



**Modulbeschreibungen
Bachelorstudiengang
Staatlicher Verwaltungsdienst
- Allgemeine Verwaltung (LL.B.)**



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 0	Orientierungswoche					
Modul	Nr. 0	Orientierungswoche					
Modulkoordination	Dr. Bernhard Frevel						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			1		
Voraussetzungen für das Modul	Keine						
zugehöriges Teilmodul	0.1	Einstellungsbehörde					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erhalten Einblicke in die Aufgabenstellungen der staatlichen Verwaltung in Ministerien, Bezirksregierungen und weiteren Behörden. - kennen die Erwartungen des Einstellungsträgers an sich und ihre Studien-/Ausbildungsleistungen. - lernen wichtige Ansprechpartner für fachliche, soziale und dienstrechtliche Fragestellungen kennen. - kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten in der Jugend- und Auszubildendenvertretung und im Personalrat. - erhalten einen Überblick über den Aufbau der Praxisausbildung. - kennen die Grundlagen der Teamarbeit. - gewinnen einen Überblick über die internen Dienstleistungen ihrer Einstellungsbehörde und wichtige Anlaufstellen. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Die Aufgaben und Ziele der staatlichen Verwaltung im Überblick - Aufbauorganisation des Trägers - Rechtsgrundlagen der Ausbildung - Team-Bildung und Zusammenarbeit 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - angeleitete Internetrecherche zur Organisation der staatlichen Verwaltung - betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Staatliche Verwaltung - Aufgaben und Strukturen“ 						
Workload	20	<i>LVS</i>	<i>20</i>	Zeit- stunden	15	Selbst- studium	5
zugehöriges Teilmodul	0.2	Ausbildungsort Fachhochschule					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen das Studienangebot der FHÖV NRW und erhalten Einblicke in die spezifischen Studienstrukturen. - kennen den Aufbau des Studiums mit der Modulstruktur und den Prüfungsformen und -regeln. - orientieren sich in den Räumlichkeiten der FHÖV (insbes. Verwaltung, Dozentenbüros, Bibliothek, ADV-Raum, Cafeteria) und kennen wichtige An- 						

	sprechpartner (Abteilungsleiter, hauptamtliche Dozenten des Fachbereichs). - kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden als Kurssprecher sowie als Vertreter im Fachbereichsrat und im Senat.						
Lehr-/ Lerninhalte	- Einführung in die Studien- und Prüfungsordnung - Aufbauorganisation der Fachhochschule, insbes. Fachbereiche und Abteilungen. - Zusammensetzung und Aufgabe der studentischen Mitwirkung an der Fachhochschule. - Anforderungen an das angeleitete und selbstständige Lernen in einem Studium.						
Methodik des Präsenzstudiums	- Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit						
Formen des Selbststudiums	- Betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der FHÖV NRW“						
Workload	10	<i>LVS</i>	11	Zeit- stunden	8	Selbst- studium	2
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis						



Modulbeschreibung

Modulgruppe	Nr. 1	Rahmen für Verwaltungshandeln	
Modul	Nr. 1.1	Staat und Gesellschaft	
Modulkoordination	Ruth Sophia Neubauer-Oligmüller		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	8
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche		
zugehöriges Teilmodul	1.1.1	Staats- und Europarecht	
Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none">- kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Bürger und Staat und das gesamte staatliche Handeln.- begreifen die Grundrechte als entscheidenden Maßstab staatlichen Handelns und wenden diese im Einzelfall an.- kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland, und ihre Bedeutung für das politische System.- kennen den Aufbau des Staates und die Funktionen der Staatsorgane der Bundesrepublik Deutschland.- kennen und verstehen die Europäische Union, die Europäischen Gemeinschaften in ihrer übernationalen Zusammenarbeit und ihre Bedeutung für die Bundesrepublik Deutschland.- sind informiert über Aufgaben, Aufbau und Arbeitsweise der Europäischen Union, der Europäischen Gemeinschaften und gewinnen Verständnis über Art und Zustandekommen des EG-Rechts und seine Verflechtung mit nationalem Recht.- lösen ausgewählte Probleme.		
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none">- Grundlegende Strukturen der Bundesrepublik nach dem GG: Verfassungsprinzipien und Staatszielbestimmungen insbesondere Demokratie und Rechtsstaat, Staatsorgane des Bundes und des Landes NRW im Überblick.- Die Grundrechte: Allgemeine Grundrechtsdogmatik, einzelne Grundrechte (Art. 1 I, 2 I, 2 II, 104, 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14 GG)- Die Verfassungsbeschwerde- Die Verfassungsprinzipien (Vertiefung) und parlamentarisches System: Demokratieprinzip, insbesondere Wahlgrundsätze und Wahlsystem/Parteien; Grundzüge der Gesetzgebung, einschließlich Rechtsverordnungen; Grundzüge der Kompetenzverteilung zwischen Bund und Ländern im Bereich der Exekutive; die Landesverfassung NRW- Entwicklung und Perspektiven der europäischen Integration einschließlich der Probleme einer europäischen Verfassung- EG als supranationale Organisation, Art. 23 GG, Maastricht-Entscheidung des BVerfG,		

	<ul style="list-style-type: none"> - Ziele und Politikfelder - Organe und Einrichtungen der EG im Überblick - Europäisches Gemeinschaftsrecht: Primärrecht/Sekundärrecht - Grundfreiheiten - Rechtssetzungsprozess in der EG - Verhältnis EG-Recht zu nationalem Recht - Umsetzung und Vollzug des EG-Rechts in Deutschland 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Fallbeispielen - Literaturrecherche/ -studium 						
Workload	181	<i>LVS</i>	<i>144</i>	Zeit- stunden	108	Selbst- studium	73
zugehöriges Teilmodul	1.1.2	Juristische Methodik					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erwerben methodisch-technische Fähigkeiten und Kenntnisse, die sowohl Voraussetzung für juristische Studienfächer und für das Studium insgesamt als auch Grundlage für die Bewältigung allgemeiner Tätigkeitsanforderungen des gehobenen Dienstes sind. Die Kenntnisse und Fähigkeiten beziehen sich auf Struktur, Anwendung und Auslegung von Rechtsnormen. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Die Bedeutung des Rechts und des Umgangs mit Rechtsnormen für die Praxis der öffentlichen Verwaltung - Darstellung der Rechtsquellen - Darstellung der wichtigsten Rechtsgebiete: Unterscheidung zwischen Privat- und öffentlichem Recht - Ausführung der Gesetze durch die Verwaltung: Ordnungs-/Leistungsverwaltung - Umgang mit wissenschaftlicher Literatur, elektronischen Datenbanken - Einführung in den Umgang mit Rechtsnormen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	21	<i>LVS</i>	<i>16</i>	Zeit- stunden	12	Selbst- studium	9
zugehöriges Teilmodul	1.1.3	Politikwissenschaft					

Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland mit seinen historischen und ideengeschichtlichen Wurzeln sowie europäischen Bezügen. - verstehen politische Prozesse und erfassen sie in ihrer Bedeutung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln. - kennen die Funktion und Wirkung der Verwaltung im politischen Prozess. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Politische Ideengeschichte: Liberalismus, Konservatismus, Sozialismus, Ökologische Demokratie - Prinzipien und Gestaltungsformen der Demokratie - Grundpfeiler des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland: freiheitlich-demokratische Grundordnung, Föderalismus, Kommunale Selbstverwaltung, Europäische Integration - Der politische Willensbildungs- und Entscheidungsfindungsprozess: Akteure und ihre Einflussmöglichkeiten - am Beispiel von Parteien, organisierten Interessen, Bürgerinitiativen, Medien und Verwaltung auf Staats-, regionaler und kommunaler Ebene. - Die Gefährdung des politischen Systems: Fremdenfeindlichkeit, politischer Extremismus 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Vorlesung mit Seminaranteil - Partner- und Gruppenarbeiten zur Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	38	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	14
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (4 Stunden)						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 1	Rahmen für Verwaltungshandeln	
Modul	Nr. 1.2	Bürger und Staat	
Modulkoordination	Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche		
zugehöriges Teilmodul	1.2.1	Wirtschafts- und Finanzwissenschaften	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erfassen die Prinzipien und Funktionsweisen der Sozialen Marktwirtschaft und stellen den Zusammenhang zwischen ökonomischen Grundtatsachen und dem politisch-administrativen Handeln in der Bundesrepublik Deutschland her. - identifizieren und bewerten die Auswirkungen staatlicher Entscheidungen und Eingriffe in das Marktgeschehen für ausgewählte Sachverhalte. - verstehen, dass wirtschaftliches Handeln des Staates beeinflusst wird von unterschiedlichen Rahmenbedingungen, Anforderungen an nachhaltige Entwicklung und gesellschaftlichen Bewertungsmaßstäben. - erläutern den Zusammenhang zwischen gesamtwirtschaftlicher Entwicklung und öffentlichen Finanzen und bewerten Handlungsoptionen staatlicher Wirtschaftspolitik in konkreten Sachverhalten kritisch. - legen die Bedeutung gesellschaftlichen und strukturellen Wandels dar und beurteilen, wie er sich auf das politisch-administrative Handeln auswirkt. <p>Das Modul legt Grundlagen für nachfolgende Wahlmodule mit wirtschaftlichen Inhalten.</p>		
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Wirtschaftswissenschaftliche Grundbegriffe, Markt und Preis. - Wirtschaftskreislauf, gesamtwirtschaftliche Entwicklung und gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht mit Analyse gesamtwirtschaftlicher Kennzahlen. - Bedeutung der öffentlichen Finanzen in der Sozialen Marktwirtschaft: Einnahmebeschaffung und Umverteilung mittels Steuern und Verschuldung und mittels öffentlicher Ausgaben (Sozialpolitik und Subventionen). - Optionen und Grenzen wirtschaftspolitischer Handlungsweisen (Ordnungspolitik, Prozesspolitik und Strukturpolitik) des Staates. - (Aktuelle) Anwendungen aus ausgewählten Bereichen der Wirtschaftspolitik, z. B. Arbeitsmarkt- und Beschäftigungspolitik, Lohn- und Tarifpolitik, Einkommens- und Sozialpolitik. 		

Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	100	<i>LVS</i>	72	Zeit- stunden	54	Selbst- studium	46
zugehöriges Teilmodul	1.2.2	Soziologie					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verstehen, wie Sozialisationsprozesse in unterschiedlichen Umwelt- und Lebensbedingungen die Entwicklung von Persönlichkeit und individuellem Verhalten prägen und wie sich gesellschaftliche Bewertungsmaßstäbe und bürgerschaftliche Erwartungen entwickeln, - kennen und reflektieren die Bedeutung gesellschaftlicher und sozialstruktureller Rahmenbedingungen und Probleme für das Verwaltungshandeln und berücksichtigen sie bei ihrem Handeln, - kennen die zentralen Aspekte des sozialen Wandels und beurteilen, wie er sich auf das Verwaltungshandeln auswirkt, - wissen um die Existenz unterschiedlicher Kulturen in Deutschland und reagieren auf die sich daraus ergebenden Anforderungen an die Verwaltung sozial angemessen, - kennen und reflektieren die Bedeutung der Grundsätze nachhaltiger Entwicklung für die zukünftige Entwicklung der Gesellschaft und für den administrativen Umgang mit zentralen ökologischen, sozialen und ökonomischen Risiken. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen und Bedingungen sozialen Handelns: Sozialisation, Entstehen und Übernahme von Orientierungen, Werten und Normen, Sozialisationsinstanzen, - Gesellschaft und Individuum heute: gesellschaftliche Integration und Desintegration, interkulturelle Probleme, Wertewandel, - Rahmenbedingungen staatlich-administrativen Handelns: Bevölkerung, Familie und Jugend, Schichten und Milieus, soziale Ungleichheiten und soziale Probleme (insbes. Arbeitslosigkeit, Armut, Randgruppen), - Anforderungen an eine ökologisch, sozial und ökonomisch nachhaltige Verwaltung, - Lebenswelt und Stadt (Stadtsoziologie): Stadtentwicklung, ökonomische und soziale Spaltungstendenzen in der Kommune (Ausgrenzung, Segregation und Folgen der Migration), Ansätze zu Problemlösungen. 						

Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - angeleitete Internetrecherche - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	55	<i>LVS</i>	<i>40</i>	Zeit- stunden	30	Selbst- studium	25
zugehöriges Teilmodul	1.2.3	Psychologie					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erkennen die Bedeutung der Psychologie für das allgemeine Verwaltungshandeln, - überblicken wissenschaftlich fundierte Theorien der Entstehung und Entwicklung menschlichen Verhaltens aus allgemein- und sozialpsychologischer Sicht (Wahrnehmung, Lernen, Denken, Problemlösen, Motivation, Emotion), - erklären wesentliche personinterne und personexterne Verhaltensbedingungen, - haben einen gesicherten Kenntnisstand über psychologische Aspekte der Kommunikation, - kennen Kommunikationsmodelle, Gesprächsmuster und Interaktionsstile und entwickeln ein Bewusstsein für die Wirkung von Körpersprache und für verständliche Verwaltungssprache, - wenden durch die Kenntnisse empirisch gesicherter Prinzipien der Gesprächsführung geeignete Gesprächsstrategien und Interaktionsmuster auch bei schwierigen Gesprächssituationen an, - kennen Strategien im Rahmen von Verhandlungsführung. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Psychologie als Wissenschaft vom Erleben und Verhalten: Gegenstand, Ziele und Fragestellungen der Psychologie - Entstehung und Veränderung menschlichen Verhaltens aus allgemein-, sozial- und lernpsychologischer Sicht - Kommunikation: Grundlagen, Begriffe und Modelle, Arten und Erscheinungsformen menschlicher Kommunikation, nonverbale Kommunikation und Körpersprache, Bedingungen erfolgreicher Kommunikation, Gesprächstechniken und Gesprächshaltungen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturstudium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						

Workload	25	<i>LVS</i>	20	Zeit- stunden	15	Selbst- studium	10
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 2	Allgemeine Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modul	Nr. 2.1	Allgemeine rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modulkoordination	Dr. Dirk Bruns / Mechthild Siegel		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	12
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche		
zugehöriges Teilmodul	2.1.1	Allgemeines Verwaltungsrecht	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die für das Verwaltungshandeln maßgeblichen Verfahrens- und materiellrechtlichen Grundlagen, insbes. Aufgaben und Aufbau der Verwaltung und ihre Handlungsformen, - beurteilen mit Hilfe dieser Grundlagen die Recht- und Zweckmäßigkeit des Verwaltungshandelns im Einzelfall, - kennen die Kontrollmechanismen der Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns. 		
Lehr-/ Lerninhalte	<p>S 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltung im Gefüge des Staatsaufbaus und der verfassungsrechtlichen Vorgaben (Gewaltenteilung, Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes, Bedeutung der Grundrechte, des Gleichheitssatzes und des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit) - Ermessen und unbestimmter Rechtsbegriff; Nachhaltigkeit als Leitlinie für die Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe und die Ausübung von Ermessen - Bedeutung der Verwaltungsvorschriften - Überblick über den Aufbau der Bundes-, Landes- und Kommunalverwaltung - Öffentlich-rechtliches und privatrechtliches Verwaltungshandeln - Begriff und Arten des Verwaltungsakts (einschl. Zusicherung und fiktivem Verwaltungsakt) - Das rechtmäßige Zustandekommen eines Verwaltungsakts (insbes. Zuständigkeit, Untersuchungsgrundsatz, ausgeschlossene Personen und Befangenheit, Anhörung, Akteneinsicht, Datenschutz, Begründung) - Wirksamkeit, Bestandskraft, formelle, materielle Fehlerhaftigkeit und Nichtigkeit sowie deren Folgen - Nebenbestimmungen des Verwaltungsakts <p>S 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Aufhebung des Verwaltungsakts nach dem VwVfG und Wiederaufgreifen des Verfahrens - Grundzüge des Widerspruchsverfahrens - Bedeutung des europäischen Gemeinschaftsrechts für die Verwaltungspraxis 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Andere Formen des Verwaltungshandelns, inbes. der verwaltungsrechtliche Vertrag - Grundzüge der Amtshaftung 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - angeleitete Internetrecherche - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning 						
Workload	167	<i>LVS</i>	<i>124</i>	Zeit- stunden	96	Selbst- studium	71
zugehöriges Teilmodul	2.1.2	Juristische Methodik					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erwerben methodisch-technische Fähigkeiten und Kenntnisse, die sowohl Voraussetzung für juristische Studienfächer und für das Studium insgesamt als auch Grundlage für die Bewältigung allgemeiner Tätigkeitsanforderungen des gehobenen Dienstes sind. Die Kenntnisse und Fähigkeiten beziehen sich auf Struktur, Anwendung und Auslegung von Rechtsnormen. - erwerben insbesondere die Fähigkeiten der Subsumtion, der Auslegung von Rechtsbegriffen und der Falllösung. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Darstellung der Arten und Strukturen von Rechtsnormen - Methoden der Rechtsgewinnung (klassische Methodenlehre) - Methodik der Fallbearbeitung <ul style="list-style-type: none"> - Erfassen des Sachverhalts und der Aufgabenstellung - Auffinden und prüfen der anwendbaren Rechtsnormen - Anwendung des Gutachtenstils 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Fallbeispielen - Literaturrecherche/ -studium 						
Workload	26	<i>LVS</i>	<i>20</i>	Zeit- stunden	15	Selbst- studium	11
zugehöriges Teilmodul	2.1.3	Zivilrecht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - stellen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts dar und ordnen sie in den interdisziplinären Kontext ein. 						

	<ul style="list-style-type: none"> - wenden die wesentlichen juristischen Methoden an und bearbeiten auf dieser Grundlage kurze Fälle und sonstige Aufgaben juristisch vertretbar. - wenden die praktisch wichtigen Grundregeln zum Recht der Verträge, zur Verantwortung aus deliktischem Handeln, zur Verjährung, zur Mehrheit von Schuldnern, zur Beweislast und zur Beweislehre an und bearbeiten auf dieser Grundlage Fälle und sonstige Aufgaben juristisch vertretbar. - stellen die praktisch wichtigen Grundregeln zu den Rechtsverhältnissen an Grundstücken und an beweglichen Sachen sowie zur Durchsetzung von Forderungen dar. - stellen die zivilrechtlichen Handlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten der staatlichen Verwaltung dar.
<p>Lehr-/ Lerninhalte</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen: System des Zivilrechts, Handlungssubjekte, Beweislast, Beweislehre, Rechtsgeschäft, Schuldverhältnis, Vertrag, Willenserklärung, Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft (Abstraktionsprinzip), Technik der Fallbearbeitung - Zustandekommen von Verträgen: Angebot, Annahme, Stellvertretung, Form, Vergabevorschriften - Inhalt von Verträgen: Privatautonomie, Auslegung, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Haupt- und Nebenpflichten, Bestimmung des Vertragsinhalts durch den Gesetzgeber exemplarisch an Hand des Kauf-, Miet- und Werkvertrages - Fehlerhafte Verträge: Fehlende bzw. beschränkte Geschäftsfähigkeit, arglistige Täuschung, Sittenwidrigkeit, gesetzliches Verbot, Rückabwicklung (Bereicherungsrecht) - Erlöschen vertraglicher Verpflichtungen: Erfüllung, Aufrechnung, Kündigung, Rücktritt - Verletzung vertraglicher Pflichten und ihre Folgen: Begriff der Pflichtverletzung, insbesondere des Mangels beim Kauf-, Miet- und Werkvertrag Ansprüche des Gläubigers: Erfüllung und Nacherfüllung, Aufwendungsersatz nach Selbstvornahme, Schadensersatz, Verzugszinsen Rechte des Gläubigers: Leistungsverweigerung, Rücktritt, Kündigung, Minderung Haftung für Dritte - Verantwortung aus deliktischem Handeln: Allgemeine Grundsätze, Verkehrssicherungspflicht, Haftung aus Sondergesetzen, insbes. UmweltsHG, HPflG - Verjährung von Ansprüchen

	<ul style="list-style-type: none"> - Mehrheit von Schuldnern - Rechtsverhältnisse an beweglichen Sachen: gutgläubiger Erwerb - Rechtsverhältnisse an Grundstücken: Grundbuch, Grunddienstbarkeiten, Grundpfandrechte - Durchsetzung von Forderungen: Mahn- und Erkenntnisverfahren, Zwangsvollstreckung, Insolvenz 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Lern-CD „Das Rechtsgeschäft“ - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	167	<i>LVS</i>	<i>124</i>	Zeit- stunden	96	Selbst- studium	71
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (4 Stunden)						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 2	Allgemeine Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modul	Nr. 2.2	Allgemeine ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modulkoordination	Mechthild Siegel / Dr. Franz-Willy Odenthal		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	2
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche		
zugehöriges Teilmodul	2.2.1	Einführung ÖBWL, Öffentliche Betriebe	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen und interpretieren Grundbegriffe des Wirtschaftens, - legen Besonderheiten der betriebswirtschaftlichen Betrachtung der Verwaltung dar, - beschreiben den Betrieb als Institution, - kennen den Begriff des Betriebs als Oberbegriff für verschiedene Betriebstypen, - verstehen die Funktionen eines Betriebs anhand eines Modells, - kennen grundlegende methodische Instrumente und wenden sie an, - erläutern öffentliche Betriebe in ihrer Struktur, - kennen und beurteilen die verschiedenen Organisationsformen öffentlicher Betriebe unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten. <p>Das Modul legt Grundlagen für alle folgenden Module mit betriebswirtschaftlichen Inhalten.</p>		
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung BWL zu VWL - Wirtschaftlichkeitsprinzip - Produktionsfaktoren - Abgrenzung Betrieb - Unternehmen - Betriebliche Funktionsbereiche - Planungs- und Darstellungstechniken - Merkmale und Ziele insbesondere des öffentlichen Betriebs - Betriebswirtschaftliche Entscheidungskriterien für eine Organisationswahl - verschiedene Organisationsformen unter betriebswirtschaftlichen Gesichtspunkten 		
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/ Übungen - Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 		

Workload	40	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	16
zugehöriges Teilmodul	2.2.2	Organisationsformen wirtschaftlicher Betätigung (juristische Aspekte)					
Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Organisationsformen wirtschaftlicher und nichtwirtschaftlicher Betätigung der öffentlichen Hand - erläutern deren Vor- und Nachteile. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Öffentlich-rechtliche Organisationsformen - Privatrechtliche Organisationsformen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - betreutes E-Learning: „Gesellschaftsrecht“ - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	20	<i>LVS</i>	16	Zeit- stunden	12	Selbst- studium	8
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (3 Stunden)						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr.3	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns					
Modul	Nr. 3.1	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns I					
Modulkoordination	Dr. Hermann Wilhelm						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			6		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 und S 2						
zugehöriges Teilmodul	3.1.1	Verwaltungsvollstreckung					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Rechtsgrundlagen und das Verfahren der Vollstreckung von Handlungen, Duldungen und Unterlassungen, der Kosten der Verwaltungsvollstreckung und der Anordnung der sofortigen Vollziehung und formulieren entsprechende Bescheide. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Arten der Zwangsmittel des Verwaltungszwangs - (Ersatzvornahme, Zwangsgeld/Ersatzzwangshaft, unmittelbarer Zwang) - Verfahren der Zwangsmittelanwendung (gestrecktes Verfahren, sofortiger Vollzug)durch allgemeine Verwaltung und Polizei - Kosten des Verwaltungszwangs - Anordnung der sofortigen Vollziehung - Besonderheiten des Rechtsschutzes gegen Maßnahmen des Verwaltungszwangs - Grundzüge der Vollstreckung von Geldforderungen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning 						
Workload	52	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	28

zugehöriges Teilmodul	3.1.2	Polizei- und Ordnungsrecht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verstehen die Bedeutung der Gefahrenabwehr für ein geordnetes Zusammenleben unter den verfassungs-, verwaltungs- und verwaltungsverfahrenrechtlichen Rahmenbedingungen und ihre wesentlichen Ermächtigungsgrundlagen, die sie von den Ermächtigungen und Verfahren des Ordnungswidrigkeitenrechts abgrenzen. - setzen diese Kenntnisse in Entscheidungen um und wenden dabei auch spezialgesetzliche Vorschriften, insbes. aus dem Gebiet der polizeilichen Standardmaßnahmen, an. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Aufbau und Zuständigkeit der Ordnungsbehörden und der Polizei, Aufsicht und Zusammenarbeit - Begriff der Gefahrenabwehr und Abgrenzung zum Ordnungswidrigkeiten- und Strafrecht - Rechtsgrundlagen zur Gefahrenabwehr - Grundvoraussetzungen für Maßnahmen zur Gefahrenabwehr <ul style="list-style-type: none"> o Öffentliche Sicherheit o Öffentliche Ordnung o Gefahrenbegriffe o Ordnungs-/Polizeipflicht o Kausalität o Verhältnismäßigkeit und Ermessen o Anspruch auf Einschreiten - Maßnahmen zur Gefahrenabwehr <ul style="list-style-type: none"> o aufgrund der ordnungsbehördlichen und polizeilichen Generalklausel o aufgrund von allgemeinen und speziellen Ermächtigungen einschl. Standardmaßnahmen o Ordnungsbehördliche Verordnung o Erlaubnisse und Genehmigungen o Faktisches Handeln o Ordnungsverfügungen einschließlich Durchsetzung und Anordnung der sofortigen Vollziehung 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	76	LVS	48	Zeit- stunden	36	Selbst- studium	40
zugehöriges Teilmodul	3.1.3	Verwaltungsgerichtlicher Rechtsschutz					

Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit, die Grundzüge des verwaltungsgerichtlichen Verfahrens und die Rechtsmittel. - unterscheiden die verschiedenen Klagearten und verfassen einfache Klagebeantwortungen. - wenden den vorläufigen Rechtsschutz nach §§ 80/80a VwGO an und - verstehen den Rechtsschutz der einstweiligen Anordnung nach § 123 VwGO. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Kurzer Überblick über den Aufbau der Verwaltungsgerichtsbarkeit (mit Abgrenzung zur Sozialgerichtsbarkeit), die Grundzüge des erstinstanzlichen Verfahrens und die Rechtsmittel - Klagearten, insbes. Anfechtungs- und Verpflichtungsklage - Vorläufiger Rechtsschutz 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning 						
Workload	52	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	28
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Klausur (3 Stunden), Fachgespräch oder Hausarbeit. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 3	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modul	Nr. 3.2	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandelns II	
Modulkoordination	Dr. Hermann Wilhelm		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
zugehöriges Teilmodul	3.2.1	Ordnungswidrigkeitenrecht	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Grundbegriffe des Ordnungswidrigkeitenrechts und setzen diese in praktisch verwertbare Lösungen um. - kennen die Phasen des Bußgeldverfahrens. - kennen die Verfahrensgrundsätze. - fertigen in Durchschnittsfällen praktisch verwertbare Bußgeldbescheide an. 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Grundbegriffe (Ordnungswidrigkeit, Straftat) 1.2 Erkenntnisquellen (OWiG, StPO, GVG, StGB) 1.3 Keine Ahndung ohne Gesetz 1.4 Allgemeines und besonderes Ordnungswidrigkeitenrecht (Nachhaltigkeit als Schutzgut bei Ordnungswidrigkeitentatbeständen im Umweltrecht) 2. Materielles Ordnungswidrigkeitenrecht <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Allgemeine Ahndungsvoraussetzungen (Tatbestandsmäßigkeit, Rechtswidrigkeit, Vorwerfbarkeit (insbesondere Irrtum), Einheitstäter) 2.2 Besondere Erscheinungsformen der Ordnungswidrigkeit (Begehen durch Unterlassen, Handeln für einen anderen, Versuch, Beteiligung) 3. Formelles Ordnungswidrigkeitenrecht <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Verwarnungsverfahren 3.2 Bußgeldverfahren <ol style="list-style-type: none"> 3.2.1 Verfolgungsverfahren (Zuständigkeit, Verfahrensgrundsätze (insbesondere Opportunitätsprinzip und Nachhaltigkeit als Leitlinie für Ermessen bei Umweltordnungswidrigkeiten), Verfolgungshindernisse (insbesondere Verjährung), Ermittlungsmaßnahmen) 3.2.2 Ahndungsverfahren (Tateinheit und Tateinheit, Gesetzeskonkurrenz, Zumessung der Geldbuße, Abfassung und Zustellung des Bußgeldbescheids) 3.2.3 Einspruchsverfahren (Überblick) 3.2.4 Rechtsmittelverfahren (Überblick) 3.2.5 Vollstreckungsverfahren (Überblick) 		
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation 		

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	60	<i>LVS</i>	<i>48</i>	Zeit- stunden	36	Selbst- studium	24
zugehöriges Teilmodul	3.2.2	Öffentliches Baurecht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die bedeutsamen Rechtsgrundlagen im Planungs- und Bauordnungsrecht. - wenden die baurechtlichen Vorschriften auf konkrete Planungsvorhaben an und beurteilen die Zulässigkeit einzelner Bauvorhaben. - verstehen die Eingriffsmöglichkeiten bei illegalen Bauwerken und deren Nutzung. - beziehen verfahrensrechtliche Fragen ein. - berücksichtigen auch die Verbindungen zum Europarecht, Umweltrecht und Allgemeinen Ordnungsrecht. - achten dabei besonders auf die Einhaltung der Grundregeln zur Sicherung einer nachhaltigen Entwicklung. - wissen um die nachbarliche Interessenlage und gehen mit nachbarschützenden Vorschriften und den gebotenen Rechtsbehelfen um. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Raumordnung, Landesplanung, Fachplanung - Bauleitplanung als Selbstverwaltungsaufgabe der Gemeinde unter Beachtung der Planungsgrundsätze - Flächennutzungsplan, Bebauungsplan - Umweltschützende Belange - insbesondere Bodenschutzklausel, Wasser-, Abfall- und Immissionschutzrecht, Eingriffsregelung und Ausgleich, Umweltverträglichkeitsprüfung, Umweltbericht - Aufstellungsverfahren, Beteiligung der Öffentlichkeit und der Behörden, Entwicklungsstufen, Abwägungsgebot - Rechtsnatur der Bauleitpläne, Rechtsfolgen und Heilung fehlerhafter Pläne, Rechtsbehelfe - Sicherung der Bauleitplanung - Zulässigkeit von Bauvorhaben in planungs- und bauordnungsrechtlicher Sicht - Das Baugenehmigungsverfahren - Die Bauaufsichtsbehörden und die am Bau Beteiligten - Genehmigungsformen, Abweichungen, Baulast - Bauüberwachung - Bauordnungsverfügungen - Ordnungswidrigkeiten - Nachbarschutz, Interessenlage, nachbarschützende Vorschriften und Rechtsbehelfe 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	90	<i>LVS</i>	<i>64</i>	Zeit- stunden	48	Selbst- studium	42
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (3 Stunden)						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 4	Verwaltungsstruktur- und funktionsweise, interne Verwaltung	
Modul	Nr. 4.1	Verwaltungsstruktur	
Modulkoordination	Dr. Harald Hofmann / Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1		
zugehöriges Teilmodul	4.1.1	Kommunalrecht	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Unterschiede zwischen Staats- und Kommunalverwaltung. - kennen die Bedeutung der Kommunen im demokratischen Staatsaufbau. - kennen die Bedeutung der kommunalen Aufgabenerfüllung für die Einwohner. - kennen die Verantwortung der Kommunen für die Nachhaltigkeit. - kennen die Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an. - kennen die Willensbildungsprozesse und Umsetzung von Entscheidungen in den Kommunen. 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erkenntnisquellen des Kommunalrechts 2. Die Gemeinden als Grundlage des demokratischen Staatsaufbaus <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie (Gebiets-, Satzungs-, Organisations-, Personal- und Planungshoheit; Nachhaltigkeit als Leitlinie gemeindlichen Planungsermessens) 2.2 Einwohner, Bürger und Auswärtige (Rechte und Pflichten, öffentliche Einrichtungen, Einwohner- und Bürgerbeteiligung) 2.3 Satzungen (Erscheinungsformen, Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen, Fehlerfolgen und Rechtsschutz) 2.4 Aufgaben (Selbstverwaltungsaufgaben, Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung, Auftragsangelegenheiten) 2.5 Handeln der Gemeinde in Verantwortung für die zukünftigen Generationen (Nachhaltigkeit) 2.6 Organe <ol style="list-style-type: none"> 2.6.1 Rat, Bezirksvertretungen, Ausschüsse, Fraktionen, Ausländerbeirat, Bezirksausschüsse (einschließlich Wahl dieser Organe) 2.6.2 Verwaltungsorgane (Bürgermeister, Verwaltungsvorstand, Beigeordnete, Rechnungsprüfungsamt, Gleichstellungsbeauftragte) 2.6.3 Bürgermeister (Wahl und Abwahl, Ratsvorsitzender, Mitglied des Rates kraft Gesetzes, Hauptkommunalbeamter, Vertretung des Bürgermeisters) 2.6.4 Zuständigkeit, Zusammenwirken und innere Kontrolle der Organe (Widerspruch, Einspruch und Beanstandung durch den Bürger- 		

	meister) 2.6.5 Rechte und Pflichten der Ratsmitglieder, Mitglieder der Bezirksvertretungen und Ausschussmitglieder 2.6.6 Organstreitverfahren 2.7 Wirtschaftliche Betätigung (Überblick) 2.8 Staatliche Aufsicht 2.8.1 Sonderaufsicht (Überblick) 2.8.2 Allgemeine Aufsicht (Zuständigkeit und Aufsichtsmittel) 2.8.3 Rechtsschutz gegen Aufsichtsmaßnahmen 3. Die Kreise und Landschaftsverbände sowie übergeordnete kommunale Zusammenarbeit (Überblick)						
Methodik des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation						
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - angeleitete Internetrecherche						
Workload	90	<i>LVS</i>	<i>68</i>	Zeit- stunden	51	Selbst- studium	39
zugehöriges Teilmodul	4.1.2	Organisation					
Kompetenzziele	Grundsätzlich: Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - verstehen die in der Modulgruppe 2.2. (Allgemeine ökonomische Grundlagen des Verwaltungshandelns) vermittelten Kompetenzen als Voraussetzung für das unten beschriebene Kompetenzprofil und beziehen sie auf konkrete organisatorische Inhalte. - schließen das Modul erfolgreich auf der Basis grundlegender <ul style="list-style-type: none"> - fachlicher, - methodischer, - kommunikativer und - sozialer Kompetenzen ab und beschreiben organisatorische Zusammenhänge in der öffentlichen Verwaltung, ordnen diese ein, wenden sie an und bewerten sie systematisch. Insbesondere: Die Studierenden <ol style="list-style-type: none"> 1. entwickeln ein erstes Verständnis von Organisation und setzen sich mit den wichtigsten Grundbegriffen der Organisation auseinander, erkennen die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements. 2. interpretieren die Organisation als System und erarbeiten einfache praktische Anwendungsfälle hierzu, definieren die grundlegenden Begriffe und Systemelemente der Organisation und erläutern diese im Detail. 						

Kompetenzziele

3. beschreiben die Anforderungen an eine moderne Verwaltung,

erläutern die Ziele und unterschiedlichen Elemente des New Public Managements und diskutieren sie an praktischen Beispielen.
4. geben einen Überblick über unterschiedliche Ansätze der Organisationstheorie und bewerten diese vergleichend,

erkennen die Bedeutung der wissenschaftlichen Ansätze für die praktische Organisationsarbeit und benennen Beispiele hierfür.
5. erläutern im Rahmen der Aufbauorganisation Verfahren der Aufgabenanalyse und der Aufgabensynthese und wenden diese auf konkrete organisatorische Fallbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung an,

bewerten Nutzen und Anwendungsprobleme der Aufgabenanalyse und -synthese für die praktische Organisationsarbeit,

führen die Merkmale organisatorischer Einheiten, wie z.B. Stellen oder weiterer aufbauorganisatorischer Einheiten auf und stellen Instrumente zu deren Beschreibung verbal und graphisch dar,

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

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

beschreiben unterschiedliche Verfahren zur Stellenbedarfsermittlung und Stellenbewertung und führen sie an einfachen Beispielen durch.
6. beschreiben den Ansatz eines modernen Prozessmanagements,

stellen unterschiedliche Methoden und Instrumente des Prozessmanagements dar und wenden sie beispielhaft an,

erarbeiten im Team konstruktive Vorschläge zur Optimierung eines realen Prozesses aus der Verwaltungspraxis.
7. beschreiben die grundlegenden Ziele und Referenzmodelle des Qualitätsmanagements und bewerten sie vor dem Hintergrund der Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung kritisch.
8. beschreiben und bewerten grundlegende Konzepte und praktische Anwendungen des E-Government,

beschreiben die wichtigsten Techniken der organisa-

	<p>torischen Gestaltung,</p> <p>ordnen zu, in welchen Phasen des Gestaltungsprozesses welche spezifischen Techniken zum Einsatz kommen und bewerten diese anhand von Fallbeispielen kritisch.</p>						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung in die Verwaltungsorganisation 2. Begriffe und Systemelemente der Organisation 3. Anforderungen an eine moderne Verwaltung (New Public Management) 4. Ansätze der Organisationstheorie 5. Aufbauorganisation 6. Prozessmanagement 7. Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung 8. E-Government 9. Techniken der organisatorischen Gestaltung 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	90	<i>LVS</i>	<i>68</i>	Zeit- stunden	51	Selbst- studium	39
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Klausur (3 Stunden), Fachgespräch oder Hausarbeit. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 4	Verwaltungsstruktur- und funktionsweise, interne Verwaltung	
Modul	Nr. 4.2	Personal I	
Modulkoordination	Alfons Gunkel / Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	7
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche		
zugehöriges Teilmodul	4.2.1	Arbeits- und Dienstrecht	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Rechtsquellen und zentralen Grundbegriffe des Arbeitsrechts, - führen aus, unter welchen Voraussetzungen ein Arbeitsverhältnis begründet wird sowie welche Rechte und Pflichten sich aus dem Vertragsverhältnis ergeben, - ordnen praxisrelevante Fragen zu Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis und zur Beendigung von Arbeitsverträgen rechtlich ein, - kennen das System des Tarifvertragsrechts, die Besonderheiten des kollektiven Arbeits- und Tarifrechts, das Mitbestimmungs- und Arbeitskampfrecht sowie Arbeitnehmerschutzrechte, - kennen die historische Entwicklung und die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Beamtenrechts, insbesondere die hergebrachten Grundsätze des Berufsbeamtentums sowie die Gesetzgebungskompetenz und Rechtsquellen, - unterscheiden die Arten der Beamtenverhältnisse und Ernennungsfälle und prüfen die Rechtmäßigkeit / Rechtswidrigkeit und zeigen Konsequenzen auf, - beantworten Rechtsfragen zu den wesentlichen status- und laufbahnrechtlichen Regelungen und lösen praxisrelevante Fallgestaltungen, - kennen Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis und würdigen beamten- und disziplinarrechtliche Folgen, - kennen die Grundlagen der Personalplanung und lösen Fallgestaltungen zur Änderung des funktionellen Amtes (Versetzung, Abordnung, Umsetzung und Zuweisung) - kennen Regelungen der Beendigung von Beamtenverhältnissen im Hinblick auf Entlassung / Eintritt in den Ruhestand und lösen entsprechende Fallgestaltungen, - kennen die Grundlagen des Benachteiligungsverbots, des Gleichstellungs- und Personalvertretungsrechts sowie die Merkmale des Beschwerde- und Rechtsschutzes, - kennen die Grundzüge des Besoldungs- und Versorgungsrechts 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Arbeitsrecht <ul style="list-style-type: none"> - Individuelles Arbeitsrecht (Begründung des Arbeitsverhältnisses, Rechte und Pflichten aus dem 		

Lehr-/ Lerninhalte	<p>Arbeitsverhältnis, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsschutzrecht)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kollektives Arbeitsrecht (Tarifvertragsrecht, Arbeitskampfrecht) - Schutz Beschäftigter vor Benachteiligung <ul style="list-style-type: none"> - Beamtenrecht <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen des Beamtenrechts - Statusrechte (Ernennungs- und Laufbahnrecht) - Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis und Folgen von Pflichtverletzungen - Änderung des funktionellen Amtes (Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung) - Beendigung des Beamtenverhältnisses - Gleichstellungs- und Personalvertretungsrecht - Besondere Schutzrechte - Beschwerdeweg und Rechtsschutz - Grundzüge des Besoldungsrechts - Grundzüge der Beamtenversorgung - Grundzüge des Disziplinarrechts 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	164	<i>LVS</i>	<i>108</i>	Zeit- stunden	84	Selbst- studium	80
zugehöriges Teilmodul	4.2.2 Personalmanagement						
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. definieren den Begriff des Personalmanagements und benennen die wichtigsten Gestaltungsfelder, <p>beschreiben die Besonderheiten der praktischen Personalarbeit in öffentlichen Institutionen,</p> <p>zeigen zukünftige Entwicklungen des Personalmanagements auf,</p> <p>beschreiben und bewerten die Relevanz des Personalmanagements aus Sicht des New Public Managements.</p> 2. benennen und bewerten die Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik, <p>stellen die wesentlichen Instrumente der Personalpolitik dar und diskutieren sie kritisch.</p> 3. beherrschen die Verfahren der Personalbedarfsermittlung und setzen sie an praktischen Beispielen um, <p>beschreiben und bewerten verschiedene Verfahren der</p> 						

Kompetenzziele	<p>Personalbeschaffung und -auswahl und setzen sie an praktischen Anwendungsbeispielen um,</p> <p>stellen die Grundlagen der Personaleinsatzplanung dar,</p> <p>beschreiben und bewerten die Aufgaben sowie unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung,</p> <p>beschreiben und bewerten die Ziele und Instrumente der Personalfreistellung.</p> <p>4. beschreiben unterschiedliche Führungsstile und bewerten sie mit Blick auf die Führungspraxis im öffentlichen Dienst kritisch,</p> <p>beschreiben und bewerten unterschiedliche Führungsinstrumente,</p> <p>führen verschiedene Arten von Mitarbeitergesprächen durch (Das anlassfreie Mitarbeitergespräch, das Ziele vereinbarende Mitarbeitergespräch, das Feedbackgespräch, das Beurteilungsgespräch, das Kritikgespräch).</p> <p>5. stellen die verschiedenen Funktionen der Personalverwaltung dar und wägen die Frage der Zentralisierung und Dezentralisierung von Personalfunktionen ab.</p> <p>6. beschreiben Ziele und Aufgaben des Personalcontrolling und diskutieren sie an praktischen Beispielen.</p>						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Die Bedeutung des Personalmanagements 2. Personalpolitik 3. Personalplanung 4. Personalführung 5. Personalverwaltung 6. Personalcontrolling 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Mediengestützte Präsentationen durch den Dozenten - Interaktive Lehr-/ Lerngespräche - Betreute Gruppenarbeiten zur Bearbeitung von Aufgabenstellungen und von Fallbeispielen - Ergebnispräsentationen und moderierte Diskussionen - Rollenübungen - Feedback-Reflexionen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	46	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	22
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (3 Stunden), Fachgespräch oder Hausarbeit. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 4	Verwaltungsstruktur und -funktionsweise, In-terne Verwaltung	
Modul	Nr. 4.3	Personal II	
Modulkoordination	Bärbel Werdes		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	3
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 und S 2		
zugehöriges Teilmodul	4.3.1	Psychologie	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen wesentliche Faktoren, die das eigene Verhalten sowie das Verhalten von Kollegen, Mitarbeitern und Vorgesetzten auch im Konfliktfall beeinflussen, prognostizieren und verändern. Sie erklären Modelle und Erklärungsansätze von Stress und zeigen Möglichkeiten der Stressbewältigung und Gesundheitsförderung im Hinblick auf die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung auf. - beschreiben Ursachen und Auslöser ausgewählter, psychosozialer Probleme und Konflikte in der Arbeitswelt und zeigen deren Auswirkung auf die Betroffenen und deren Arbeitsfeld auf. Sie kennen institutionelle und informelle Möglichkeiten zur Lösung dieser Probleme. - kennen die Prinzipien sozialer Wahrnehmung und deren Fehler und Verzerrungen. Sie begreifen Wert- und Normkonflikte als Ausdruck kultureller Unterschiede. - kennen Grundlagen der Motivationspsychologie und deren Anwendung in der Mitarbeiterführung. 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Stress und Stressbewältigung in der Verwaltung: Begriff und Entstehung von Stress, interne und externe Stressoren, Ziele und Methoden der Stressbewältigung - Soziale Konflikte: Konfliktarten, Entstehung von Konflikten, Erklärungsansätze, Konfliktverläufe und Konfliktverhalten - Interkulturelle Kompetenz im Umgang mit fremden Kulturen: Soziale Wahrnehmung, Fehler und Verzerrungen in der sozialen Wahrnehmung, Wert- und Normkonflikte zwischen Mitgliedern unterschiedlicher kultureller Herkunft - Psychosoziale Probleme in der Arbeitswelt: Sucht (exemplarisch Alkoholabhängigkeit), Burnout, Mobbing, Sexuelle Belästigung, Absentismus und Fluktuation - Motivation und Arbeitszufriedenheit: Motivationsmodelle, Arbeits- und Leistungsmotivation, personale Einflussfaktoren, situative Einflussfaktoren, Führungsstile und Führungsverhalten, Aufgabenorientierung und Mitarbeiterorientierung, Partizipation und Delegation, Mitarbeitergespräche und Personalentwicklung 		

Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturstudium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	45	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	21
zugehöriges Teilmodul	4.3.2	Ethik					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen und verstehen elementare ethische Begrifflichkeiten. - erkennen und benennen berufsbezogene Handlungen in ihrer ethischen Relevanz und analysieren diese anhand von Handlungselementen. - kennen und verstehen grundlegende ethische Kriterien und wenden diese an. Sie sind zu einem differenzierten Urteil fähig. - reflektieren 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. - nehmen dabei kulturelle Unterschiede wahr und entwickeln in der Auseinandersetzung mit den entsprechenden Werthaltungen und ihrer Relevanz bzgl. des Beamtenethos eigene Haltungen und richten ihr Handeln danach aus. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Ethik und ihre Grundlagen - Ethische Handlungsanalyse: Von der persönlichen Meinung zum ethischen Urteil - Konkretisierungen: <ul style="list-style-type: none"> - berufliches Selbstverständnis im Kontext interkultureller Kompetenz - berufliches Miteinander: Problemkonstellationen im Zusammenhang von Kollegialität und ihrer Interpretation innerhalb einer Behörde einerseits und als Aufsichtsbehörde gegenüber Nachgeordneten andererseits - hierarchisches Zueinander: Dienstleistung zwischen Abhängigkeit und Eigenverantwortung - Gewissenskonflikte: das Spannungsfeld von formal korrektem und moralisch angemessenem Handeln 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - betreutes E-Learning 						

Workload	45	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	21
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (3 Stunden), Fachgespräch oder Hausarbeit. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 4	Verwaltungsstruktur und -funktionsweise, interne Verwaltung					
Modul	Nr. 4.4	Rechnungswesen I					
Modulkoordination	Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann/ Dr. Iris Wiesner						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			8		
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche						
zugehöriges Teilmodul	4.4.1	Externes Rechnungswesen					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Ziele, Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens, - wenden die doppelte Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung an, - führen vorbereitende Jahresabschlussbuchungen durch, - wenden wichtige Kennzahlen zum Jahresabschluss an und bewerten sie. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens (Finanzbuchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung) - Grundbegriffe des Rechnungswesens - Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Aufgaben der doppelten Buchführung - Inventur, Inventar, Vermögensrechnung - Kontensystem und Kontenrahmen - Eröffnungsbuchungen - Bestandsbuchungen - Erfolgsbuchungen - Buchungen in der Finanzrechnung (Zahlungsabwicklung) - Abschlussbuchungen (Beiträge zum Jahresabschluss) - Analyse des Jahresabschlusses anhand ausgewählter Kennzahlen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	92	<i>LVS</i>	<i>68</i>	Zeit- stunden	51	Selbst- studium	41
zugehöriges Teilmodul	4.4.2	Staatliches Finanzmanagement					

Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - zeigen die Finanzierung staatlicher Aufgaben auf und setzen insbesondere Gebühren unter Anwendung des Gebührengesetzes NRW fest, - stellen Produktbudgets und Beiträge zu den Globalbudgets im Produkthaushalt des Landes auf, - kennen die Regelungen und Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung und beherrschen das Haushalts- und Budgetmanagement in der Ausführung, - wickeln Zuwendungen des Landes in einfachen Fällen ab.
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft und des staatlichen Finanzmanagements - Finanzierung staatlicher Haushalte <ul style="list-style-type: none"> - Steuern - Gebühren (Schwerpunkt) <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungs- und Benutzungsgebühren - Verwaltungsgebührenordnung - Gebührenbescheid - Erheben von Gebühren in besonderen Fällen - Kreditfinanzierung - Finanzausgleich - Realisieren der Finanzmittel (Einziehen der Einzahlungen, Kleinbeträge, Veränderung von Ansprüchen) - Haushalts- und Budgetmanagement in der Planung <ul style="list-style-type: none"> - Funktionen des Haushaltsplans - Gliederung des Haushaltsplans in Produktbudgets - Budgetarten - Prinzipien der Haushalts- und Budgetplanung - Aufstellen von Produktbudgets auf der Grundlage der KLR - Haushalts- und Budgetmanagement in der Ausführung <ul style="list-style-type: none"> - Ableiten des Budgets der einzelnen Dienststellen bzw. Organisationseinheiten aus den Globalbudgets - Instrumente der Flexibilisierung (Deckungsfähigkeit, korrespondierende Leistungen, Übertragbarkeit) - Verfahren bei Planabweichungen - Haushalts- und Budgetabschluss - Abwickeln von Förderprogrammen des Landes <ul style="list-style-type: none"> - Zuwendungsbegriff - Förderarten - Finanzierungsarten - Bewilligungsverfahren - Auszahlen von Zuwendungen - Verwendungsnachweis - Rückforderung von Zuwendung
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	148	<i>LVS</i>	<i>108</i>	Zeit- stunden	84	Selbst- studium	64
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (4 Stunden)						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 4	Verwaltungsstruktur und -funktionsweise, interne Verwaltung					
Modul	Nr. 4.5	Rechnungswesen II					
Modulkoordination	Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann/ Dr. Iris Wiesner						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits				4	
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche						
zugehöriges Teilmodul	4.5.1	Kosten- und Leistungsrechnung					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - beherrschen die Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, - kennen den Aufbau- und die Funktionsweise der Kostenrechnung, - wenden die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung an, - werten die Kostenrechnung für Steuerung und Controlling sowie zur Gebührenermittlung aus. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, - Abgrenzung vom externen Rechnungswesen, - Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung, - Vollkostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Kostenartenrechnung, - Kostenstellenrechnung, - Kostenträgerrechnung, - Auswertung der Vollkostenrechnung, - Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen <ul style="list-style-type: none"> - Ziele und Varianten der Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen, - Auswertung der Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnungen. 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	74	<i>LVS</i>	56	Zeit- stunden	42	Selbst- studium	32
zugehöriges Teilmodul	4.5.2	Wirtschaftlichkeitsrechnung					

Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erklären die Begriffe Investition und Finanzierung, - erwerben Kenntnisse und Fähigkeiten in der rechnerischen Bewältigung von Investitionsentscheidungen, - führen wesentliche Verfahren der statischen Wirtschaftlichkeitsrechnung durch, beurteilen sie und wenden sie auf praktische Fälle von Investitionsentscheidungen an, - führen ausgewählte Verfahren der dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung durch, beurteilen sie und wenden sie auf praktische Fälle von Investitionsentscheidungen an. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Investitionsbegriffe und Investitionsarten - Wirtschaftlichkeitsrechnungen - Methodenüberblick - Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Kostenvergleichsrechnung, - Gewinnvergleichsrechnung, - Rentabilitätsrechnung, - Amortisationsrechnung. - Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung <ul style="list-style-type: none"> - Kapitalwertmethode, - Interne Zinsfußmethode, - Annuitätenmethode. 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	46	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	22
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Klausur (3 Stunden), Fachgespräch oder Hausarbeit. Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt der Prüfungsausschuss auf Vorschlag des Fachbereichsrates.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich					
Modul	Nr. 5.1	Staatliche Aufsicht					
Modulkoordination	Dr. Marc Röckinghausen						
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits			5		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3						
zugehöriges Teilmodul	5.1.1	Kommunalaufsicht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die unterschiedlichen kommunalen Aufgabenarten und deren Bedeutung für die Kommunalaufsicht als Teilgebiet der Staatsaufsicht erläutern 2. sind in der Lage, die Arten der Staatsaufsicht und deren Anwendungsfelder im Bereich der Kommunalaufsicht und deren Instrumente zu beurteilen 3. können die Möglichkeiten des Rechtsschutzes gegen Maßnahmen der Kommunalaufsicht einschließlich Amtshaftung einschätzen 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selbstverwaltungsaufgaben, Pflichtaufgaben zur Erfüllung nach Weisung und Sonderfälle im System der Staatsaufsicht 2. Rechts- und Sonderaufsicht, präventive und repressive Instrumente 3. Rechtsschutzfragen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - betreutes E-Learning 						
Workload	75	<i>LVS</i>	<i>40</i>	Zeit- stunden	30	Selbst- studium	45
zugehöriges Teilmodul	5.1.2	Schulaufsicht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die rechtlichen Rahmenbedingungen der Schulaufsicht in Nordrhein-Westfalen einschätzen 2. können den organisatorischen Aufbau der Schulaufsicht in Nordrhein-Westfalen beschreiben 						

	<p>3. sind in der Lage, die Gegenstände der Schulaufsicht einzuordnen</p> <p>4. kennen die möglichen Aufsichtsmaßnahmen und können sie anwenden</p>						
Lehr-/ Lerninhalte	<p>1. Verfassungsrechtliche Grundlagen der Schulaufsicht, Art. 7 GG</p> <p>2. Organisation der Schulaufsicht in Nordrhein-Westfalen</p> <p>3. Begriff, Inhalt und Reichweite der Schulaufsicht</p> <p>4. Schulaufsichtsmaßnahme</p>						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - betreutes E-Learning 						
Workload	75	<i>LVS</i>	<i>40</i>	Zeit- stunden	30	Selbst- studium	45
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich	
Modul	Nr. 5.2	Förderung und Zuwendung	
Modulkoordination	Paul Strumann		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
zugehöriges Teilmodul	5.2.1	Finanzierung öffentlicher Aufgaben und Einrichtungen durch „Drittmittel“	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die verschiedenen Formen der Finanzierung öffentlicher Aufgaben und Einrichtungen durch Drittmittel 2. können einzelne Finanzierungen im System zuordnen 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Land/Gemeinde als Zuwendungsempfänger und Zuwendungsgeber, Gemeinschaftsaufgaben Art. 91 a, 91 b GG 2. Arten und System der Finanzierung und Förderung 		
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/ Übungen - Referate 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Angeleitete Internetrecherche 		
zugehöriges Teilmodul	5.2.2	Zuwendungsverfahren nach den Verwaltungsvorschriften zu §§ 23 und 44 LHO	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können Zuwendungs- und Finanzierungsarten unterscheiden und 2. Anträge von Kommunen und anderen Antragsstellern auf Förderung (Zuwendung) sachgerecht bearbeiten 3. sind in der Lage, Bewilligungsbescheide sachgerecht zu erstellen 4. überprüfen Verwendungsnachweise und entscheiden über mögliche Aufhebung des Zuwendungsbescheides und die Folgen 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zuwendungsarten, Finanzierungsarten 2. Vereinbarkeit mit den jeweiligen Förderrichtlinien und haushaltsrechtliche Voraussetzungen 		

	3. Inhalt und Bestandteile des Bewilligungsbescheides und Auszahlung der Mittel						
	4. Verwendungsnachweise, Aufhebung des Zuwendungsbescheides, Rückforderungs- bzw. Zinsansprüche						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/ Übungen - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Angeleitete Internetrecherche 						
Workload	150	<i>LVS</i>	<i>80</i>	Zeit- stunden	60	Selbst- studium	90
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich					
Modul	Nr. 5.3	Umweltverwaltung					
Modulkoordination	Dr. Hendrik Schoen/ Dr. Erhard Treutner						
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits			5		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3						
zugehöriges Teilmodul	5.3.1	Umweltpolitik					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Umweltschutz als politisches und ethisches Ziel 2. Umwelt, Umweltgefahren und Umweltschäden 3. Widerstreitende ökonomische Interessen 4. Instrumente des Umweltschutzes und Steuerungsdefizite 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	30	LVS	17	Zeit- stunden	13	Selbst- studium	17
zugehöriges Teilmodul	5.3.2	Allgemeines Umweltrecht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die Quellen des Umweltrechts einschl. E-UGB 						

	<p>aufzeigen und</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. die Grundprinzipien des Umweltrechts erläutern 3. kennen die wesentlichen Handlungsinstrumente des Planungsrechts und der direkten Verhaltenssteuerung 4. kennen die Verwaltungsorganisation im Umweltrecht 5. beherrschen die Grundzüge des Umgangs mit Rechtsbehelfen gegen umweltrechtliche Entscheidungen 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Internationale und nationale Quellen des Umweltrechts 2. Nachhaltigkeit, Vorsorge-, Verursacher- und Kooperationsprinzip als Grundprinzipien des Umweltrechts 3. Steuerungsinstrumente im Umweltrecht 4. Verwaltungsorganisation im Umweltrecht 5. Rechtsschutz im Umweltrecht 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung 						
Workload	40	<i>LVS</i>	22	Zeit- stunden	16	Selbst- studium	24
zugehöriges Teilmodul	5.3.3	Besonderes Umweltrecht					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Umweltrechtes - weitere Gebiete des Besonderen Umweltrechtes in der Praxis zu erschließen 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Immissionsschutz und Naturschutz und Landschaftspflege und Gewässerschutz oder Kreislaufwirtschaft und Abfallbeseitigung oder Bodenschutz und Altlasten 2. Überblick über weitere Materien des Besonderen Umweltrechts 						

Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung 						
Workload	80	<i>LVS</i>	<i>41</i>	Zeit- stunden	31	Selbst- studium	49
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich	
Modul	Nr. 5.4	Personalmanagement und Personalrecht	
Modulkoordination	Dr. Andreas Gourmelon / Dr. Christof Muthers		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
zugehöriges Teilmodul	5.4.1	Neue Ansätze im Personalmanagement	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends in verschiedenen Bereichen des Personalmanagements erläutern - sind in der Lage, neue Modelle und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit im Personalwesen anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen - können berufspraktische Probleme im Personalmanagement bewerten und sie konstruktiv unter Berücksichtigung von spezifischen Regelungen lösen 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vertiefende Charakterisierung der Funktionen des Personalmanagements 2. Neue Modelle und Regelungen im Personalmanagement des öffentlichen Sektors <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Personalpolitik und -planung: z.B. demografische Entwicklungen und deren Auswirkungen auf das Personalmanagement; diversity management; Zusammenarbeit mit dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauftragten 2.2 Recruiting / Personalauswahl: z.B. traditionelle Ansätze des Recruiting sowie Einsatz neuer Medien; Auswirkungen des AGG sowie der DIN 33430; Besonderheiten bei der Auswahl interner, verbeamteter Bewerber/innen; Funktionsweise eignungsdiagnostischer, auch DV-gestützter Verfahren 2.3 Personalführung /-einsatz: z.B. Vor- und Nachteile diverser Führungsinstrumente wie Zielvorgaben, Zielvereinbarungen, Mitarbeiter-Jahres-Gespräche; Mitarbeiterbefragungen; Vereinbarkeit von Familie und Beruf 2.4 Personalvergütung: z.B. Entlohnungssysteme und deren Wirkungen 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 Personalbe- 		

	urteilung 2.7 Personalfreistellung: z.B. Optimierung der beruflichen Flexibilität; Trennungsprozessgestaltung; Implementierung von Jobbörsen 2.8 2.8 Anwendung von neuen Modellen in ausgewählten Fallstudien 3. Berufspraktische Probleme im Personalmanagement						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Rollenübungen - Moderierte Diskussion - Referate - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning 						
Workload	75	<i>LVS</i>	<i>40</i>	Zeit- stunden	30	Selbst- studium	45
zugehöriges Teilmodul	5.4.2	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						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Fallbearbeitung/Übungen - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning 						
Workload	75	<i>LVS</i>	<i>40</i>	Zeit- stunden	30	Selbst- studium	45
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu						

	erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.
--	--



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich					
Modul	Nr. 5.5	Öffentliches Handeln und Wettbewerb					
Modulkoordination	Dr. Matthias Einmahl/ Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann						
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits			5		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3						
zugehöriges Teilmodul	5.5.1	Der Staat als Teilnehmer am Wirtschaftsgeschehen - Rechtliche Aspekte					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> können die wichtigen rechtlichen Regeln zur Zulässigkeit einer wirtschaftlichen Betätigung des Staates anwenden sind in der Lage, die wichtigen Regeln zu den Organisationsformen einer wirtschaftlichen Betätigung des Staates anzuwenden <ul style="list-style-type: none"> Öffentlich-rechtliche Organisationsformen Privatrechtliche Organisationsformen Wechsel der Organisationsform können die wichtigen Grundsätze zu vertraglichen Beziehungen einschließlich des Vergaberechts zwischen Staat und Wirtschaft erläutern 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> Landesrechtliche Voraussetzungen (§§ 107 GO, 14a LOG) und sonstige Vorgaben, materielle Privatisierung Organisationsformen und deren Wechsel <ol style="list-style-type: none"> Regiebetrieb, Eigenbetrieb/Landesbetrieb, Anstalt öffentlichen Rechts, Zweckverband GmbH, Aktiengesellschaft, Konzernbildung formelle Privatisierung und (Re-)Verstaatlichung Verträge, Allgemeine Geschäftsbedingungen, Public Private Partnership, Rahmenverträge, Vergaberecht 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> Interaktives Lehr- und Lerngespräch Betreute Partner- und Gruppenarbeit Ergebnispräsentation Moderierte Diskussion Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> Literaturrecherche /-studium Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	100	LVS	52	Zeit-stunden	39	Selbst-studium	61
zugehöriges	5.5.2	Der Staat als Teilnehmer und Gestalter des					

Teilmodul	Wirtschaftsgeschehens - wirtschaftliche Fragestellungen						
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	50	LVS	28	Zeit- stunden	21	Selbst- studium	29
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich	
Modul	Nr. 5.6	Rechnungswesen und Finanzmanagement	
Modulkoordination	Dr. Iris Wiesner/ Dr. Brigitte von Rüden-Kampmann		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
zugehöriges Teilmodul	5.6.1	Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 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 		
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation 		
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 		
zugehöriges Teilmodul	5.6.2	Internes Rechnungswesen	

Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erweiterte Fragestellungen der Kosten- und Leistungsrechnung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Kostenrechnung auf Grundlage der Erfolgsrechnung 1.2 Gebührenkalkulation 1.3 Teilkostenrechnung zur Lösung spezieller Entscheidungsprobleme 2. Plankostenrechnung und Kostenmanagement <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Fixkostenmanagement 2.2 Elemente der Plankostenrechnung 3. Ausgewählte Fragen der Wirtschaftlichkeitsrechnung in der öffentlichen Verwaltung <ol style="list-style-type: none"> 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 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	150	LVS	80	Zeit- stunden	60	Selbst- studium	90
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich	
Modul	Nr. 5.7	Controlling und Steuerung	
Modulkoordination	Dr. Franz-Willy Odenthal		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
zugehöriges Teilmodul	5.7.1	Controlling und Analyseinstrumente	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Controllings <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Definition von Controlling 1.2 Ziele des Controlling 1.3 Stellung des Controllers innerhalb der Verwaltung 2. Abgrenzung von Controlling und Steuerung <ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Unterscheidungsmerkmale des strategischen und operativen Controlling 4.2 Instrumente des strategischen Controllings 4.3 Instrumente des operativen Controlling 4.4 Anwendungsbeispiele 		

Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
zugehöriges Teilmodul	5.7.2	Controlling und Berichtssystem					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aufbau Berichtswesen 2. Aufbereitung von Informationen <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Zusammenstellung von Informationen 2.2 Aufbereitung von Informationen zu Kennzahlen 3. Definition und Aufbau wichtiger Kennzahlen 4. Kennzahlensysteme 5. Balanced Score Card 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung/Übungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	150	LVS	80	Zeit- stunden	60	Selbst- studium	90
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer						

	Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.
--	---



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich	
Modul	Nr. 5.8	Qualitätsmanagement	
Modulkoordination	Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
Kompetenzziele	<p>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.</p> <p>Insbesondere:</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die zukünftigen Anforderungen an das Management einer modernen Verwaltung beschreiben <p>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</p> <p>können die Unterschiede der zukünftig in der Verwaltung relevanten Managementsystemen zu den traditionellen Modellen erkennen und diese konstruktiv herausarbeiten</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> - Grundlegende Begriffe - Dienstleistungsqualität - Kundenorientierung - Ziele - Nutzen und Aufwand von QM-Systemen 2. Detailanforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte 		

	<p>für Institutionen der öffentlichen Verwaltung</p> <p>2.1 QM-Konzepte</p> <ul style="list-style-type: none"> - DIN EN ISO 9001 - Common Assessment Framework (CAF) - European Foundation for Quality Management (EFQM) - TQM, Kaizen <p>2.2 QM-Instrumente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balanced Scorecard - Beschwerdemanagement - Qualitätszirkel - Betriebliches Vorschlagswesen/Ideenmanagement - Instrumente des Qualitätscontrollings <p>3. Praktische Beispiele und Anwendungen von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung</p>						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Moderierte Diskussion - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche - betreutes E-Learning - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung 						
Workload	150	<i>LVS</i>	<i>80</i>	Zeit- stunden	60	Selbst- studium	90
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 5	Wahlpflichtbereich	
Modul	Nr. 5.9	Organisationssoziologie und -psychologie	
Modulkoordination	Bärbel Werdes/ Dr. Bernhard Frevel		
Kategorie	Wahlpflichtmodul	Credits	5
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3		
zugehöriges Teilmodul	5.9.1	Organisationspsychologie	
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berufswahl und berufliche Sozialisation 2. Organisationskultur 3. Betriebsklima 4. Betriebliches Gesundheitsmanagement 5. Work-Life-Balance 6. Diversity Management 		
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Ergebnispräsentation - Referate - Moderierte Diskussion
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - betreutes E-Learning - Bearbeitung von Fallbeispielen
zugehöriges Teilmodul	5.9.2 Organisationssoziologie
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Fallbearbeitung/Übungen

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning 						
Workload	150	<i>LVS</i>	80	Zeit- stunden	60	Selbst- studium	90
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Jede/r Studierende hat ein Referat zu fertigen und vorzutragen oder einen Leistungsnachweis in Form einer Klausur (3-stündig) oder eines Fachgespräches zu erbringen; welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 6	Arbeitstechniken und Methoden					
Modul	Nr. 6	Arbeitstechniken und Methoden					
Modulkoordination	Dr. Martina Eckert						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			2		
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche						
zugehöriges Teilmodul	6.1	Arbeitstechniken im Studium					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über die Grundlagen wissenschaftlicher Arbeit und haben Lerntechniken für ein selbstständiges Studium erlernt. - führen zur Informationssammlung Bibliotheks-, Datenbank- und Internetrecherchen selbstständig durch. - lesen und exzerpieren Texte zielorientiert. - beherrschen die Anwendung wissenschaftlicher Regeln hinsichtlich Zitation und Bibliografie. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Wissenschaftstheorie: Erkenntnis, Wissen und Kritik - „Lernen lernen“ - Mitarbeit in Lehrveranstaltungen: Vorbereitung, Mitschrift, Diskussion, Referat, Gruppenarbeit - Informationssammlung in Bibliothek und im Internet - Wissenschaftliche Texte lesen, verstehen und verarbeiten - Verfassen von Texten in Studium und Berufspraxis: Textformen (Protokoll, Thesenpapier, Bericht, Klausur, Abstract, Hausarbeit); Belegen und Zitieren. 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - angeleitete Internetrecherche - Literaturrecherche/ -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen 						
Workload	27	<i>LVS</i>	15	Zeit- stunden	11	Selbst- studium	16
zugehöriges Teilmodul	6.2	Die amtliche Statistik					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erkennen die amtliche Statistik als Grundlage für Planungs- und Entscheidungshandeln der öffentlichen Verwaltung, - kennen den Auftrag an die öffentliche Verwaltung, Informationen aufzubereiten und der Politik, der Wissenschaft und interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung zu stellen, 						

	<ul style="list-style-type: none"> - kennen das Informationsangebot des Statistischen Bundesamts, des Landesamts für Datenverarbeitung und Statistik sowie anderer öffentlicher Träger, - recherchieren Datenmaterial in gedruckten und Internetquellen, - lesen Tabellen und Grafiken sinnerfassend und kritisch, erkennen die Grundlagen der Information, schätzen die Qualität der Daten ab und interpretieren die Daten, - formen mit Hilfe von Standardsoftware Daten aus Tabellen in Grafiken und aus Grafiken in Tabellen um. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Das Informationsangebot öffentlicher Träger - Begriff der Statistik: Darstellung und Methode - Merkmale, Merkmalsausprägung, -werte, Messbarkeit - Statistische Grunddaten: absolute und relative Häufigkeiten, Mittelwerte. - Tabellen lesen und interpretieren - Grafiken lesen und interpretieren - Darstellung von Daten mit Hilfe von Standardsoftware 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturstudium - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	18	<i>LVS</i>	<i>12</i>	Zeit- stunden	9	Selbst- studium	9
Zugehöriges Teilmodul	6.3	Empirische Sozialforschung					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die Anforderungen an die Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien und kennen die Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im und für den öffentlichen Dienst, - kennen verschiedene Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung mit den jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und -grenzen, die Einsatzfelder und Gestaltungsanforderungen, - verstehen Aufbau und Form empirischer Studien, - planen Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz) und ethischer Vorgaben. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich des öffentlichen Dienstes. - Grundlagen der Sozialforschung: Anspruch, Prinzipien und Bedingungen - Methodologische Grundlagen der Sozialforschung, Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung im Überblick - Der Forschungsprozess im Überblick: Hypothesenbildung, Konzeptualisierung einer Studie, Datengewinnung und Datenaufbereitung, Schreiben eines Berichts 						

	- Gestaltung eines Projektberichts: Gliederung, Zitation, Textgestaltung.						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Mediengestützte Vorlesung - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Fallbearbeitung/Übungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Fallbeispielen - Literaturrecherche/ -studium 						
Workload	15	LVS	9	Zeit- stunden	7	Selbst- studium	8
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Referat						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 7	Seminar					
Modul	Nr. 7	Seminar					
Modulkoordination	Dr. Bernhard Frevel						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			3		
Voraussetzungen für das Modul	Module der Studienabschnitte S 1 bis S 3						
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - finden und erschließen zu einem vorgegebenen und eingegrenzten Themenfeld Literatur und andere Quellen nach wissenschaftlichen Kriterien und werten sie aus, - bereiten die gewonnenen Informationen deskriptiv und analytisch auf, - entwickeln eine eigene begründete und nachvollziehbare Position zur Thematik und - stellen diese schriftlich in Form einer Hausarbeit und mündlich in Form eines Referates dar, - verteidigen diese Position in einer kritischen Diskussion. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - themenbezogene Quellensuche in Bibliotheken, Datenbanken und Internet - wissenschaftliche Informationsbearbeitung mit Hilfe juristischer, wirtschaftswissenschaftlicher und/oder sozialwissenschaftlicher Methodik - Gliederung und Verschriftlichung komplexer Informationen unter Beachtung wissenschaftlicher Formalia - mediengestützte Präsentation wissenschaftlicher Informationen 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Moderierte Diskussion 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Verfassen einer Hausarbeit 						
Workload	90	LVS	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	66
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Seminarleistung						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 8	Internationalität					
Modul	Nr. 8	Internationalität					
Modulkoordination	Ute Gintzel / Adolf Brosthaus						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			6		
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche						
Zugehöriges Teilmodul	8.1	Interkulturelle Kompetenz					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über grundlegende Kenntnisse von Kulturbegriffen und Kulturtheorien, - verstehen und akzeptieren die Kulturgebundenheit menschlichen Verhaltens, - entwickeln Kulturbewusstheit und identifizieren eigene Kulturstandards, - nehmen fremdkulturelle Muster als fremd wahr, ohne sie - positiv oder negativ- bewerten zu müssen, - nehmen fremdkulturelle Perspektiven respektvoll ein, - kennen Ursachen und Folgen von Migration im Kontext gesamtgesellschaftlicher Entwicklung, - verfügen über ein Verhaltensrepertoire zur erfolgreichen Bewältigung interkultureller Überschneidungssituationen 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Klärung des Kulturverständnisses durch Reflexion der eigenen Kultur: deutsche und regionale Kultur und Verwaltungskultur; - Prozesse und Formen der Entstehung kultureller Orientierungsmuster - Wahrnehmung und Stereotypisierung im interkulturellen Kontext - Voraussetzungen und Bestandteile interkultureller Kompetenz - interkulturelle Kommunikation - Konfliktfelder im Berufsalltag - Verwaltungshandeln im Hinblick auf Migration und Segregation - interkulturelle Zusammenarbeit 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Bearbeitung von Fallbeispielen bzw. kritischen Ereignissen - Simulationen oder Übungen - Impulsreferate - Präsentationen - Angeleitete Partner- und Gruppenarbeit - Selbstreflexive Verfahren 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche /-studium - Angeleitete Internetrecherche - Exkursionen - Interviews 						
Workload	36	<i>LVS</i>	32	Zeit- stunden	24	Selbst- studium	12
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis						

Zugehöriges Teilmodul	8.2	Sprachen Englisch, Französisch, Niederländisch					
Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über gute Sprachkenntnisse in mindestens einer weiteren europäischen Sprache - aktualisieren ihre Sprachkenntnisse (auch fachbezogen) - besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in einer europäischen Fremdsprache zu kommunizieren 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Sich selbst und seine Heimatstadt vorstellen - Ein Gespräch anregen und weiterführen - Konversations- und Diskussionstechniken - Multikulturelle Gesellschaft - Sitten und Gebräuche - Gesellschaftliche Gepflogenheiten: „Was man tun und nicht tun sollte“ - Telefonieren - Sich in Alltagssituationen bewähren - Verfassen formaler Schreiben - Mein Lebenslauf - Tagespolitik, aktuelle Fragen - Medien (u.a. Fernsehen, Presse) 						
Methodik des Präsenzstudiums	- Interaktives Lehr- und Lerngespräch						
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche/ -studium						
Workload	144	<i>LVS</i>	<i>80</i>	Zeit- stunden	60	Selbst- studium	84
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (3 Stunden) oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmt die/der Lehrende.						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 9	Training sozialer Kompetenzen					
Modul	Nr. 9	Training sozialer Kompetenzen					
Modulkoordination	Ute Gintzel						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			3		
Voraussetzungen für das Modul	Orientierungswoche						
zugehöriges Teilmodul	9.1	Baustein 1 - Präsentation und Kommunikation					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - nehmen eigene und fremde Erwartungen, Normen und Werte wahr, unterscheiden sie, ordnen sie ein und gehen damit um. - reflektieren eigene Lebenserfahrungen, erkennen Verbindungen zu aktuellem Handeln und hinterfragen das eigene Verhalten. - verfügen über die Grundlagen zur Gestaltung mündlicher Präsentationen. - kennen Techniken zur Bewältigung von Redeangst. - bewerten Präsentationen und geben konstruktives Feedback. - analysieren und verstehen Kommunikationsprozesse, in verbaler, nonverbaler und interkultureller Hinsicht. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Selbstsicherheit in der Kontaktaufnahme zum Bürger, zu Kollegen/innen und Vorgesetzten. - Einsatz von Medien, Rhetorik und Körpersprache in Präsentationen. - Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken. - Einfluss von Werten und Einstellungen auf das Stresserleben. - Grundlegende Gesprächsbausteine (Aktives Zuhören, Ich-Botschaften, Feedback, Kongruenz und Körpersprache, Lenkung und Leitung) 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Fallbearbeitung/Übungen - Rollenübungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung von Präsentationen - Übungen - Einzel- und Gruppenarbeit 						
Workload	30	<i>LVS</i>	32	= Zeit- stunden	24	Selbst- studium	6
zugehöriges Teilmodul	9.2	Baustein 2 - Teamarbeit und Moderation					

Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - beherrschen grundlegende Techniken der Gesprächsführung und Moderation. - fühlen sich in verschiedene Rollen (Bürger/in, Kollege/in, Mitarbeiter/in, Vorgesetzte/r) ein und übernehmen und gestalten diese. - identifizieren Sprache als Kommunikations- und Lenkungsinstrument. - leisten in einem Team einen eigenständigen und sachgerechten Beitrag, nehmen Kritik an und setzen sich damit auseinander. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Problemlösen, Kooperation und Entscheiden im Team. - Moderationstechnik und Moderation von Arbeitsprozessen. - Simulation von Gesprächssituationen mit Bürgern, Kollegen und Vorgesetzten. 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Fallbearbeitung/Übungen - Rollenübungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung von Präsentationen - Übungen - Einzel- und Gruppenarbeit 						
Workload	30	LVS	32	= Zeitstunden	24	Selbststudium	6
zugehöriges Teilmodul	9.3	Baustein 3 - Konfliktmanagement					
Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - treten vor anderen auf, vertreten ihr Anliegen gekonnt, setzen sich in Gespräch, Diskussion, Meeting, Verhandlung u. ä. Situationen ein, moderieren Prozesse und analysieren und reflektieren die Ergebnisse kritisch. - kennen Methoden der Konfliktbehandlung. - fühlen sich in die Positionen der Konfliktparteien ein. - nehmen Konflikte wahr und tragen zu konstruktiven Lösungen bei. Dabei setzen sie Mittel der Konfliktbehandlung situationsbezogen und sozial angemessen ein. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Simulation von Konfliktgesprächen, - Umgehen mit schwierigen und verhaltensauffälligen Personen, - Konfliktmoderation, - Bewältigung von interkulturellen Konflikten, - Abschlussübung und Perspektivgespräch. 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Fallbearbeitung/Übungen - Rollenübungen - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen 						

Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Vorbereitung von Präsentationen - Übungen - Einzel- und Gruppenarbeit 						
Workload	30	<i>LVS</i>	32	= Zeit- stunden	24	Selbst- studium	6
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 10	Praxisbezogenes Projekt					
Modul	Nr. 10	Praxisbezogenes Projekt					
Modulkoordination	Bärbel Werdes						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			13		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 3						
zugehöriges Teilmodul	10.1	Angewandte Methodik im Projektstudium					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - wenden im Rahmen des Projektstudiums die Methoden der empirischen Sozialforschung oder des Projektmanagements zielgerichtet und sachgerecht an. - beschaffen die für das Projektstudium notwendigen Informationen, bereiten sie auf, interpretieren sie und legen sie schriftlich im Projektbericht nieder. - gestalten das Lernforschungsprojekt kooperativ im studentischen Team und sichern einen ständigen Informations- und Kommunikationsfluss. 						
Lehr-/Lerninhalte	<p>Nach Wahl der Studierenden und Anwendungsbedarf im Projektstudium wird die Informations- und Datengewinnung, -aufbereitung, -interpretation in den Anwendungsfeldern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardisierte Befragung/Fragebogen - Interview - Beobachtung und Experiment - Statistik/ Aggregatdatenanalyse/ Sekundärdatenanalyse - Inhaltsanalyse <p>hinsichtlich der Gestaltung erarbeitet, für das Projekt geplant und projektbegleitend reflektiert. Ein weiterer Wahlbereich wird für das „Projektmanagement“ eingerichtet.</p>						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Fallbearbeitung/Übungen - Interaktives Lehr- und Lerngespräch 						
Formen des Selbststudiums	- Bearbeitung von Fallbeispielen						
Workload	22	<i>LVS</i>	<i>16</i>	Zeit- stunden	12	Selbst- studium	10
zugehöriges Teilmodul	10.2	Praxisbezogenes Projekt					
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erarbeiten Lösungswege für aus der Fachpraxis stammende Problemstellungen auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden. - verfügen je nach Projektorientierung über sozialwissenschaftliches, betriebswirtschaftliches oder juristisches Methodenwissen und wenden dieses auf komplexe, interdisziplinäre Fragestellungen an. - kennen die Grundlagen der Projektarbeit. - führen eigenständig die Projektorganisation und die 						

	<p>Arbeit in der Projektgruppe durch. Zur Projektsteuerung setzen sie die Methode der Moderation ein.</p> <ul style="list-style-type: none"> - erstellen einen Abschlussbericht und präsentieren gemeinsam als Projektgruppe ihre Ergebnisse und vertreten sie in einem Kolloquium. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Informationssammlung in Bibliotheken und im Internet - Quellenstudium in der jeweiligen Behörde - Entwicklung eines Forschungsdesigns - Planung, Durchführung und Auswertung einer Studie - Projektmanagement 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Interaktives Lehr- und Lerngespräch - Betreute Partner- und Gruppenarbeit - Ergebnispräsentation - Referate - Moderierte Diskussion - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen 						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturstudium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Bearbeitung von Fallbeispielen - Betreutes E-Learning - angeleitete Internetrecherche 						
Workload	368	<i>LVS</i>	--	Zeit- stunden	--	Selbst- studium	--
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Projektleistung						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 11	Praxismodule	
Gemeinsame Kompetenzziele aller Praxismodule	<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wenden ihre fachlichen, sozialen, persönlichen und methodischen Kompetenzen und Erfahrungen an praktischen Fällen an und erweitern diese. 2. richten ihr Verhalten an den Rechten und Pflichten als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung aus. 3. erkennen, analysieren und berücksichtigen politische, rechtliche, ökonomische und organisatorische Rahmenbedingungen von Verwaltungshandeln sowie die Anforderungen nachhaltiger Entwicklungen. 4. handeln kunden- und serviceorientiert, verwenden eine bürgerfreundliche Sprache, pflegen einen kollegialen Umgang, zeigen in schwierigen Situationen Einfühlungsvermögen und beziehen auch sachlich und bestimmt Stellung. 		
Modulgruppe	Nr. 11	Praxismodul	
Modul	11.1	Personalwesen (16 Wochen)	
Modulkoordination	Dr. Rainer Paulic		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalsachbearbeitung führen entsprechend der personalrechtlichen und personalvertretungsrechtlichen Vorgaben vielfältige administrative Tätigkeiten aus, wie z.B. Ernennungen, Versetzungen, Umsetzungen, Beurlaubungen, Teilzeiten, Beendigungen des Beamtenverhältnisses, Bewilligung von Sonderurlauben, Ablehnung/Genehmigung von Nebentätigkeitsanträgen und entsprechende tarifrechtliche Entscheidungen 2. Personaleinsatz <ol style="list-style-type: none"> 1. stellen die Grundlagen des Stellenplans unter Berücksichtigung der Budgetierung dar 2. erläutern grundlegende Prinzipien von Stellenbesetzungsverfahren und führen sie an einfachen Fällen durch <p>Fakultativ: Die Studierenden</p> <p>Personalmanagement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bewerten die Aufbau- und Ablauforganisation des Personalbereichs und stellen sie dar. 2. bewerten die bestehenden Grundsatzregelungen und machen Vorschläge zu deren Weiterentwicklung. 		

	<p>3. kennen Grundsätze und Instrumente der Personalentwicklung und wenden sie an.</p> <p>Aus- und Fortbildung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. stellen die Grundsätze von Personalauswahlverfahren dar. 2. beschreiben die Grundlagen der Betreuung der Auszubildenden. 3. begleiten grundlegende Tätigkeiten der Personalentwicklung an praktischen Fällen. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Personalsachbearbeitung 2. Personaleinsatz <p>Weitere Inhalte können sein:</p> <p>Personalmanagement Aus- und Fortbildung</p>						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Praktische Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 						
Formen des Selbststudiums	--						
Workload	390	<i>LVS</i>	--	Zeit- stunden	--	Selbst- studium	--
Art und Umfang des Leistungsnachweises	<p>Kolloquium unter Einbeziehung der während der praktischen Tätigkeiten erzielten Ergebnisse (ca. 15 Minuten) oder Aktenvortrag eines rechtlich bzw. tatsächlich schwierigen Sachverhaltes mit schriftlich vorbereitetem Entscheidungsvorschlag (Vorbereitung max. 1 Arbeitstag, Vortrag ca. 15 Minuten)</p>						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 11	Praxismodule	
Modul	Nr. 11.2	Finanzmanagement (16 Wochen)	
Modulkoordination	Bodo Watzka		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden:</p> <p>Anwendung der Haushaltsgrundsätze</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Haushaltsgrundsätze und setzen sie praktisch um. 2. erkennen die Ausnahmen der Haushaltsgrundsätze und wenden sie in der Praxis an. <p>Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bewirtschaften unter Beachtung der Haushaltsgrundsätze einschl. der Ausnahmen die zugewiesenen Haushaltsmittel. 2. wenden bei der eigenverantwortlichen Bewirtschaftung der Haushaltsmittel die Kosten- und Leistungsrechnung an und beziehen ebenso die neuen Steuerungsmodelle mit ein (z. B. Budgetierung). <p>Kosten- und Leistungsrechnung</p> <p>verstehen die Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung und ihre Bedeutung für die öffentliche Verwaltung incl. der internen Leistungsverrechnung.</p> <p>Kameralistische und doppische Haushaltsführung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verstehen die unterschiedlichen Bewirtschaftungsmethoden und legen die Vor- und Nachteile der Systeme dar. 2. kennen die Arbeitsschritte der kameralistischen Haushaltsführung. 3. vollziehen die doppische Haushaltsführung unter den jeweils gegebenen Bedingungen nach. 		
Lehr-/Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Anwendung der Haushaltsgrundsätze - Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln - Kosten- und Leistungsrechnung - Kameralistische und doppische Haushaltsführung 		
Methodik Präsenzstudium	<ul style="list-style-type: none"> - Praktische Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 		

Formen Selbststudiums	--						
Workload	390	<i>LVS</i>	--	Zeit- stunden	--	Selbst- studium	--
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Anmerkung: Mindestens 3 der aufgeführten Kompetenzbereiche müssen, unberührt von Gesamtworkload, absolviert und im Kompetenznachweis geprüft werden. Aktenarbeit						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 11	Praxismodul					
Modul	Nr. 11.3.1	Ord nende und leistende Verwaltung					
Modulkoordination	Dr. Hermann Wilhelm						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			15		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten						
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - erfassen und ermitteln selbstständig Sachverhalte, würdigen sie rechtlich und bereiten eine darauf beruhende Verwaltungsentscheidung vor, setzen sie in adressatengerechter Form um und bereiten sie nach. - vertreten die Behörde in rechtlichen Angelegenheiten. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Selbstständiges Erfassen und Ermitteln von Sachverhalten, einschließlich rechtlicher Würdigung 2. Vor- und Nachbereitung von behördlichen Entscheidungen (z.B. Vermerke, gutachterliche Stellungnahmen, Rücksprachen, Beteiligungsverfahren, Berichte) 3. Umsetzung behördlicher Entscheidungen (z.B. Erlass von Verwaltungsakten, Verfügungen, formlose Schreiben, telefonische Auskünfte) 4. Vertretung der Behörde in rechtlichen Angelegenheiten 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - praktische Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 						
Formen des Selbststudiums	--						
Workload	450	LVS	--	Zeit-stunden	--	Selbst-studium	--
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr.11	Praxismodule	
Modul	Nr. 11.3.2	Wahlpflichtmodul in einer Kommune, in einer staatlichen oder überstaatlichen Einrichtung in Europa, in einem Eigenbetrieb, bei Kammern oder bei Anstalten des öffentlichen Rechts	
Modulkoordination	Dr. Harald Hofmann		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Kompetenzziele	<p><i>I. Aufbau und Struktur</i></p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - stellen die Aufbau- und Ablauforganisation ihrer Ausbildungsbehörde/-einrichtung anhand von Organisations- und Geschäftsverteilungsplänen dar. - erkennen relevante Beziehungen zum eigenen Arbeits-/Ausbildungsbereich und stellen diese her. <p><i>II. Finanzen</i></p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen die allgemeinen und besonderen finanziellen und haushaltsrechtlichen Grundlagen ihrer Ausbildungsbehörde/-einrichtung. - erkennen und benennen Unterschiede und Gemeinsamkeiten zum staatlichen Haushaltsrecht. <p><i>III. Arbeitsweise, Aufgaben, Zuständigkeiten</i></p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - wirken an den Aufgaben der Kommunalverwaltung oder einer anderen der o.g. Einrichtungen mit. Unter Berücksichtigung ihres Arbeits-/Ausbildungsbereiches erfahren sie die Grundlagen der ordnenden, leistenden und planenden Verwaltung und deren soziale und wirtschaftliche Auswirkungen. - unterscheiden Selbstverwaltungsaufgaben von übertragenen staatlichen Aufgaben. - berücksichtigen das Zusammenspiel von Verwaltung, Vertretungskörperschaft und deren Untergremien bzw. das Zusammenspiel von Verwaltung und den Organen der o.g. Einrichtungen. - verstehen das Verhältnis der Verwaltung/ Einrichtung zum Bürger sowie das Zusammenwirken mit anderen Behörden/ Einrichtungen. 		
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Erwerb von Kenntnissen in einer anderen (kommunalen) Einrichtung - Vertiefung der in den Modulen 11.1 bis 11.3 erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten unter Berücksichtigung der Besonderheiten der (kommunalen) Einrichtung 		
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - praktische Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 						
Formen des Selbststudiums	--						
Workload	390	<i>LVS</i>	--	Zeit- stunden	--	Selbst- studium	--
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr.11	Praxismodule					
Modul	Nr. 11.4	Praxisabschlussmodul					
Modulkoordination	NN						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			11		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten						
Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - bearbeiten ein nach dem Geschäftsverteilungsplan zugewiesenes Pensum selbstständig mit Hilfe ihrer insgesamt erworbenen rechtlichen und methodischen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten - bereiten Entscheidungen sachgerecht und effizient vor, verschaffen sich selbstständig die erforderlichen Informationen, vertreten ihren Standpunkt im Arbeitsbereich sowie gegenüber Vorgesetzten und lösen Konflikte sachorientiert - analysieren, bewerten und optimieren Arbeitsprozesse - richten ihr Verwaltungshandeln nach quantitativen und qualitativen Maßstäben (Best-Practice-Methode) aus. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Vertiefung und Anwendung der Inhalte der Module 11.1 - 11.3.1 						
Methodik des Präsenzstudiums	<ul style="list-style-type: none"> - praktische Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur 						
Formen des Selbststudiums	--						
Workload	330	LVS	--	Zeit- stunden	--	Selbst- studium	--
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit						



M o d u l b e s c h r e i b u n g

Modulgruppe	Nr. 12	Thesis und Kolloquium					
Modul	Nr. 12	Thesis und Kolloquium					
Modulkoordination	Dr. Bernhard Frevel						
Kategorie	Pflichtmodul	Credits			10		
Voraussetzungen für das Modul	Erfolgreicher Abschluss der Module aus S 1 bis S 5 sowie der bisherigen Praxismodule						
zugehöriges Teilmodul	12.1	Bachelor-Thesis					
Kompetenzziele	Der/die Studierende <ul style="list-style-type: none"> - bearbeitet ein rechts-, sozial-, wirtschaftswissenschaftliches oder ein interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung und/oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema eigenständig theoretisch oder empirisch nach wissenschaftlichen Kriterien, - entwickelt auf der Grundlage fachkundiger Literaturrecherchen ein eigenes Studiendesign, führt die Auswertung durch und - stellt die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Konzeptualisierung einer wissenschaftlichen Arbeit - wissenschaftliche Informations- und Datengewinnung, -auswertung und -aufbereitung - Schriftliche Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse und Analysen unter Beachtung der wissenschaftlichen Formalia 						
Methodik des Präsenzstudiums	--						
Formen des Selbststudiums	<ul style="list-style-type: none"> - Literaturrecherche/ -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - Empirische Untersuchungen - Verfassen der Thesis 						
Workload	289	<i>LVS</i>	--	Zeit- stunden	--	Selbst- studium	289
zugehöriges Teilmodul	12.2	Kolloquium					
Kompetenzziele	Der/die Studierende <ul style="list-style-type: none"> - präsentiert wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelor-Thesis in einem Kurzvortrag, - zeichnet im kritischen Diskurs Bewertungen und Schlussfolgerungen argumentativ nach, - erläutert das methodische Vorgehen sowie - verortet die Arbeit im Wissenschaftskontext. 						
Lehr-/ Lerninhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Heraushebung von Kernaussagen aus der eigenen Thesis, - Komprimierung komplexer schriftsprachlicher Inhalte zu einem nachvollziehbaren mündlich vorgelegten Referat - Verteidigung der Thesis-Erkenntnisse im kritischen Diskurs auf der Grundlage wissenschaftli- 						

	cher Gütekriterien						
Methodik des Präsenzstudiums	- Prüfungsgespräch						
Formen des Selbststudiums	- Literaturrecherche / -studium - Vorbereitung eines Referats						
Workload	11	<i>LVS</i>	<i>1</i>	Zeit- stunden	1	Selbst- studium	10
Art und Umfang des Leistungsnachweises	- Bachelor-Thesis (ca. 40 Seiten) - Kolloquium (ca. 20 Minuten)						