

Die in diesem Modulkatalog ausgewiesenen Module und Teilmodule ersetzen / ergänzen die Festlegungen im Studienschwerpunkt „Kommunalverwaltung“.

Modulübersicht

	Trim.	LP	Seite
K/VB-L-8 Kommunale Finanzen II + Staatliches Haushaltsrecht I			2
Haushaltswirtschaft (HaWi) II (unverändert)	2	5	
Kosten- und Leistungsrechnung (unverändert)	2		
Staatliches Haushaltsrecht I (ersetzt Kommunale Abgaben)	2		3
K-L-11 Sozial- und Ausländerrecht			4
Sozialrecht (SozR) (Umfang geringer)	4	3	5
Aufenthalts- und Asylrecht (AsylR) (unverändert)	4		
K-L-12 Public Management			6
Personalmanagement (PersM) (unverändert)	4	7	
Marketingmanagement (MM) (unverändert)	4		
Investition und Finanzierung (IuF) (unverändert)	4		
Staatliches Haushaltsrecht II (zusätzlich)	4		7
K-L-14 Öffentliches Dienstrecht			
Das zugrunde liegende Tarifrecht im Teilmodul Arbeitsrecht basiert schwerpunktartig auf dem TV-L.	6		
Praxismodule			
Berufspraktische Studienzeit I	3	60	8
Berufspraktische Studienzeit II	5		10
Berufspraktische Studienzeit III	7		11

Die in dem folgenden Modulkatalog unter „Lehmaterial“ aufgelistete Literatur bezieht sich stets auf die aktuell vorhandene Auflage / Ausgabe, sofern dies nicht anders vermerkt ist.

Modulname	Kommunale Finanzen II und Staatliches Haushaltsrecht I
Modul-Nr.	K/VB-L-8
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	2
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Moduls sind die Studierenden in der Lage, haushaltswirtschaftliche Probleme, insbesondere in der Haushaltsausführung, sowohl im Bereich der Kommunale- als auch in der Landesverwaltung zu erfassen und erfolgreich zu bearbeiten. Zudem beherrschen die Studierenden die für den öffentlichen Sektor relevanten Instrumente und Verfahren der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese problemorientiert auf konkrete Sachverhaltskonstellationen anwenden.
Teilmodule	• Haushaltswirtschaft II • Kosten- und Leistungsrechnung • Staatliches Haushaltsrecht I
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur (90 Minuten)
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	5 LP und 90 Präsenzstunden

Modulname	Kommunale Finanzen II und Staatliches Haushaltsrecht I
Teilmodulname	Staatliches Haushaltsrecht I
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	2
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls kennen die Studierenden die wesentlichen haushaltsrechtlichen Vorgänge der Landesverwaltung. Sie können Verwaltungshandeln in Geldgrößen erfassen, bewerten und auf der Grundlage der Landeshaushaltsordnung einen Haushaltsplan in seinen Grundzügen aufstellen und umsetzen.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fach-, Methoden- und Systemkompetenz
Inhalte:	• Gegenstand des Haushaltsrechts • Feststellung, Bedeutung und Wirkungen des staatlichen Haushalts • Aufstellung des Haushaltsplans • Haushaltsgrundsätze • Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen • Einzelpläne und Gesamtpläne • Ausführung des Haushaltsplans • Planmäßige Bewirtschaftung des Haushalts • Vorläufige Haushaltsführung
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch / Übung
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	2 LP und 36 Präsenzstunden
Literatur	Erlasse und VV der Landesverwaltung, Skripte

Modulname	Sozial- und Ausländerrecht
Modul-Nr.	K-L-11
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Moduls kennen die Studierenden die Strukturprinzipien des sozialen Leistungsrechts und können verschiedene Leistungsansprüche klären. Die Studierenden kennen die rechtlichen Grundlagen des Ausländerrechts. Sie können praktische Fragestellungen erfassen, einordnen und lösen und sind in der Lage, Zusammenhänge zwischen Sozialleistungsansprüchen und Aufenthaltsstatus darzustellen.
Teilmodule	• Sozialrecht • Aufenthalts- und Asylrecht
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur (120 Minuten)
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	3 LP und 54 Präsenzstunden

Modulname	Sozial- und Ausländerrecht
Teilmodulname	Sozialrecht
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls können die Studierenden sich Grundlagen des Sozialrechts erschließen und kennen die Besonderheiten sozialrechtlicher Verwaltungsverfahrenregelungen.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fach- und Methodenkompetenz
Inhalte:	• Aufgaben und Rechtsquellen der sozialen Sicherung • Überblick über das Sozialgesetzbuch • Sozialverfahrensrechtliche Regelungen (SGB I, SGB X)
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch / Übung
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	1 LP und 18 Präsenzstunden
Literatur	Skripte

Modulname	Public Management
Modul-Nr.	K-L-12
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls verstehen die Studierenden die Themenfelder Personalmanagement, Marketingmanagement sowie Investition und Finanzierung und kennen die Besonderheit der staatlichen Haushaltsführung. Sie können praktische Probleme mit ihren betriebswirtschaftlichen Implikationen analysieren und Lösungen erfolgreich entwickeln.
Teilmodule	• Personalmanagement • Marketingmanagement • Investition und Finanzierung • Staatliches Haushaltsrecht II
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur (150 Minuten)
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	7 LP und 126 Präsenzstunden

Modulname	Public Management
Teilmodulname	Staatliches Haushaltsrecht II
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls kennen die Studierenden die Besonderheiten der landesrechtlichen Haushaltsplanung bis hin zur Budgetierung und Rechnungslegung.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fach-, Methoden- und Systemkompetenz
Inhalte:	Aufstellung des Haushaltsplans • Finanzplanung • Nachtragshaushalte • Neue Steuerungsmodelle • Budgetierung im Rahmen des Haushaltsaufstellungsverfahrens Ausführung des Haushaltsplans • Flexible Haushaltsführung Rechnungslegung und Rechnungsprüfung
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch / Übung
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	2
Literatur	Erlasse und VV der Landesverwaltung, Skripte

Modulname	Berufspraktische Studienzeit I
Modul-Nr.	K-L-P1
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	3
Häufigkeit des Angebotes	jährlich
Qualifikationsziele	Nach Abschluss des Moduls können die Studierenden • die Verbindung zwischen wissenschaftlichem Ansatz und Praxis herstellen, • Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der öffentlichen Verwaltung am Beispiel der ausbildenden Behörde beschreiben, • Entscheidungen der ausbildenden Behörde / Einrichtung vorbereiten und rechtlich begründen, • die Zusammenarbeit der Ausbildungsverwaltung mit Öffentlichkeit und anderen Behörden in der Landesverwaltung erklären, • einfache Fallgestaltungen fachübergreifend bearbeiten. Im Rahmen des Moduls werden darüber hinaus folgende Kompetenzen gefördert: • Selbstständigkeit und Ergebnisverantwortung, • Handlungsbereitschaft und Identifikation mit dem Verwaltungsbetrieb, • fachübergreifendes, problemorientiertes Arbeiten im Verwaltungssystem, • Team- und Kommunikationsfähigkeit.
Das Modul vermittelt überwiegend:	Methoden-, Fach-, System- und Sozialkompetenz
Inhalte	1. Aufbauorganisation der ausbildenden Behörde / Einrichtung, 2. Gremiensitzungen (Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme), 3. Interne Dienstbesprechungen (Vor- und Nachbereitung sowie Teilnahme), 4. Teilnahme an Außen- / Ortsterminen, 5. Wahrnehmung von Fachaufgaben (im Bereich der Eingriffs- und Leistungsverwaltung), 6. Bearbeitung von Akten (Entgegennahme eines Antrages, Erfassung und Aufbereitung des Sachverhalts, Entscheidungsvorlage, Aktenvortrag auf Basis einfacher Rechtsgutachten), 7. Erstellung eines einfachen Erstbescheides, 8. Bearbeitung von Vorgängen mit wirtschaftswissenschaftlichen Schwerpunkten.
Voraussetzung für die Vergabe von	Prüfungsleistung:

Leistungspunkten	Unbenotetes Protokoll über die Berufspraktische Studienzeit I Im Rahmen eines strukturierten Praxisbegleitbuches; die Details regelt die Praxisordnung.
Lehr- und Lernformen	./.
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	16 LP und 4 Monate Praxiszeit
Literatur	./.

Modulname	Berufspraktische Studienzeit II
Modul-Nr.	K-L-P2
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	5
Häufigkeit des Angebotes	jährlich
Qualifikationsziele	Nach Abschluss des Moduls können die Studierenden • Theorie und Praxis vertieft vernetzen, • komplexe Verwaltungsvorgänge bearbeiten und rechtlich begründete Entscheidungsvorschläge unterbreiten, • die Aufgaben und Arbeitsabläufe einer anderen Verwaltung (Behörde, Einrichtung, Betrieb) beschreiben und beurteilen¹,
Das Modul vermittelt überwiegend:	Methoden-, Fach-, System- und Sozialkompetenz
Inhalte	1. Fortsetzung und Vertiefung der Inhalte des Moduls „Berufspraktische Studienzeit I“ erweitert um • die möglichst aktive Teilnahme an internen Dienstbesprechungen, • die Erstellung eines Rechtsgutachtens zu komplexeren Sachverhalten, • die Erstellung eines schwierigeren Erstbescheides 2. Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben, 3. Einsatz bei einer Behörde auf einer anderen Verwaltungsebene, einer Einrichtung oder in einem Betrieb („externes Praktikum“)², 4. Vertiefung der Kenntnisse in der Informations- und Kommunikationstechnologie, 5. Mitwirkung bei der Ausarbeitung und/oder Umsetzung eines Vertrages.
Prüfungsleistung	Prüfungsleistung: Erstellung eines rechtlichen Gutachtens in Vermerkform zu einem seitens der Ausbildungsverwaltung gestellten Praxisfalls sowie ein aus dem Vermerk resultierendes Schreiben an einen Dritten. Die Details regelt die Praxisordnung.
Lehr- und Lernformen	./.
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	22 LP und 4 Monate Praxiszeit
Literatur	./.

¹ Sofern das „externe Praktikum“ nicht für die „Berufspraktische Studienzeit III“ vorgesehen ist.

² Sofern das „externe Praktikum“ nicht für die „Berufspraktische Studienzeit III“ vorgesehen ist.

Modulname	Berufspraktische Studienzeit III
Modul-Nr.	K-L-P3
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	7
Häufigkeit des Angebotes	jährlich
Qualifikationsziele	Nach Abschluss des Moduls können die Studierenden • sich selbstständig in Aufgaben der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste einarbeiten und die in der theoretischen und praktischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten eigenverantwortlich anwenden, • Ressourcen sinnvoll, effektiv und kostenbewusst einsetzen, • die Funktion der Verwaltung in ein demokratisches Gemeinwesen einordnen und auf dieser Basis verantwortlich handeln, • abstrakte Regelungen entwerfen, • teamorientiert arbeiten, • Veränderungsprozesse aktiv mit gestalten, • die Aufgaben und Arbeitsabläufe einer anderen Verwaltung (Behörde, Einrichtung, Betrieb) beschreiben und beurteilen³
Das Modul vermittelt überwiegend:	Methoden-, Fach-, System- und Sozialkompetenz
Inhalte	1. Vertiefung der Inhalte der Module „Berufspraktische Studienzeit I und II“, erweitert um • die möglichst eigenverantwortliche, aktive Mitwirkung an internen Dienstbesprechungen, • die eigenständige Wahrnehmung von Außen-/Ortsterminen, • die Erstellung eines umfangreichen Rechtsgutachtens zu komplexen Sachverhalten sowie die Erstellung eines darauf basierenden, schwierigeren Erstbescheides, • die Erstellung von ggf. Antrags- und Klageerwiderungen, 2. Weitgehend selbstständige und eigenverantwortliche Wahrnehmung eines Arbeitsplatzes, 3. Einsatz bei einer Behörde auf einer anderen Verwaltungsebene, einer Einrichtung oder in einem Betrieb (externes Praktikum)⁴, 4. Aktive Mitgestaltung und Durchführung einer statistischen Erhebung oder einer Organisationsuntersuchung, 5. Eigenständige Mitarbeit bei der Erstellung einer Wirtschaftlichkeitsberechnung (Investitions- oder Beschaffungsentscheidung)

³ Sofern das „externe Praktikum“ nicht bereits in der „Berufspraktischen Studienzeit II“ realisiert wurde.

⁴ Sofern das externe Praktikum nicht bereits in der „Berufspraktische Studienzeit II“ realisiert wurde.

Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Präsentation und mündliche Prüfung eines Sachverhalts aus der eigenen Praxis nach Vorgabe von Themen-gebieten durch die HSVN. Die Details regelt die Praxisordnung.
Lehr- und Lernformen	./.
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	22 LP und 4 Monate Praxiszeit
Literatur	./.