

Die in diesem Modulkatalog ausgewiesenen Module und Teilmodule ersetzen / ergänzen das Modulhandbuch „Verwaltungswissenschaft – Studienschwerpunkt Kommunalverwaltung“.

Modulübersicht

	Trim.	LP	Seite
K/VB-EvK-3 Grundlagen der Finanzwirtschaft			2
Haushaltswirtschaft (HaWi) I (kein Änderung)	1	6	
Buchführung (BuFü) (keine Änderung)	1		
Kirchliche Finanzwirtschaft I (zusätzlich)	1		3
K/VB-EvK-5 Grundlagen des Staats-, Europa- und Kirchenrechts			4
Staats- und Europarecht (StEurR) I (keine Änderung)	1	6	
Kommunalrecht (KomR) I (entfällt)	1		
Staats- und Europarecht (StEurR) II (keine Änderung)	2		
Kommunalrecht (KomR) II (entfällt)	2		
Kirchliches Verfassungsrecht I (zusätzlich)	2		5
K-EvK-10 Staats- und Europarecht			6
Kommunalrecht (KomR) III (entfällt)	4	4,5	
Grundrechte (GR) (keine Änderung)	4		
EU-Binnenmarktfreiheiten und Unionsbürgerrechte (keine Änderung)	4		
Sozial- und Ausländerrecht (entfällt)			
Sozialrecht (SozR) (entfällt)			
Aufenthalts- und Asylrecht (AsylR) (entfällt)			
K-EvK-11 Kirchenrecht und Kirchenmanagement			7
Kirchliches Verfassungsrecht II (zusätzlich)	4	7,5	8
Staatskirchenrecht (zusätzlich)	4		9
Kirchliche Finanzwirtschaft II (zusätzlich)	4		10
Grundlagen u. Organisation der kirchl. Arbeit (zusätzlich)	4		11
Praxismodule			
Berufspraktische Studienzeit I	3	60	12
Berufspraktische Studienzeit II	5		14
Berufspraktische Studienzeit III	7		15

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

Modulname	Grundlagen der Finanzwirtschaft
Modul-Nr.	K/VB-EvK-3
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	1
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Moduls können die Studierenden Verwaltungshandeln in Geldgrößen erfassen, bewerten und buchen sowie auf dieser Grundlage einen Haushaltsplan aufstellen und umsetzen. Sie kennen die haushalts- und finanzwirtschaftlich relevanten Rechtsgrundlagen des Niedersächsischen Kommunalverfassungsgesetzes (NKomVG) und der Verordnung über die Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sowie die Abwicklung der Kassengeschäfte der Kommunen (KomHKVO) und können diese in den Grundzügen anwenden und interpretieren. Darüber hinaus kennen sie die Grundzüge des kirchlichen Haushaltsrechts (KonfHO-D).
Teilmodule	• Haushaltswirtschaft I • Buchführung • Kirchliche Finanzwirtschaft I
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur (90 Minuten)
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	6 LP und 108 Präsenzstunden

Modulname	Grundlagen der Finanzwirtschaft
Teilmodulname	Kirchliche Finanzwirtschaft I
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	1
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls kennen die Studierenden die Grundzüge des kirchlichen Haushaltsrechts (KonfHO-D). Sie sind mit den grundlegenden Unterschieden zwischen dem kommunalen und kirchlichen Rechnungswesen vertraut und in der Lage kirchenspezifische Buchungsvorgänge auszuführen.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Methoden- und Fachkompetenz
Inhalte:	• Rechtsgrundlagen des kirchlichen Haushaltswesens • Ziele und Aufgaben des kirchlichen Rechnungswesens
Lehr- und Lernformen	Vorlesung / Lehrgespräch
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	1 LP und 18 Präsenzstunden
Literatur	Skripte

Modulname	Grundlagen des Staats-, Europa- und Kirchenrechts
Modul-Nr.	K/VB-EvK-5
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	1 & 2
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Gesamtmoduls verstehen die Studierenden die Stellung der Bundesrepublik Deutschland in der Europäischen Union und kennen die Grundstrukturen des Staats- und Europarechts. Außerdem kennen die Studierenden die hervorgehobene Stellung der Kirchenverfassung im kirchlichen Recht, kennen die Grundprinzipien des evangelischen Kirchenverfassungsrechts und die Unterschiede zum staatlichen Recht. Die Studierenden sind in der Lage, dieses Wissen jeweils auf praktische Fälle anzuwenden.
Teilmodule	• Staats- und Europarecht I • Kommunalrecht I • Staats- und Europarecht II • Kommunalrecht II • Kirchliches Verfassungsrecht
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur 180 Min.
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	6 LP und 108 Präsenzstunden

Modulname	Grundlagen des Staats-, Europa- und Kirchenrechts
Teilmodulname	Kirchliches Verfassungsrecht I
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	2
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls kennen die Studierenden die hervorgehobene Stellung der Kirchenverfassung im kirchlichen Recht, kennen die Grundprinzipien des evangelischen Kirchenverfassungsrechts und die Unterschiede zum staatlichen Recht. Die Studierenden können die Ebenen kirchlichen Handelns unterscheiden und können die kirchengemeindliche Ebene mit den jeweiligen Organen und Aufgabenbereichen detailliert darlegen sowie deren Maßnahmen rechtlich beurteilen.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fach-, Methoden- und Systemkompetenz
Inhalte:	• Funktion und Bedeutung der Kirchenverfassung • Grundprinzipien des ev. kirchlichen Verfassungsrechts • Gewährleistung des kirchlichen Grundauftrages • allgemeines Priestertum der Gläubigen und Bedeutung des geistlichen Amtes, • Selbstverwaltungsrecht der kirchlichen Körperschaften • synodale-, presbyteriale-, konsistoriale Verfassungselemente • Unterschiede und Ähnlichkeiten zum staatlichen Verfassungsrecht • Kirchengemeindeordnung als Gemeindeverfassungsrecht • Organe und Aufgaben der kirchengemeindlichen Handlungsebene • Zuständigkeit, Arten und Anwendung von Aufsichtsmitteln • Entscheidungen kirchlicher Organe und deren Rechtmäßigkeit
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	2,5 LP und 45 Präsenzstunden
Literatur	Rechtssammlung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, Gesetzessammlung für die Arbeit in Kirchengemeinde und Kirchenkreis, Skriptmaterial

Modulname	Staats- und Europarecht
Modul-Nr.	K-EvK-10
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Qualifikationsziele und Verwendung	Die Studierenden verstehen die behandelten Grundrechte, EU-Binnenmarktfreiheiten und Unionsbürgerrechte. Dieses Wissen können die Studierenden auf praktische Fälle anwenden.
Teilmodule	• Kommunalrecht III • Grundrechte • EU-Binnenmarktfreiheit u. Unionsbürgerfreizügigkeit
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur 180 Min.
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	4,5 LP und 81 Präsenzstunden

Modulname	Kirchenrecht und Kirchenmanagement
Modul-Nr.	K-EvK-11
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Moduls kennen die Studierenden die theoretischen Rechts- und Arbeitsgrundlagen der Kirchenverwaltung sowie ihre Stellung in der Gesellschaft, Politik und Ökumene.
Teilmodule	• Kirchliches Verfassungsrecht II • Staatskirchenrecht • Kirchliche Finanzwirtschaft II • Grundlagen und Organisation der Kirchlichen Arbeit
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten	Prüfungsleistung: Klausur 240 Min.
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	7,5 LP und 135 Präsenzstunden

Modulname	Kirchenrecht und Kirchenmanagement
Teilmodulname	Kirchliches Verfassungsrecht II
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls können die Studierenden die Kirchenkreise und die Landeskirche als Ebenen kirchlichen Handelns mit den jeweiligen Organen und Aufgabenbereichen detailliert darstellen und deren Maßnahmen rechtlich beurteilen. Die Studierenden kennen die bestehenden Kirchengemeinschaften und besonderen Organisationsformen kirchlicher Arbeit.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fach- und Systemkompetenz
Inhalte:	• Kirchenverfassung und Kirchenkreisordnung • Organe und Aufgaben der Kirchenkreisebene und der Landeskirche • Zuständigkeit, Arten und Anwendung von Aufsichtsmitteln • Entscheidungen der Organe der Kirchenkreise und der Landeskirche und deren Rechtmäßigkeit • Kirchengemeinschaften und besondere Organisationsformen kirchlicher Arbeit
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	1,5 LP und 27 Präsenzstunden
Literatur	Rechtssammlung der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers, Gesetzessammlung für die Arbeit in Kirchengemeinde und Kirchenkreis, Skriptmaterial

Modulname	Kirchenrecht und Kirchenmanagement
Teilmodulname	Staatskirchenrecht
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls kennen die Studierenden die systematische Stellung des Staatskirchenrechts, haben einen historischen Überblick über die Entwicklung von Kirche und Staat, können verschiedene Formen der Zuordnung von Kirche und Staat erklären und können die wesentlichen Elemente des geltenden Staatskirchenrechts erläutern und bei rechtlichen Beurteilungen anwenden.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fach-, Methoden- und Systemkompetenz
Inhalte:	• systematische Einordnung des Staatskirchenrechts • historischen Überblick über die Entwicklung von Kirche und Staat • Formen der Zuordnung von Kirche und Staat • Inhalt, Bedeutung und Grenzen des kirchlichen Selbstbestimmungsrechts • Inhalt, Bedeutung und Grenzen der Religionsfreiheit • Kirche als Körperschaft des öffentlichen Rechts • Staatskirchenverträge, insb. Löcherer Vertrag, • staatskirchenrechtliche Berührungspunkte von Kirche und Staat
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch / Übung
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	2 LP und 36 Präsenzstunden
Literatur	von Campenhausen/de Wall, Staatskirchenrecht

Modulname	Kirchenrecht und Kirchenmanagement
Teilmodulname	Kirchliche Finanzwirtschaft II
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls kennen die Studierenden die Grundzüge des kirchlichen Haushaltsrechts (KonfHO-D). Sie sind mit den grundlegenden Unterschieden zwischen dem kommunalen und kirchlichen Rechnungswesen vertraut und in der Lage kirchenspezifische Buchungsvorgänge auszuführen.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Methoden-, Fach- und Systemkompetenz
Inhalte:	Besonderheiten des kirchlichen Rechnungswesens, insb. • Zweikomponentensystem • Zuweisungen • Finanzanlagen • Rücklagen • Sonderposten • Spenden • zweckgebundene Haushaltsmittel • Innere Anleihen • Kassengemeinschaft • Haushaltsplanung, Haushaltsausführung • Zahlstellen, Pfarramtskassen • Bewertungs- und Bilanzierungsgrundsätze
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch / Übung
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	1,5 LP und 27 Präsenzstunden
Literatur	Skripte

Modulname	Kirchenrecht und Kirchenmanagement
Teilmodulname	Grundlagen und Organisation der kirchlichen Arbeit
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	4
Häufigkeit des Angebotes	Jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Teilmoduls verstehen die Studierenden die Grundgedanken des reformatorischen Kirchenverständnisses, sind über Inhalt und Bedeutung der Heiligen Schrift und wesentlicher Bekenntnisschriften informiert, können das Wesen des Glaubens, Inhalt und Bedeutung des Gottesdienstes, der Sakramente, der Amtshandlungen und des Kirchenjahres erläutern sowie die Arbeit der Kirche und ihre Stellung in der Gesellschaft, Politik und Ökumene beschreiben.
Das Teilmodul vermittelt überwiegend:	Fachkompetenz
Inhalte:	• reformatorisches Kirchenverständnis • Volkskirche und andere Kirchenformen • Inhalt und Bedeutung der Heiligen Schrift • Bekenntnisschriften • Wesen des Glaubens • Leben der Kirche in der Gemeinde • Gottesdienst, Sakramente und Amtshandlungen • Kirchenjahr • kirchliche Arbeitsfelder: Bildung, Diakonie • Kirche und Staat, Gesellschaft sowie Politik • Ökumene und Religionen
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch / Übung
Leistungspunkte und Arbeitsaufwand	2,5 LP und 45 Präsenzstunden
Literatur	Skripte

Modulname	Berufspraktische Studienzeit I
Modul-Nr.	P1-EvK
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	3
Häufigkeit des Angebotes	jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Moduls können die Studierenden • die Verbindung zwischen wissenschaftlichem Ansatz und Praxis herstellen, • Arbeitsabläufe und Arbeitsweise der Kirchenverwaltung am Beispiel der ausbildenden Behörde beschreiben, • Entscheidungen der ausbildenden Behörde / Einrichtung vorbereiten und rechtlich begründen, • die Zusammenarbeit der Ausbildungsverwaltung mit Öffentlichkeit und ehrenamtlichen Gremien erklären, • im Sinne einer kundenorientierten Verwaltung kommunizieren, • einfache Fallgestaltungen fachübergreifend bearbeiten. Im Rahmen des Moduls werden darüber hinaus folgende Kompetenzen gefördert: • Selbstständigkeit und Ergebnisverantwortung, • Handlungsbereitschaft, Kundenorientierung 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, 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 Leistungspunkten	Prüfungsleistung: 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.	P2-EvK
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	5
Häufigkeit des Angebotes	jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	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, • Widerspruchsangelegenheiten abschließend bearbeiten.
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 Mitwirkung bei der Wahrnehmung von Außen-/Ortsterminen, • die Erstellung eines Rechtsgutachtens zu komplexeren Sachverhalten, • die Erstellung eines schwierigeren Erstbescheides • die Erstellung von Abhilfe- und Widerspruchsbescheiden, 2. Wahrnehmung von Querschnittsaufgaben, 3. Einsatz bei einer Behörde auf einer anderen Verwaltungsebene, einer Einrichtung oder in einem Betrieb („Fremdausbildung“)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	
Modulname	Berufspraktische Studienzeit III

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.

Modul-Nr.	P3-EvK
Pflicht-/Wahlpflichtmodul	Pflicht
Trimester	7
Häufigkeit des Angebotes	jährlich
Qualifikationsziele und Verwendung	Nach Abschluss des Moduls können die Studierenden • sich selbstständig in Aufgaben der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeiner kirchlicher Verwaltungsdienst in der Landeskirche und ihren Körperschaften 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 mitgestalten, • 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 „Berufspraktischen Studienzeit II“ realisiert wurde.

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