheide, Wolfgang/ Wilke-Thissen, Elisabeth: Wissenschaftliche(s) Arbeiten mit Word 2007, Microsoft Press Deutschland Schiecke, Dieter/ Becker, Tom/ Walter, Susanne/Simon, Ute: Microsoft Office PowerPoint , Microsoft Press Deutschland jeweils in der neuesten Auflage Für die Themengebiete Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentation eignen sich u.a. auch die jeweils aktuellen Schulungsunterlagen aus dem Verlag Microsoft Press Deutschland.