

Nachfolgend wird die Prüfungsordnung des Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law der Frankfurt University of Applied Sciences für den Bachelor-Studiengang Public Administration vom 10. Oktober 2007 in der Fassung der Änderung vom 20. Mai 2015 neu bekannt gemacht:

Prüfungsordnung des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law der Frankfurt University of Applied Sciences für den kooperativen Bachelor-Studiengang „Public Administration“ vom 10. Oktober 2007 in der Fassung vom 20. Mai 2015

Aufgrund des § 50 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 31. Juli 2000 (GVBl. I S.374), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2006 (GVBl. I S. 713), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law der Frankfurt University of Applied Sciences am 10. Oktober 2007 die nachstehende Prüfungsordnung für den kooperativen Bachelor-Studiengang „Public Administration“ beschlossen. Die Prüfungsordnung entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen mit den Abschlüssen Bachelor und Master an der Fachhochschule Frankfurt am Main- University of Applied Sciences (AB Bachelor/ Master) vom 10. November 2004 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 2005 S. 519) und ergänzt sie.

Nach § 94 Abs. 4 HHG hat der Präsident der Frankfurt University of Applied Sciences die Prüfungsordnung am 26. Mai 2008 genehmigt. Die Genehmigung ist befristet für die Dauer der Akkreditierung bis zum 30.09.2020.

Inhaltsübersicht

- § 1 Akademischer Grad
- § 2 Studienvoraussetzungen
- § 3 Regelstudienzeit, Anzahl der ECTS-Punkte (Credits)
- § 4 Module
- § 5 Prüfungen
- § 6 Praxismodul
- § 7 Bachelor-Arbeit und Abschluss-Kolloquium
- § 8 Prüfungsausschuss
- § 9 Meldung und Zulassung zu den Prüfungen
- § 10 Bildung der Gesamtnote
- § 11 Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement
- § 12 Inkrafttreten

§ 1 Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Frankfurt University of Applied Sciences den akademischen Grad „Bachelor of Arts“ (B. A.).

§ 2 Studienvoraussetzungen

- (1) Die Aufnahme des Studiums setzt den Nachweis einer Hochschulzugangsberechtigung nach § 63 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) voraus.
- (2) Der kooperative Bachelor-Studiengang Public Administration umfasst betriebliche Studienphasen (Praxismodule) und setzt daher einen Studienvertrag (Anlage 5) mit einer kooperierenden Institution (Kooperationspartner) voraus, der die gesamte Studiendauer umfasst.

§ 3 Regelstudienzeit, Anzahl der ECTS-Punkte (Credits)

- (1) Die Regelstudienzeit für die Erlangung des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (Bachelor) beträgt einschließlich der Praxismodule und des Moduls „Bachelor-Arbeit“ sechs Semester.
- (2) Das Studienprogramm umfasst 180 ECTS-Punkte (Credits). Die Credits sind jedem Modul zugeordnet und werden durch den erfolgreichen Abschluss des Moduls erworben. Die Inhalte der Module sowie die Anzahl der in den Modulen zu erwerbenden Credits sind den Modulbeschreibungen (Anlage 3) zu entnehmen.

§ 4 Module

- (1) Das Studienprogramm enthält 32 Module. Es umfasst einschließlich der fünf Praxismodule, des Moduls „Bachelor-Arbeit“ sowie des Moduls „Interdisziplinäres Studium Generale“ 32 Pflichtmodule. Als Zusatzmodule werden „Ausbilderbefähigung“, „Wirtschaftsinformatik“ und „Quantitative Methoden“ angeboten. Die Regelung des § 7 Abs. 5 der AB Bachelor/Master bleibt unberührt.
- (2) Das Modul „Interdisziplinäres Studium Generale“ ist aus dem Programm der Frankfurt University of Applied Sciences im Sinne des § 7 Abs. 12 AB Bachelor/Master auszuwählen.

§ 5 Prüfungen

- (1) Als Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen im Sinne von § 7 Abs. 3 in Verbindung mit § 10 Abs. 1 AB Bachelor/Master kommen folgende Arten von Prüfungen in Frage:
 - Klausur (90 bis 240 Minuten)
 - Klausur (90 bis 120 Minuten) mit PC-Praktikum
 - mündliche Prüfung (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
 - schriftliche Hausarbeit (Bearbeitungszeit: 4 Wochen)
 - Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit: 4 Wochen)
 - Praxisbericht (Bearbeitungszeit: 2 bis 5 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
 - Bachelor-Arbeit (Bearbeitungszeit: 8 Wochen) mit Abschluss-Kolloquium (mindestens 30, höchstens 45 Minuten)Näheres regeln die Modulbeschreibungen (Anlage 3). Für den Praxisbericht gilt § 7 Abs. 4 analog.

- (2) Prüfungen können auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden an den Prüfungsausschuss in englischer oder einer anderen Sprache abgelegt werden. Der Prüfungsausschuss entscheidet im Einvernehmen mit den Prüfern oder Prüferinnen.
- (3) Eine Modulprüfung ist bestanden, wenn die Modulprüfungsleistung oder alle dem Modul zugeordneten Modulteilprüfungsleistungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bewertet wurden. Die Gewichtung von Modulteilprüfungsleistungen bei der Notenbildung ergibt sich aus der jeweiligen Modulbeschreibung.
- (4) Nicht bestandene Modulprüfungsleistungen oder Modulteilprüfungsleistungen können zweimal wiederholt werden. Bestandene Modulprüfungsleistungen oder Modulteilprüfungsleistungen können nicht wiederholt werden.

§ 6 Praxismodule

- (1) Das Studienprogramm umfasst fünf Praxismodule. Darin sind nach näherer Bestimmung der Modulbeschreibungen (Anlage 3) und des Studienverlaufsplans (Anlage 4) Praxisphasen bei den Kooperationspartnern zu absolvieren. Während der Praxisphasen kann ein Studientag mit Lehrveranstaltungen anderer Module stattfinden. Ausgefallene Praxiszeiten sind nachzuholen.
- (2) Eine Berufsausbildung oder Berufspraxis wird auf das Praxismodul nicht angerechnet. Die Regelungen des § 21 AB Bachelor/Master bleiben unberührt.
- (3) Der Prüfungsausschuss bestellt für jedes Praxismodul auf Vorschlag des Kooperationspartners eine Betreuerin oder einen Betreuer. Betreuerin oder Betreuer müssen die Voraussetzungen des § 6 Abs. 2 AB Bachelor/Master erfüllen.

§ 7 Bachelor-Arbeit und Abschluss-Kolloquium

- (1) Die Bachelor-Arbeit soll die Fähigkeit zur selbstständigen Bearbeitung eines praxisrelevanten Problems mit Hilfe wissenschaftlicher Methoden innerhalb einer vorgegebenen Zeit erkennen lassen. § 25 Abs. 1 AB Bachelor/Master bleibt unberührt.
- (2) Die Ausgabe des Themas für die Bachelor-Arbeit erfolgt nach Zulassung der Studierenden oder des Studierenden zur Bachelor-Arbeit durch den Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss bestellt eine Referentin oder einen Referenten sowie eine Korreferentin oder einen Korreferenten als Prüferin oder Prüfer für die Bewertung. Eine oder einer der Prüferinnen oder Prüfer wird auf Vorschlag des Kooperationspartners bestellt. Das Thema bedarf der Zustimmung beider Prüferinnen oder Prüfer.
- (3) Die Bearbeitungszeit für die Bachelor-Arbeit beträgt acht Wochen. Sie beginnt mit dem Tag der Ausgabe des Themas. Für das Modul „Bachelor-Arbeit“ werden zehn Credits vergeben.
- (4) Bei der Abgabe der Arbeit hat die Studierende oder der Studierende über § 25 Abs. 11 AB Bachelor/Master hinaus schriftlich zu versichern, dass die Vertraulichkeit der im kooperierenden Unternehmen bekannt gewordenen Daten und Vorgänge gewahrt wird. Eine Veröffentlichung oder Weitergabe der Bachelor-Arbeit an Dritte ist ausgeschlossen.
- (5) Kann der erste Abgabetermin aus Gründen, welche die Studierende oder der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht eingehalten werden, so wird die Bearbeitungszeit nach Maßgabe des § 25 AB Bachelor/Master um die Zeit der Verhinderung, längstens jedoch um vier Wochen verlängert.
- (6) Die Bachelor-Arbeit ist fristgerecht in drei gebundenen schriftlichen Exemplaren sowie in elektronischer Form auf einem Datenträger im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms im Prüfungsamt einzureichen.
- (7) Die Bachelor-Arbeit ist Gegenstand eines Abschluss-Kolloquiums. Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30, höchstens 45 Minuten. Das Kolloquium setzt das Bestehen der Bachelor-Arbeit voraus und findet vor zwei Prüferinnen oder Prüfern statt. Das Kolloquium soll

spätestens sechs Wochen nach Abgabe der Bachelor-Arbeit stattfinden. Das Ergebnis des Kolloquiums geht mit einem Gewicht von einem Fünftel in die Bewertung des Moduls „Bachelor-Arbeit“ ein.

- (8) Eine nicht bestandenes Modul „Bachelor-Arbeit“ kann nach Maßgabe des § 19 Abs. 3 AB Bachelor/Master einmal wiederholt werden.

§ 8

Prüfungsausschuss, Prüfungskommission

- (1) Der für den Studiengang gebildete Prüfungsausschuss ist für Prüfungsangelegenheiten betreffend den Studiengang nach Maßgabe der AB Bachelor/Master und dieser Prüfungsordnung zuständig.
- (2) Der Prüfungsausschuss führt die Liste der kooperierenden Institutionen (Kooperationspartner).
- (3) Der Prüfungsausschuss billigt den Text des von den Kooperationspartnern mit den Studierenden abzuschließenden Studienvertrages.
- (4) Der Prüfungsausschuss bestellt für die einzelnen Prüfungen die Prüferinnen oder Prüfer (Prüfungskommission). Für die Modulprüfungen der Praxismodule wird die Betreuerin oder der Betreuer gem. § 6 Abs. 3 als Prüferin oder Prüfer bestellt.

§ 9

Meldung und Zulassung zu den Prüfungen

- (1) Eine Modulprüfung oder eine Modulteilprüfung kann ablegen, wer als Studierende oder als Studierender in diesem Studiengang immatrikuliert ist.
- (2) Die Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen ergeben sich aus § 9 AB Bachelor/Master und den Modulbeschreibungen (Anlage 3). Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (3) Die Anmeldung zu den Prüfungen erfolgt in einem von dem Prüfungsausschuss festzulegenden Antragsverfahren. Der Prüfungsausschuss legt zu Beginn des Semesters den Zeitraum für die Anmeldung zu den Prüfungen fest (Anmeldezeitraum) und gibt sie bekannt. Er gibt ferner den Zeitpunkt bekannt, bis zu dem die Anmeldung ohne Anrechnung auf die zulässigen Versuche zurückgenommen werden kann (Rücknahmezeitpunkt). Nach dem Rücknahmezeitpunkt kommt ein Rücktritt von einer Prüfung, zu der die Studierende oder der Studierende angetreten ist, nur nach Maßgabe des § 16 AB Bachelor/Master in Betracht.

§ 10

Bildung der Gesamtnote

- (1) Die Gesamtnote für die Bachelor-Prüfung errechnet sich aus den Noten der Modulprüfungen wie folgt:
1. aus der Note des Moduls „Bachelor-Arbeit“
 2. aus dem arithmetischen Mittel der Noten der fünf Praxismodule und
 3. dem arithmetischen Mittel der Noten der übrigen 26 Module
- mit einer Gewichtung von 5 zu 10 zu 26.
- Dabei gelten § 15 Abs. 4 S. 2 und 3 der AB Bachelor/Master entsprechend. Noten von Zusatzmodulen gem. § 7 Abs. 5 gehen nicht in die Gesamtnote ein. Sie werden auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen. Im Zeugnis wird der rechtswissenschaftliche Prüfungsanteil ausgewiesen.
- (2) Entsprechend § 15 Abs. 5 der AB Bachelor/Master wird für die Gesamtnote der Bachelor-Prüfung zusätzlich ein ECTS-Rang vergeben.

§ 11

Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

- (1) Nach bestandener Bachelor-Prüfung erhält die Studierende oder der Studierende ein Zeugnis, die Bachelor-Urkunde und ein Diploma Supplement (Anlage 6) nach Maßgabe des § 23 AB Bachelor/Master.
- (2) In das Zeugnis über die Bachelor-Prüfung sind ergänzend zu den Angaben nach § 23 Abs. 1 S. 2 AB Bachelor/Master die Studienschwerpunkte, die Anzahl der erworbenen Credits und auf Antrag der Studierenden oder des Studierenden das Ergebnis der Prüfungen in den Zusatzmodulen aufzunehmen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Prüfungsordnung tritt am 01. September 2007 zum Wintersemester 2007/08 in Kraft.

Frankfurt am Main, 09. November 2009

Prof. Dr. Hilko J. Meyer
Der Dekan des Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law

Anlage 1: Strukturmodell

Anlage 2: Modulübersicht

Anlage 3: Modulbeschreibungen

Anlage 4: Studienverlaufsplan

Anlage 5: Studien- und Ausbildungsvertrag (Muster)

Anlage

6:

Diploma

Supplement

Strukturmodell für den Bachelor-Studiengang Public Administration (Bachelor of Arts)

Anlage 1 zur Prüfungsordnung

Public Administration (Bachelor of Arts)						
Semester 6	32 Bachelor-Arbeit 10cp		30 Personal und Organisation II 5cp	31 Finanzmanagement und Controlling II 5 cp	16 Praxismodul V (Leistungsverwaltung) 10 cp	
Semester 5	26 Öffentliche Finanzen II 5 cp	27 Privatrecht II 5 cp	28 Management öffentlicher Verwaltungen II 5 cp	29 Soziale Sicherung 5 cp	15 Praxismodul IV (Ordnungs- und Eingriffsverwaltung) 10 cp	
Semester 4	21 Internationale Rahmenbedingungen 5 cp	22 Interdisziplinäres Studium Generale 5 cp	23 Personal und Organisation I 5 cp	24 Finanzmanagement und Controlling I 5 cp	25 Ordnungsrecht 5 cp	14 Praxismodul III (Finanzverwaltung) 5 cp
Semester 3	17 Öffentliche Finanzen I 10 cp		18 Management öffentlicher Verwaltungen I 5 cp	19 Allgemeines Verwaltungsrecht II 5 cp	20 Kommunalrecht II 5 cp	13 Praxismodul II (Personalverwaltung) 5 cp
Semester 2	7 Volkswirtschaftslehre 5 cp	8 Privatrecht I 5 cp	9 Int. Rechnungswesen/Investitionsrechnung 5 cp	10 Dienstrecht II 5 cp	11 Allgemeines Verwaltungsrecht I 5 cp	12 Praxismodul I (Allgemeine Verwaltung) 5 cp
Semester 1	1 Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften 5 cp	2 Einführung in das Recht 5 cp	3 Externes Rechnungswesen 5 cp	4 Dienstrecht I 5 cp	5 Kommunalrecht I 5 cp	6 Sozialwissenschaften 5 cp

Stand: 20.05.2015

Modulübersicht Bachelor-Studiengang Public Administration (B. A.)

– Anlage 2 zur Prüfungsordnung

(Module – ECTS – Dauer – Prüfungsform – Sprache d. Moduls)

Nr.	Modultitel	ECTS [cp]	Dauer [Sem.]	Prüfungsform	Sprache
01	Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
02	Einführung in das Recht	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
03	Externes Rechnungswesen	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
04	Dienstrecht I	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
05	Kommunalrecht I	5	1	Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
06	Sozialwissenschaften	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
07	Volkswirtschaftslehre	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
08	Privatrecht I	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
09	Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
10	Dienstrecht II	5	1	Klausur (90 Minuten)	Deutsch
11	Allgemeines Verwaltungsrecht I		1	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
12	Praxismodul I (Allgemeine Verwaltung)	5	3 Monate	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 3 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
13	Praxismodul II (Personalverwaltung)	5	3 Monate	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 3 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
14	Praxismodul III (Finanzverwaltung)	5	2 Monate	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 2 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
15	Praxismodul IV (Ordnungs- und Eingriffsverwaltung)	10	5 Monate	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 4 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
16	Praxismodul V (Leistungsverwaltung)	10		Praxisbericht (Bearbeitungszeit 4 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
17	Öffentliche Finanzen I	10	1	Teilprüfungsleistung mit 60 % Gewichtung: Klausur (120 Minuten) Teilprüfungsleistung mit 40 % Gewichtung: Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
18	Management öffentlicher Verwaltungen I (Verwaltungslehre)	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
19	Allgemeines Verwaltungsrecht II	5	1	Klausur (240 Minuten)	Deutsch

Stand: 20.05.2015

Nr.	Modultitel	ECTS [cp]	Dauer [Sem.]	Prüfungsform	Sprache
20	Kommunalrecht II	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
21	Internationale Rahmenbedingungen	5	1	Teilprüfungsleistung mit 50% Gewichtung: Klausur (120 Minuten) Teilprüfungsleistung mit 50% Gewichtung: Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)“.	Deutsch
22	Interdisziplinäres Studium Generale	5	1	Projektarbeit (Bearbeitungszeit: Variabel, je nach Modulexemplar) mit Präsentation	Deutsch
23	Personal und Organisation I	5	1	Klausur (180 Minuten)	Deutsch
24	Finanzmanagement und Controlling I	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
25	Ordnungsrecht	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
26	Öffentliche Finanzen II	5	1	Klausur (240 Minuten)	Deutsch
27	Privatrecht II	5	1	Mündliche Prüfung (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)	Deutsch
28	Management öffentlicher Verwaltungen	5	1	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)	Deutsch
29	Soziale Sicherung	5	1	Klausur (240 Minuten)	Deutsch
30	Personal und Organisation II	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
31	Finanzmanagement und Controlling II	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
32	Bachelor-Arbeit	10	8 Wochen	Bachelor-Arbeit (Bearbeitungszeit 8 Wochen) mit Abschluss-Kolloquium (mindestens 30, höchstens 45 Minuten)	Deutsch
33	Wirtschaftsinformatik	5	1	Klausur mit PC-Aufgabe (90 Minuten)	Deutsch
34	Quantitative Methoden	5	1	Klausur (120 Minuten)	Deutsch
35	Ausbilderbefähigung	5	2	1. Klausur (90 Minuten) im 3. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 2. Klausur (90 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 3. Unterweisung und Prüfungsgespräch (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 50 %	Deutsch

2. Modul: Einführung in das Recht

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	1. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse in Aufbau und Systematik des Rechts. Sie sind in der Lage rechtliche Sachverhalte im Gutachtenstil zu bearbeiten. Überfachliche Kompetenzen(25%): Die Studierenden beherrschen die juristische Arbeitsweise. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte des Moduls	Einführung in das Wirtschaftsprivatrecht Einführung in das Öffentliche Recht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallstudien
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

3. Modul: Externes Rechnungswesen

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	1. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über Kenntnisse der Buchführung und der Bilanzierung und Bewertung sowie der Beurteilung von Jahresabschlüssen</p> <p>Sie sind in der Lage, Bilanzierungsprobleme zu erkennen und in Gruppen Problemlösungsvorschläge zu erarbeiten. Sie können in Referaten die Ergebnisse der Analysen von Jahresabschlüssen vortragen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden sind fähig, ihre Entscheidungen überzeugend darzustellen und kritische Einwände in ihr Kalkül einzubeziehen.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20%</p> <p>Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 80%</p>
Inhalte	Externes Rechnungswesen
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

4. Modul: Dienstrecht I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	1. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden besitzen grundlegende Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst. Zentrale Begriffe werden definiert; die rechtswissenschaftlichen Methoden sind eingeübt.</p> <p>Sie verfügen über ein Grundverständnis der Systematik der Vorschriften und die den Vorschriften zugrundeliegenden Wertungen.</p> <p>Die Kenntnisse können sie bei der Lösung nicht komplexer Fallgestaltungen anwenden.</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage, Probleme und Lösungen in der Rechtssprache präzise zu formulieren.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden haben ein verbessertes Textleseverständnis und erweiterte mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit.</p>
Inhalte	<p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p> <p>Grundlagen des Arbeits-, Beamten- und Personalvertretungsrechts</p> <p>Begründung und Verlauf von Beschäftigungsverhältnissen</p>
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

5. Modul: Kommunalrecht I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	1. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Schriftliche Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse der kommunalen Selbstverwaltung und können die zentralen Begriffe des Kommunalrechts definieren. Sie besitzen ein Grundverständnis der Systematik des Kommunalrechts mit seinen verfassungsrechtlichen Grundlagen und den Einflüssen des Europarechts.</p> <p>Sie können diese Kenntnisse und rechtswissenschaftliche Methoden in einfachen Fragestellungen anwenden.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (25%): Die Studierenden sind in der Lage, die Methoden wissenschaftlichen Arbeitens anzuwenden. Sie können sich ein komplexes Thema selbstständig erarbeiten und umfassend und ausgewogen schriftlich präsentieren.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte des Moduls	Einführung in das Kommunalrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

6. Modul: Sozialwissenschaften

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	1. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden haben einen Überblick über den Gegenstandsbereich der sozialwissenschaftlichen Teildisziplinen der Politologie, der Soziologie und der Sozialpsychologie. Sie verfügen über ein Grundverständnis sozialwissenschaftlichen Denkens.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (25%): Sie sind in der Lage, fachrelevante soziale, sozialpsychologische und politische Vorgänge und Zusammenhänge kritisch zu reflektieren.</p>
Inhalte des Moduls	<p>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 100%</p> <p>Politikwissenschaft Soziologie (Makro- und Organisationssoziologie) Sozialpsychologie</p>
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

7. Modul: Volkswirtschaftslehre

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	2. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage: <ul style="list-style-type: none">• Standardmodelle Mikro- und Makroökonomik problemorientiert anzuwenden.• die Bedeutung der Modelle für wirtschafts- und gesellschaftspolitische Entscheidungen zu beurteilen und• wirtschaftspolitische Rahmenbedingungen und Maßnahmen zu evaluieren. <p>Überfachliche Kompetenzen (25%): Die Studierenden verfügen über überfachliche Kompetenzen in wissenschaftlichem Denken, der Anwendung mathematischer Modelle, der Fähigkeit, Zusammenhänge zu analysieren und der Nutzung der Fachliteratur und Medien zur Bildung einer eigenen Meinung.</p> <p>Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 100%</p>
Inhalte des Moduls	Mikroökonomik Makroökonomik
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtw workload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

8. Modul: Privatrecht I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	2. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über gefestigte, vertiefte und erweiterte Kenntnisse in besonderen wirtschaftsrechtlichen Problemkreisen. Überfachliche Kompetenzen (25%): Die Studierenden sind in der Lage, sich angemessen mit komplexeren juristischen Sachverhalten auseinanderzusetzen. Sie können Fälle analysieren und juristisch argumentieren. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte des Moduls	Schuld- und Sachenrecht 1 Unternehmensrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallstudien
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

9. Modul: Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	2. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden beherrschen die Grundbegriffe der Kostenrechnung und der Kostenarten sowie der Kostenstellenrechnung.</p> <p>Sie können Kalkulationen und Betriebsergebnisse nach verschiedenen Methoden durchführen und kritisch würdigen.</p> <p>Sie sind mit wesentlichen entscheidungsorientierten Methoden aus der Kosten- und Leistungsrechnung vertraut und können einfache betriebliche Optimierungsprobleme lösen</p> <p>Die Studierenden können anhand von Fallbeispielen die Grundprinzipien des internen Rechnungswesens verstehen und umsetzen.</p> <p>Zudem verfügen die Studierenden über grundlegende Kenntnisse in dem Bereich der Investition.</p> <p>Sie können die Grundlagen von Investitionsentscheidungen strukturieren und beurteilen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden sind fähig, Faktoren abzuwägen, ihre Entscheidungen überzeugend darzustellen und kritische Einwände in ihr Kalkül einzubeziehen.</p> <p>Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 100%</p>
Inhalte des Moduls	Internes Rechnungswesen Investitionsrechnung
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

10. Modul: Dienstrecht II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	2. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (90 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden besitzen vertiefte Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst.</p> <p>Sie verfügen über ein entwickeltes Verständnis der Funktionalität der spezifischen Rechtsnormen und analysieren sie kritisch.</p> <p>Die Kenntnisse werden bei der Lösung einfacher Fallgestaltungen angewandt.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Die Studierenden reflektieren über Wert- und Interessenentscheidungen und wägen ab Dabei können sie den Perspektivenwechsel aus Sicht des Beschäftigten und aus Sicht der Personalverwaltung vollziehen. Ihre Argumentationsfähigkeit ist verbessert.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte des Moduls	<p>Rechte und Pflichten</p> <p>Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen</p>
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

11. Modul: Allgemeines Verwaltungsrecht I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	2. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden besitzen Basiskennnisse zum Aufbau und zur Funktion der Verwaltung sowie den Formen des Verwaltungshandelns. Der Schwerpunkt liegt im HVwVfG geregelten Verwaltungsverfahren. Sie verfügen über ein Grundverständnis für die Systematik und die den Vorschriften zugrundeliegenden Wertungen.</p> <p>Die Grundkenntnisse wenden sie bei der Lösung nicht komplexer Fallgestaltungen an. Nebenziel ist die präzise Formulierung von Problemen und Lösungen in der Rechtssprache.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (25%): Die Studierenden können ein selbstständig erarbeitetes Thema präsentieren und kritische Rückmeldungen entgegennehmen.</p> <p>Sie können Ihre Ergebnisse begründen und darüber diskutieren. Sie sind in der Lage, eine Gruppe als Moderator/in zu leiten.</p>
	Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte des Moduls	Allgemeines Verwaltungsrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

12. Modul: Praxismodul I – Allgemeine Verwaltung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Dauer des Moduls	1 Semester
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	2. Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 3 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none">• die bisherigen theoretischen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich allgemeine Verwaltung umsetzen,• das Zusammenwirken der (kommunalen) Organe der Kooperationspartner beschreiben,• Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich darstellen. <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none">• kennen Aufbau- und Ablauforganisation des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich,• können Grundregeln der für den jeweiligen Kooperationspartner erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, beachten und anwenden,• kennen grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und sind in der Lage diese zu beachten und anzuwenden,• kennen grundlegende Arbeitstechniken und können diese beschreiben und anwenden,• können die Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden,• sind in der Lage zu Ressourcenmanagement, Serviceleistung und Aufgabenbewältigung im Backoffice (Allgemeine Verwaltung),• kennen schriftliche und mündliche Kommunikationstechniken unter Nutzung der Regeln des Geschäftsgangs (DIN 5008) und können diese anwenden,• kennen Privatrechtliche Verträge im Rahmen des Einkaufs und können den Beschaffungsprozess begleiten und bei diesem gemäß interner und externer Vorschriften mitwirken,• beherrschen Reisekostenberechnung und -anweisung,• können Fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Die Studierenden können Sozial-/Methodenkompetenz/persönliche Kompetenz einsetzen und erweitern sowie Kommunikationstechniken effektiv anwenden.</p> <p>Sie sind in der Lage, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einzusetzen. Sie können allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p>

Kompetenzanteil

Rechtswissenschaft:

40%

	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	40%
	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	10%
	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%		
Inhalte des Moduls	3 Monate praktische Arbeit mit einführendem Vorpraktikum (1 Monat)		
Lehrformen	Betreute Praxistätigkeit		
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150		
Sprache	Deutsch		
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester		

13. Modul: Praxismodul II – Personalverwaltung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	3. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 3 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden setzen die bisherigen theoretischen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich der Personalverwaltung um.

Die Studierenden

- können das Zusammenwirken der (kommunalen) Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben,
- kennen Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich kennen und können diese darstellen,
- kennen die Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich,
- können die Grundregeln der für die Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, und sind in der Lage, diese zu beachten und anzuwenden,
- kennen grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich kennen und sind in der Lage, diese zu beachten und anzuwenden,
- kennen grundlegende Arbeitstechniken und sind in der Lage, diese zu beschreiben und anzuwenden,
- können Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden,
- können Aufgaben, Organisationsstrukturen und Zuständigkeiten in der Personalverwaltung erläutern,
- können TVöD, Arbeits- und Beamtengesetze sowie die Allgemeine Geschäftsanweisung des jeweiligen Kooperationspartners für das Personal anwenden,
- beachten die Verwaltungsabläufe in der Personalverwaltung und können diese anwenden,
- können grundlegende theoretische Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst praktisch umsetzen,
- erkennen Rechte und Pflichten und können diese fallspezifisch anwenden,
- können an personalrechtlichen und personalwirtschaftlichen Fallbearbeitungen mitwirken,
- können Personalvertretungs- und kollektives Arbeitsrecht in Fallsituationen umsetzen,
- können Entgeltberechnungen vornehmen,
- können fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.

Überfachliche Kompetenzen (25%): Die Studierenden sind in der Lage, Sozial- / Methodenkompetenz / persönliche Kompetenz anzuwenden und zu erweitern, auf Wünsche und Anforderungen der Beschäftigten/ Beamten angemessen zu reagieren;

Stand: 20.05.2015

zu berücksichtigen sind hierbei die Erwartungen bei der Beratung sowie die Grundregeln für ein kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation.

Sie kennen grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen; sie wenden passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Beschäftigten/Beamten an und setzen Kommunikationstechniken effektiv ein.

Die Studierenden sind in der Lage, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einzusetzen. Sie können Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.

	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%
	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	20%
	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%
	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%		
Inhalte	3 Monate praktische Arbeit		
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit		
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtwload des Moduls	150		
Sprache	Deutsch		
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester		

14. Modul: Praxismodul III – Finanzverwaltung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)												
Verwendbarkeit des Moduls													
Status	Pflichtmodul												
Empfohlenes Semester	4. Semester												
Dauer des Moduls	1 Semester												
Credits des Moduls	5												
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine												
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine												
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 2 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)												
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none">• die bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich Finanzverwaltung umsetzen,• das Zusammenwirken der kommunalen Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben,• Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich darstellen. <p>Sie kennen die Aufbau- und Ablauforganisation der Finanzverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich und sind in der Lage, Grundregeln der für den jeweiligen Kooperationspartner erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu nennen, zu beachten und anzuwenden.</p> <p>Sie kennen und beachten grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und können sie anwenden.</p> <p>Sie kennen grundlegende Arbeitstechniken und können sie beschreiben und anwenden.</p> <p>Sie können Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden.</p> <p>Sie verfügen über Kenntnisse im externen und internen Rechnungswesen sowie Controlling im Finanzmanagement des jeweiligen Kooperationspartners und können sie umsetzen,</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none">• können finanzwirtschaftliche Vorgänge prüfen und entscheiden,• kennen Haushaltsmanagement und Budgetierung bei dem jeweiligen Kooperationspartner und können die Kenntnisse umsetzen,• können bestehende öffentlich-rechtliche und private Forderungen des jeweiligen Kooperationspartners geltend machen.• können fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Sie können Sozial- / Methodenkompetenz / persönliche Kompetenz anwenden und erweitern und Kommunikationstechniken effektiv einsetzen. Sie können Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen. Sie können Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p> <table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Rechtswissenschaft:</td><td>50%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Verwaltungswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Wirtschaftswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:</td><td></td><td>10%</td></tr></table>	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%
Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%											
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	20%											
Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%											
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%											
Inhalte	2 Monate praktische Arbeit												
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit												

Stand: 20.05.2015

Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

15. Modul: Praxismodul IV – Ordnungs- und Eingriffsverwaltung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	5. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 4 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Ordnungs- und Eingriffsverwaltung stellt an die Studierenden eine große Anforderung hinsichtlich des Kommunikations- und Konfliktverhaltens. Zu berücksichtigen sind hierbei die Erwartungen von Bürgerinnen und Bürgern bei der Beratung sowie die Grundregeln für ein kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation.</p> <p>Der oder die Studierende</p> <ul style="list-style-type: none">• gewinnt einen Einblick in mögliche Ursachen für Probleme im Kontakt zwischen Bürger und Verwaltung und kann auf im Publikumsverkehr unterschiedlich auftretende Situationen angemessen reagieren,• kann Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und effektiv einsetzen,• kann die grundsätzlichen Regelungen des Geschäftsganges innerhalb der Stadtverwaltung anwenden,• kann Kommunikationstechniken sinnvoll und effektiv einsetzen,• kann die Aufgabenerfüllung, Aufbau- und Ablauforganisation im eingesetzten Bereich darstellen und erläutern,• kennt die Fachbereiche des jeweiligen Kooperationspartners, die ordnungsrechtliche Aufgaben wahrnehmen und kann deren Zuständigkeiten und die Zusammenarbeit untereinander erläutern,• versteht die Zielsetzungen der verschiedenen gesetzlichen Vorschriften u. kann die einschlägigen Gesetze in der Praxis anwenden und umsetzen,• kennt Gefahrenabwehrverordnungen, die von dem jeweiligen Kooperationspartner angewendet (und teilweise auch erlassen) werden und kann diese anwenden und umsetzen,• kennt die unterschiedlichen Handlungsformen der Verwaltung und kann diese einordnen und auf Sachverhalte anwenden,• kann die Bedeutung der Gefahrenabwehr für die Aufgabenerfüllung des jeweiligen Kooperationspartners erläutern und darstellen,• kennt die Bedeutung von Eingriffsgrundlagen für die Aufgabenerfüllung des jeweiligen Kooperationspartners und kann die Voraussetzungen für das Einschreiten einer Behörde des jeweiligen Kooperationspartners prüfen,• kennt die Bestandteile eines Verwaltungsaktes und kann ordnungsrechtliche Verwaltungsakte erlassen,• kann den Zwang als Ordnungsmittel der Verwaltung erläutern und die Zwangsmittel nach dem HVwVG bzw. nach dem HSOG nennen, inhaltlich unterscheiden und auf Sachverhalte anwenden,• kann die förmliche Zustellung eines Verwaltungsaktes veranlassen,• kennt die Rechtsbehelfe gegen Maßnahmen der Gefahrenabwehr- und Polizeibehörden und kann diese prüfen und erläutern,• kann den Ablauf des Widerspruchsverfahrens bei dem jeweiligen Kooperationspartner bis zur Rechtskraft beschreiben,

Stand: 20.05.2015

- kann Widerruf und Rücknahme eines Verwaltungsaktes prüfen und durchführen,
- kennt die Voraussetzungen für die Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten und kann sie auf Sachverhalte anwenden,
- kann den Ablauf des Ordnungswidrigkeitenverfahrens und den Verfahrensgang beim jeweiligen Kooperationspartner erläutern,
- kennt die Bestandteile eines Bußgeldbescheides und kann Bußgeldbescheide erlassen,
- kann fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.

Überfachliche Kompetenzen (50%): Die Studierenden können Rechtsanwendung und Ermessensausübung im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern adressatengerecht vermitteln.

Sie kennen grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen und wenden passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Bürgerinnen und Bürgern an.

Sie können konfliktvermeidendes Verhalten und Techniken der Deeskalation einsetzen, um mit schwierigen Situationen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern in den Bereichen der Ordnungs- und Eingriffsverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners besser umgehen zu können (Reflektieren des bisherigen Verhaltens in Konfliktsituationen, Kennen der Ursachen von Konflikten, der verschiedenen Konfliktarten und Anwenden verschiedener Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Konfliktsituationen).

Sie können kulturelle Unterschiede besser wahrnehmen und respektieren, um angemessen und konstruktiv mit fremden Denk- und Handlungsweisen umgehen zu können.

Sie sind in der Lage, mit Angehörigen einer anderen Kultur zur wechselseitigen Zufriedenheit unabhängig, kultursensibel und wirkungsvoll zu interagieren.

Sie haben ihre Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit durch Teilnahme an berufstypischen Gesprächen mit mehreren Teilnehmern gestärkt. Sie kennen Aufgaben und Prozesse in Teams und können mit entsprechenden Instrumenten darauf reagieren sowie mit Vertretern/-innen von internen und externen Organisations-einheiten konstruktiv zusammenarbeiten.

Sie können Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen. Sie können allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.

Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	60%
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	10%
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		30%

Inhalte	5 Monate praktische Arbeit
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtwload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

16. Modul: Praxismodul V – Leistungsverwaltung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	6. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 4 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none">• die bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich der Sozialverwaltung umsetzen,• und das Zusammenwirken der kommunalen Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben. <p>Sie kennen Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich und können sie darstellen.</p> <p>Sie sind in der Lage, Grundregeln der für die Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu nennen, zu beachten und anzuwenden.</p> <p>Sie kennen und beachten grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich und können sie anwenden.</p> <p>Sie kennen grundlegende Arbeitstechniken, können sie beschreiben und anwenden.</p> <p>Sie sind in der Lage, Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anzuwenden.</p> <p>Sie kennen Aufbau- und Ablauforganisation der Leistungsverwaltung innerhalb des jeweiligen Kooperationspartners sowie im eingesetzten Bereich.</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage, erworbenes theoretisches Fachwissen auf Sachverhalte/Fallsituationen in der Praxis der Leistungsverwaltung zu übertragen und sach- bzw. formgerechte Lösungsmöglichkeiten aufzuzeigen.</p> <p>Sie erkennen Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen innerhalb der Leistungsverwaltung und können Bürgerinnen und Bürger sowie Dritte entsprechend beraten.</p> <p>Sie sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none">• Anspruchsgrundlagen von Sozialleistungen zu ermitteln und auf individuelle Sachverhalte unter Beachtung der Regeln der Subsumtionstechnik anzuwenden,• Einkommens- und vermögensabhängige Sozialleistungen betragsmäßig zu berechnen,• erstinstanzliche Bescheide über die Gewährung und Ablehnung von Sozialleistungen formgerecht zu erstellen,• Anspruchsbegehrenden negative Entscheidungen mündlich oder fermündlich mitzuteilen und Ablehnungsgründe adäquat zu erläutern,• bei subsidiärer Leistungsgewährung Ersatzansprüche gegenüber vorrangig Leistungsverpflichteten formgerecht geltend zu machen,• fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anzuwenden. <p>Überfachliche Kompetenzen (50%): Im Aufgabenbereich der Leistungsverwaltung ist es aufgrund der schwierigen Situation in der sich Hilfesuchende befinden, sehr wichtig, Sozial-/Methodenkompetenz/Persönliche Kompetenz anwenden und erweitern zu können, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen zu</p>

Stand: 20.05.2015

können, Kommunikationstechniken effektiv einsetzen zu können, auf Wünsche und Anforderungen der Anspruchsbegehrenden angemessen zu reagieren. Zu berücksichtigen sind hierbei die Erwartungen von Bürgerinnen und Bürgern bei der Beratung sowie die Grundregeln für ein kunden- und serviceorientiertes Verhalten sowohl in der mündlichen als auch in der schriftlichen Kommunikation.

Die Studierenden kennen grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen und wenden passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Anspruchsbegehrenden an.

Sie können konfliktvermeidendes Verhalten und Techniken der Deeskalation einsetzen, um mit schwierigen Situationen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern in den Bereichen der Ordnungs- und Eingriffsverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners besser umgehen zu können (Reflektieren des bisherigen Verhaltens in Konfliktsituationen, Kennen der Ursachen von Konflikten, der verschiedenen Konfliktarten und Anwenden verschiedener Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Konfliktsituationen).

Sie können kulturelle Unterschiede besser wahrnehmen und respektieren, um angemessen und konstruktiv mit fremden Denk- und Handlungsweisen umgehen zu können.

Sie sind in der Lage, mit Angehörigen einer anderen Kultur zur wechselseitigen Zufriedenheit unabhängig, kultursensibel und wirkungsvoll zu interagieren.

Sie haben ihre Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit durch Teilnahme an berufstypischen Gesprächen mit mehreren Teilnehmern gestärkt. Sie kennen Aufgaben und Prozesse in Teams und können mit entsprechenden Instrumenten darauf reagieren sowie mit Vertretern/-innen von internen und externen Organisations-einheiten konstruktiv zusammenarbeiten.

Sie können Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen.

Sie können allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.

Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	60%
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	10%
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		30%

Inhalte	5 Monate praktische Arbeit
Lehrformen des Moduls	Betreute Praxistätigkeit
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtwload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

17. Modul: Öffentliche Finanzen I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	3. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Teilprüfungsleistung mit 60% Gewichtung: Klausur (120 Minuten) Teilprüfungsleistung mit 40% Gewichtung: Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über Kenntnisse der Funktionsbedingungen des staatlichen Sektors und der Auswirkungen finanzpolitischer Maßnahmen auf privatwirtschaftliche Entscheidungen. Sie verfügen über Handlungskompetenz in den Bereichen Haushaltsmanagement und Steuerrecht. Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden sind fähig, ihre Entscheidungen überzeugend darzustellen und kritische Einwände in ihr Kalkül einzubeziehen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Haushaltsmanagement und Budgetierung 1 Finanzwissenschaft Steuerrecht
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	300
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

18. Modul: Management öffentlicher Verwaltungen I (Verwaltungslehre)

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)									
Verwendbarkeit des Moduls										
Status	Pflichtmodul									
Empfohlenes Semester	3. Semester									
Dauer des Moduls	1 Semester									
Credits des Moduls	5									
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine									
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine									
Modulprüfung	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)									
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden können Personalmanagement und Organisation in den Kontext des Verwaltungsmanagements einordnen. Sie kennen die Grundlagen, Ziele und Schwerpunkte eines zeitgemäßen Umgangs mit Human Resources und sind in der Lage, die Funktionen des Personalmanagements inhaltlich zu konkretisieren. Sie kennen Möglichkeiten zur Steuerung der Mitarbeiterleistungen. Die Studierenden können die Organisation als Managementaufgabe einordnen und haben Grundkenntnisse der Aufbauorganisation sowie einen Überblick über die Aufgaben der Prozessorganisation.</p> <p>Die Studierenden haben ferner grundlegende Kenntnisse im Management von Verwaltungen. Sie kennen das Ziel und die Elemente des neuen Steuerungsmodells und das veränderte Rollenverständnis von Politik und Verwaltung verstanden. Sie haben sich mit Qualitätsmanagement, Wettbewerb und Leistungsabsprachen in Verwaltungen auseinandergesetzt.</p> <p>Diskussionen, Präsentationen und Gruppenarbeit dienen dazu, dass die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen reflektieren und kritisch vergleichen. So erwerben Sie neben fachlicher Kompetenz auch Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenz. Die Studierenden erwerben verfügen über grundlegende Kenntnisse in Personalwirtschaft und Organisation. Beherrschung Sie haben grundlegender Kenntnisse im Management von Verwaltungen. Sie sind in der Lage, Erstellung einer eigenständigen Seminararbeit zu erstellen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Präsentation</p> <table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Verwaltungswissenschaft:</td><td>70%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Wirtschaftswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:</td><td>10%</td><td></td></tr></table>	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	70%	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:	10%	
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	70%								
Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%								
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:	10%									
Inhalte	Personal- und Organisationsmanagement Management öffentlicher Verwaltungen/Verwaltungslehre									
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung									
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150									
Sprache	Deutsch									
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester									

19. Modul: Allgemeines Verwaltungsrecht II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	3. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden besitzen vertiefte Kenntnisse über Aufbau und Inhalte schriftlicher Verwaltungsakte, Fehler in Verwaltungsakten und Folgen dieser Fehler. Sie kennen die Grundzüge der Vollstreckung nach dem HVwVG.</p> <p>Sie sind imstande, eigenständig Ausgangsbescheide für typische Aufgabenstellungen der Praxis, ebenso wie Rücknahme- und Widerrufsbescheide zu fertigen.</p> <p>Sie kennen Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Maßnahmen der Verwaltung, insbesondere das Widerspruchsverfahren nach der VwGO sowie Aufbau und Inhalt des Widerspruchsbescheids. Sie sind imstande, die Erfolgsaussichten eines Rechtsbehelfs gutachterlich zu beurteilen und einen Widerspruchsbescheid zu fertigen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Die Studierenden können in schriftlicher Form sprachlich adäquat widerstreitende Interessen abwägen und zielgeleitete Entscheidungen vertreten. Sie sind dabei in der Lage, eigene Wertentscheidungen und ihren Einfluss auf die juristische Auslegung und Argumentation und den Umgang mit Wertungen Anderer zu reflektieren.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Der schriftliche Verwaltungsakt</p> <p>Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Verwaltungsmaßnahmen</p>
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

20. Modul: Kommunalrecht II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	3. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über vertiefte Kenntnisse in wichtigen Teilbereichen des Kommunalrechts.</p> <p>Sie sind imstande, diese Kenntnisse und juristische Methoden bei der Beurteilung komplexer Sachverhalte anzuwenden.</p> <p>Sie können aus den kommunalen Organisationsvorschriften den Prozess der Willensbildung, Entscheidung und des Entscheidungsvollzugs ableiten. Sie können Konfliktpotentiale erkennen und Lösungen vorschlagen.</p> <p>Sie können insbesondere die Erfolgsaussichten eines Kommunalverfassungsverstreites gutachterlich beurteilen und eine Satzung entwerfen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden verfügen über eine verbesserte schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit.</p>
Inhalte	<p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p> <p>Kommunalwahl, Gemeindeorgane und Interne Aufsicht</p> <p>Sonderfragen des Kommunalrechts</p>
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtwirkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

21. Modul: Internationale Rahmenbedingungen

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)		
Verwendbarkeit des Moduls			
Status	Pflichtmodul		
Empfohlenes Semester	4. Semester		
Dauer des Moduls	1 Semester		
Credits des Moduls	5		
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Modul 1 Modul 2 Modul 7 Modul 8 („Privatrecht I“)	(„Grundlagen der „Einführung in 7 der in Wirtschaftswissenschaften“ das Recht“) („Volkswirtschaftslehre“)	
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 1 Modul 2 Modul 7 Modul 8 („Privatrecht I“)	(„Grundlagen der „Einführung in 7 der in Wirtschaftswissenschaften“ das Recht“) („Volkswirtschaftslehre“)	
Modulprüfung	Teilprüfungsleistung mit 50% Gewichtung: Klausur (120 Minuten) Teilprüfungsleistung mit 50% Gewichtung: Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen)		
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über Kenntnis der internationalen Dimension wirtschaftlichen Handelns und verfügen über eine entsprechende Handlungskompetenz.		
	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	40%
	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	30%
	Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%		
Inhalte	Internationale Fragen der Volkswirtschaftslehre Internationales Recht/EU-Recht Internationale Entwicklungen des New Public Management (NPM)		
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung		
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150		
Sprache	Deutsch		
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester		

22. Modul: Studium Generale

Es gilt die Allgemeine Modulbeschreibung Interdisziplinäres Studium Generale gemäß Anlage 1 zu § 7 Absatz 12 Satz 1 der Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen mit den Abschlüssen Bachelor und Master an der Frankfurt University of Applied Sciences (AB Bachelor/Master) vom 10. November 2004 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 2005 S. 519) in der Fassung der Änderung vom 12. November 2014 (veröffentlicht am 19.02.2015 auf der Internetseite in den Amtlichen Mitteilungen der Frankfurt University of Applied Sciences).

23. Modul: Personal und Organisation I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)												
Verwendbarkeit des Moduls													
Status	Pflichtmodul												
Empfohlenes Semester	4. Semester												
Dauer des Moduls	1 Semester												
Credits des Moduls	5												
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine												
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 8 („Privatrecht I“)												
Modulprüfung	Klausur (180 Minuten)												
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über vertiefte Kenntnisse im Personalmanagement und können aktuelle Entwicklungen analysieren und einordnen. Sie sind vertraut mit den Inhalten der Personalentwicklung im Allgemeinen und den Besonderheiten im öffentlichen Sektor, Sie kennen die Ziele und Adressaten und können Instrumente der Personalförderung und der Qualifikationsvermittlung beurteilen und auswählen.</p> <p>Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse des Rechts der abhängig Beschäftigten.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Diskussionen, Präsentationen und Gruppenarbeit dienen dazu, dass die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen reflektieren und kritisch vergleichen. So erwerben sie neben Fach- und Methodenkompetenz auch Sozial- und Selbstkompetenz</p> <table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Rechtswissenschaft:</td><td>35%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Verwaltungswissenschaft:</td><td>35%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Wirtschaftswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:</td><td></td><td>10%</td></tr></table>	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	35%	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	35%	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%
Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	35%											
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	35%											
Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%											
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%											
Inhalte	<p>Aktuelle Entwicklungen des Personalmanagements</p> <p>Personalentwicklung im öffentlichen Sektor</p> <p>Grundlagen des Arbeitsrechts</p>												
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung												
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150												
Sprache	Deutsch												
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester												

24. Modul: Finanzmanagement und Controlling I

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	4. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 2 („Einführung in das Recht“) Modul 3 („Externes Rechnungswesen“) Modul 9 („Internes Rechnungswesen und Investition“)
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über spezielle Kenntnisse des internen Rechnungswesens und des Controlling öffentlicher Verwaltungen. Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden können fundiert über Fragen des Rechnungswesens und Controlling diskutieren und Vorgehensweisen vertreten. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 70% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Kosten- und Leistungsrechnung Controlling
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

25. Modul: Ordnungsrecht

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	4. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 11 („Allgemeines Verwaltungsrecht I“)
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über vertiefte Kenntnisse in Teilbereichen des Besonderen Verwaltungsrechts.</p> <p>Sie sind in der Lage, diese Kenntnisse und juristische Methoden bei der Beurteilung komplexer Sachverhalte anzuwenden. Sie können einerseits die Rechtmäßigkeit einer Verwaltungsmaßnahme aus der Sicht des Betroffenen beurteilen. Und sie können für eine gegebene Situation eine adäquate und rechtmäßige Verwaltungsentscheidung formulieren und begründen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Die Studierenden können schriftlich sprachlich adäquat widerstreitende Interessen abwägen und zielgeleitete Entscheidungen vertreten. Sie reflektieren dabei eigene Wertentscheidungen und ihren Einfluss auf die juristische Auslegung und Argumentation und den Umgang mit Wertungen Anderer.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Gefahrenabwehrrecht</p> <p>Vollstreckungs- und Ordnungswidrigkeitenrecht</p>
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtw workload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

27. Modul: Privatrecht II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	5. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Mündliche Prüfung (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über gefestigte, vertiefte und spezielle Kenntnisse in ausgewählten wirtschaftsrechtlichen Problemkreisen. Sie besitzen fundierte Kenntnisse im Verfahrens-, Familien- und Erbrecht. Überfachliche Kompetenzen (25%): Die Studierenden sind in der Lage, sich angemessen mit komplexeren juristischen Sachverhalten auseinanderzusetzen. Sie können Fälle analysieren und juristisch argumentieren. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Schuld- und Sachenrecht 2 Verfahrens-, Familien- und Erbrecht
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtw workload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester

28. Modul: Management öffentlicher Verwaltungen II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)									
Verwendbarkeit des Moduls										
Status	Pflichtmodul									
Empfohlenes Semester	5. Semester									
Dauer des Moduls	1 Semester									
Credits des Moduls	5									
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine									
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine									
Modulprüfung	Referat (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) mit schriftlicher Ausarbeitung (Bearbeitungszeit 4 Wochen)									
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über spezifizierte Kenntnisse in Methoden der praktischen Organisationsarbeit, Change Management sowie aktuellen Entwicklungen der betrieblichen Organisation.</p> <p>Sie kennen die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen öffentlicher Verwaltungen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Diskussionen, Präsentationen und Gruppenarbeit dienen dazu, dass die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen reflektieren und kritisch vergleichen. So erwerben sie neben Fach- und Methodenkompetenz auch Sozial- und Selbstkompetenz.</p> <table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Rechtswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Verwaltungswissenschaft:</td><td>60%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft:</td><td></td><td>20%</td></tr></table>	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	60%	Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft:		20%
Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	20%								
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	60%								
Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft:		20%								
Inhalte	<p>Aktuelle Entwicklungen und Techniken der Organisation</p> <p>Rechtliche und wirtschaftliche Rahmenbedingungen</p>									
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung									
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtwload des Moduls	150									
Sprache	Deutsch									
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester									

29. Modul: Soziale Sicherung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	5. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnissen über</p> <ul style="list-style-type: none">• Aufgabe, Inhalt und Gliederung des Sozialrechts,• Leistungen bei Eintritt versicherter Risiken, Versorgungsrisiken und anderer sozialer Risiken,• Zuständigkeit der Sozialleistungsträger,• gemeinsame Vorschriften für alle Sozialleistungsbereiche des Sozialgesetzbuches• Besonderheiten des Sozialverwaltungsverfahrens,• Sozialhilfe. <p>Sie verfügen über praktisch anwendbares, vertieftes Wissen über die Grundsicherung für Arbeitssuchende.</p> <p>Sie haben Kenntnisse zur Unterscheidung zwischen der Grundsicherung für Arbeitssuchende und den adäquaten Leistungen der Sozialhilfe in der Praxis.</p> <p>Sie verfügen über praktisch anwendbares, vertieftes Wissen über</p> <ul style="list-style-type: none">• die Grundsicherung im Alter und bei voller Erwerbsminderung sowie• die Hilfe zum Lebensunterhalt,• die Hilfen in unterschiedlichen bzw. sonstigen Lebenslagen,• die Kinder- und Jugendhilfe,• die Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach d. Sozialgesetzbuch II u. XII,• die Besonderheiten des sozialgerichtlichen Verfahrens. <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Sie haben ein Bewusstsein für die Notwendigkeiten, Möglichkeiten und Grenzen des Sozialstaats entwickelt.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Allgemeines Sozialrecht / Einführung in die Sozialhilfe</p> <p>Grundsicherung nach dem SGB II und SGB XII einschließlich Hilfe zum Lebensunterhalt</p> <p>Hilfen in sonstigen Lebenslagen nach dem SGB XII / Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht</p> <p>Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach dem SGB II u. SGB XII / Sozialgerichtliches Verfahren</p>
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch

Stand: 20.05.2015

Häufigkeit des Angebots

Jedes Wintersemester

30. Modul: Personal und Organisation II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)									
Verwendbarkeit des Moduls										
Status	Pflichtmodul									
Empfohlenes Semester	6. Semester									
Dauer des Moduls	1 Semester									
Credits des Moduls	5									
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine									
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine									
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)									
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierenden kennen typische Führungsaufgaben, sie können diese in den Unternehmenskontext einordnen. Sie sind in der Lage, Führungsansätze und Führungsstile zu analysieren und Anreize zuzuordnen. Sie können Zielvereinbarungs- und Kritikgespräche führen und alternative Vorgehensweisen beurteilen und erkennen eigene Führungsstärken und -schwächen.</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage, relevante Führungssituationen zu verstehen und durchzuspielen. Sie erkennen eigene Führungsstärken und -schwächen. Sie festigen, vertiefen und erweitern ihre Kenntnisse in besonderen arbeitsrechtlichen Problemkreisen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Diskussionen, Präsentationen und Gruppenarbeit dienen dazu, dass die Studierenden eigene Überlegungen und Vorgehensweisen reflektieren und kritisch vergleichen. So erwerben sie neben Fach- und Methodenkompetenz auch Sozial- und Selbstkompetenz.</p>									
	<table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Rechtswissenschaft:</td><td>50%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Wirtschaftswissenschaft:</td><td>40%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:</td><td></td><td>10%</td></tr></table>	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	40%	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%
Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%								
Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	40%								
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%								
Inhalte	Zielorientierte Mitarbeiterführung Sonderfragen des Arbeitsrechts									
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung									
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtw workload des Moduls	150									
Sprache	Deutsch									
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester									

31. Modul: Finanzmanagement und Controlling II

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Pflichtmodul
Empfohlenes Semester	6. Semester
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Modul 2 („Einführung in das Recht“) Modul 3 („Externes Rechnungswesen“) Modul 7 („Volkswirtschaftslehre“) Modul 9 („Internes Rechnungswesen/Investitionsrechnung“) Modul 17 („Öffentliche Finanzen I“)
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 2 („Einführung in das Recht“) Modul 3 („Externes Rechnungswesen“) Modul 7 („Volkswirtschaftslehre“) Modul 9 („Internes Rechnungswesen/Investitionsrechnung“) Modul 17 („Öffentliche Finanzen I“)
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über Kenntnisse der Rechnungslegung öffentlicher Unternehmen/von Non-Profit-Organisationen sowie deren Prüfung und der Darstellung der Prüfungsergebnisse. Sie kennen die Besonderheiten der Besteuerung der Öffentlichen Hand und von Non-Profit-Organisationen. Überfachliche Kompetenzen (10%): Sie können Rechnungslegungs- und Prüfungsfragen diskutieren und präsentieren. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Externe Rechnungslegung öffentlicher Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen Besteuerung wirtschaftlicher Aktivitäten
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtw workload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

32. Modul: Bachelor-Arbeit

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)												
Verwendbarkeit des Moduls													
Status	Pflichtmodul												
Empfohlenes Semester	6. Semester												
Dauer des Moduls	1 Semester												
Credits des Moduls	10												
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Mindestens 120 Credits, darunter zwingend mindestens zwei Praxismodule												
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Mindestens 120 ECTS-Punkte, darunter zwingend mindestens zwei Praxismodule												
Modulprüfung	Bachelor-Arbeit (Bearbeitungszeit 8 Wochen) mit Abschluss-Kolloquium (mindestens 30, höchstens 45 Minuten)												
Lernergebnis/Kompetenzen	<p>Die Studierende oder der Studierende ist in der Lage, innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Problem aus einem Studienggebiet ihres oder seines Studiengangs selbständig auf der Grundlage wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnis zu bearbeiten.</p> <p>Im Kolloquium ist die Studierende oder der Studierende in der Lage, die erarbeiteten Ergebnisse in öffentlicher Diskussion zu vertreten und kritisch zu reflektieren.</p> <table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Rechtswissenschaft:</td><td>50%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Verwaltungswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Wirtschaftswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:</td><td></td><td>10%</td></tr></table>	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%	Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%
Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	50%											
Kompetenzanteil	Verwaltungswissenschaft:	20%											
Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	20%											
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		10%											
Inhalte													
Lehrformen des Moduls													
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworload des Moduls	300												
Sprache	Deutsch												
Häufigkeit des Angebots	Jedes Semester												

33. Modul: Wirtschaftsinformatik

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	Public Administration (Bachelor of Arts)
Status	Zusatzmodul
Empfohlenes Semester	
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur mit PC-Aufgabe (90 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden kennen grundlegende Zusammenhänge bei Hardware, Software und Netzen. Überfachliche Kompetenzen (20%): Die Studierenden sind in der Lage, ihr Wissen in Problemsituationen anzuwenden. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 80%
Inhalte	Wirtschaftsinformatik PC-Übung Anwendungssoftware
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung Übung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

34. Modul: Quantitative Methoden

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit des Moduls	
Status	Zusatzmodul
Empfohlenes Semester	
Dauer des Moduls	1 Semester
Credits des Moduls	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage, Daten aufzubereiten und auszuwerten sowie statistische Auswertungen Dritter kritisch zu beurteilen. Sie sind vertraut mit dem Umgang mit Wahrscheinlichkeitsverteilungen in ökonomischen Anwendungen (z.B. Qualitätskontrolle, Risikomanagement) und in der Lage, Schlussfolgerungen aus Daten über zugrundeliegende Hypothesen (z.B. Test auf Normalverteilung) zu ziehen sowie statistische Fehler abzuschätzen. Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden haben ihr analytisches Denken geschult und können Statistiken beurteilen und diskutieren. Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 100%
Inhalte	Deskriptive Statistik Wahrscheinlichkeitsrechnung und induktive Statistik
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtw workload des Moduls	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	Jedes Sommersemester

35. Modul: Ausbilderbefähigung

Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)									
Verwendbarkeit des Moduls	Public Administration (Bachelor of Arts)									
Status	Zusatzmodul									
Empfohlenes Semester										
Dauer des Moduls	2 Semester									
Credits des Moduls	5									
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine									
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine									
Modulprüfung	1. Klausur (90 Minuten) im 3. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 2. Klausur (90 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 25 % 3. Unterweisung und Prüfungsgespräch (mindestens 15, höchstens 30 Minuten) im 5. Semester, mit einer Gewichtung von 50 %									
Lernergebnis/Kompetenzen	Die Studierenden sind in der Lage <ul style="list-style-type: none">• Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und Ausbildungen zu planen,• Ausbildungen vorzubereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitzuwirken,• Veranstaltungen im Rahmen von Ausbildungen durchzuführen. <p>(Kompetenznachweis zum Erwerb der Ausbilderbefähigung (zusammen mit dem Modul 6 [„Sozialwissenschaften“]), d. h. Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß § 2 AEVO)</p> <table><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Rechtswissenschaft:</td><td>20%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil</td><td>Wirtschaftswissenschaft:</td><td>40%</td></tr><tr><td>Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:</td><td></td><td>40%</td></tr></table>	Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	20%	Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	40%	Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		40%
Kompetenzanteil	Rechtswissenschaft:	20%								
Kompetenzanteil	Wirtschaftswissenschaft:	40%								
Kompetenzanteil Sozialwissenschaft:		40%								
Inhalte	Grundfragen Berufsausbildung Mitarbeiterführung 2 zielorientierte Mitarbeiterführung									
Lehrformen des Moduls	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen									
Arbeitsaufwand (h)/Gesamtworkload des Moduls	150									
Sprache	Deutsch									
Häufigkeit des Angebots	Jedes Wintersemester									

Anlage 4: Studienverlaufsplan für den Studiengang „Public Administration“ (B.A.)

	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September
1. Ausbildungs-/Studienjahr	FRA-UAS 1. Semester	FRA-UAS 1. Semester	FRA-UAS 1. Semester	FRA-UAS 1. Semester Prüfungen	Praxisphase Allgemeine Verwaltung	Praxisphase Allgemeine Verwaltung	Praxisphase Allgemeine Verwaltung Praxisbericht	FRA-UAS 2. Semester	FRA-UAS 2. Semester	FRA-UAS 2. Semester Prüfungen	Praxisphase Personal- verwaltung	Praxisphase Personal- verwaltung
							FRA-UAS 2. Semester			Praxisphase Personal- verwaltung		

	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September
2. Ausbildungs-/Studienjahr	Praxisphase Personal- verwaltung Praxisbericht	FRA-UAS 3. Semester	FRA-UAS 3. Semester	FRA-UAS 3. Semester	FRA-UAS 3. Semester Prüfungen	Praxisphase Finanz- verwaltung	Praxisphase Finanz- verwaltung Praxisbericht	FRA-UAS 4. Semester	FRA-UAS 4. Semester	FRA-UAS 4. Semester Prüfungen	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung
	FRA-UAS 3. Semester				Praxisphase Finanz- verwaltung		FRA-UAS 4. Semester					

	Oktober	November	Dezember	Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September
3. Ausbildungs-/Studienjahr	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung	Praxisphase Ordnungs- u. Eingriffs- verwaltung Praxisbericht	FRA-UAS 5. Semester	FRA-UAS 5. Semester	FRA-UAS 5. Semester Prüfungen	Bachelor- Arbeit	Bachelor- Arbeit	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung	Praxisphase Leistungs- verwaltung Praxisbericht	Praxisphase Leistungs- verwaltung
	Studientag FRA-UAS (1T./W.)	Studientag FRA-UAS (1T./W.)			Bachelor- Arbeit		Studientag FRA-UAS (1T./W.)	Studientag FRA-UAS (1T./W.)	Studientag FRA-UAS (1T./W.)	Studientag FRA-UAS (1T./W.) Kolloquium	FRA-UAS 5. Semester Prüfungen	

§ 1 Wirksamkeit, Gegenstand und Dauer des Vertrages/Studienzeit

- (1) Gegenstand dieses Vertrages ist das gesamte Studium im Bachelor-Studiengang Public Administration, welcher nach der Prüfungsordnung des Fachbereichs 3 der Frankfurt University of Applied Sciences vorgesehen ist.

Voraussetzung für diesen Vertrag ist die Zulassung zum Studium an der Frankfurt University of Applied Sciences, Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht.

Die/Der Studierende weist die Hochschulzugangsberechtigung **[Eintragung des Kooperationspartners]** durch Einreichen eines amtlich beglaubigten Abschlusszeugnisses vor Studienbeginn nach. Liegt keine Hochschulzugangsberechtigung vor, kommt dieser Vertrag nicht zustande.

Das Zustandekommen dieses Vertrages steht des Weiteren unter dem Vorbehalt der Feststellung der gesundheitlichen Eignung d. Studierenden durch einen Amts-/Betriebsarzt und der Vorlage eines einwandfreien Führungszeugnisses sowie der Vorlage einer ggf. erforderlichen Arbeitserlaubnis nach §§ 284 ff. SGB III bzw. Aufenthaltserlaubnis.

- (2) Dieser Vertrag beginnt am [_____] und endet ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf mit der Beendigung des Studiums.

Die Regelstudienzeit des Studiums zur Erlangung des berufsqualifizierenden Bachelor-Abschlusses dauert sechs Semester. Das Studium beginnt mit dem Wintersemester [_____] und endet zum Sommersemester [____], wobei § 1 Absatz 3 hiervon unberührt bleibt.

Die Praxisphase beginnt bereits am 01.10. [____]. Die Zeit vom 01.10. [____] bis zum Beginn der Vorlesungen des Wintersemesters [____] gilt als „betriebliches Vorpraktikum“.

Etwilige Vertragsverlängerungen ergeben sich aus § 1 Absatz 3 des Vertrages.

- (3) Kann das Studium aus Gründen, die die/der Studierende nicht zu vertreten hat, nicht innerhalb der Regelstudienzeit von sechs Semestern abgeschlossen werden, so verlängert sich dieser Vertrag entsprechend.

Besteht die/der Studierende die Prüfungen gemäß Prüfungsordnung nicht innerhalb der Regelstudienzeit, so verlängert sich das Vertragsverhältnis auf ihr/sein Verlangen bis zur nächstmöglichen Wiederholungsprüfung.

Besteht die/der Studierende - auch innerhalb der Regelstudienzeit - für die Fortsetzung des Studiums erforderliche Prüfungen einschließlich der zulässige(n) Wiederholungsprüfung(en) nicht oder nimmt daran nicht teil, endet das Vertragsverhältnis.

- (4) Die Probezeit beträgt drei Monate. Ihr Ablauf wird durch Zeiten des Studiums an der Frankfurt University of Applied Sciences: Wirtschaft und Recht gehemmt. Bei einer Abwesenheit von mehr als einem Monat während der betrieblichen Studienphase verlängert sich die Probezeit um den Zeitraum der Abwesenheit.

§ 2 Pflichten **[Eintragung des Kooperationspartners]**

- (1) **[Eintragung des Kooperationspartners]** verpflichtet sich,
- gemäß dem mit dem IAW abgeschlossenen Vertrag dafür zu sorgen, dass der/dem Studierenden in den Praxisstudienphasen Kenntnisse, Fertigkeiten, berufliche Erfahrungen und Fähigkeiten

vermittelt werden, die zum Erreichen der in der Prüfungsordnung zum dualen Bachelor-Studiengang Public Administration festgelegten Studienziele erforderlich sind.

Insoweit wird der zwischen dem IAW und **[Eintragung des Kooperationspartners]** geschlossene Vertrag Bestandteil dieses Vertrages.

2. geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Betreuung der betrieblichen Studienphasen zu beauftragen und der Frankfurt University of Applied Sciences zu benennen.
 3. die/den Studierende/n für die Teilnahme an notwendigen Lehrveranstaltungen und Prüfungen gem. der Prüfungsordnung des Studiengangs Public Administration, sofern sie in den betrieblichen Studienphasen anfallen, freizustellen.
- (2) Die betrieblichen Studienphasen gemäß der Prüfungsordnung werden in der Regel in **[Eintragung des Kooperationspartners]** durchgeführt. Ausnahmen sind möglich, soweit sie dem Erreichen des Studienzieses dienlich sind.
- (3) Der/Dem Studierenden werden nur Tätigkeiten übertragen, die der Erreichung des Studienzieses gemäß der Prüfungs- und Studienordnung angemessen sind.
- (4) Die/Der Studierende erhält eine Vergütung in Höhe von
- [_____] € pro Monat brutto im 1. Studienjahr,
 - [_____] € pro Monat brutto im 2. Studienjahr,
 - [_____] € pro Monat brutto im 3. Studienjahr.

Diese ist jeweils zum Monatsende fällig.

Die/der Studierende erhält die Vergütung bis zur Dauer von 6 Wochen, wenn sie/er infolge Krankheit nicht an der Ausbildung/dem Studium teilnehmen kann oder aus einem sonstigen, in ihrer/seiner Person liegenden Grund unverschuldet verhindert ist, ihre/seine Pflichten aus dem Studien- und Ausbildungsverhältnis zu erfüllen.

§ 3 Pflichten der/des Studierenden

- (1) Die/Der Studierende hat die Kenntnisse, Fertigkeiten und beruflichen Erfahrungen zu erwerben, die erforderlich sind, um das Studienziel in der vorgesehenen Studienzeit zu erreichen.
- (2) Sie/Er verpflichtet sich insbesondere,
 1. die im Rahmen ihres/seines Studiums übertragenen Aufgaben sorgfältig und gewissenhaft auszuführen.
 2. an den Lehrveranstaltungen und Prüfungen der Fachbereiche sowie an sonstigen Studienmaßnahmen und Prüfungen, insbesondere an dem Programm zur Erlangung der Ausbilderbefähigung sowie an einem der angebotenen Zusatzmodule „Wirtschaftsinformatik“ oder „Quantitative Methoden“, teilzunehmen.
 3. den Weisungen zu folgen, die ihr/ihm im Rahmen des Studiums von weisungsberechtigten Personen erteilt werden.
 4. die für die jeweilige betriebliche Studienstätte (**[Eintragung des Kooperationspartners]**) geltende Ordnung zu beachten.

5. Studienmittel, Materialien und sonstige Einrichtungen pfleglich zu behandeln und sie nur zu den ihr/ihm übertragenen Arbeiten zu verwenden.
 6. die Interessen **[Eintragung des Kooperationspartners]** zu wahren und über dienstliche Vorgänge bzw. über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse **[Eintragung des Kooperationspartners]** auch nach ihrem/seinem Ausscheiden aus **[Eintragung des Kooperationspartners]** Stillschweigen zu bewahren.
 7. die im Studiengang erbrachten Leistungen in regelmäßigen Abständen und an jedem Semesterende **[Eintragung des Kooperationspartners]** mitzuteilen sowie Gespräche über den Fortgang des Studiums mit dieser zu führen.
 8. die jeweiligen Regelungen des Merkblattes für Auszubildende und Studierende einzuhalten.
 9. dem **[Eintragung des Kooperationspartners]** bei Abschluss des Studiums ein Exemplar ihrer/seiner Bachelorarbeit zur Verfügung zu stellen. Die/Der Studierende erklärt sich damit einverstanden, dass ihre/seine Bachelorarbeit bei Bedarf **[Eintragung des Kooperationspartners]** sowie Studierenden **[Eintragung des Kooperationspartners]** zur Verfügung gestellt wird.
 10. zum Nachweis der in den einzelnen betrieblichen Studienphasen ausgeführten Tätigkeiten und gewonnenen Kenntnissen, Fähigkeiten und Fertigkeiten für jede Praxisphase einen Praxisbericht zu fertigen.
- (3) Die regelmäßige wöchentliche Ausbildungszeit in den betrieblichen Studienphasen beträgt 39 Stunden. Sollte eine Änderung der Arbeitszeit für die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer **[Eintragung des Kooperationspartners]** erfolgen, wird diese neue wöchentliche Arbeitszeit als Ausbildungszeit zu Grunde gelegt.

§ 4 Sonstige Leistungen

- (1) **[Eintragung des Kooperationspartners]** trägt die Kosten für die ihr nach dem Vertrag obliegenden Studienmaßnahmen außerhalb der betrieblichen Studienstätte gemäß § 2, soweit sie nicht anderweitig gedeckt sind. Weitere Leistungen erfolgen gemäß den geltenden betrieblichen Regularien.
- (2) Kosten d. Studierenden, die sich aus dem Studium an der Fachhochschule Frankfurt am Main ergeben, werden von **[Eintragung des Kooperationspartners]** nicht übernommen. Sie sind von d. Studierenden zu tragen.

§ 5 Urlaub

- (1) Die Anzahl der Urlaubstage richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften **[Eintragung des Kooperationspartners]** und beträgt:

[]	Arbeitstage im Jahre	[]
[]	Arbeitstage im Jahre	[]
[]	Arbeitstage im Jahre	[]
[]	Arbeitstage im Jahre	[]

(2) Der Urlaub kann nur im Rahmen der durch **[Eintragung des Kooperationspartners]** im Studienplan ausgewiesenen studienfreien Zeiten genommen werden. Der Urlaub ist in Abstimmung mit **[Eintragung des Kooperationspartners]** zu nehmen. Während der Lehr- und Prüfungsveranstaltungen an der Frankfurt University of Applied Sciences kann grundsätzlich kein Urlaub genommen werden.

§ 6 Kündigung

- (1) Während der Probezeit kann das Vertragsverhältnis von beiden Seiten jederzeit unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von zwei Wochen zum Monatsende ohne Angabe von Gründen gekündigt werden.
- (2) Nach der Probezeit kann das Vertragsverhältnis nur gekündigt werden,
 - a) von jeder Vertragspartei aus einem wichtigen Grund. Einer Kündigungsfrist bedarf es nicht.
 - b) von der/dem Studierenden mit einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Monatsende, wenn sie/er das Studium aufgeben oder sich für eine andere Berufstätigkeit ausbilden lassen will.
- (3) Die Kündigung muss schriftlich gegenüber **[Eintragung des Kooperationspartners]** erfolgen und ist der Frankfurt University of Applied Sciences unverzüglich schriftlich anzuzeigen. Im Falle des Absatzes 2 sind die Kündigungsgründe anzugeben.
- (4) Eine Kündigung aus einem wichtigen Grund ist unwirksam, wenn die ihr zu Grunde liegenden Tatsachen der/dem zur Kündigung Berechtigten länger als zwei Wochen bekannt sind.
- (5) Wird das Vertragsverhältnis von der/dem Studierenden vorzeitig gelöst, so kann **[Eintragung des Kooperationspartners]** bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen Schadensersatz verlangen, wenn der andere Vertragspartner den Grund für die Auflösung zu vertreten hat.

§ 7 Zeugnis

[Eintragung des Kooperationspartners] stellt der/dem Studierenden bei Beendigung des Studiums ein Zeugnis aus. Es muss Angaben enthalten über die Art der erworbenen Kenntnisse, Fertigkeiten und Fähigkeiten der/des Studierenden, auf Verlangen der/des Studierenden auch Angaben über Führung und Leistung.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Die Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Public Administration des Fachbereichs 3 der Frankfurt University of Applied Sciences ist Bestandteil dieses Vertrages und wird von den Vertragsparteien anerkannt.
- (2) Soweit dieser Vertrag keine abweichenden Bestimmungen enthält, gelten ergänzend die gesetzlichen Bestimmungen. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.
- (3) Änderungen des Vertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart wurden. Sie bedürfen der Zustimmung des IAW.
- (4) Ansprüche aus dem Vertragsverhältnis sind innerhalb von drei Monaten nach Fälligkeit geltend zu machen. Ansprüche, die nicht innerhalb dieser Frist geltend gemacht werden, sind ausgeschlossen, es sei denn, dass die/der Studierende durch unverschuldete Umstände nicht in der Lage war, diese Frist einzuhalten.

- (5) Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam sein oder die Erfüllung unmöglich werden, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen des Vertrages nicht beeinträchtigt. Die Vertragsparteien verpflichten sich für diesen Fall, unverzüglich die unwirksame Bestimmung durch eine zulässige wirksame Vereinbarung zu ersetzen, die nach ihrem Inhalt der ursprünglichen Absicht am nächsten kommt.
- (6) Dieser Studien- und Ausbildungsvertrag wird in drei gleichlautenden Ausfertigungen ausgestellt und von den Vertragsschließenden eigenhändig unterschrieben. Jeder Vertragspartner erhält eine Ausfertigung, das dritte Exemplar wird beim IAW hinterlegt.

Die Vorbehaltspunkte sind spätestens bis zum _____ zu erfüllen.

Frankfurt am Main,

[Eintragung des Kooperationspartners]

Studierende/r

.....

Diploma supplement zum Bachelor-Studiengang Public Administration (B.A.)

Anlage 6 zur Prüfungsordnung

Diploma Supplement

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

1. HOLDER OF THE QUALIFICATION

1.1 Family Name / 1.2 First Name

<<Nachname>>, <<Vorname>>

1.3 Date, Place, Country of Birth

<<TT. MM YYYY>>, <<Geburtsort>>, <<Geburtsland>>

1.4 Student ID Number or Code

<<Matrikel-Nummer>>

2. QUALIFICATION

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

Bachelor of Arts, B.A.

2.2 Main Field(s) of Study

Public Administration

2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language)

Frankfurt University of Applied Sciences

Department of Business and Law

Status (Type / Control)

University of Applied Sciences / State Institution

2.4 Institution Administering Studies (in original language)

(same)

Status (Type / Control)

(same)

2.5 Language(s) of Instruction/Examination

German

3. LEVEL OF THE QUALIFICATION

3.1 Level

First degree (3 years), including thesis

3.2 Official Length of Programme

3 years, 180 credits (ECTS)

3.3 Access Requirements

General / specialised Higher Education Entrance Qualification (HEEQ) cf. Sect. 8.7., or foreign equivalent

Study contract with a cooperating public sector institution.

4. CONTENTS AND RESULTS GAINED

4.1 Mode of Study

Full-time

4.2 Programme Requirements/ Qualification Profile of the Graduate

The aim of the Public Administration programme which leads to a Bachelor of Arts is to qualify the students for management tasks in state or municipal authorities. The degree qualifies for various managerial jobs in the public sector where scientific economic knowledge is needed. The students will gain the know-how so that they are able to quickly adapt effectively and efficiently in managerial, legal and social contexts and reach decisions in a conscientious fashion. Moreover, they will be trained to support multiple areas of operations and, after respective orientation, will be able to assume leadership functions. According to the specialisation graduates are well equipped to take positions in the fields of Financial Management and Human Resources. These specialisations will further promote the students' versatility and their individual organisational and communicational talents.

The candidates shall acquire the skills and abilities to recognise, interpret and analyse commercially driven operational and thought paradigms by utilising the appropriate methodology and decision taking tactics. The students will be trained to implement their technical and problem solving expertise in public management and administration in a practical and socially competent manner in the given regional environment.

4.3 Programme details

See "Transcript of records" for list of courses and grades, and "Prüfungszeugnis" (Final Examination Certificate) for subjects offered in final examinations (written and oral), and topic of thesis, including evaluations.

4.4 Grading Scheme

General grading scheme cf. Sec. 8.6 – In addition the ECTS grading scheme is used which operates with the levels A (best 10%), B (next 25%), C (next 30%), D (next 25%), E (next 10%).

4.5 Overall Classification (in original language)

<<GesamtNote>>

Based on the accumulation of grades received during the study programme and the final thesis.

Cf. Prüfungszeugnis (Final Examination Certificate)

5. FUNCTION OF THE QUALIFICATION

5.1 Access to Further Study

Qualifies to apply for admission for Master studies

5.2 Professional status

The degree qualifies for various managerial jobs in the public sector, especially in municipal or state authorities. According to the specialisation graduates are well equipped to take positions in the fields of Administration, Financial Resources Management, Controlling and Internal Auditing and Human Resources.

6. ADDITIONAL INFORMATION

6.1 Additional Information

The programme includes five compulsory practically orientated modules of 18 months in total in a cooperating municipal or state institution (35 credits [ECTS]).

6.2 Further information sources

On the institution: www.fra-uas.de

On the programme: www.fra-uas.de/de/fachbereiche/fb3/studiengaenge/public_administration.html

For national information sources cf. Sect. 8.8

7. CERTIFICATION

This Diploma Supplement refers to the following documents:

- Urkunde über die Verleihung des Bachelor-Grades vom <<DatumUrkunde>>
- Prüfungszeugnis vom <<DatumZeugnis>>
- Transcript of records of <<DatumTranscript>>

<<DatumSupplement>

(Official Stamp/ seal)

Certification Date:

Committee

Chairperson

Examination

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM

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

8. INFORMATION ON THE GERMAN HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

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

- *Universitäten* (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.

- *Fachhochschulen* (Universities of Applied Sciences) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies a distinct application-oriented focus and professional character of studies, which include integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.

- *Kunst- und Musikhochschulen* (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields

as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

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

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

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

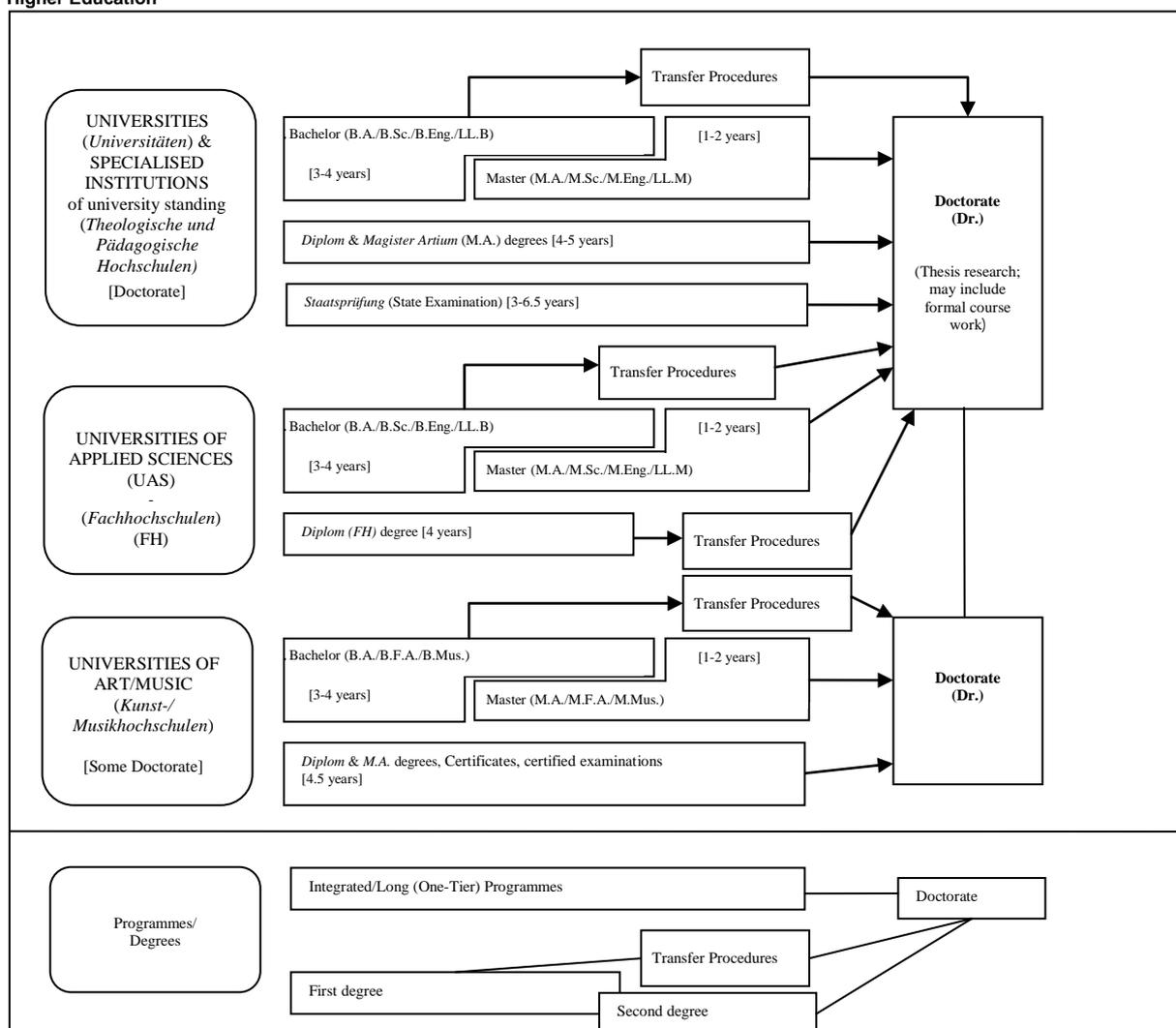
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) has been introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. These programmes are designed to provide enlarged variety and flexibility to students in planning and pursuing educational objectives, they also enhance international compatibility of studies.

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

8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organization of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany (KMK).³ In 1999, a system of accreditation for programmes of study became operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁴

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



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

8.4.1 Bachelor

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

The Bachelor degree programme includes a thesis requirement. Study courses leading to the Bachelor degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁴

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

8.4.2 Master

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

The Master degree study programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master degree must be accredited according to the Law establishing a Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany.⁴

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) or Master of Music (M.Mus.). Master study programmes, which are designed for continuing education or which do not build on the preceding Bachelor study programmes in terms of their content, may carry other designations (e.g. MBA).

Master study programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

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

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

- Integrated studies at *Universitäten (U)* last 4 to 5 years (*Diplom* degree, *Magister Artium*) or 3 to 6.5 years (*Staatsprüfung*). The *Diplom* degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the *Magister Artium* (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical, pharmaceutical and teaching professions are completed by a *Staatsprüfung*. This applies also to studies preparing for teaching professions of some Länder. The three qualifications (*Diplom*, *Magister Artium* and *Staatsprüfung*) are academically equivalent. They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at *Fachhochschulen (FH)*/Universities of Applied Sciences (UAS) last 4 years and lead to a *Diplom (FH)* degree. While the *FH/UAS* are non-doctorate granting institutions, qualified graduates may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

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

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master (UAS and U), a *Magister* degree, a *Diplom*, a *Staatsprüfung*, or a foreign equivalent. Particularly qualified holders of a Bachelor or a *Diplom (FH)* degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities and/or the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

8.6 Grading Scheme

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

In addition institutions partly already use an ECTS grading scheme.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (*Allgemeine Hochschulreife, Abitur*) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (*Fachgebundene Hochschulreife*) allow for admission to particular disciplines. Access to *Fachhochschulen* (UAS) is also possible with a *Fachhochschulreife*, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to Universities of Art/Music may be based on other or require additional evidence demonstrating individual aptitude.

Higher Education Institutions may [in certain cases](#) apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- *Kultusministerkonferenz (KMK)* [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany]; Lennéstrasse 6, D-53113 Bonn; Fax: +49[0]228/501-229; Phone: +49[0]228/501-0
- Central Office for Foreign Education (ZaB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- "Documentation and Educational Information Service" as German EURYDICE-Unit, providing the national dossier on the education system (<http://www.kmk.org/dokumentation/zusammenarbeit-auf-europaeischer-ebene-im-eurydice-informationsnetz.html>); E-Mail: eurydice@kmk.org)
- *Hochschulrektorenkonferenz (HRK)* [German Rectors' Conference]; Ahrstrasse 39, D-53175 Bonn; Fax: +49[0]228/887-110; Phone: +49[0]228/887-0; www.hrk.de; E-Mail: sekr@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement. All information as of 1 July 2010.

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

³ Common structural guidelines of the *Länder* as set out in Article 9 Clause 2 of the Framework Act for Higher Education (HRG) for the accreditation of Bachelor's and Master's study courses (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 10 Oct 2003, as amended on 21 Apr 2005).

⁴ "Law establishing a Foundation 'Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany'", entered into force as from 26. Feb 2005, GV. NRW. 2005, nr. 5, p. 45 in connection with the Declaration of the *Länder* to the Foundation "Foundation for the Accreditation of Study Programmes in Germany" (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the *Länder* in the Federal Republic of Germany of 16 Dec 2004).

^v See note No. 4.

^{vi} See note No. 4.