

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

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 Fachhochschule Frankfurt am Main – 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 Fachhochschule Frankfurt am Main-University of Applied Sciences die Prüfungsordnung am 26. Mai 2008 genehmigt. Die Genehmigung ist befristet für die Dauer der Akkreditierung bis zum 31. August 2011.

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

Anlagen

- Anlage 1: Modul-Beschreibungen
- Anlage 2: Modul-Übersicht
- Anlage 3: Studienverlaufsplan
- Anlage 4: Diploma Supplement
- Anlage 5: Studien- und Ausbildungsvertrag (Muster)

§ 1 Akademischer Grad

Aufgrund der bestandenen Bachelor-Prüfung verleiht die Fachhochschule Frankfurt am Main – 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 1) zu entnehmen.

§ 4 Module

- (1) Das Studienprogramm enthält 32 Module. Es umfasst einschließlich der fünf Praxismodule, des Moduls „Bachelor-Arbeit“ sowie des Moduls „Studium Generale“ 32 Pflichtmodule. Als Zusatzmodule werden „Wirtschaftsinformatik“ und „Quantitative Methoden“ angeboten. Die Regelung des § 7 Abs. 5 der AB Bachelor/Master bleibt unberührt.
- (2) Das Modul „Studium Generale“ ist aus dem Programm der Fachhochschule Frankfurt am Main – 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 1). 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 1) und des Studienverlaufsplans (Anlage 3) 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 § 20 AB Bachelor/Master bleiben unberührt.
- (3) Der Prüfungsausschuss bestellt für jedes Praxismodul auf Vorschlag des Kooperationspartners eine Betreuerin oder einen Betreuer. Betreuerin oder Be-

treuer 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. § 23 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 § 23 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.
- (4) 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 § 23 Abs. 8 S. 1 AB Bachelor/Master einmalig um die Zeit der Verhinderung, längstens jedoch um vier Wochen verlängert.
- (5) Die Bachelor-Arbeit ist fristgerecht in vier gehefteten schriftlichen Exemplaren sowie in elektronischer Form auf Datenträger im Format eines gängigen Textverarbeitungsprogramms im Prüfungsamt einzureichen.
- (6) Die Bachelor-Arbeit ist Gegenstand eines Abschluss-Kolloquiums. Die Dauer des Kolloquiums beträgt mindestens 30, höchstens 45 Minuten. 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.
- (7) Eine nicht bestandenes Modul „Bachelor-Arbeit“ kann nach Maßgabe des § 18 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) Die Voraussetzungen für die Zulassung zu den Prüfungen ergeben sich aus § 9 AB Bachelor/Master und den Modulbeschreibungen (Anlage 1). Über die Zulassung entscheidet der Prüfungsausschuss.
- (2) 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 § 15 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 Modulemit einer Gewichtung von 5 zu 10 zu 26.
Dabei gelten § 14 Abs. 4 S. 2 und 3 der AB Bachelor/Master entsprechend.
Noten von Zusatzmodulen gem. § 4 Abs. 2 gehen nicht in die Gesamtnote ein.
Sie werden auf Antrag in das Zeugnis aufgenommen. Im Zeugnis wird der rechtswissenschaftliche Prüfungsanteil ausgewiesen.
- (2) Entsprechend § 14 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 4) nach Maßgabe des § 21 AB Bachelor/Master.
- (2) In das Zeugnis über die Bachelor-Prüfung sind ergänzend zu den Angaben nach § 21 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: Modul-Beschreibungen**
- Anlage 2: Modul-Übersicht**
- Anlage 3: Studienverlaufsplan**
- Anlage 4: Diploma Supplement**
- Anlage 5: Studien- und Ausbildungsvertrag (Muster)**

Anlage 1: Modul-Beschreibungen zum Bachelor-Studiengang
„Public Administration“ (B. A.)

1. Modul: Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts), Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Beherrschung grundlegender Kenntnisse in Betriebs- und Volkswirtschaftslehre. Überfachliche Kompetenzen (30%): Anwendung der wichtigsten Techniken wissenschaftlichen Arbeitens. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 5% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 95%
Inhalte	Einführung in die Betriebswirtschaftslehre Gegenstand und Methoden der BWL Betrieb, Unternehmung und Verwaltung Entwicklungstendenzen der BWL Betriebswirtschaftliche Produktionsfaktoren Spezielle/aktuelle Fragestellungen der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre Einführung in die Volkswirtschaftslehre Systemunabhängige Grundbegriffe und Grundfragen der VWL Wirtschaftsordnung/Wirtschaftssysteme Produktion, Märkte und Marktgleichgewicht Öffentliche/Meritorische Güter Marktversagen/Eingriffe in die Preisbildung Neuere Entwicklungen in der Mikroökonomie Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens Erlernen und Üben der grundlegenden Techniken: Veranstaltungsexzerpte, Lerntechniken, Klausurvorbereitung Literaturrecherche in Bibliothekskatalogen / Datenbanken / Internet Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten, Präsentationstechnik, Kurzreferate Einführung in die juristische Methodik, insbesondere Fallbearbeitung im Gutachten- und Urteilsstil
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Einführung in die Betriebswirtschaftslehre“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Einführung in die Volkswirtschaftslehre“ Seminaristische Übungen „Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

2. Modul: Einführung in das Recht	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Die Studierenden erwerben grundlegende Kenntnisse über Aufbau und Systematik des Rechts. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Einführung in das Wirtschaftsprivatrecht Zentrale Grundbegriffe Privatrechtliche und öffentlichrechtliche Grundstrukturen Personen und Gegenstände des Rechts Organisationsformen öffentlicher Einrichtungen Grundlagen des Vertragsrechts Schuldverhältnisse - Begründung, Inhalt, Beendigung; Allgemeine Geschäftsbedingungen Verletzung vertraglicher Pflichten; Haftung der Parteien; Durchsetzung des Rechts Einführung in das Öffentliche Recht Verfassungsrecht/Wirtschaftsverfassungsrecht: Allgemeine Grundrechtslehren (Freiheits- und Gleichheitsrechte): Funktion der Grundrechte, Sozialbezug der Grundrechte, Grundrechtsschranken, Grundrechtsschutz (einschl. Verfassungsbeschwerde), EU-Grundrechte Einzelne – ausgewählte – Grundrechte: Menschenwürde (Art. 1 Abs. 1 GG), allg. PerskR (Art. 2 Abs. 1 i.V.m. 1 Abs. 1 GG), wirtschaftsgestaltende GRe (Berufs- u. Gewerbefreiheit Art. 12 Abs. 1 GG, Eigentumsfreiheit Art. 14 Abs. 1 GG, Vertragsfreiheit u.ä. Art. 2 Abs. 1 GG, allg. Gleichheitsrecht Art. 3 Abs. 1 GG) Staatsorganisationsrecht - Wirtschaftsverfassung
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallbearbeitung „Einführung in das Wirtschaftsprivatrecht“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Einführung in das Öffentliche Recht“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

3. Modul: Externes Rechnungswesen	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts) Betriebswirtschaft (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Die Studierenden erwerben vertiefende Kenntnisse der Buchführung sowie der Bilanzierung und Bewertung sowie der Beurteilung von Jahresabschlüssen Die Lehrinhalte umfassen: Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften Bilanzpolitik Jahresabschlussanalyse und Kennzahlen Die Studierenden sollen Bilanzierungsprobleme erkennen und in Gruppen Problemlösungsvorschläge erarbeiten. Sie sollen befähigt werden, in Referaten die Ergebnisse der Analysen von Jahresabschlüssen vorzutragen. Überfachliche Kompetenzen (10%): Team- und Kommunikationsfähigkeiten Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 80%
Inhalte	Externes Rechnungswesen Technik der Buchführung Erstellen von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften Bilanzpolitik und Bilanzanalyse
Lehrformen	Seminaristische Vorlesung mit Übungen „Externes Rechnungswesen“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

4. Modul: Dienstrecht I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Beherrschung grundlegender Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Grundlagen des Arbeits-, Beamten- und Personalvertretungsrechts Unterschiedliche Rechtsstellung Rechtsquellen und Grundbegriffe des Arbeits- und Beamtenrechts Grundzüge des Personalvertretungsrechts und weitere Beteiligungen Grundzüge des Tarifvertrags- und Arbeitskämpfrechts Begründung und Verlauf von Beschäftigungsverhältnissen Gewinnen und Auswahl von Bewerbern Ernennung von Beamtinnen und Beamten und Laufbahnrecht Abschluss und Inhalt von Arbeits- und Ausbildungsverträgen Konsequenzen fehlerhafter Einstellung/Ernennung Konkurrentenstreit; Personaleinsatz (Umsetzung, Abordnung, Versetzung etc.)
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Grundlagen des Arbeits-, Beamten- und Personalvertretungsrechts “ Seminaristische Lehrveranstaltung „Begründung und Verlauf von Beschäftigungsverhältnissen“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

5. Modul: Kommunalrecht I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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>Entwicklung, Inhalt, Träger und Gefährdung kommunaler Selbstverwaltung kennen</p> <p>Verfassungsrechtliche und europarechtliche Grundlagen kommunalen Wirkens kennen</p> <p>Stellung und Aufgaben der Kommunen im Staatsaufbau kennen und verstehen</p> <p>Rechtsstellung, Aufgaben und Organe höherer Kommunalverbände kennen</p> <p>Kommunale Spitzenverbände kennen</p> <p>Formen und Inhalt kommunaler Gemeinschaftsarbeit sowie sonstige Formen übergemeindlicher Zusammenarbeit kennen und anwenden</p> <p>Rechte und Pflichten von Einwohnern/innen und Bürgern/innen kennen und verstehen</p> <p>Partizipationsformen kennen und verstehen</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Einführung in das Kommunalrecht</p> <p>Entwicklung der kommunalen Selbstverwaltung</p> <p>Rechtsquellen des Kommunalrechts</p> <p>Das Recht auf kommunale Selbstverwaltung, Inhalt und Umfang sowie kommunale Hoheitsrechte (Begriff, Stellung im Rahmen des Grundgesetzes, des Europäischen Rechts und der Hessischen Verfassung)</p> <p>Gefährdung (-saspekte) kommunaler Selbstverwaltung</p> <p>Rechte und Aufgaben der Kommunen, Stellung der Kommunen im Staatsaufbau/ Verwaltungsaufbau, Aufgaben: Selbstverwaltungs-, Weisungsaufgaben, Organleihe</p> <p>Kommunale Gemeinschaftsarbeit und übergemeindliche Zusammenarbeit: Notwendigkeit und Bedeutung</p> <p>Öffentlich-rechtliche Grundformen kommunaler Zusammenarbeit: Kommunale Arbeitsgemeinschaft, Zweckverband, öffentlich-rechtliche Vereinbarung, Gemeindeverwaltungsverband, Verwaltungsgemeinschaft.</p> <p>Privatrechtliche Formen der Zusammenarbeit</p> <p>Kommunale Spitzenverbände (Deutscher/ Hessischer Städte- und Gemeindebund, Städtetag und Landkreistag)</p> <p>Gesetz zur Stärkung der kommunalen Zusammenarbeit im Ballungsraum Frankfurt/ Rhein-Main (BallrG) und Gesetz über den Planungsverband Ballungsraum Frankfurt/ Rhein-Main (PlanvG). Auswirkungen auf die kommunale Selbstverwaltungsgarantie</p> <p>Landeswohlfahrtsverband</p> <p>Einwohner und Bürger</p> <p>Rechte und Pflichten von Einwohnern (Begriff, öffentliche Einrichtungen, Beteiligung an gemeindlicher Willensbildung, Petitionsrecht)</p> <p>Rechte und Pflichten von Bürgern (Begriff, aktives und passives Wahlrecht, Ehrenamtliche Tätigkeit und Bedeutung/ Förderungsmöglichkeiten des Ehrenamtes durch Kommunen wie z. B. Ehrenamts-card, Beteiligung an gemeindlicher Willensbildung durch Bürgerversammlung, Bürgerbegehren und –entscheid)</p>
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Einführung in das Kommunalrecht“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

6. Modul: Sozialwissenschaften	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Das Modul zielt auf einen Überblick über den Gegenstandsbereich der sozialwissenschaftlichen Teildisziplinen der Politologie, der Soziologie und der Sozialpsychologie, auf ein Grundverständnis sozialwissenschaftlichen Denkens sowie die Kenntnis und kritische Reflexion fachrelevanter sozialer, sozialpsychologischer und politischer Vorgänge und Zusammenhänge. Vorbereitung auf den Kompetenzerwerb zur Ausbilderbefähigung nach AEVO (Der/die Jugendliche in der Ausbildung). Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 100%
Inhalte	<p>Politikwissenschaft</p> <p>Grundprinzipien und –strukturen eines parlamentarischen Systems Institution im politisch-administrativen System der Bundesrepublik Deutschland Politische Willensbildung und Entscheidungsprozess Ausübung und Kontrolle politischer Herrschaft Internationale Verpflichtungen, insbesondere als Mitglied der EU</p> <p>Soziologie (Makro- und Organisationssoziologie)</p> <p>Soziale Systeme, soziale Kultur, soziale Ordnung, sozialer Konflikt, soziale Ungleichheit, sozialer Wandel Gegenstand der Organisationssoziologie, Ziele und Strukturen von Organisationen, Organisationen als Interaktionssysteme und Interorganisationspartner, eine Gesellschaft der Organisationen, Arbeitsorganisation, Unternehmensorganisation, Unternehmensnetzwerk, Interessenorganisation, Organisation und Gesellschaft</p> <p>Sozialpsychologie</p> <p>Soziale Aspekte der Wahrnehmung (Personenwahrnehmung, Vorurteile, Attribution soziale Aspekte der Emotion, Stimmungen als Entscheidungsgrundlage Gruppen, Einfluss, Entscheidungsprozesse in Gruppen, Gruppendenken, Konformität, Gruppenleistung, Intergruppenbeziehungen interpersonale Attraktivität, Pro-soziales Verhalten, Aggression Kommunikation Stereotype, Einstellungen, Vorurteile und Diskrimination nonverbales Verhalten Selbst, Selbstvertrauen und Selbstkonzept Werte und Normen Der/die Jugendliche in der Ausbildung</p>
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Politikwissenschaft“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Soziologie“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Sozialpsychologie“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

7. Modul: Volkswirtschaftslehre	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts) Betriebswirtschaft (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Die Studierenden erhalten einen problemorientierten Zugang zu den Standardmodellen der Mikroökonomie und Makroökonomie. Sie erkennen die Bedeutung der Modelle als Grundlage für wirtschaftspolitische Entscheidungen und können abschätzen, welche Bedeutung diese Entscheidungen für Unternehmen und private Haushalte haben. Überfachliche Kompetenzen (10%): Schulung des Denkens in Modellen und formalen Strukturen Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 100%
Inhalte	Mikroökonomik Haushalts- / Nachfragetheorie, Angebots-/Unternehmenstheorie, Preisbildung auf Märkten in unterschiedlichen Marktformen, Grundelemente der Wettbewerbspolitik, öffentliche/meritorische Güter, Marktversagen, Staatliche Eingriffe in die Preisbildung, neuere Entwicklungen in der Mikroökonomie (z.B. Transaktionskosten- und Prinzipal-Agent-Ansatz, Ungleichgewichtstheorie). Makroökonomik Einführung in die Methodik der makroökonomischen Analyse, Grundmodell der Einkommens- und Beschäftigungstheorie, Grundzüge zur Geldwirtschaft, Gütermarkt, Geldmarkt, Arbeitsmarkt, Gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht, Makroökonomische Interdependenz, Klassik / Neoklassik und Keynesianismus / Postkeynesianismus: Wirtschaftspolitische Implikationen im Vergleich.
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Mikroökonomik“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Makroökonomik“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

8. Modul: Privatrecht I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 2 („Einführung in das Recht“)
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Die Studierenden festigen, vertiefen und erweitern ihre Kenntnisse in besonderen wirtschaftsrechtlichen Problemkreisen. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Schuld- und Sachenrecht 1 Vertragliche Schuldverhältnisse Spezifika des Kauf-, Werk-, Dienst-, Darlehens-, Mietvertrags Gesetzliche Schuldverhältnisse Unerlaubte Handlung Produkthaftung Grundlagen des Sachen- und Kreditsicherungsrechts Unternehmensrecht Grundstrukturen des Handels- und Gesellschaftsrechts Kaufmannsbegriff Handelsgeschäfte Personen-, Kapitalgesellschaften Rechtsformen öffentlicher Betriebe Privatisierung öffentlichrechtlicher Betriebe Grundzüge der Zwangsvollstreckung und des Insolvenzrechts
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallbearbeitung „Schuld- und Sachenrecht 1“ Seminaristische Lehrveranstaltung mit Fallbearbeitung „Unternehmensrecht“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

9. Modul: Internes Rechnungswesen und Investitionsrechnung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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 sollen mit wesentlichen entscheidungsorientierten Methoden aus der Kosten- und Leistungsrechnung vertraut sein.</p> <p>Die Studierenden sollen anhand von Fallbeispielen die Grundprinzipien des Controllings verstehen und umsetzen können.</p> <p>Zudem sollen die Studierenden die Beherrschung grundlegender Kenntnisse in dem Bereich der Investition erlangen.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Studierenden sollen befähigt werden, ihre Entscheidungen den Gruppenmitgliedern überzeugend darzustellen und kritische Einwände in ihr Kalkül einzubeziehen.</p> <p>Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Internes Rechnungswesen</p> <p>Grundzüge der Kosten- und Leistungsrechnung Kosteninformationen für unternehmerische Entscheidungen Controlling</p> <p>Investitionsrechnung</p> <p>Grundlagen der Investitionsrechnung Statische Verfahren der Investitionsrechnung Grundlagen der Finanzmathematik Finanzmathematische Verfahren der Investitionsrechnung</p>
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen „Internes Rechnungswesen“ Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen „Investitionsrechnung“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

10. Modul: Dienstrecht II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (90 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Beherrschung grundlegender Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Rechte und Pflichten Arbeits- und Dienstleistungspflicht, Anspruch auf Entgelt/Besoldung, Fürsorge- und Treuepflicht, Schutzrechtliche Bestimmungen, Folgen von Pflichtverletzungen, Haftung, Bestandteile und Berechnung der Beamtenbesoldung und des Tarifentgeltes (TVöD), Realisierung von Rückforderungsansprüchen, Grundzüge der Beamtenversorgung und entsprechende Leistungen für Arbeitnehmer/innen Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen Möglichkeiten und Unterschiede der Beendigung von Beamten- und Arbeitsverhältnissen Rechtsschutz der Beschäftigten
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Rechte und Pflichten“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

11. Modul: Allgemeines Verwaltungsrecht I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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	Aufbau und Funktion der Verwaltung sowie Formen des Verwaltungshandelns. Der Schwerpunkt liegt bei dem durch das HVwVfG geregelten Verwaltungsverfahren, insbesondere bei dem Erlass eines Verwaltungsaktes. Überfachliche Kompetenzen (10%): Präsentation Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Aufgaben, Funktion und Organisation der öffentlichen Verwaltung, Grundsätze des Verwaltungshandelns, Rechtsquellen und deren Anwendung / Auslegung, Arten des Verwaltungshandelns, Verwaltungsverfahren, Begriff, Bestandteile, Arten und Bestandskraft des Verwaltungsaktes, Öffentlich-rechtlicher Vertrag
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Allgemeines Verwaltungsrecht“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

12. Modul: Praxismodul I – Allgemeine Verwaltung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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>Umsetzung der bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich allgemeine Verwaltung,</p> <p>Zusammenwirken der (kommunalen) Organe der Kooperationspartner beschreiben können,</p> <p>Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich kennen und darstellen können,</p> <p>Aufbau- und Ablauforganisation des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich kennen,</p> <p>Grundregeln der für den jeweiligen Kooperationspartner erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich kennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundlegende Arbeitstechniken kennen, beschreiben und anwenden können, Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden können,</p> <p>Ressourcenmanagement, Serviceleistung und Aufgabenbewältigung im Backoffice (Allgemeine Verwaltung),</p> <p>Schriftliche und mündliche Kommunikationstechniken unter Nutzung der Regeln des Geschäftsgangs (DIN 5008) kennen und anwenden können,</p> <p>Privatrechtliche Verträge im Rahmen des Einkaufs kennen sowie den Beschaffungsprozess begleiten und bei diesem gem. interner und externer Vorschriften mitwirken können.</p> <p>Reisekostenberechnung und -anweisung beherrschen. Fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Sozial- / Methodenkompetenz / persönliche Kompetenz einsetzen und erweitern können, Kommunikationstechniken effektiv anwenden können, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen. Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 40% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 40% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 10% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%</p>
Inhalte	3 Monate praktische Arbeit mit einführendem Vorpraktikum (1 Monat)
Lehrformen	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

13. Modul: Praxismodul II – Personalverwaltung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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>Umsetzung der bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnis im Bereich der Personalverwaltung,</p> <p>Zusammenwirken der (kommunalen) Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben können,</p> <p>Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich kennen und darstellen können,</p> <p>Aufbau- und Ablauforganisation der Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich kennen,</p> <p>Grundregeln der für die Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich kennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundlegende Arbeitstechniken kennen, beschreiben und anwenden können,</p> <p>Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden können,</p> <p>Aufgaben, Organisationsstrukturen und Zuständigkeiten in der Personalverwaltung erläutern können,</p> <p>TVöD, Arbeits- und Beamten-gesetze sowie die Allgemeine Geschäfts-anweisung des jeweiligen Kooperationspartners für das Personal anwenden können,</p> <p>Verwaltungsabläufe in der Personalverwaltung beachten und anwenden können,</p> <p>Grundlegende theoretische Kenntnisse des Rechts der Beschäftigten im öffentlichen Dienst praktisch umsetzen können:</p> <p>Rechte und Pflichten erkennen und fallspezifisch anwenden können,</p> <p>an personalrechtlichen und personalwirtschaftlichen Fallbearbeitungen mitwirken können,</p> <p>Personalvertretungs- und kollektives Arbeitsrecht in Fallsituationen umsetzen können,</p> <p>Entgeltberechnungen vornehmen können.</p> <p>Fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (25%):</p> <p>Sozial- / Methodenkompetenz / persönliche Kompetenz anwenden und erweitern können, auf Wünsche und Anforderungen der Beschäftigten/ Beamten angemessen reagieren; 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, Grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen kennen und passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Beschäftigten/Beamten anwenden, Kommunikationstechniken effektiv einsetzen können.</p> <p>Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen.</p> <p>Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden können.</p>

	Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%
Inhalte	3 Monate praktische Arbeit
Lehrformen	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

14. Modul: Praxismodul III – Finanzverwaltung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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>Umsetzung der bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich Finanzverwaltung,</p> <p>Zusammenwirken der kommunalen Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben können,</p> <p>Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich kennen und darstellen können,</p> <p>Grundregeln der für den jeweiligen Kooperationspartner erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich kennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundlegende Arbeitstechniken kennen, beschreiben und anwenden können, Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden können,</p> <p>Aufbau- und Ablauforganisation der Finanzverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners und im eingesetzten Bereich kennen,</p> <p>Externes und internes Rechnungswesen sowie Controlling im Finanzmanagement des jeweiligen Kooperationspartners kennen und umsetzen,</p> <p>Finanzwirtschaftliche Vorgänge prüfen und entscheiden können, Haushaltsmanagement und Budgetierung bei dem jeweiligen Kooperationspartner kennen und umsetzen,</p> <p>bestehende öffentlich-rechtliche und private Forderungen des jeweiligen Kooperationspartners geltend machen.</p> <p>Fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p> <p>Überfachliche Kompetenzen (20%): Sozial- / Methodenkompetenz / persönliche Kompetenz anwenden und erweitern können, Kommunikationstechniken effektiv einsetzen können. Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen. Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden können.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%</p>
Inhalte	2 Monate praktische Arbeit
Lehrformen	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

15. Modul: Praxismodul IV – Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 5 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 Konfliktverhalten. 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 einzelnen Fachbereiche des jeweiligen Kooperationspartners, die ordnungsrechtliche Aufgaben wahrnehmen und kann deren Zuständigkeiten und die Zusammenarbeit untereinander erläutern, - versteht die Zielsetzungen der verschiedenen gesetzlichen Vorschriften und 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, - kann Widerruf u. 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,

	<ul style="list-style-type: none"> - kennt die Bestandteile eines Bußgeldbescheides und kann Bußgeldbescheide erlassen, - kann fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden. <p>Überfachliche Kompetenzen (50%):</p> <p>Adressatengerechte Vermittlung von Rechtsanwendung und Ermessensausübung im Umgang mit Bürgerinnen und Bürgern, grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen kennen und passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Bürgerinnen und Bürgern anwenden, konfliktvermeidendes Verhalten und Techniken der Deeskalation einsetzen können, um mit schwierigen Situationen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern in den Bereichen der Ordnungs- und Eingriffsverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners besser umgehen können (Reflektieren des bisherigen Verhaltens in Konfliktsituationen, Kennen der Ursachen von Konflikten, der verschiedenen Konfliktarten und Anwenden verschiedener Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Konfliktsituationen), kulturelle Unterschiede besser wahrnehmen und respektieren können, um angemessen und konstruktiv mit fremden Denk- und Handlungsweisen umgehen zu können. Die Fähigkeit, mit Angehörigen einer anderen Kultur zur wechselseitigen Zufriedenheit unabhängig, kultursensibel und wirkungsvoll interagieren zu können.</p> <p>Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit verstärken durch Teilnahme an berufstypischen Gesprächen mit mehreren Teilnehmern, Aufgaben und Prozesse in Teams kennen und mit entsprechenden Instrumenten darauf reagieren, mit Vertretern/-innen von internen und externen Organisationseinheiten konstruktiv zusammenarbeiten.</p> <p>Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen. Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden können.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 60% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 10% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 30%</p>
Inhalte	5 Monate praktische Arbeit
Lehrformen	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

16. Modul: Praxismodul V – Leistungsverwaltung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Praxisbericht (Bearbeitungszeit 5 Monate) mit mündlichem Vortrag (mindestens 15, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	<p>Umsetzung der bisher theoretisch erworbenen Kenntnisse in praktische Arbeit mit Dokumentation der Ergebnisse im Bereich der Sozialverwaltung,</p> <p>Zusammenwirken der kommunalen Organe des jeweiligen Kooperationspartners beschreiben können,</p> <p>Zuständigkeiten, Strukturen und Entscheidungskompetenzen im eingesetzten Bereich kennen und darstellen können,</p> <p>Grundregeln der für die Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners erlassenen Allgemeinen Geschäftsbedingungen nennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Grundsätzliche Regelungen des Geschäftsganges des jeweiligen Kooperationspartners sowie bürowirtschaftliche Abläufe im eingesetzten Bereich kennen, beachten und anwenden können,</p> <p>Kommunikationstechniken effektiv einsetzen können,</p> <p>Grundlegende Arbeitstechniken kennen, beschreiben und anwenden können,</p> <p>Erhebungs- und Analysetechniken auf Daten im eingesetzten Bereich anwenden können,</p> <p>Aufbau- und Ablauforganisation der Leistungsverwaltung innerhalb der Verwaltung des jeweiligen Kooperationspartners sowie im eingesetzten Bereich kennen,</p> <p>Erworbenes theoretisches Fachwissen auf Sachverhalte/Fallsituationen in der Praxis der Leistungsverwaltung übertragen und sach- bzw. formgerechte Lösungsmöglichkeiten aufzeigen,</p> <p>Zuständigkeiten und Entscheidungskompetenzen innerhalb der Leistungsverwaltung erkennen und Bürgerinnen und Bürger sowie Dritte entsprechend beraten,</p> <p>Anspruchsgrundlagen von Sozialleistungen ermitteln und auf individuelle Sachverhalte unter Beachtung der Regeln der Subsumtionstechnik anwenden,</p> <p>Einkommens- und vermögensabhängige Sozialleistungen betragsmäßig berechnen,</p> <p>Erstinstanzliche Bescheide über die Gewährung und Ablehnung von Sozialleistungen formgerecht erstellen,</p> <p>Anspruchsbegehrenden negative Entscheidungen mündlich oder fernmündlich mitteilen und Ablehnungsgründe adäquat erläutern,</p> <p>Bei subsidiärer Leistungsgewährung Ersatzansprüche gegenüber vorrangig Leistungsverpflichteten formgerecht geltend machen,</p> <p>Fachbezogene Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p>

	<p>Überfachliche Kompetenzen (50%):</p> <p>Sozial- / Methodenkompetenz / persönliche Kompetenz anwenden und erweitern können, Arbeits- und Organisationsmittel wirtschaftlich und ökologisch einsetzen können, Kommunikationstechniken effektiv einsetzen können, auf Wünsche und Anforderungen der Anspruchsbegehrenden im Aufgabenbereich der Leistungsverwaltung angemessen 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, grundlegende Modelle zur Reflexion und Gestaltung von Kommunikations-/Konfliktsituationen kennen und passende Gesprächstechniken im Gespräch mit Anspruchsbegehrenden anwenden, konfliktvermeidendes Verhalten und Techniken der Deeskalation einsetzen können, um mit schwierigen Situationen im Umgang mit den Bürgerinnen und Bürgern in den Bereichen der Leistungsverwaltung des jeweiligen Kooperationspartners besser umgehen können (Reflektieren des bisherigen Verhaltens in Konfliktsituationen, Kennen der Ursachen von Konflikten, der verschiedenen Konfliktarten und Anwenden verschiedener Konfliktlösungsstrategien in unterschiedlichen Konfliktsituationen), kulturelle Unterschiede besser wahrnehmen und respektieren können, um angemessen und konstruktiv mit fremden Denk- und Handlungsweisen umgehen zu können, Fähigkeit, mit Angehörigen einer anderen Kultur zur wechselseitigen Zufriedenheit unabhängig, kultursensibel und wirkungsvoll interagieren zu können.</p> <p>Teamfähigkeit in der Zusammenarbeit zu verstärken durch Teilnahme an berufstypischen Gesprächen mit mehreren Teilnehmern, Aufgaben und Prozesse in Teams kennen und mit entsprechenden Instrumenten darauf reagieren, mit Vertretern/-innen von internen und externen Organisationseinheiten konstruktiv zusammenarbeiten. Allgemeine Informations- und Kommunikationstechnologie anwenden.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 60% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 10% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 30%</p>
Inhalte	5 Monate praktische Arbeit
Lehrformen	Betreute Praxistätigkeit mit Abschluss-Seminar
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

17. Modul: Öffentliche Finanzen I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten) und schriftliche Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen) als Teilprüfungsleistungen Die Klausur erstreckt sich auf die Lehrveranstaltungen „Finanzwissenschaft“ und „Steuerrecht“ mit einem Gewicht von je 50%. Die schriftliche Hausarbeit ist in der Lehrveranstaltung „Haushaltsmanagement und Budgetierung“ zu erbringen. Die Klausur wird mit 60%, die schriftliche Hausarbeit mit 40% gewichtet.
Lernergebnis/ Kompetenzen	Kenntnis der Funktionsbedingungen des staatlichen Sektors und der Auswirkungen finanzpolitischer Maßnahmen auf privatwirtschaftliche Entscheidungen. Erzielen von Handlungskompetenz in den Bereichen Haushaltsmanagement und Steuerrecht. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Haushaltsmanagement und Budgetierung I Rechtliche Grundlagen, Haushaltskreislauf, Haushaltsplan, Haushaltsgrundsätze, Ausführung und Vollzug des Haushalts, Haushaltsausgleich, Kreditaufnahme und öffentliche Verschuldung, Rücklagen, Mittelfristige Finanzplanung, Rechnungslegung, Haushaltskennzahlen und Haushaltsanalyse, Budgetierung und Neues Steuerungsmodell; Vom Haushalt zum Budget, Aufbau und Gliederung eines Budgets, Sonderfragen bei d. Aufstellung von Einzelbudgets, Verfahren für die Aufstellung u. Beratung d. Gesamtbudgets, Finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen und Ziele, Budgetbewirtschaftung u. –vollzug, Budgetverantwortung, Planungssysteme. Finanzwissenschaft Begriff, Aufgaben und Stellung der Finanzwissenschaft; Finanztheorie und Finanzpolitik; Träger der öffentlichen Finanzwirtschaft und Finanzpolitik: Gebietskörperschaften, Parafisci, Internationale und Supranationale Institutionen; Theorie der öffentlichen Güter; Wirtschaftliche Betätigung des Staates; staatliche versus private Aufgabenerfüllung; Öffentliche Ausgaben: Systematik, Entwicklung, Wirkungen; Öffentliche Einnahmen: Systematik, Grundprinzipien der Abgabenerhebung, Abgabewirkungen; Öffentliche Verschuldung: Systematik, Technik und Grundsätze der Verschuldung, Wirkungen und Grenzen der staatlichen Kreditaufnahme, Finanzausgleich. Steuerrecht Grundlagen der staatlichen Abgabenerhebung, Rechtsgrundlagen; Steuerarten; Steuersubjekt; Steuerobjekt; Steuertatbestände; Steuerpflichten; Einkommensteuer; Einkünfte, Einkunftsarten; Ermittlung, Veranlagung, Entrichtung; Umsatzsteuer; Unternehmer; Steuerbarkeit, Steuerbefreiung; Abgabenordnung; Zweck; Inhalt; Besteuerungsverfahren; Erlass, Berichtigung von Steuerbescheiden; Rechtsschutz
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Haushaltsmanagement und Budgetierung I“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Finanzwissenschaft“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Steuerrecht“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	300
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

18. Modul: Management öffentlicher Verwaltungen I (Verwaltungslehre)	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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	Die Studierenden erwerben grundlegende Kenntnisse in Personalwirtschaft und Organisation. Beherrschung grundlegender Kenntnisse im Management von Verwaltungen. Erstellung einer eigenständigen Seminararbeit. Überfachliche Kompetenzen (10%): Präsentation Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 70% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%
Inhalte	Personal- und Organisationsmanagement Bedeutung der Personalwirtschaft und Besonderheiten des Produktionsfaktors menschliche Arbeitsleistung, Leistungspotenzial und Menschenbilder, Überblick über Aufgaben und Funktionsbereiche der Personalwirtschaft, Überblick zum betrieblichen Anreizsystem, Definitionen des Begriffs Organisation und Abgrenzung zu verwandten Begriffen, Aufbauorganisation mit den Elementen der Aufgabenanalyse und –synthese, Grundkenntnisse der Stellen- und Abteilungsbildung, Systematischer Überblick über Organisationsstrukturen, Grundlagen der Prozessorganisation, Überblick über die Organisationstypen der Fertigung, Ausgewählte Aspekte der Verwaltungsorganisation. Management öffentlicher Verwaltungen / Verwaltungslehre Ziel des neuen Steuerungsmodells, Elemente des neuen Steuerungsmodells, Verändertes Rollenverständnis von Politik und Verwaltung, Qualitätsmanagement und Wettbewerb, Verantwortungsbereiche und Leistungsabsprachen, Umsetzungsempfehlungen für die Praxis.
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Personal- und Organisationsmanagement“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Management öffentlicher Verwaltungen / Verwaltungslehre“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

19. Modul: Allgemeines Verwaltungsrecht II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Aufbau und Inhalt schriftlicher Verwaltungsakte; Fehlerlehre (Fehler im VA und deren Folgen); Vollstreckung nach dem HVwVG Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten; Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Maßnahmen der Verwaltung, insbesondere das Widerspruchsverfahren nach der VwGO; Aufbau und Inhalt des Widerspruchsbescheides. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Der schriftliche Verwaltungsakt Aufbau und Inhalt schriftlicher Verwaltungsakte (Kopf, Tenor, Hauptregelung, Nebenbestimmungen, Anordnung der sofortigen Vollziehung, Androhung Zwangsmittel, Kostenentscheidung, Begründung, Rechtsbehelfsbelehrung, Unterschrift), Fehlerhafte Verwaltungsakte und ihre Folgen: Fehlerarten und Rechtsfolgen (Rechtmäßigkeit, Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit) Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Verwaltungsmaßnahmen Vertiefung der Lehrveranstaltung „Der schriftliche Verwaltungsakt“ = 25 % + Rücknahme und Widerruf von Verwaltungsakten Formlose Rechtsbehelfe; Widerspruchsverfahren; Aufbau und Inhalt von Widerspruchsbescheiden; Gerichtlicher Rechtsschutz = 75 %
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Der schriftliche Verwaltungsakt“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Rechtsschutzmöglichkeiten gegen Verwaltungsmaßnahmen“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

20. Modul: Kommunalrecht II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	<ul style="list-style-type: none"> - Kommunalwahlrecht verstehen und anwenden - Organe, Organteile und Hilfsorgane und deren Aufgaben kennen und abgrenzen - Willensbildung und Vollzug von Entscheidungen auf kommunaler Ebene verstehen - Interne Kontrollmöglichkeiten kennen und anwenden - Staatliche Aufsicht kennen - Kommunale Regelungsbefugnisse kennen, entwerfen und anwenden - Rechtsstellung, Aufgaben und Organe der Landkreise kennen und verstehen <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Kommunalwahl, Gemeindeorgane und Interne Aufsicht Allgemeines Kommunales Wahlrecht Wahlgrundsätze, Wahlsystem, Rechtsschutz</p> <p>Gemeindeorgane Gemeindevertretung Erwerb und Verlust des Mandats Das freie Mandat Rechte+ Pflichten der Gemeindevertretung Konstituierung Verfahrensgrundsätze, Willensbildung und Geschäftsordnung Die oder der Vorsitzende der Gemeindevertretung Zuständigkeiten Fraktionen und Ausschüsse</p> <p>Gemeindevorstand Zusammensetzung Rechtsstellung Zuständigkeiten Geschäftsgang und innere Ordnung</p> <p>Bürgermeister/in (Rechtsstellung und Zuständigkeiten)</p> <p>Hilfsorgane Ortsbeiräte und Ausländerbeirat Interne Überwachungs- und Kontrollmöglichkeiten</p> <p>Sonderfragen des Kommunalrechts (Staatliche Aufsicht, kommunale Normsetzung, Rechtsschutz, Rolle der Landkreise): Kommunalverfassungsstreitverfahren Kommunalaufsicht Aufgaben, Mittel, Umfang, Rechtsschutz Das Satzungsrecht der Kommunen Grundlagen und Arten Zustandekommen Rechtsfolgen bei Rechtsverstößen sowie Rechtskontrolle und Rechtsschutz Landkreise: Rechtsstellung, Funktion, Aufgabenbereich und Organe Ausblick: Künftige Rechtsentwicklung und Modernisierung der Kommunalverwaltung</p>
Lehrformen	<p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Kommunalwahl, Gemeindeorgane und Interne Aufsicht“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Sonderfragen des Kommunalrechts“</p>
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

21. Modul: Internationale Rahmenbedingungen	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Modul 1 („Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften“) Modul 2 („Einführung in das Recht“) Modul 7 („Volkswirtschaftslehre“) Modul 8 („Privatrecht I“) Modul 17 („Öffentliche Finanzen I“)
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Modul 1 („Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften“) Modul 2 („Einführung in das Recht“) Modul 7 („Volkswirtschaftslehre“) Modul 8 („Privatrecht I“)
Modulprüfung	Klausur (210 Minuten) und schriftliche Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen) als Teilprüfungsleistungen. Die Klausur erstreckt sich über die Veranstaltungen VWL (66% Gewicht) und Recht (33% Gewicht); die schriftliche Hausarbeit ist in New Public Management anzufertigen. Bei den Teilprüfungsleistungen wird die Klausur zu 75%, die Hausarbeit zu 25% gewichtet.
Lernergebnis/ Kompetenzen	Kenntnis der internationalen Dimension wirtschaftlichen Handelns und Erzielen entsprechender Handlungskompetenz. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 40% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 30% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Internationale Fragen der Volkswirtschaftslehre Ausgewählte Grundlagen der reinen Theorie des Außenhandels (Ursachen int. Handels, Arbeitsteilung und Tausch als Grundlage des int. Handels, Ricardo-Theorem, Rolle von Präferenz- und Kostenunterschieden), Grundlagen der Zollpolitik und des Protektionismus, Monetäre Außenwirtschaft (Geldwirtschaft, Internationale Devisenmärkte Wechselkurse, Europäische Währungsunion), Makroökonomik offener Volkswirtschaften, Internationale Organisationen. Internationales Recht/EU-Recht Rechtsquellen des Internationalen Wirtschaftsrechts, Völkerrecht (Grundlagen), Recht der Europäischen Union (Europäischer Binnenmarkt und Marktfreiheiten, EU-Vertrag), Internationale Abkommen zum privaten Wirtschaftsverkehr (Internationales Kauf- und sonst. Vertragsrecht, CISG), Transnationales Recht und Lex Mercatoria (INCOTERMS), nationales Wirtschaftsrecht und seine internationalen Auswirkungen (Internationales Privatrecht, Wirtschaftskollisionsrecht), Internationales Unternehmensrecht (Internationales Gesellschaftsrecht), Internationales Verfahrensrecht (Internationale private Schiedsgerichtsbarkeit, UNICITRAL, Internationale Zuständigkeit nationaler Gerichte, EuGVÜ). Internationale Entwicklungen des New Public Management (NPM) Internationale Lösungsversuche und deren Leitbilder Unterschiedliche rechtliche und gesellschaftspolitische Rahmenbedingungen Evaluation der Reformprojekte u. Leistungsindikatoren Standortvorteile durch NPM Umsetzungserfolge- und -defizite Übertragbarkeit auf die BRD
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Internationale Fragen der Volkswirtschaftslehre“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Internationales Recht/EU-Recht“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Internationale Entwicklungen des New Public Management“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

22. Modul: Studium Generale	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	In allen Bachelor-Studiengängen
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Das Modul wird mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen. Gemäß § 10 der „Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen...“ können eine mündliche Prüfung, schriftliche Prüfung oder Projektarbeiten durchgeführt werden. Die Art der Prüfungsleistung ist abhängig von der jeweiligen Ausgestaltung des Moduls „Studium Generale“.
Lernergebnis/ Kompetenzen	<p>Das Modul zum „Studium Generale“ bildet das Profilvermerkmal der Interdisziplinarität der FH FFM auf der Ebene der einzelnen Studiengänge ab. Dieses Modul ist nicht zu verwechseln mit einem additiven Modul zur Vermittlung außerfachlicher Schlüssel-Kompetenzen. Es handelt sich vielmehr um ein Modul, bei dem aus den vier bzw. aus mindestens drei Fachbereichen zu einem Querschnittsthema fachliche Beiträge kreativ verknüpft und den Studierenden aller Fachbereiche zum Kompetenzerwerb verpflichtend angeboten werden.</p> <p>Das Modul „Studium generale“ vermittelt die folgenden überfachlichen Kompetenzen (90%): Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind zu interdisziplinärem Denken und kooperativem Handeln fähig; - überwinden die Begrenztheit ihrer fachspezifischen Denkweisen (Theorien und Methoden); - sind in der Lage, naturwissenschaftliche und technische, wirtschaftliche und rechtliche, kulturelle, soziale und persönliche Aspekte am Beispiel eines Querschnitt-Themas zu erkennen, diese gegeneinander abzuwägen und ganzheitlich zu reflektieren; - können Zusammenhänge ihres Fachs im Raum unterschiedlicher wissenschaftlicher Disziplinen sowie gesellschaftlicher Interessen verständlich machen (kommunizieren, präsentieren und argumentieren); reflektieren die Wirkungen und Folgen ihrer beruflichen und gesellschaftlichen Tätigkeit und können daraus Konsequenzen für ihr eigenes Handeln ableiten. <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 20% Kompetenzanteil Naturwissenschaft und Technik: 20%</p>
Inhalte	Hängt von dem entsprechenden Modul ab.
Lehrformen	Hängt von dem entsprechenden Modul ab.
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150 Stunden
Sprache	Hängt von dem entsprechenden Modul ab.
Häufigkeit des Angebots	In jedem Semester

23. Modul: Personal und Organisation I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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	Die Studierenden erwerben vertiefte Kenntnisse im Personalmanagement und lernen aktuelle Entwicklungen kennen. Des Weiteren werden sie vertraut mit den Inhalten der Personalentwicklung allgemein sowie den Besonderheiten im öffentlichen Sektor. Beherrschung grundlegender Kenntnisse des Rechts der abhängig Beschäftigten. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 35% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 35% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%
Inhalte	Aktuelle Entwicklungen des Personalmanagements Ziele und Aufgaben eines zeitgemäßen Personalmanagements, Aktuelle Entwicklungen der Personalbeschaffung und -auswahl, Leistungsorientierte Entgeltsysteme Modernes Arbeitszeitmanagement, Aktuelle Formen der Beurteilung am Beispiel des 360-Grad-Feedbacks, Personalfreisetzung, insbesondere Outplacement, Neuere Überlegungen zur Rolle der Personalarbeit am Beispiel der virtuellen Personalabteilung. Personalentwicklung im öffentlichen Sektor Ziele und Bereiche der Personalentwicklung, Zusammenhang zwischen Personal- und Organisationsentwicklung, Aufgaben, Träger und Inhalte der Personalentwicklung, Konzept der Personalentwicklung, Personalentwicklungsbedarf und Eignungspotenzial, Instrumente der Personalförderung, Methoden der Qualifikationsvermittlung, Auslandseinsatz und Repatriierung, Personalentwicklungskontrolle. Grundlagen des Arbeitsrechts Arbeits- bzw. dienstrechtliche Grundstrukturen, Zentrale Grundbegriffe, Arbeitsrecht, öffentliches Dienstrecht; Arbeitgeber, Arbeitnehmer, Arbeitsverhältnisse: Begründung, Inhalt, Beendigung; Pflichten der Parteien, Haftung, Kündigungsschutz, Arbeitnehmermitbestimmung, Tarifrecht, Rechtsschutz
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Aktuelle Entwicklungen des Personalmanagements“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Personalentwicklung im öffentlichen Sektor“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Grundlagen des Arbeitsrechts“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

24. Modul: Finanzmanagement und Controlling I	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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“) Modul 18 („Management öffentlicher Verwaltungen I“)
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Erwerb spezieller Kenntnisse des internen Rechnungswesens und des Controlling öffentlicher Verwaltungen. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 70% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Kosten- und Leistungsrechnung Die Bedeutung der KLR für die Steuerung öffentlicher Verwaltungen, Kostenartenrechnung in öffentlichen Verwaltungen, Kostenstellenrechnung in öffentlichen Verwaltungen, Innerbetriebliche Leistungsverrechnung in öffentlichen Verwaltungen, Praxisbeispiele. Controlling Der Controller im öffentlichen Sektor Einbindung der Controllingfunktion in den öffentlichen Sektor Kostenmanagement Berichtswesen
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Kosten- und Leistungsrechnung“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Controlling“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

25. Modul: Ordnungsrecht	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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>Gefahrenabwehrrecht, in Hessen geregelt durch das HSOG sowie spezielle Gesetze; Einführung in dieses Rechtsgebiet des Besonderen Verwaltungsrechts und Verknüpfung mit den Grundlagen des Allgemeinen Verwaltungsrechts; Grundbegriffe des Polizei- und Ordnungsrechts.</p> <p>Praxisbezogener Umgang mit dem Recht der Gefahrenabwehr; Anwendung auf Lebenssachverhalte.</p> <p>Ersatz- und Entschädigungsansprüche</p> <p>Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen des Verwaltungszwangs im Gefahrenabwehrrecht.</p> <p>Rechtsanwendung im Ordnungswidrigkeitenrecht; Voraussetzungen für die Ahndung von Ordnungswidrigkeiten.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Gefahrenabwehrrecht</p> <p>Rechtsformen polizei- und gefahrenabwehrbehördlichen Handelns (insbesondere Verwaltungsakte; unmittelbare Ausführung und Gefahrenabwehrverordnungen),</p> <p>Rechtmäßigkeit von Gefahrenabwehrmaßnahmen (Aufgaben und Zuständigkeiten der Gefahrenabwehr- und Polizeibehörden; Form und Verfahren; Eingriffsgrundlagen; Adressat/Verantwortlichkeit; inhaltliche Bestimmtheit; Ermessen und Verhältnismäßigkeit),</p> <p>Rechtsschutz gegen Gefahrenabwehrmaßnahmen,</p> <p>Ersatz- und Entschädigungsansprüche (Amtshaftung; Art. 34 GG).</p> <p>Vollstreckungs- und Ordnungswidrigkeitenrecht</p> <p>Vollstreckungsvoraussetzungen,</p> <p>Vollstreckungsverfahren (Zwangsmittel, Zwangsanwendung; Pfändung; Sofortvollzug),</p> <p>Rechtsschutz gegen Vollstreckungsmaßnahmen,</p> <p>Definition Ordnungswidrigkeit: Handlung; Tatbestandsmäßigkeit, Rechtswidrigkeit und Rechtfertigungsgründe; Vorwerfbarkeit (Verantwortlichkeit, Vorsatz, Fahrlässigkeit, Leichtfertigkeit; Irrtumslehre),</p> <p>Rechtsfolgen einer Ordnungswidrigkeit (Verwarnungs- und Bußgeldverfahren; Tateinheit/Tatmehrheit; Nebenfolgen),</p> <p>Rechtsschutz im Ordnungswidrigkeitenverfahren.</p>
Lehrformen	<p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Gefahrenabwehrrecht“</p> <p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Vollstreckungs- und Ordnungswidrigkeitenrecht“</p>
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

26. Modul: Öffentliche Finanzen II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Weitergehende Kenntnisse in den Fachgebieten der Budgetierung und des Finanzmanagements Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 30% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 40% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	<p>Haushaltsmanagement und Budgetierung II</p> <p>Vertiefung der Lehrveranstaltung „Haushaltsmanagement und Budgetierung I“ (einschließlich Fallbeispiele): Budgetierung und Neues Steuerungsmodell, Vom Haushalt zum Budget, Aufbau und Gliederung eines Budgets, Sonderfragen bei der Aufstellung von Einzelbudgets, Verfahren für die Aufstellung und Beratung des Gesamtbudgets, Finanzwirtschaftliche Rahmenbedingungen und Ziele, Budgetbewirtschaftung und -vollzug, Budgetverantwortung, Planungssysteme.</p> <p>Rechtliche Grundlagen, Haushaltskreislauf, Haushaltsplan, Haushaltsgrundsätze, Ausführung und Vollzug des Haushalts, Haushaltsausgleich, Kreditaufnahme und öffentliche Verschuldung, Rücklagen, Mittelfristige Finanzplanung, Rechnungslegung, Haushaltskennzahlen und Haushaltsanalyse, Investitionsprogramm, Finanzplan, Rechtsgrundlage zur Aufstellung einer Finanzplanung, Analyse der Daten der Finanzplanung</p> <p>Öffentliche Finanzwirtschaft</p> <p>Vertiefung der Lehrveranstaltungen „Finanzwissenschaft“ und „Steuerrecht“ Bereitstellung und Verteilung von Haushaltsmitteln, Bewirtschaftung d. Betriebsmittel Haushaltssperren, Vergabe von Aufträgen und EU-Ausschreibung Wettbewerbsbeschränkungen im Überblick, Elektronische Vergabepattform (Online-Ausschreibung) Stellenbewirtschaftung Zuständigkeit und Aufgaben des Beauftragten des Haushalts Einziehung von Einnahmen und zwangsweise Durchsetzung Stundung, Niederschlagung, Erlass (AO, LHO, GemHVO) Festsetzungs- und Verjährungsfristen nach KAG und AO Anordnungs- und Feststellungswesen, Kassenanordnungen, Anordnungs- u. Feststellungsbefugnis, Bestandteile Organisation der Kassen, Liquiditätsplanung Einheitskasse gemäß HGO / LHO) Organisation u. Aufgaben der Kassen (einschl. Zahlstellen und Handvorschüsse) Verwaltung der Kassenmittel gemäß GemKVO und VV, HGO und VV, LHO.</p>
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Haushaltsmanagement und Budgetierung II“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Öffentliche Finanzwirtschaft“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

27. Modul: Privatrecht II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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 festigen, vertiefen und erweitern ihre Kenntnisse in besonderen wirtschaftsrechtlichen Problemkreisen. Kenntniserwerb im Verfahrens-, Familien- und Erbrecht. Die Studierenden lösen Fälle im Gutachtenstil. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%
Inhalte	Schuld- und Sachenrecht 2 (Vertiefung) Vertiefung des allgemeinen und besonderen Vertragsrechts: z.B. Mietvertrag: Mustermietverträge und Grenzen der Vertragsfreiheit, Kautions-, Untermiete-, Vermieterpfandrecht, Beendigung von Mietverhältnissen, Kündigungsarten und -voraussetzungen, Kündigungsschutz, Sozialklausel, Räumungsklage und Räumungsschutz, Wiedereinweisung in Härtefällen, Mieterhöhung, Leasingvertrag: Abgrenzung zum Kauf- und Mietvertrag, Darlehensvertrag: Rechte und Pflichten aus dem Darlehensvertrag; auf Arbeitsleistung gerichtete Verträge: Arbeitsvertrag, Dienstvertrag mit Hinweis auf Dienstrecht, Auftrag, Abgrenzung zur Geschäftsführung ohne Auftrag, Abschluss von Werkverträgen in der öffentlichen Verwaltung, Verschuldens- und Gefährdungshaftung, Verrichtungsgehilfe, Organhaftung: Haftung für den Verrichtungsgehilfen, Abgrenzung zur Haftung für den Erfüllungsgehilfen, Hinweis auf Beamtenhaftung und Staatshaftung, Anspruchsübergang bei Pflichtverletzung von Beschäftigten im öffentlichen Dienst, Hinweis auf die Ausgleichsregelungen des Arbeitsrechts, Organhaftung juristischer Personen, ungerechtfertigte Bereicherung: Leistungs- und Eingriffskondition, Ausgleichsprinzip, Wegfall der Bereicherung, privatrechtlicher Immissionsschutz und hessisches Nachbarrecht; Bedeutung des Grundbuchs, Grundpfandrechte. Verfahrens-, Familien- und Erbrecht Verfahren in Zivilsachen: Überblick über die Gerichtsorganisation, Grundlagen des Verfahrensrechts in Zivilsachen, Von der Klageerhebung bis zur Zustellung des Urteils, Rechtsmittel, Instanzenzug, Einleitung und Durchführung des Mahnverfahrens, Fristenberechnung, Verjährung; Einführung in das Familienrecht, Eherecht, LPartG: Grundzüge des Rechts von Ehe und Familie, Verlöbnis, Eheschließung, eheliches Güterrecht, Unterhaltsrecht, Ehescheidungsrecht, Versorgungsausgleich, Lebenspartnerschaftsgesetz, Kindschaft- und Vormundschaftsrecht, Adoption, Pflegschaft, Betreuungsrecht; Erbrecht, gesetzliche und gewillkürte Erbfolge: allgemeine Grundsätze des Erbrechts, gesetzliche Erbfolge, Testament und Erbvertrag, Pflichtteil, Vermächtnis.
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Schuld- und Sachenrecht 2 (Vertiefung)“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Verfahrens-, Familien- und Erbrecht“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

28. Modul: Management öffentlicher Verwaltungen II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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	Erwerb spezifizierter Kenntnisse in Methoden der praktischen Organisationsarbeit, Change Management sowie aktuellen Entwicklungen der betrieblichen Organisation. Überfachliche Kompetenzen (10%): Präsentation Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 60% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20%
Inhalte	Aktuelle Entwicklungen und Techniken der Organisation Aspekte der informellen Organisation, Management-by-Prinzipien, Prozessorientierte Organisationsformen, Organisatorische Verselbständigung von Unternehmensteilbereichen, Praxisbeispiele neuer Organisationsformen, Hilfsmittel und Techniken der Informationserhebung, -analyse und -bewertung, Hilfsmittel und Techniken der Aufbau- und Ablauforganisation. Rechtliche und wirtschaftliche Rahmenbedingungen Thesen zu wirtschaftlichen Aktivitäten der öffentlichen Hand, Rechtliche und wirtschaftliche Rahmenbedingungen, Eigenbetriebe, Eigengesellschaften, Zweckverbände, Public Private Partnership, Korruptionsprävention bei Auftragsvergaben.
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Aktuelle Entwicklungen und Techniken der Organisation“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Rechtliche und wirtschaftliche Rahmenbedingungen“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

29. Modul: Soziale Sicherung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (240 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	<p>Erwerb von grundlegenden 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>Erwerb von praktisch anwendbarem, vertieftem Wissen über die Grundsicherung für Arbeitssuchende,</p> <p>Erwerb von Kenntnissen zur Unterscheidung zwischen der Grundsicherung für Arbeitssuchende und den adäquaten Leistungen der Sozialhilfe in der Praxis,</p> <p>Erwerb von praktisch anwendbarem, vertieftem Wissen über die Grundsicherung im Alter und bei voller Erwerbsminderung sowie die Hilfe zum Lebensunterhalt,</p> <p>Erwerb von praktisch anwendbarem Wissen über</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Hilfen in unterschiedlichen bzw. sonstigen Lebenslagen, - die Kinder- und Jugendhilfe; - die Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II und XII; - die Besonderheiten des sozialgerichtlichen Verfahrens. <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 100%</p>
Inhalte	<p>Allgemeines Sozialrecht / Einführung in die Sozialhilfe /Allgemeines Sozialrecht</p> <p>System des Sozialrechts; Soziales Netz; Aufbau und Aufgaben des Sozialgesetzbuches; Sozialrechtsreform (Hartz IV); Sozialleistungsbereiche; Gemeinsame Vorschriften für alle Sozialleistungsbereiche des Sozialgesetzbuches; Sozialleistungsträger; Mitwirkungspflichten; Vorrangige Sozialleistungen; Grundlagen und Besonderheiten des sozialrechtlichen Verwaltungsverfahrens; Bescheidtechnik;</p> <p>Sozialhilfe – allgemein: Besonderheiten der Sozialhilfe im Vergleich zu den anderen sozialen Leistungen; Leistungsgrundsätze; Überblick über die Leistungen der Sozialhilfe</p> <p>Grundsicherung nach dem SGB II und SGB XII einschließlich Hilfe zum Lebensunterhalt</p> <p>Grundsicherung für Arbeitssuchende: Anspruchsberechtigte; Fördern und Fordern; Bedarfsgemeinschaft; Erwerbsfähigkeit; Hilfebedürftigkeit; Zumutbarkeit; Arbeitslosengeld II; Regelleistung / Sozialgeld; Mehrbedarf; Unterkunft und Heizung; Befristeter ALG II- Zuschlag; Einkommen und Vermögen; Freibetrag bei Erwerbstätigkeit; Sanktionen; Sozialversicherung; Zuständigkeit; Leistungsanspruch dem Grunde und der Höhe nach;</p> <p>Grundsicherung im Alter und bei voller Erwerbsminderung / Hilfe zum Lebensunterhalt:</p>

	<p>Anspruchsberechtigte; Bedarf und Leistungen; einmalige und laufende Leistungen; Einkommen und Vermögen; Leistungsanspruch dem Grunde und der Höhe nach; Zuständigkeit; Hilfen in sonstigen Lebenslagen nach dem SGB XII / Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht</p> <p>Hilfen in sonstigen Lebenslagen nach dem SGB XII</p> <p>Ziele und Arten der Hilfen; Anspruchsberechtigte; Leistungen; Einkommensgrenzen / Einkommenseinsatz; Grundbetrag; Familienzuschlag; Kosten der Unterkunft; Leistungsanspruch dem Grunde und der Höhe nach; Zuständigkeit</p> <p>Kinder- und Jugendhilferecht</p> <p>Leistungen der Jugendhilfe; Freie und öffentliche Jugendhilfe und deren Träger; Jugendarbeit, Jugendsozialarbeit, erzieherischer Kinder- und Jugendschutz; Förderung der Erziehung in der Familie; Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege; Hilfe zur Erziehung; Andere Aufgaben der Jugendhilfe; Vorläufige Maßnahmen zum Schutz von Kindern und Jugendlichen; Amtsvormundschaft; Beistandschaft; Zuständigkeit;</p> <p>Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach dem SGB II u. SGB XII / Sozialgerichtliches Verfahren</p> <p>Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach dem SGB II u. SGB XII</p> <p>Kostenersatz; Kostenerstattung; Überleitung und Übergang von Ansprüchen; Rückforderung von Ansprüchen.</p> <p>Sozialgerichtliches Verfahren</p> <p>Rechtsweg; Widerspruchsverfahren; Klagearten; Einstweiliger Rechtsschutz; Wichtige Prozessgrundsätze.</p>
Lehrformen	<p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Allgemeines Sozialrecht / Einführung in die Sozialhilfe“</p> <p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Grundsicherung nach dem SGB II und SGB XII einschließlich Hilfe zum Lebensunterhalt“</p> <p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Hilfen in sonstigen Lebenslagen nach dem SGB XII / Einführung in das Kinder- und Jugendhilferecht“</p> <p>Seminaristische Lehrveranstaltung „Ersatzmöglichkeiten bei Leistungen nach dem SGB II u. SGB XII / Sozialgerichtliches Verfahren“</p>
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

30. Modul: Personal und Organisation II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Verstehen und Durchspielen relevanter Führungssituationen, Erkennen eigener Führungsstärken und –schwächen. Festigung, Vertiefung, Erweiterung der Kenntnisse in besonderen arbeitsrechtlichen Problemkreisen. Vorbereitung auf den Kompetenzerwerb zur Ausbilderbefähigung nach AEVO (zielorientierte Mitarbeiterführung, Berufsbildungsrecht). Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 40% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%
Inhalte	Zielorientierte Mitarbeiterführung Typische Führungsaufgaben, Zielsysteme von Unternehmen, Führungsansätze und Führungsstile, Strategische und operative Planung, Materielle und immaterielle Anreize, Management-by-Konzepte, Übungen: Zielvereinbarungs- und Kritikgespräche Sonderfragen des Arbeitsrechts Rechtl. und wirtschaftl. Rahmenbedingungen Spezifika der arbeits- bzw. dienstrechtlichen Strukturen Individuelles, kollektives Arbeitsrecht, Rechte und Pflichten der Parteien, Haftungsrecht, Arbeitnehmermitbestimmung, Betriebsverfassungsrecht, Personalvertretungsrecht, Tarifrecht, Arbeitskampfrecht, Personalsteuerung, Rechtsschutzmöglichkeiten Berufsbildungsrecht.
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Zielorientierte Mitarbeiterführung“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Sonderfragen des Arbeitsrechts“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

31. Modul: Finanzmanagement und Controlling II	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	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	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Kenntnisse der Rechnungslegung öffentlicher Unternehmen, von Non-Profit-Organisationen sowie deren Prüfung und der Darstellung der Prüfungsergebnisse. Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 30%
Inhalte	Externe Rechnungslegung öffentlicher Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen Ziele der Rechnungslegung, Aufbau der Rechnungslegung, Ausweis / Ansatz und Bewertung von Aktiva und Passiva, Gewinn- und Verlustrechnung, Anhang und Lagebericht, Konzernrechnungslegung, Prüfung und Offenlegung, Bilanzanalyse, Analyse von Prüfungsberichten. Besteuerung wirtschaftlicher Aktivitäten Überblick über die Steuerpflicht der öffentlichen Hand, Betrieb gewerblicher Art, Körperschaftsteuer bei einem Betrieb gewerblicher Art, Steuerbelastungsvergleich: Betrieb gewerblicher Art oder GmbH, Querverbund als Steuersparmodell, Gewerbsteuer der öffentlichen Hand, Umsatzsteuer der öffentlichen Hand.
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Externe Rechnungslegung von öffentlichen Verwaltungen und von Non-Profit-Organisationen“ Seminaristische Lehrveranstaltung „Besteuerung wirtschaftlicher Aktivitäten“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

32. Modul: Bachelor-Arbeit	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	10
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Mindestens 130 Credits, darunter zwingend die Module 12-15 („Praxismodule I-IV“)
Modulprüfung	Bachelor-Arbeit (Bearbeitungszeit 8 Wochen) mit Abschluss-Kolloquium (mindestens 30, höchstens 45 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	<p>Die Bachelor-Arbeit soll zeigen, dass die Studierende oder der Studierende in der Lage ist, 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>Die Bachelor-Arbeit soll eine rechts- oder verwaltungswissenschaftliche Ausrichtung haben und Problemstellungen der öffentlichen Verwaltung mit wissenschaftlichen Methoden lösen.</p> <p>Das Kolloquium soll zeigen, dass die Studierende oder der Studierende in der Lage ist, die erarbeiteten Ergebnisse in öffentlicher Diskussion zu vertreten und kritisch zu reflektieren.</p> <p>Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 50% Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 10%</p>
Inhalte	
Lehrformen	
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	300
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Semester

Zusatzmodul: Wirtschaftsinformatik	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (90 Minuten) mit PC-Praktikum
Lernergebnis/ Kompetenzen	Der Lernende kennt grundlegende Zusammenhänge bei Hardware, Software und Netzen. Überfachliche Kompetenzen (10%): Die Anwendung des Wissens in Problemsituationen wird als Kompetenz erworben. Kompetenzanteil Verwaltungswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 80%
Inhalte	<p>Wirtschaftsinformatik</p> <p>Grundlagen Informatik, Wirtschaftsinformatik Standards und Codierung, Boolesche Algebra Hardware von-Neumann-Architektur Rechner-Größenklassen Software Betriebssysteme und Systemnahe Software Programmiersprachen, Compiler Netze Medien, Topologien, ISO/OSI-Schichtenmodell Internet und Client/Server-Architektur Anwendungssoftware und IT-Betrieb Make- or Buy-Entscheidung Standardsoftware zur Unterstützung betrieblicher Funktionsbereiche Aufbau und Betrieb einer DV Abteilung IT-Projekte und Methoden Probleme der Softwareproduktion, Phasenmodelle, Pflichtenheft, Grob- und Feinkonzept</p> <p>PC-Übung Anwendungssoftware PC gestütztes wissenschaftliches Arbeiten Präsentation und Projektmanagement Internet: Informationsbeschaffung u. Gestaltung</p>
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Wirtschaftsinformatik“ Übung „PC-Übung Anwendungssoftware“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

Zusatzmodul: Quantitative Methoden	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts) Public Management (Bachelor of Arts)
Dauer	Ein Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Keine
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	Klausur (120 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Beherrschung grundlegender statistischer Methoden zur Beschreibung ökonomischer Prozesse. Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 100%
Inhalte	Deskriptive Statistik Wesen und Aufgaben der Statistik, Grundbegriffe, Datenerfassung und -aufbereitung, Häufigkeitstabelle, Summenhäufigkeiten, Klassenbildung, Graphische Darstellung der Ergebnisse, Mittelwerte, Streuungsmaße, Konzentrationsmaße, Verhältniszahlen, Indexpzahlen Wahrscheinlichkeitsrechnung und induktive Statistik Wahrscheinlichkeitsrechnung, Zufallsvariablen, Wahrscheinlichkeits- bzw. Dichtefunktionen und Verteilungsfunktionen, Kennzahlen von Zufallsvariablen, spezielle Verteilungsfunktionen, zweidimensionale Zufallsvariablen, bedingte Verteilungen, Kovarianz und Korrelation, Portfolio Selection, einfache lineare Regression
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung „Wirtschaftsstatistik“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Sommersemester

Zusatzmodul: Ausbilderbefähigung	
Studiengang	Public Administration (Bachelor of Arts)
Verwendbarkeit	Public Administration (Bachelor of Arts)
Dauer	Zwei Semester
Credits	5
Voraussetzungen für die Teilnahme am Modul	Modul 23 („Personal und Organisation I“)
Voraussetzungen für die Teilnahme an der Modulprüfung	Keine
Modulprüfung	1. Unterweisung / Lehrprobe (mindestens 15, höchstens 30 Minuten), 2. schriftliche Hausarbeit (Bearbeitungszeit 4 Wochen) 3. Prüfungsgespräch (mindestens 20, höchstens 30 Minuten)
Lernergebnis/ Kompetenzen	Kompetenznachweis zum Erwerb der Ausbilderbefähigung (zusammen mit den Modulen 6 [„Sozialwissenschaften“] und 30 [„Personal und Organisation II“]), d. h. Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse gemäß § 2 AEVO Kompetenzanteil Rechtswissenschaft: 20% Kompetenzanteil Wirtschaftswissenschaft: 40% Kompetenzanteil Sozialwissenschaft: 40%
Inhalte	Grundfragen Berufsausbildung Allgemeine Grundlagen Planung der Ausbildung Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden (psychologische Aspekte) Ausbildung am Arbeitsplatz Förderung des Lernprozesses Ausbildung in der Gruppe Abschluss der Berufsausbildung Recht der Berufsausbildung Mitarbeiterführung II Kenntnisse der unterschiedlichen Lehrmethoden, Didaktische Prinzipien, psychologische und pädagogische Aufbereitung eines Lehrinhaltes
Lehrformen	Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen „Grundfragen der Berufsausbildung“ Seminaristische Lehrveranstaltung mit Übungen „Mitarbeiterführung II“
Arbeitsaufwand (h)/ Gesamtworkload	150
Sprache	Deutsch
Häufigkeit des Angebots	In jedem Wintersemester

Anlage 2: Modul-Übersicht zum Bachelor-Studiengang "Public Administration" (Bachelor of Arts)

Public Administration (Bachelor of Arts)						Credits (ECTS)	Work-load	SWS pro Woche	
Semester 6	32 Bachelor-Arbeit (A/K) (-/10/300)		30 Personal und Organisation II (K) (4/5/150)	31 Finanzman. und Controlling II (K) (4/5/150)	16 Praxismodul V (Leistungsverwaltung) (P) (-/10/300)		30	900	8
Semester 5	26 Öffentliche Finanzen II (K) (4/5/150)	27 Privatrecht II (F) (4/5/150)	28 Management öffentlicher Verwaltungen II (R) (4/5/150)	29 Soziale Sicherung (K) (8/5/150)	15 Praxismodul IV (Ordnungs- und Eingriffsverwaltung) (P) (-/10/150)		30	900	20
Semester 4	21 Internationale Rahmenbedingungen (K)+(H)* (8/5/150)	22 Studium Generale (4/5/150)	23 Personal und Organisation I (K) (6/5/150)	24 Finanzman. und Controlling I (K) (4/5/150)	25 Ordnungsrecht (K) (6/5/150)	14 Praxismodul III (Finanzverwaltung) (P) (-/5/150)	30	900	28
Semester 3	17 Öffentliche Finanzen I (K)+(H)* (8/10/300)		18 Management öff. Verwaltungen I (Verwaltungslehre) (R) (6/5/150)	19 Allgemeines Verwaltungsrecht II (K) (6/5/150)	20 Kommunalrecht II (K) (4/5/150)	13 Praxismodul II (Personalverwaltung) (P) (-/5/150)	30	900	24
Semester 2	7 VWL (K) (4/5/150)	8 Privatrecht I (K) (4/5/150)	9 Internes Rewe/Investitionsrechnung (K) (6/5/150)	10 Dienstrecht II (K) (4/5/150)	11 Allgemeines Verwaltungsrecht I (R) (4/5/150)	12 Praxismodul I (Allgemeine Verwaltung) (P) (-/5/150)	30	900	26
Semester 1	1 Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften (K) (6/5/150)	2 Einführung in das Recht (K) (6/5/150)	3 Externes Rewe (K) (4/5/150)	4 Dienstrecht I (K) (4/5/150)	5 Kommunalrecht I (H) (4/5/150)	6 Sozialwissenschaften (K) (6/5/150)	30	900	30
Summe							180	5400	142
Legende	(a/b/c) = (SWS/CP/WL)	Zusatzmodule: Wirtschaftsinformatik (K-PCP) (4/5/159) und Quantitative Methoden (K) (4/5/150) (Wahl-Angebot im Sommersemester)		Modulsharing mit Public Management	K = Klausur; F = Fachgespräch (mdl. Prüfung) K-PCP = Klausur mit PC-Praktikum; R = Referat mit schriftl. Ausarbeitung; H = schriftliche Hausarbeit; P = Praxisbericht mit mdl. Vortrag; A/K = Bachelor-Arbeit mit Kolloquium * - Modulprüfung besteht aus Teilprüfungsleistungen		Credits (ECTS)	Work-load	SWS pro Woche

Anlage 3: Studienverlaufsplan für den Studiengang „Public Administration“ (B.A.)

1. Jahr

September	Oktober	November	Dezember
Studienbeginn	FH Semester 1 WS	FH Semester 1 WS	FH Semester 1 WS
Einführungswochen			
Vorpraktikum			

2. Jahr

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
FH Semester 1 WS	Praxismodul I	Praxismodul I	FH Semester 2 SS	FH Semester 2 SS	FH Semester 2 SS	Praxismodul II	Praxismodul II	Praxismodul II	FH Semester 3 WS	FH Semester 3 WS	FH Semester 3 WS
Prüfungen	Allgemeine Verwaltung	Allgemeine Verwaltung			Prüfungen	Personalverwaltung	Personalverwaltung	Personalverwaltung			

3. Jahr

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
FH Semester 3 WS	Praxismodul III	Praxismodul III	FH Semester 4 SS	FH Semester 4 SS	FH Semester 4 SS	Praxismodul IV	Praxismodul IV	Praxismodul IV	Praxismodul IV	Praxismodul IV	FH Semester 5 WS
Prüfungen	Finanzverwaltung	Finanzverwaltung			Prüfungen	Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	Ordnungs- und Eingriffsverwaltung	
									wöchentl. ein Studientag an der FH	wöchentl. ein Studientag an der FH	

4. Jahr

Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August
FH Semester 5 WS	Praxismodul V	Praxismodul V	Praxismodul V	Praxismodul V	Praxismodul V	Prüfungen	
Prüfungen	Leistungsverwaltung	Leistungsverwaltung	Leistungsverwaltung	Leistungsverwaltung	Leistungsverwaltung	Bachelor-Arbeit	Bachelor-Arbeit
			wöchentl. ein Studientag an der FH	wöchentl. ein Studientag an der FH	wöchentl. ein Studientag an der FH		

(Logo)

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)

Fachhochschule Frankfurt am Main - 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

Certification Date:

Chairperson Examination Committee

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.fh-frankfurt.de

On the programme: www.fh-frankfurt.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)

8. NATIONAL HIGHER EDUCATION SYSTEM¹

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.

8.1 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-recognized 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).

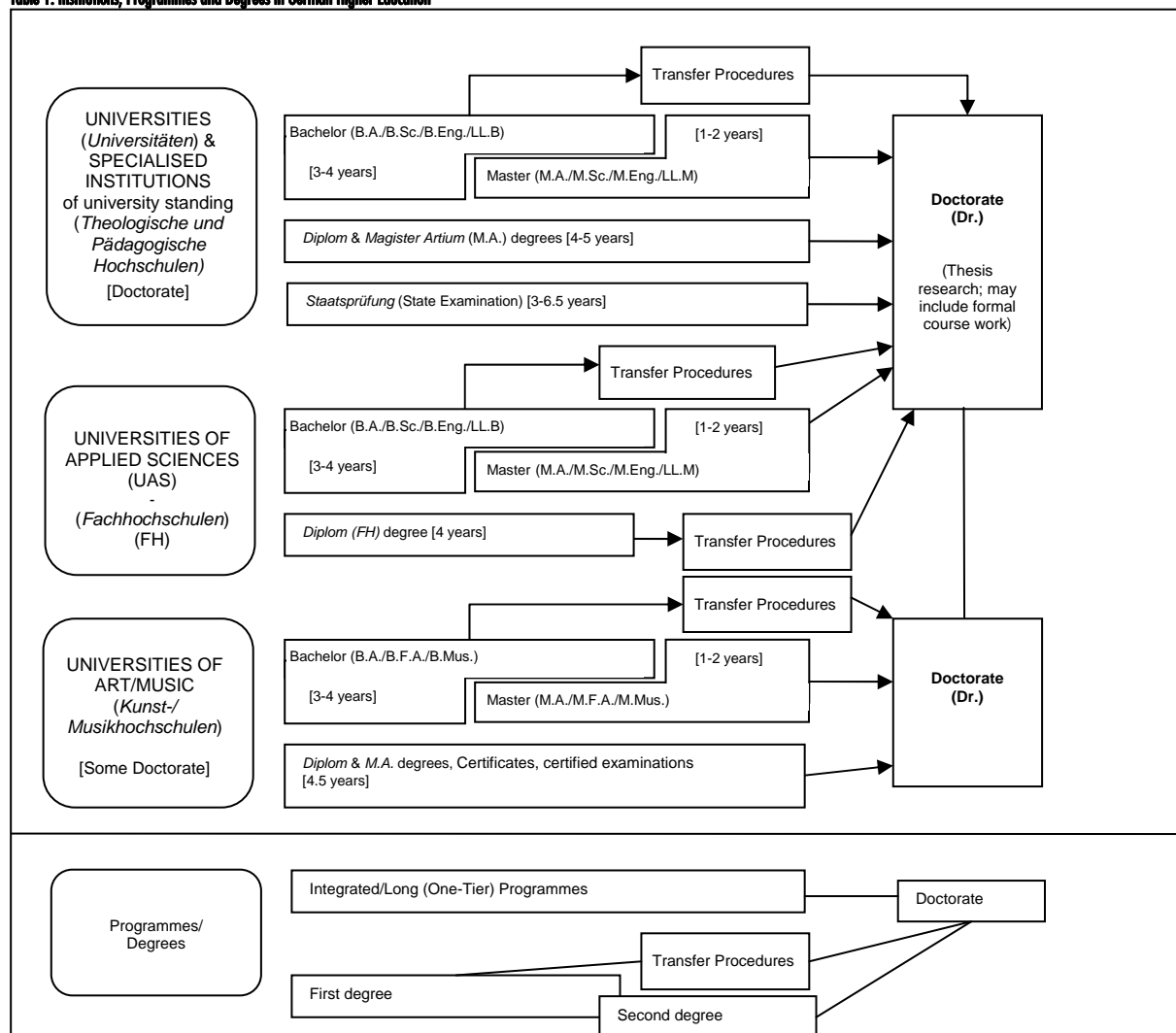
Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, a scheme of first- and second-level degree programmes (Bachelor and Master) has been introduced to be offered parallel to or instead of integrated "long" programmes. 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 organisation 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 has become operational under the control of an Accreditation Council at national level. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the quality-label of the Accreditation Council.⁴

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



8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study courses may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The 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.⁵

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 must be differentiated by the profile types "more practice-oriented" and "more 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.⁶

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.) 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).

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier):

Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

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

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

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 may already use the ECTS grading scheme, which operates with the levels A (best 10 %), B (next 25 %), C (next 30 %), D (next 25 %), and E (next 10 %).

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.

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 (www.kmk.org/doku/bildungswesen.htm; 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: sek@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 2005

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).

⁵ See note No. 4.

⁶ See note No. 4.

Anlage 5 zur Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang „Public Administration“ (Bachelor of Arts)

Studien- und Ausbildungsvertrag (Muster)

für den Kooperativen Bachelor-Studiengang Public Administration der Fachhochschule Frankfurt am Main, Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht (Studienbeginn Wintersemester [____])

zwischen

Eintragung des Kooperationspartners

und

der/dem Studierenden

Name: **Vorname:**

geb. am: **in:**

wohnhaft in:

Tel.-Nr.: **E-Mail:**

wird folgende Vereinbarung zum Studium nach der Prüfungsordnung des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht der Fachhochschule Frankfurt am Main getroffen.

Präambel

Der Kooperative Bachelor-Studiengang Public Administration – Bachelor of Arts – stellt einen Beitrag zur Innovation des Fachhochschulstudiums dar. Seine Bedeutung liegt in der Verbindung von Hochschulstudium und Berufspraxis, die es Studienberechtigten ermöglicht, ihr Hochschulstudium in ihre betriebliche Qualifizierung zu integrieren. In dem Studiengang absolvieren die Studierenden die betrieblichen Studienphasen gemäß der Prüfungsordnung bei **[Eintragung des Kooperationspartners]** und führen dort auch die Abschlussarbeit (Bachelor-Thesis) durch.

Die Integration zielt darauf ab, wissenschaftsbezogene und zugleich praxisorientierte Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse entsprechend der Prüfungsordnung im Rahmen des Studiums und während der betrieblichen Studienphasen bei **[Eintragung des Kooperationspartners]** zu erlangen.

Die Fachhochschule Frankfurt am Main und **[Eintragung des Kooperationspartners]**

werden bei der Durchführung des Kooperativen Bachelor-Studiengangs Public Administration durch das Institut für angewandte Wirtschaftswissenschaften e. V. (IAW) unterstützt. Die Zusammenarbeit zwischen diesen Parteien ist in gesonderten Vereinbarungen geregelt.

§ 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 Fachhochschule Frankfurt am Main vorgesehen ist.

Voraussetzung für diesen Vertrag ist die Zulassung zum Studium an der Fachhochschule Frankfurt am Main, 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 mit dem bestandenen Abschluss-Kolloquium im Sommersemester [_____].

Die Praxisphase beginnt bereits am 01.09.[_____]. Die Zeit vom 01.09.[_____] 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 Fachhochschule Frankfurt am Main: 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 Kooperativen Bachelor-Studiengang Public Administration festgelegten Studienziele erforderlich sind.
Insoweit wird der zwischen dem IAW und **[Eintragung des Kooperationspartners]** geschlossene Vertrag Bestandteil dieses Vertrages.
 - geeignete Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit der Betreuung der betrieblichen Studienphasen zu beauftragen und der Fachhochschule Frankfurt am Main zu benennen.
 - 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 Studienzieles dienlich sind.
- (3) Der/Dem Studierenden werden nur Tätigkeiten übertragen, die der Erreichung des Studienzieles 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. Hierzu zählen insbesondere die Studienbeiträge gemäß dem Hessischen Studienbeitragsgesetz (HStubeiG) vom 16. Oktober 2006.

§ 5 Urlaub

- (1) Die Anzahl der Urlaubstage richtet sich nach den jeweils geltenden Vorschriften **[Eintragung des Kooperationspartners]** und beträgt:
 - 9 Arbeitstage im Jahre [_____]
 - 26 Arbeitstage im Jahre [_____]
 - 26 Arbeitstage im Jahre [_____]
 - 20 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 Fachhochschule Frankfurt am Main 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 Fachhochschule Frankfurt am Main 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 Fachhochschule Frankfurt am Main 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,

Studierende/r

[Eintragung des Kooperationspartners]

.....

Prüfungsordnung des Fachbereich 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences für den Bachelor-Studiengang Public Administration vom 10. Oktober 2007

hier: Änderung vom 08. April 2009

Vorbemerkung:

Aufgrund des § 50 Abs. 1 Nr. 1 des Hessischen Hochschulgesetzes (HHG) in der Fassung vom 05. November 2007 (GVBl. I S. 710, 891), geändert durch Gesetz vom 05. März 2009 (GVBl. I S. 95), hat der Fachbereichsrat des Fachbereichs 3: Wirtschaft und Recht – Business and Law am 08. April 2009 die nachstehende Änderung der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang Public Administration der Fachhochschule Frankfurt am Main - University of Applied Sciences vom 10. Oktober 2007 beschlossen.

Sie entspricht den Allgemeinen Bestimmungen für Prüfungsordnungen mit den Abschlüssen Bachelor und Master an der Fachhochschule Frankfurt am Main – University of Applied Sciences (AB Bachelor und Master) vom 10. November 2004 (Staatsanzeiger für das Land Hessen 2005, S. 519), geändert am 11. Februar 2009 (Hochschulanzeiger Nr. 13/26.08.2009), und wurde durch den Präsidenten am 08. Juli 2009 gemäß § 94 Abs. 4 HHG genehmigt.

Artikel I: Änderung

Die oben genannte Prüfungsordnung wird wie folgt geändert:

1. Die Anlage 1 und 2 werden wie folgt geändert:

Die Angaben von Semesterwochenstunden werden in allen Modulbeschreibungen und in der Modulübersicht ersatzlos gestrichen.

2. In § 9 „Meldung und Zulassung zu den Prüfungen“ wird als Abs. 1 folgender Absatz eingefügt:

„Eine Modulprüfung oder eine Modulteilprüfung kann ablegen, wer als Studierende oder als Studierender in diesem Studiengang immatrikuliert ist. Studierenden eines Masterstudiengangs des Fachbereichs kann der Prüfungsausschuss den Zugang zu Modulprüfungen oder Modulteilprüfungen erlauben, wenn dies in der Master-Studiengangsprüfungsordnung vorgesehen ist.“

Die bisherigen Absätze 1 und 2 werden zu den Absätzen 2 und 3.

Artikel II: Inkrafttreten

1. Die Änderung I.1. tritt am 01. März 2009 zum Sommersemester 2009 in Kraft.
2. Die Änderung I.2. tritt am 01. September 2009 zum Wintersemester 2009/2010 in Kraft.

Frankfurt am Main, 19. November 2009

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