

Modulhandbuch

Dualer Bachelor-Studiengang Public Management

**Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management**

Modulhandbuch Dualer Bachelor-Studiengang Public Management

**Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management**

Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg

Fakultät Wirtschaft und Soziales

Department Public Management

Berliner Tor 5, D-20099 Hamburg

<http://www.haw-hamburg.de/puma>

Hamburg, 01. September 2020

INHALTSVERZEICHNIS

1	Studienübersicht	6
2	Modulübersicht	7
3	Modulbeschreibungen	12
3.1	Erster Studienabschnitt	12
	Pflichtmodule	12
	Schwerpunktmodule Recht	43
	Schwerpunktmodule Wirtschaft	49
	Wahlpflichtmodule	58
	Berufspraktische Studienzeit (Phasen 1 und 2)	61
3.2	Zweiter Studienabschnitt	64
	Pflichtmodule	64
	Schwerpunktmodule Recht	83
	Schwerpunktmodule Wirtschaft	92
	Wahlpflichtmodule	101
	Bachelor-Thesis	103
	Berufspraktische Studienzeit (Phase 3)	104

Anhang

Bewertungsmaßstab

Studienübersicht

1	Orientierungseinheit Fachwissenschaftliche Module: <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Pflichtmodule (Basismodule der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften) - Schwerpunktbezogene Pflichtmodule (jeweils für den rechtswissenschaftlichen und den wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkt) - Wahlpflichtmodule Theorie-Praxis-Modul: Public Management in der Praxis	
2	Fachwissenschaftliche Module: <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Pflichtmodule (Basismodule der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften) - Schwerpunktbezogene Pflichtmodule (jeweils für den rechtswissenschaftlichen und den wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkt) - Wahlpflichtmodule Hausarbeit Theorie-Praxis-Modul: Public Management in der Praxis	
3	Berufspraktisches Studium Berufspraxis 1. Ausbildungsstation	Berufspraktisches Studium Berufspraxis 2. Ausbildungsstation
	Theorie-Praxis-Projekt-Modul: Studienprojekt	
4	Fachwissenschaftliche Module: <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Pflichtmodule (arbeitsfeldbezogene interdisziplinäre Module) - Schwerpunktbezogene Pflichtmodule (jeweils für den rechtswissenschaftlichen und den wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkt) - Wahlpflichtmodule Theorie-Praxis-Projekt-Modul: Studienprojekt	
5	Thesisvorbereitendes Methodenseminar <i>(findet eine Woche vor dem regulären Lehrveranstaltungsbeginn statt.)</i> Fachwissenschaftliche Module: <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Pflichtmodule (arbeitsfeldbezogene interdisziplinäre Module) - Schwerpunktbezogene Pflichtmodule (jeweils für den rechtswissenschaftlichen und den wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunkt) - Wahlpflichtmodule Bachelor-Thesis (Beginn)	
6	Bachelor-Thesis (Abschluss) Berufspraktisches Studium in einer Ausbildungsstation mit praxisbegleitender Arbeitsgemeinschaft mündliche Abschlussprüfung	

Modulübersicht

Modul-Nr.	Module und zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Prüfungsleistung/ Studienleistung	Studentische Arbeitsbelastung (in Zeitstunden)		ECTS-Punkte	Modul-Koordination
				Präsenzstudium und Lehrveranstaltungsstunden	Selbststudium		
Pflichtmodule erster Studienabschnitt							
1	Orientierungseinheit	1	Präsentation (unbenotete Studienleistung)	60 h (3 SWS)		2	N. N.
2	Öffentliches Recht	1 und 2	4-std. Klausur (Fallbearbeitung)	128 h (8 SWS)	112 h	8	Beaucamp /Hoffmann
	Unit 1: Staats- und Europarecht I	1 und 2		64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Allgemeines Verwaltungsrecht I	1 und 2		64 h (4 SWS)	56 h		
3	Methoden der Rechtsanwendung und Zivilrecht	1 und 2	4-std. Klausur	128 h (8 SWS)	112 h	8	Schmidt
	Unit 1: Rechtsmethodik	1 und 2		64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Zivilrecht I	1 und 2		64 h (4 SWS)	56 h		
4	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors I (VWL/BÖV I)	1	2-std. Klausur	96 h (6 SWS)	54 h	5	Pfahler
	Unit 1: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	1		64 h (4 SWS)	36 h		
	Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	1		32 h (2 SWS)	18 h		
5	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors II (ÖFW I/BÖV II)	2	2-std. Klausur	96 h (6 SWS)	84 h	6	Pfahler
	Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft I + II	2		64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	2		32 h (2 SWS)	28 h		
6	Grundlagen der Sozialwissenschaften	1 und 2	Fallbearbeitung/ Portfolio	128 h (8 SWS)	52 h	6	Menzel
	Unit 1: Grundlagen der Soziologie und Politologie	1		64 h (4 SWS)	26 h		
	Unit 2: Grundlagen der Arbeits- und Organisationspsychologie	2		64 h (4 SWS)	26 h		

Modul-Nr.	Module und zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Prüfungsleistung/ Studienleistung	Studentische Arbeitsbelastung (in Zeitstunden)		ECTS-Punkte	Modul-Koordination
				Präsenzstudium und Lehrveranstaltungsstunden	Selbststudium		
7	Public Management in der Praxis	1 und 2		128 h (8 SWS)	82 h	7	Kämper
	Unit 1: Public Management in der allgemeinen Verwaltung	1 und 2	Gruppenreferat	64 h (4 SWS)	41 h		
	Unit 2: Informationstechnologie I	1 und 2	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	41 h		
Schwerpunktmodule Rechtswissenschaften erster Studienabschnitt							
8 R	Rechtswissenschaften 1: Personalrecht I	1	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Lechelt
9 R	Rechtswissenschaften 2: Besonderes Verwaltungsrecht I	2	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Beaucamp /Hoffmann
	Unit 1: Ordnungswidrigkeitenrecht	2		32 h (2 SWS)	28 h		
	Unit 2: Sozialrecht	2		32 h (2 SWS)	28 h		
Schwerpunktmodule Wirtschaftswissenschaften erster Studienabschnitt							
8 W	Wirtschaftswissenschaften 1: Verwaltungsmarketing und Qualitätsmanagement	1	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Papenheim-Tockhorn
	Verwaltungsmarketing	1		32 h (2 SWS)	28 h		
	Qualitätsmanagement	1		32 h (2 SWS)	28 h		
9 W	Wirtschaftswissenschaften 2: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	2	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Siegel
	Unit 1: Standortpolitik I	2		32 h (2 SWS)	28 h		
	Unit 2: Standortpolitik II	2		32 h (2 SWS)	28 h		
Wahlpflichtmodule erster Studienabschnitt							
10	Wahlpflichtmodul I	1 und 2	Hausarbeit oder Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare	64 h (4 SWS)	56 h	4	Departmentleitung
	Unit 1: Seminar 1						
	Unit 2: Seminar 2						
11	Wahlpflichtmodul Diversität und Interkulturelle Kompetenz	1 und 2	Hausarbeit o. Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare	96 h (6 SWS)	84 h	6	Siegel
	Unit 1: Seminar 1						
	Unit 2: Seminar 2						
	Unit 3: Seminar 3						

Modul-Nr.	Module und zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Prüfungsleistung/ Studienleistung	Studentische Arbeitsbelastung (in Zeitstunden)		ECTS-Punkte	Modul-Koordination
				Präsenzstudium und Lehrveranstaltungsstunden	Selbststudium		
Berufspraktisches Studium erster Studienabschnitt							
12.1	Berufspraktische Studienzeit Phase 1	3	Praxisleistung	420 h		14	Departmentleitung
12.2	Berufspraktische Studienzeit Phase 2	3	Praxisleistung	420 h		14	Departmentleitung
Pflichtmodule zweiter Studienabschnitt							
13	Studienprojekt	3 und 4	Projektleistung	64 h	116 h	6	Helms
14	Verwaltung und Recht	4 und 5	5-std. Klausur	128 h	112 h	8	Beaucamp
	Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht II	4 und 5		64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Zivilrecht II	4 und 5		64 h (4 SWS)	56 h		
15	Informationsmanagement, Planung und Entscheidung	4 und 5		96 h (6 SWS)	84 h	6	Kämper
	Unit 1: Informationstechnologie II Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung III	4	3-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Informationstechnologie III	5	Fallbearbeitung/ Portfolio	32 h (2 SWS)	28 h		
16	Öffentliches Finanz- und Kostenmanagement	4 und 5		128 h	112 h	8	Papenheim-Tockhorn/ Pfahler
	Unit 1: Kosten- und Leistungsrechnung	4	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Öffentliche Finanzwirtschaft III	5	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h		
17	Personal- und Organisationsmanagement	4 und 5	Fallbearbeitung/ Portfolio	128 h	112 h	8	Menzel/ Papenheim-Tockhorn
	Unit 1: Personalmanagement	4		64 h (4 SWS)	56 h		
	Unit 2: Organisationsmanagement	5		64 h (4 SWS)	56 h		

Modul-Nr.	Module und zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Prüfungsleistung/ Studienleistung	Studentische Arbeitsbelastung (in Zeitstunden)		ECTS-Punkte	Modulkoordination
				Präsenzstudium und Lehrveranstaltungsstunden	Selbststudium		
Schwerpunktmodule Rechtswissenschaften zweiter Studienabschnitt							
18 R	Rechtswissenschaften 3: Personalrecht II	4	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Lechelt
19 R	Rechtswissenschaften 4: Staats- und Europarecht II	4 und 5	4-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Hoffmann
20 R	Rechtswissenschaften 5: Besonderes Verwaltungsrecht II	5	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Beaucamp
	Unit 1: Datenschutzrecht	5		32 h (2 SWS)	28 h		
	Unit 2: Wirtschaftsverwaltungsrecht	5		32 h (2 SWS)	28 h		
Schwerpunktmodule Wirtschaftswissenschaften zweiter Studienabschnitt							
18 W	Wirtschaftswissenschaften 3: Personalrecht	4 und 5	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Lechelt
19 W	Wirtschaftswissenschaften 4: Controlling	4	2-std. Klausur	64 h (4 SWS)	56 h	4	Neumann-Szyszka
20 W	Wirtschaftswissenschaften 5: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	5	Fallbearbeitung	64 h (4 SWS)	56 h	4	Neumann-Szyszka
	Unit 1: Prozesskostenrechnung	5		32 h (2 SWS)	28 h		
	Unit 2: Mehrdimensionale Prozesssteuerung	5		32 h (2 SWS)	28 h		
Wahlpflichtmodule zweiter Studienabschnitt							
21	Wahlpflichtmodul II	4	Hausarbeit o. Referat o. Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare	64 h (4 SWS)	56 h	4	Departmentleitung
	Unit 1: Seminar 1						
	Unit 2: Seminar 2						
22	Wahlpflichtmodul III	5	Hausarbeit oder Referat o. Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare	64 h (4 SWS)	56 h	4	Departmentleitung
	Unit 1: Seminar 1						
	Unit 2: Seminar 2						

Modul-Nr.	Module und zugehörige Lehrveranstaltungen	Semester	Prüfungsleistung/ Studienleistung	Studentische Arbeitsbelastung (in Zeitstunden)		ECTS-Punkte	Modulkoordination
				Präsenzstudium und Lehrveranstaltungsstunden	Selbststudium		
Bachelor-Thesis							
23	Bachelor-Thesis	5 und 6	Bachelor-Thesis		300 h	10	Departmentleitung
	Thesisvorbereitendes Methodenseminar	5		32 h			
		6	Mündliche Abschlussprüfung		28 h	2	
Berufspraktisches Studium zweiter Studienabschnitt							
24	Berufspraktische Studienzeit Phase 3	6	Praxisleistung	688 h		24	Departmentleitung
	Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft			32 h (2 SWS)			
Summe						180	

Abkürzungen: SWS = Semesterwochenstunden

Zusatz W: nur für Studierende des wirtschaftswissenschaftlichen Studienschwerpunktes

Zusatz R: nur für Studierende des rechtswissenschaftlichen Studienschwerpunktes

Hinweis: Hausarbeit im zweiten Semester

Zusätzlich wird im Verlauf des zweiten Semesters eine Hausarbeit im Umfang von 20 bis 25 Seiten geschrieben. Eine Gemeinschaftsausarbeitung soll 35 bis 45 Seiten umfassen. Sie ersetzt eine der Modulprüfungsleistungen des zweiten Semesters (s. Studien- und Prüfungsordnung § 9 Absatz 3). Diese Prüfungsleistung ist nicht in der obigen Übersicht aufgeführt.

Modulbeschreibungen Bachelor Public Management

1. Module des 1., 2. und 3. Semesters

1.1 Pflichtmodule

Modul 1 (OE)		Orientierungseinheit	
Modulkoordination		N. N.	
Lehrende		regelmäßig alle Lehrenden des Departments, Ausbildungsleitungen	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Credits	LVS	2 (60 h)	3
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 60 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen den Aufbau der öffentlichen Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg und können Organigramme deuten, • haben eine Vorstellung von einzelnen Praxisfeldern sowie von der Diversität der öffentlichen Verwaltung, • haben eine Vorstellung von verschiedenen fachtheoretischen Perspektiven auf die Verwaltungspraxis, • können Ziele für ihr Studium benennen, • können Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens anwenden und • kennen die verschiedenen Anforderungen der Fachdisziplinen an das wissenschaftliche Arbeiten. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • theoriegeleitete Beobachtungen in einer Dienststelle anzustellen und zu reflektieren, • gewonnene Erkenntnisse zu präsentieren und unter Berücksichtigung theoretischer Fragestellungen zu vergleichen, hinterfragen und diskutieren, • ihre Kompetenzen und ihren Lernbedarf in Bezug auf das wissenschaftliche Arbeiten einzuschätzen, • sich angemessene Arbeitsbedingungen für wissenschaftliches Schreiben zu schaffen. 			
<p>Inhalte</p> <p>Im Rahmen der Orientierungseinheit wird in den Studiengang und Studienalltag eingeführt. Ferner hospitieren die Studierenden in je einer Dienststelle der Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg und beobachten das jeweilige Tätigkeitsfeld unter ersten wissenschaftlichen Gesichtspunkten. Die Beobachtungsergebnisse und Erfahrungen werden reflektiert, präsentiert und diskutiert. Des Weiteren werden verschiedene Techniken wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt und deren Anwendung geübt.</p> <p>Die Inhalte im Einzelnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in den Studiengang: Ablauf, Anforderungen, Studienorte etc. • Einführung in die Rechte und Pflichten der auf Widerruf verbeamteten Studierenden • Aufbau der öffentlichen Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg 			

<ul style="list-style-type: none"> • Hospitation in einer Dienststelle der öffentlichen Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Fragestellungen • Präsentation und Diskussion der in den Hospitationen gemachten Beobachtungen und Erfahrungen • Techniken und fachspezifische Standards des wissenschaftlichen Arbeitens, darunter Arbeitsorganisation, Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten, Recherchetechniken, Lesen und Verfassen wissenschaftlicher Texte usw. • Einführung in die Bestände und die Nutzung verschiedener Bibliotheken 	
Lehr- und Lernformen	Übungen, Literaturstudium, Hospitationen, Kleingruppenarbeit
Studienleistung	Präsentation
Literatur	<p>Referatsrichtlinien und Richtlinien für die Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten des Departments Public Management.</p> <p>Franck, Norbert 2011: Fit fürs Studium. Erfolgreich reden, lesen, schreiben, 10. Aufl., München.</p> <p>Kruse, Otto 2007: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium, 12. völlig neu bearbeitete Aufl., Frankfurt/Main.</p>

Modul 2 (ÖR)		Öffentliches Recht	
Modulkoordination		Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. Lechelt, Prof. Dr. von Papp, Prof. Dr. Schmidt, Herr Weiland	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		8 (240 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 112 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		Keine	
Gesamtziele			
Die Studierenden sollen die wesentlichen Grundlagen des Staats- und Europarechts und des Allgemeinen Verwaltungsrechts erlernen. Am Ende der Veranstaltungszeit sollen die Studierenden leichte bis mittelschwere Fälle aus den beiden Rechtsgebieten selbstständig lösen können. Methodik und Technik der juristischen Fallbearbeitung werden regelmäßig geübt.			
Zu erwerbende Kompetenzen			
vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte			
Staats- und Europarecht, Allgemeines Verwaltungsrecht			
Zugehörige Units		ÖR Unit 1: Staats- und Europarecht I	4 LVS
		ÖR Unit 2: Allgemeines Verwaltungsrecht I	4 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		vierstündige Klausur am Ende des zweiten Semesters	

Modul 2 (ÖR)		Öffentliches Recht	
ÖR Unit 1		Staats- und Europarecht I	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. von Papp, Prof. Dr. Schmidt	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Grundlagen des Staatsorganisationsrechts zu erläutern, • die Grundrechte hinsichtlich ihrer Geltung und Bedeutung zu erläutern, • die staatlichen Grundprinzipien des Grundgesetzes zu erläutern und im Rahmen des Verwaltungshandelns zu berücksichtigen, • das Europarecht zu überblicken. 			
Sozial- und Selbstkompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Wertentscheidungen des Grundgesetzes darzustellen und zu reflektieren, • bei Entscheidungen gegenüber den Bürgerinnen und Bürgern die Wertentscheidungen der Grundrechte zu berücksichtigen, • den Zusammenhang von nationaler und supranationaler Rechtsordnung zu erkennen. 			
Inhalte			
1. Grundfragen des Staatsrechts			
<ul style="list-style-type: none"> • Begriff des Staates • Staatszugehörigkeit • Funktionen der Verfassung • Rang der Verfassung 			
2. Entstehung und Entwicklung des Grundgesetzes			
3. Rechtsstaatsprinzip			
<ul style="list-style-type: none"> • Begriff, Merkmale und Ziele des Rechtsstaates • Grundsatz der Gesetzmäßigkeit • Rechtsschutz durch unabhängige Gerichte • Verfassungsgerichtsbarkeit • Gewaltenteilung 			
4. Demokratieprinzip			
<ul style="list-style-type: none"> • geschichtliche Entwicklung • Kernbereich des Demokratieprinzips • parlamentarische Demokratie • Parteiendemokratie • repräsentative und direkte Demokratie in Bund und Ländern • streitbare Demokratie • Bedeutung des Demokratieprinzips für das Verwaltungshandeln 			

5. Bundesstaatsprinzip

- geschichtliche Entwicklung
- Begriff und Wesen des Bundesstaates
- Verteilung der Gesetzgebungs- und Verwaltungskompetenzen zwischen Bund und Ländern
- Finanzverfassung
- kooperativer Föderalismus
- (Neu-) Gliederung des Bundesgebietes

6. Sozialstaatsprinzip

- geschichtliche Entwicklung
- Begriff und Wesen des Sozialstaates
- Rechtswirkungen des Sozialstaatsprinzips
- Reformperspektiven sozialer Sicherung

7. Staatsziele Umweltschutz und Tierschutz

8. Allgemeine Grundrechtslehren

- Menschenrechte, Bürgerrechte, Grundrechte
- Stellung der Grundrechte in der Rechtsordnung
- Allgemeine Grundrechtslehren; Grundrechtsfunktionen
- Aufbau einer Grundrechtsprüfung (Schutzbereich, Eingriff, verfassungsrechtliche Rechtfertigung)

Lehr- und Lernformen

seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen
Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen,
Prüfungsvorbereitung

Literatur

Degenhart, Christoph: Staatsrecht I, Heidelberg, aktuelle Aufl.
Katz, Alfred: Staatsrecht, Grundkurs im öffentlichen Recht, Heidelberg,
aktuelle Aufl.
Schmidt, Rolf: Staatsorganisationsrecht, Grasberg, aktuelle Aufl.

Modul 2 (ÖR)		Öffentliches Recht	
ÖR Unit 2		Allgemeines Verwaltungsrecht I	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Lechelt, Herr Weiland	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • Struktur und Formen des Allgemeinen Verwaltungsrechts zu überblicken, • Verwaltungsakte unter Beachtung der allgemeinen Rechtmäßigkeitsanforderungen zu erlassen, • Widersprüche gegen Verwaltungsakte zu bearbeiten, • Anträge auf Wiederaufgreifen des Verfahrens zu bearbeiten. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • das Verwaltungsverfahren über dessen zwingende Vorschriften hinaus – soweit vertretbar – bürgerfreundlich durchzuführen, • Ermessen unter Abwägung der verschiedenen Interessen sachgerecht auszuüben, • Verwaltungsakte so abzufassen, dass sie von den Bürgerinnen und Bürgern sprachlich verstanden, inhaltlich nachvollzogen und akzeptiert werden können. 			
Inhalte			
1. Struktur und Formen des Allgemeinen Verwaltungsrechts			
<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsrecht als Teil des öffentlichen Rechts • Verfassungsrechtliche Vorgaben für das Verwaltungsrecht • Begriff der Verwaltung • Träger der Verwaltung • Arten des Verwaltungshandelns, insbesondere der Verwaltungsakt • Nebenbestimmungen zu Verwaltungsakten (Arten, Rechtmäßigkeit) 			
2. Rechtmäßigkeitsanforderungen an Verwaltungsakte			
<ul style="list-style-type: none"> • Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (Vorrang, Vorbehalt) • Folgen eines Verstoßes gegen den Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung (§§ 44-46 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG)) • formelle Rechtmäßigkeitsanforderungen (Zuständigkeit, Verfahren, Form) • Prüfung von Ermächtigungsgrundlagen für Verwaltungsakte • Prüfung der Rechtsfolge zwingender Normen • Prüfung der Rechtsfolge von Ermessensnormen (Ermessensfehlerlehre, insbesondere Verhältnismäßigkeit, Bestimmtheit, Gleichheit, Vertrauensschutz, Möglichkeit der Befolgung) • Prüfung der Anforderungen an begünstigende Verwaltungsakte und die Ablehnung begünstigender Verwaltungsakte 			
3. Anfertigung von Verwaltungsakten, u. a.			
<ul style="list-style-type: none"> • Anordnung der sofortigen Vollziehung • Zwangsmittelhinweis • Rechtsbehelfsbelehrung 			

4. Bekanntgabe von Verwaltungsakten**5. Prüfung von Widersprüchen gegen Verwaltungsakte**

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Literatur	Ipsen, Jörn: Allgemeines Verwaltungsrecht. Köln. Aktuelle Aufl. Peine, Franz-Joseph: Allgemeines Verwaltungsrecht. Heidelberg. Aktuelle Aufl. Schmidt, Rolf: Allgemeines Verwaltungsrecht. Grasberg, aktuelle Aufl. Weidemann, Holger: Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsrechtsschutz. Stuttgart. Aktuelle Aufl.

Modul 3 (RA&ZR)		Methoden der Rechtsanwendung und Zivilrecht	
Modulkoordination		Prof. Dr. Schmidt	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. von Papp, Prof. Dr. Schmidt, Herr Weiland	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		8 (240 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 112 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Gesamtziele Die Studierenden sollen den methodisch sicheren Umgang mit Rechtsnormen sowie die wesentlichen Grundlagen des Zivilrechts erlernen. Am Ende der Veranstaltungszeit sollen die Studierenden leichte bis mittelschwere Fälle selbstständig lösen können.			
Zu erwerbende Kompetenzen vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte Rechtsmethodik, Zivilrecht I			
Zugehörige Units		RA&ZR Unit 1: Rechtsmethodik	4 LVS
		RA&ZR Unit 2: Zivilrecht I	4 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		vierstündige Klausur am Ende des zweiten Semesters	

Modul 3 (RA&ZR)		Methoden der Rechtsanwendung und Zivilrecht	
RA&ZR Unit 1		Rechtsmethodik	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. von Papp, Prof. Dr. Schmidt, Herr Weiland	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • das Wesen des Rechts zu überblicken, • die Grundprinzipien des Rechts zu überblicken, • öffentliches und privates Recht zu unterscheiden, • die Bedeutung des Rechts für die Verwaltung zu überblicken, • Recht anzuwenden, • die Arten der Rechtsquellen zu überblicken, • die Anforderungen an juristische Hausarbeiten und Klausuren umzusetzen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • den Bürgerinnen und Bürgern die Rechtsanwendung zu erläutern, • den Bürgerinnen und Bürgern den Rechtsschutz gegen Maßnahmen der Verwaltung zu erläutern. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Begriff Recht, Abgrenzung von Religion, Sitte und Moral</p> <p>2. Grundprinzipien des Rechts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gesetzmäßigkeit • Gerechtigkeit • Rechtssicherheit • Vertrauensschutz • Treu und Glauben <p>3. Einteilung des Rechts in Öffentliches und Privatrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strukturunterschiede zwischen Öffentlichem Recht und Privatrecht • Theorien zur Abgrenzung beider Rechtsgebiete <p>4. Anwendung des Rechts</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struktur von Rechtsnormen • Arten von Rechtsnormen • Auslegung von Rechtsnormen • Schließung von Lücken im Recht • juristische Schlüsse • Auslegung von Verwaltungsakten • Auslegung von Willenserklärungen und Verträgen • Subsumtion unter Rechtsnormen 			

5. Rechtsquellen

- Arten der Rechtsquellen
- Einteilung der Rechtsquellen
- Rangordnung der Rechtsquellen

6. Juristische Arbeiten

- Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten
- Anforderungen an juristische Hausarbeiten
- Anforderungen an juristische Klausuren

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Literatur	Adomeit, Klaus; Hähnchen, Susanne: Rechtstheorie für Studenten. Aktuelle Aufl. Mastronardi, Philippe: Juristisches Denken. Aktuelle Aufl., Bern. Schwacke, Peter: Juristische Methodik. Aktuelle Aufl., Stuttgart. Beaucamp, Guy; Treder, Lutz: Methoden und Technik der Rechtsanwendung. Aktuelle Aufl., Heidelberg.

Modul 3 (RA&ZR)		Methoden der Rechtsanwendung und Zivilrecht	
RA&ZR Unit 2		Zivilrecht I	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. von Papp, Prof. Dr. Schmidt, Herr Weiland	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Grundbegriffe und -strukturen des Allgemeinen Teils (AT) des BGB sowie des Allgemeinen Schuldrechts zu beschreiben und anzuwenden, um leichte bis mittelschwere Fälle aus dem BGB AT und dem Schuldrecht AT zu lösen, • die Regelungstechnik und den Anspruchsaufbau des BGB sowie wesentliche Rechtsinstitute aus dem BGB AT und dem Schuldrecht AT zu erläutern, • die Bedeutung des Zivilrechts für die Gesellschaft und die öffentliche Verwaltung einzuschätzen und das Zivilrecht korrekt anzuwenden. 			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geschichte, Aufbau und Regelungstechnik des BGB 2. Trennungs- und Abstraktionsprinzip 3. Rechtsgeschäft und Willenserklärung 4. Zustandekommen von Verträgen und AGB 5. Geschäftsfähigkeit und Minderjährigenrecht 6. Anspruchsaufbau 7. Anfechtung aufgrund von Willensmängeln 8. Stellvertretung 9. das missbilligte Rechtsgeschäft 10. Einwendungen und Einreden 11. Grundbegriffe des allgemeinen Schuldrechts und des Mobiliarsachenrechts 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Klunzinger, Eugen: Einführung in das bürgerliche Recht. Aktuelle Aufl., München. Musielak, Hans-Joachim: Grundkurs BGB. Aktuelle Aufl., München. Schmidt, Rolf: BGB AT. Aktuelle Aufl., Grasberg. Schwab, Dieter; Löning, Martin: Einführung in das Zivilrecht. Aktuelle Aufl., Heidelberg.	

Modul 4 (VWL/BÖV I)		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors I	
Modulkoordination		Prof. Dr. Pfahler	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Pfahler, Prof. Dr. Prechel, Prof. Dr. Weche	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Credits		5 (150 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 54 h	6
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Gesamtziele			
Studierende sollen verstehen, wie der öffentliche Sektor den privaten Sektor beeinflusst und wie marktwirtschaftliche Prozesse wiederum auf staatliches Handeln wirken.			
Studierende sind in der Lage, Grundbegriffe, Konzepte und Problemstellungen der Betriebswirtschaftslehre auf die öffentliche Verwaltung anzuwenden.			
Zu erwerbende Kompetenzen			
vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte			
Einführung in die Volkswirtschaftslehre, Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I			
Zugehörige Units		VWL/BÖV I Unit 1: Einführung in die Volkswirtschaftslehre	4 LVS
		VWL/BÖV I Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	2 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristische Vorlesung mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		zweistündige Klausur am Ende des ersten Semesters (Gewichtung: Einführung in die Volkswirtschaftslehre: 60 %, Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I: 40 %)	

Modul 4 (VWL/BÖV I)		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors I	
VWL/BÖV I Unit 1		Einführung in die Volkswirtschaftslehre	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Pfahler, Prof. Dr. Prechel, Prof. Dr. Weche	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 36 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • zu verstehen, wie Einkommen und Wohlstand einer Volkswirtschaft entstehen und zu erklären, worin die Unterschiede in der Wertschöpfung zwischen öffentlichem und privatem Sektor liegen, • wirtschaftspolitische Prinzipien nachzuvollziehen und entsprechende Gestaltungsmöglichkeiten zu reflektieren. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Aufgaben des Staates in einen gesamtwirtschaftlichen Zusammenhang zu stellen und diese Gesamtsicht nach außen bürgernah zu vertreten und darzustellen. 			
Inhalte			
1 Einführung in die Wirtschaftswissenschaften			
<ul style="list-style-type: none"> • Entscheidungsträger im Wirtschaftsleben • Interdependenzen zwischen öffentlichem und privatem Sektor 			
2 Volkswirtschaftliche Grundfragen			
<ul style="list-style-type: none"> • Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns (Bedürfnisse, Güter, ökonomisches Prinzip) • Wirtschaftssystem/Wirtschaftsordnung/Wirtschaftskreislauf • Soziale Marktwirtschaft in Deutschland 			
3 Der öffentliche Sektor als Marktteilnehmer			
<ul style="list-style-type: none"> • Marktformen • Marktprozesse 			
4 Der öffentliche Sektor als Ordnungsgeber			
<ul style="list-style-type: none"> • staatliche Preispolitik • Beeinflussung der Produktionsbedingungen 			
5 Wertschöpfung in der Volkswirtschaft als Grundlage staatlichen und kommunalen Handelns			
<ul style="list-style-type: none"> • Einsatz von Produktionsfaktoren in der privaten und öffentlichen Produktion • das Entstehen von Wertschöpfung und Einkommen • die Produktivität von Produktionsfaktoren • die Verwendung und Verteilung der Wertschöpfung • die Bedeutung von ausländischen Arbeitskräften und Arbeitskräften mit Migrationshintergrund 			

6 Die Ziele staatlicher Wirtschaftspolitik (§ 1 StWG) und deren konzeptionelle Umsetzung

- Konjunktur und Wachstum
- Arbeitsmarkt und Beschäftigungspolitik
- Preisstabilität
- außenwirtschaftliches Gleichgewicht
- Angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik

Lehr- und Lernformen

Präsenzstudium: seminaristische Vorlesung mit Übungen und Fallanalysen

Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung

Literatur

Bartling, Hartwig; Luzius, Franz 2004: Grundzüge der Volkswirtschaftslehre. 15. Aufl., München: Vahlen.

Baßeler, Ulrich; Heinrich, Jürgen; Utrecht, Burkhard 2010: Grundlagen und Probleme der Volkswirtschaft, 19. Aufl., Stuttgart: Schäffer Poeschel.

Mankiw, Gregory, N.; Taylor, Mark, P. 2012: Grundzüge der Volkswirtschaftslehre, 5 Aufl., Stuttgart: Schäffer Poeschel.

Modul 4 (VWL/BÖV I)		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors I	
VWL/BÖV I Unit 2		Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Prechel	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 18 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Durch die Teilnahme und Mitwirkung an der Lehrveranstaltung sollen die Studierenden die Fähigkeiten entwickeln,</p> <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Begriffe und Konzepte der Betriebswirtschafts- bzw. Managementlehre für die öffentliche Verwaltung zu erinnern und anzuwenden, • die Verwaltung als kundenorientierten Dienstleister zu begreifen, anderen zu vermitteln und auf dieser Grundlage Problemlösungsvorschläge zu entwickeln, • grundlegende Herausforderungen und Ansatzpunkte für das Ressourcenmanagement und die Organisationsgestaltung im Verwaltungskontext zu verstehen und einzuordnen, • Konzepte und Vorschläge zu einer modern(er)en Verwaltungssteuerung kritisch zu reflektieren, zu bewerten und selbst weiter zu entwickeln, • Managementinstrumente bzw. -verfahren anwenden sowie zweckmäßig anpassen zu können, • eine betriebswirtschaftliche Perspektive auf das Verwaltungshandeln einzunehmen, diese einzuordnen und anwenden zu können. 			
<p>Inhalte</p> <p>In dieser Unit geht es zunächst einmal darum, die Grundlage für die wissenschaftliche und praktische Auseinandersetzung mit der betriebswirtschaftlichen Perspektive auf das Verwaltungshandeln zu schaffen. Dazu soll eine konzeptionelle Basis geschaffen werden, die es den Studierenden ermöglicht, vertiefende, betriebswirtschaftlich ausgerichtete Lehrveranstaltungen im weiteren Verlauf des Studiums einordnen und in Bezug zueinander setzen zu können. Dabei wird auf grundlegende Herausforderungen ebenso eingegangen wie auf praktisch anwendbare Managementinstrumente. Schwerpunkte in diesem Modul sind Kernelemente des Ressourcen- und Organisationsmanagements. Erkenntnisleitende Fragestellungen hinsichtlich der Lehrveranstaltung sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was erwarten die verschiedenen Anspruchsgruppen von einer modernen Verwaltung? • Inwiefern kann und sollte Verwaltung als Dienstleister verstanden werden? • Wie ist die Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung einzuordnen und was ist deren Zweck? Warum bzw. inwiefern „wirtschaften“ Verwaltungen überhaupt? • Welche zentralen Begriffe und Konzepte des Public Management sollte man kennen und in welchem Bezug stehen sie zueinander? • Was sind wesentliche Ansatzpunkte zur Reform des öffentlichen Finanzmanagements? • Was sind Bedeutung, Funktionen und wesentliche Prozesse des öffentlichen Personalmanagements? • Welche Besonderheiten gibt es bei der Beschaffung im öffentlichen Sektor und wie läuft sie ab? • Wie ist bzw. wird der Aufbau der Verwaltung organisiert? • Wie sind bzw. werden die Prozesse bzw. Abläufe in der Verwaltung analysiert und optimiert? 			

- Welche alternativen Organisationsformen für die Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben gibt es und wie sind diese zu beurteilen?
- Was sind elementare Grundlagen des Projektmanagements?
- Was ist unter „Electronic Government“ zu verstehen und welche Herausforderungen verbinden sich damit?

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristische Vorlesung mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Literatur	Blanke, Bernhard et al. (Hrsg.) 2011: Handbuch zur Verwaltungsreform. 4. Aufl., Wiesbaden: VS. Goumelon, A. et al. 2011: Management im öffentlichen Sektor. Heidelberg: Rehm. Schedler, Kuno; Proeller, Isabella 2011: New Public Management. 5. Aufl., Bern: Haupt (UTB).

Modul 5 (ÖFW I/BÖV II)		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors II	
Modulkoordination		Prof. Dr. Pfahler	
Lehrende		regelmäßig Herr Grebe, Prof. Dr. Pfahler, Prof. Dr. Prechel	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 84 h	6
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Gesamtziele			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Bestandteile und die Grundlagen des Rechnungswesens auf doppischer Basis in öffentlichen Unternehmen zu kennen und ihr Zusammenwirken zu verstehen, • den unterschiedlichen Informationsgehalt der verschiedenen Rechnungsgrößen zu erkennen, • die Ansätze zur Verwaltungsmodernisierung und -reform im In- und Ausland darzustellen und auf ihre Relevanz für die hamburgische Verwaltung zu beurteilen, • an der Entwicklung und Einführung der wesentlichen Komponenten des New Public Management mitzuarbeiten. 			
Zu erwerbende Kompetenzen			
vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte			
Öffentliche Finanzwirtschaft I und II, Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II			
Zugehörige Units	ÖFW I/BÖV II Unit 1: Öffentliche Finanzwirtschaft I & II	4 LVS	
	ÖFW I/BÖV II Unit 2: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	2 LVS	
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung		
Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende des zweiten Semesters (Gewichtung: Öffentliche Finanzwirtschaft I & II: 60 %, Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II: 40 %)		

Modul 5 (ÖFW I/BÖV II)		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors II	
ÖFW I/BÖV II Unit 1		Öffentliche Finanzwirtschaft I	
Lehrende		regelmäßig Herr Grebe, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • unter besonderer Einbeziehung der Doppik einen Haushaltsplan umzusetzen und zu bearbeiten, Schwerpunkt ist die Umsetzungsphase, • neben der doppelten Buchführung die Ansätze zum produktorientierten Haushalt unter Einbeziehung betriebswirtschaftlicher Inhalte zu beherrschen, • die Bestandteile und die Grundlagen des Rechnungswesens auf doppischer Basis in öffentlichen Unternehmen zu kennen und ihr Zusammenwirken zu verstehen, • den unterschiedlichen Informationsgehalt der verschiedenen Größen zu erkennen, • Geschäftsvorfälle aus verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung buchhalterisch zu verarbeiten, • entsprechende Geschäftsvorfälle sachgerecht analysieren und buchungsmäßig zu behandeln, • die grundlegenden betriebswirtschaftliche Funktionen: Beschaffung, Lagerhaltung, Produktion, Absatz sowie Investition und Finanzierung auf die öffentliche Verwaltung zu übertragen und Konzepte zur Optimierung zu entwickeln, • die Ansätze zur Verwaltungsmodernisierung und -reform im In- und Ausland darzustellen und auf ihre Relevanz für die hamburgische Verwaltung zu beurteilen, • an der Entwicklung und Einführung der wesentlichen Komponenten des New Public Management mitzuarbeiten, • unter besonderer Einbeziehung der Doppik einen Haushaltsplan umzusetzen und zu bearbeiten, • das Grundsystem der Doppik zu begreifen, Finanz-, Ergebnisrechnung und Bilanz als Instrumente der Liquiditäts-, Erfolgs- und Vermögensermittlung zu verstehen, • rechtsformspezifische Eigenheiten in Buchführung und Bilanz zu beherrschen, • Bilanzen sowie Gewinn- und Verlustrechnungen zu analysieren, • geplante Änderungen des Haushaltsrechts in Richtung auf ein ressourcenverbrauchsorientiertes Rechnungswesen und damit zusammenhängende Probleme zu verstehen. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • betriebswirtschaftliche Sichtweisen, Konzepte und Handlungsbedarfe den zukünftigen Kolleginnen und Kollegen in der Verwaltung nahe zu bringen, • den zukünftigen Kundinnen und Kunden die Ziele und Maßnahmen der Verwaltungsmodernisierung zu erläutern, • das eigene Verhalten an betriebswirtschaftlichen Kriterien zu messen und mit betriebswirtschaftlichen Methoden zu optimieren, • haushalts- und finanzwirtschaftliche Vorschriften anzuwenden und bei den Bürgerinnen und Bürgern ein Verständnis für ein nachhaltiges und ressourcenorientiertes öffentliches Haushaltswesen zu schaffen, • wirtschaftliche Verhaltensweisen und haushaltsrechtliche Ansätze so zu vermitteln, dass sie inhaltlich akzeptiert und nachvollzogen werden können. 			

Inhalte

1. Öffentliche Finanzwirtschaft I

1.1 Neues Kommunales Finanzwesen

- Drei-Komponenten-Rechnung
- Doppik-Kommunalhaushaltsverordnung
- Kontenrahmen und Kontenplan

1.2 Grundbegriffe des öffentlichen Rechnungswesens

- Auszahlung/Einzahlung, Ausgabe/Einnahme, Aufwand/Ertrag, Strömungsgrößen und Bestandsgrößen
- Aufbau und Funktion von Bilanz und Ergebnisrechnung
- Bestandskonten, Erfolgskonten, Finanzkonten, Buchungssätze, Ergebnisrechnung, Bilanz, Inventar
- Grundlagen der Buchungstechnik
- Käufe, Verkäufe, Kreditaufnahme, Forderungen, Verbindlichkeiten
- Einzelprobleme der Buchführung
- Verbuchung verschiedener Einnahmearten, Materialverbrauch, Nebenkosten und Sofortrabatte
- nachträgliche Korrekturen, Abschreibung, Verkauf von Anlagevermögen, Rücklagen, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzung, Umsatzsteuer und Vorsteuer

2. Öffentliche Finanzwirtschaft II

2.1 Bewertungsansätze nach Handels- und Steuerrecht

- Handelsbilanz und Steuerbilanz
- Bewertungsmaßstäbe (Anschaffungskosten, Herstellungskosten, Börsen- bzw. Marktpreis, beizulegender Wert, gemeiner Wert, Teilwert)
- Bewertungsgrundsätze (Imparitätsprinzip, Realisationsprinzip, Niederstwertprinzip, Höchstwertprinzip)

2.2 Ausgewählte Problemfelder der Buchführung

- Berücksichtigung von Bestandsveränderungen an fertigen und unfertigen Erzeugnissen
- Anlagenkartei, Anlagenspiegel
- indirekte Abschreibung
- Wertberichtigung auf Forderungen
- Verbuchung von Personalaufwendungen
- Besonderheiten bei der Verbuchung von Beiträgen, Ertragszuschüssen usw.

2.3 Besonderheiten bei Eigenbetrieben, Eigengesellschaften und Kommunalunternehmen

2.4 Auswertung der Buchführungsergebnisse

- Bilanzauswertung und Bilanzkritik
- Auswertung der Ergebnisrechnung

2.5 Entwicklungen zu einem ressourcenverbrauchsorientierten Rechnungswesen des Staates

2.6 Formen der Finanzierung

- Abschreibungsfinanzierung
- Rückstellungsfinanzierung
- Eigenkapitalfinanzierung
- Finanzierung über Sonderposten
- Darlehensfinanzierung

Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung</p>
Literatur	<p>Bernhardt, Horst; Mutschler, Klaus; Stockel-Veltmann, Christoph 2003: Kommunales Finanzmanagement. Witten.</p> <p>Fudalla, Mark; zur Mühlen, Manfred; Wöste, Christian 2005: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung. 2. Aufl., Berlin: Verlag Erich Schmidt.</p> <p>Fudalla, Mark; Tölle, Martin; Wöste, Christian; zur Mühlen, Manfred 2007: Bilanzierung und Jahresabschluss in der Kommunalverwaltung: Grundsätze für das „Neue Kommunale Finanzmanagement“ (NKF). Berlin: Verlag Erich Schmidt.</p> <p>Häfner, Philipp 2005: Doppelte Buchführung für Kommunen nach dem NKF: Einführung in die Praxis nach dem Neuen Kommunalen Finanzmanagement. 3. Aufl., Freiburg i. Br.: Verlag Haufe.</p> <p>Raupach, Björn; Stangenberg, Katrin 2006: Doppik in der öffentlichen Verwaltung: Grundlagen, Verfahrensweisen, Einsatzgebiete. Wiesbaden: Verlag Gabler.</p> <p>Schuster, Falko 2007: Doppelte Buchführung für Städte, Kreise und Gemeinden: Verwaltungsdoppik im Neuen Kommunalen Finanzmanagement. 2. Aufl., München: Verlag Oldenbourg.</p> <p>Schuster Falko 2008: Neues Kommunales Finanzmanagement und Rechnungswesen: Basiswissen NKF und NKR. München: Verlag Oldenbourg.</p>

Modul 5 (ÖFW I/BÖV II)		Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des öffentlichen Sektors II	
ÖFW I/BÖV II Unit 2		Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Prechel	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Durch die Teilnahme und Mitwirkung an der Lehrveranstaltung sollen die Studierenden die Fähigkeiten entwickeln,</p> <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Herausforderungen für das leistungs- und wirkungsorientierte Verwaltungsmanagement zu verstehen und zu bewältigen, Leistungen und Wirkungen der Verwaltung zu messen und zu interpretieren sowie zweckmäßige Ziele zu formulieren und deren Erreichung zu überprüfen, • Optimierungspotenziale hinsichtlich Effizienz und Effektivität des Verwaltungshandelns zu identifizieren und zu nutzen, • die Relevanz des strategischen Managements in der öffentlichen Verwaltung zu verstehen und anderen zu vermitteln, Strategien zu analysieren, zu bewerten und weiter zu entwickeln, • Change Management und Führung in den Kontext des Public Management einzuordnen, • entsprechende Konzepte und Managementverfahren kritisch zu reflektieren und selbst weiter zu entwickeln bzw. anzupassen. 			
<p>Inhalte</p> <p>In dieser Unit geht es direkt anschließend an BÖV I (Modul 4) darum, die Grundlage für die wissenschaftliche und praktische Auseinandersetzung mit der betriebswirtschaftlichen Perspektive auf das Verwaltungshandeln zu verbreitern. Dabei wird vertieft auf die ziel-, leistungs- und wirkungsorientierte Verwaltungssteuerung (Performance Management) und das strategische Management im Verwaltungskontext eingegangen. Darüber hinaus wird kurz die Bedeutung von Change Management und Führung beleuchtet. Erkenntnisleitende Fragestellungen hinsichtlich der Lehrveranstaltung sind insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Was ist die Bedeutung von Zielen im Public Management und wie lassen sie sich zweckmäßig formulieren? • Was ist mit Performance Management im Verwaltungskontext gemeint und welche Ansätze und Erfahrungen gibt es damit? • Wie nutzen Führungskräfte in der Kommunalverwaltung Performance-Informationen tatsächlich und wie lässt sich das erklären? • Wie kann man praktisch Leistungen und Wirkungen des Verwaltungshandelns ermitteln und beurteilen? • Was sind mögliche Ansatzpunkte zur Verbesserung der Effizienz und Effektivität der Verwaltung insgesamt? • Was bedeuten Strategien und strategisches Management im Verwaltungskontext? • Wie lassen sich Strategieprozesse gestalten? Welche Instrumente können dabei zum Einsatz kommen und was ist dabei zu beachten? • Was sind die elementaren Grundlagen des Change Managements in der Verwaltung? • Welche Bedeutung hat Führung im Public Management? 			

Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung</p>
Literatur	<p>Blanke, Bernhard et al. (Hrsg.) 2011: Handbuch zur Verwaltungsreform. 4. Aufl., Wiesbaden: VS.</p> <p>Kroll, A.; Proeller, I. 2012: Steuerung mit Kennzahlen in kreisfreien Städten: Ergebnisse einer empirischen Umfrage, Gütersloh/Köln: Bertelsmann Stiftung/KGSt (Download unter http://www.uni-potsdam.de/u/ls_puma/files/kroll_proeller_2012_studie_kennzahlen.pdf)</p> <p>Schedler, K.; Proeller, I. 2011: New Public Management. 5. Aufl., Bern: Haupt (UTB)</p> <p>Schedler, K.; Siegel, J. 2005: Strategisches Management in Kommunen. Düsseldorf: HBS (Download unter http://www.boeckler.de/pdf/p_edition_hbs_116.pdf)</p>

Modul 6 (SoWi)		Grundlagen der Sozialwissenschaften	
Modulkoordination		Prof. Dr. Menzel	
Lehrende		regelmäßig Frau Helms, Prof. Dr. Menzel, Prof. Dr. Warneke	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 52 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		vgl. Beschreibung der Units	
Gesamtziele			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • kennen Grundzüge wissenschaftlich-empirischen Arbeitens, • kennen individuelle Bedingungen des Handelns, • kennen strukturelle Bedingungen des Handelns, • können ihre eigenen Handlungsmöglichkeiten erkennen und • können ihren Handlungsspielraum kontext- und situationsspezifisch professionell wahrnehmen. 			
Inhalte			
Soziologie, Politologie, Sozialpsychologie			
Zugehörige Units		SoWi Unit 1 Grundlagen der Soziologie und Politologie SoWi Unit 2 Grundlagen der Arbeits- und Organisationspsychologie	4 LVS 4 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Erarbeitung von Portfolioleistung	
Prüfungsleistung		Fallbearbeitung/Portfolio	

Modul 6 (SoWi)		Grundlagen der Sozialwissenschaften	
SoWi Unit 1		Grundlagen der Soziologie und Politologie	
Lehrende		regelmäßig Frau Helms, Prof. Dr. Menzel,	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 26 h	4
Teilnahmevoraussetzung		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen grundlegende Begriffe und Vorgehensweisen der empirischen Forschung, • verstehen zentrale sozialwissenschaftliche Begriffe, • können auf dieser Grundlage Handlungen und Handlungsbedingungen analysieren, • erkennen die praktische Anwendbarkeit sozialwissenschaftlicher Kenntnisse in der Verwaltung, • kennen die Bedeutung der Verwaltung in verschiedenen politischen Systemen und • können die eigene Stellung als Vertretende des Staates und als Dienstleistende für die Bürgerinnen und Bürger reflektieren. <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden können</p> <ul style="list-style-type: none"> • die eigene Situation und Stellung in der Gesellschaft sowie ihre Entwicklungschancen und -risiken reflektieren und • kontext- und situationsspezifisch professionell handeln. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Methoden der empirischen Forschung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und Grundbegriffe: u. a. Gesamtheit, Stichprobe, Kategorie, Operationalisierung, Datenqualität • Datenerhebungsmethoden: u. a. Interview, schriftliche Befragung, Experiment, Aktenanalyse • Verlauf empirischer Forschung: Fragestellung, Literaturrecherche, Hypothese, Erhebungsplan, Auswertung, Analyse, Schlussfolgerungen <p>2. Grundbegriffe der Sozialwissenschaften im Kontext von Verwaltungshandeln</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenstand und Aufgabe der Sozialwissenschaften in der Verwaltungsbildung, • soziale Ungleichheit und soziale Mobilität, • sozialwissenschaftliches Verstehen und Erklären von Handeln und Strukturen: u. a. Rolle, Gender, Status, Normen, • sozialer Wandel: (aktuelle) gesellschaftliche Entwicklungen (Individualisierung, Migration, demographischer Wandel) <p>3. Verwaltung und politisches System</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Strukturen von Verwaltung in verschiedenen politischen Regimen • Kritik an der öffentlichen Verwaltung und Leitbilder einer modernen Verwaltung • Systemrationalitäten: Verwaltung, Politik und Medien 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Erarbeitung von Portfolioleistung	

Literatur	<p>Diekmann, Andreas 2009: Empirische Sozialforschung. 20. Aufl., Reinbek bei Hamburg: Rowohlt.</p> <p>Hradil, Stefan (Hrsg.) 2012: Deutsche Verhältnisse. Eine Sozialkunde. Bonn: Bundeszentrale für politische Bildung</p> <p>Hug, Theo; Poscheschnik, Gerald 2014: Empirisch forschen. 2., überarbeitete Auflage. Konstanz: UVK</p> <p>Joas, Hans 2007: Lehrbuch der Soziologie. 3. überarbeitete und erweiterte Aufl. Frankfurt/M., New York: Campus.</p>
------------------	---

Modul 6 (SoWi)		Grundlagen der Sozialwissenschaften	
SoWi Unit 2		Grundlagen der Arbeits- und Organisationspsychologie	
Lehrende		regelmäßig Frau Helms, Prof. Dr. Menzel, Prof. Dr. Warneke	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 26 h	4
Teilnahmevoraussetzung		SoWi Unit 1	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Bedeutung (sozial-)psychologischer Erkenntnisse für den Arbeitsalltag, • und können (sozial-)psychologische Kenntnisse auf den Arbeitsalltag anwenden. <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können das eigene Handeln reflektieren, beurteilen und optimieren, • können Handlungsweisen anderer verstehen und • können auf dieser Grundlage adäquat und professionell handeln. 			
<p>Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsmotivation • Stress und Arbeitsbelastungen • Bedeutung von Gruppen im Arbeitsalltag, insbesondere Varianten, Chancen und Risiken des Arbeitens in Gruppen • Kommunikation (u. a. Kommunikationsmodelle, Ebenen der Kommunikation, Kommunikationsstörungen) • Konflikte (Formen und Ursachen, organisatorische Einflussfaktoren, Verläufe, Eskalation) • Kommunikation in Konflikten (Konflikte in Arbeitssituationen: mit Kundinnen/Kunden, in Arbeitsgruppen, zwischen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern und Vorgesetzten, Gesprächsregeln, Grundlagen der Konfliktbewältigung) 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Erarbeitung von Portfolioleistung	
Literatur		<p>Bierhoff, Hans-Werner 2006: Sozialpsychologie. Ein Lehrbuch. 6. überarbeitete und erweiterte Aufl., Stuttgart: Kohlhammer.</p> <p>Rosenstiel, Lutz von 2007: Grundlagen der Organisationspsychologie. 6. überarbeitete Aufl. Stuttgart: Schäffer-Poeschel.</p> <p>Weinert, Ansfried B. 2004: Organisations- und Personalpsychologie. 5. vollständig überarbeitete Aufl. Weinheim: Beltz PVU.</p>	

Modul 7 (PMP)		Public Management in der Praxis	
Modulkoordination		Prof. Dr. Kämper	
Lehrende		regelmäßig Ausbildungsleitungen, Lehrbeauftragte, hauptamtlich Lehrende des Departments Public Management, Prof. Dr. Gehlsen, Herr Grebe, Prof. Dr. Kämper	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		7 (210 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 82 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Gesamtziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Prinzipien und Grundlagen des Verwaltungshandelns, • kennen moderne Arbeitstechniken besonders im Rahmen des E-Government, dazu gehören <ul style="list-style-type: none"> ○ Formen der Schriftgutverwaltung, ○ verschiedene Formen von Präsentations- und Moderationstechniken, ○ Nutzung von IuK-Techniken zur Organisation und Bürokommunikation, • können statistische Methoden als Grundlage von Entscheidungen anwenden und beurteilen. 			
Zu erwerbende Kompetenzen vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte Angewandte Staats- und Organisationslehre, moderne Arbeitstechniken, Informationstechnologie			
Zugehörige Units		PMP Unit 1: Public Management in der allgemeinen Verwaltung PMP Unit 2: Informationstechnologie I	4 LVS 4 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistungen		Gruppenreferat mit Präsentation im Verlauf des ersten oder des zweiten Semesters zweistündige Klausur am Ende des zweiten Semesters	

Modul 7 (PMP)		Public Management in der Praxis	
PMP Unit 1		Public Management in der allgemeinen Verwaltung	
Lehrende		regelmäßig Ausbildungsleitungen, Lehrbeauftragte, hauptamtlich Lehrende des Departments Public Management	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 41 h	4
Teilnahmevoraussetzung		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung als Teil der Staatsgewalten zu erläutern, • die Ermächtigungsgrundlagen staatlichen Handelns darzustellen, • die Verfassungsorgane Bürgerschaft und Senat zu beschreiben, • die Besonderheiten der Stadtstaatlichkeit aufzuzeigen, • die Aufgaben der Behörden und Ämter zu unterscheiden und die Aufgabenverteilung zu erläutern, • die Volksgesetzgebung und die Mitwirkungsmöglichkeiten der Bevölkerung an Verwaltungshandeln zu erläutern, • die Systematik, Abläufe und Techniken der Schriftgutverwaltung aufzuzeigen und in der Aktenbearbeitung praktisch zu nutzen, • kooperative Arbeitsformen und -techniken anzuwenden. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • ihre eigene zukünftige Rolle als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter der Hamburger Verwaltung einzuschätzen, • durch ihr Auftreten und Verhalten einen aktiven Beitrag zu einer kundenorientierten Verwaltung zu leisten, • Verantwortungsfähigkeit zu entwickeln, • Dimension und Tragweite von Verwaltungshandeln zu erkennen und in Entscheidungen einzubeziehen. 			
<p>Inhalte</p> <p><u>Angewandte Staats- und Organisationslehre</u></p> <p>1. Verwaltung als Teil der Staatsgewalten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verwaltung als Teil der Exekutive • Abgrenzung und Wechselwirkungen/Legitimationskreis der Staatsgewalten • Zusammenwirken der Träger der Staatsgewalt in Bund und Ländern <p>2. Ermächtigungsgrundlagen staatlichen Handelns</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normenhierarchie • Hamburgische Verfassung, Senatsgesetz, Verwaltungsbehördengesetz, Bezirksverwaltungsgesetz <p>3. Verfassungsorgane</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wahl, Stellung, Aufgaben und Arbeitsweise der Bürgerschaft • Bildung, Stellung, Aufgaben und Arbeitsweise des Senats <p>4. Stadtstaatlichkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Besonderheiten • strukturelle Unterschiede zu Flächenstaaten 			

5. Behörden und Ämter

- drei Ebenen der Verwaltung
- Organisation und Aufgaben
- zentrale/dezentrale Aufgabenwahrnehmung

6. Aufsichtsbehörden

- Fach- und Rechtsaufsicht
- Rechnungshof der Freien und Hansestadt Hamburg
- der Hamburgische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

7. Mitwirkungsmöglichkeiten der Bevölkerung an Verwaltungshandeln

- Deputation
- Bezirksversammlung
- Ausschüsse

8. Direkte Demokratie

- Bundesebene
- Landesebene
- Bezirksebene

9. Veränderungsprozesse

10. Rolle als Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter des öffentlichen Dienstes

11. Kundenorientierung

12. Korruptionsprävention

Arbeitstechniken

1. Schriftgutverwaltung

- Aktenordnung und Aktenplan
- ELDORADO (= Elektronische Dokumentenverwaltung für Registraturen mit teraDOC®)
- Verfügungstechniken

2. Kommunikationstechniken und -abläufe

- Geschäftsordnung
- Vermerk/Entscheidungsvorlage
- Niederschrift/Protokoll
- Externer Schriftverkehr

3. Präsentations- und Moderationstechniken

4. Problemlösungstechniken

Berufspraktische Studienzeit

1. Berufspraktischer Ausbildungsplan

2. Praxisdokumentation

3. Befähigungsbericht

4. Leistungsnachweis

Lehr- und Lernformen	Lehrvortrag, seminaristischer Unterricht, wissenschaftliches Selbststudium, Lernteamcoaching, Exkursionen, Planspiel
Prüfungsleistung	Referat im ersten oder zweiten Semester
Literatur	Krüger, Harald (Hrsg.): Vorschriftensammlung Hamburg, Loseblattausgabe, Walhalla Fachverlag, aktuelle Auflage. Aktuelle Veröffentlichungen der FHH.

Modul 7 (PMP)		Public Management in der Praxis	
PMP Unit 2		Informationstechnologie I	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Gehlsen, Herr Grebe, Prof. Dr. Kämper	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 41 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die wesentlichen Funktionen der Office Produkte Outlook, Word, PowerPoint und Excel zu nutzen, • Methoden zur Erarbeitung unbekannter Funktionen in den jeweiligen Office-Produkten anzuwenden, • Tabellenkalkulationsmodelle zur Bearbeitung vergleichbarer Aufgabenstellungen zu entwickeln, • eigene Ansätze zur effizienten Integration der gelernten Softwarearten in den Arbeitsprozess herauszuarbeiten, • eine statistische Untersuchung durchzuführen. Dazu gehören: die Nutzung und Beurteilung verschiedener Erhebungsmethoden sowie die Durchführung von statistischen Auswertungen mithilfe entsprechender Software, z. B. der Tabellenkalkulation und Anwendung statistischer Maßzahlen, • Statistiken aufgrund vorliegender Auswertungen zu beurteilen, • selbstständig Statistiken zu erstellen und zu beurteilen, • die Bedeutung verschiedener Hardware- und Softwarekategorien und ihre Anwendung in der öffentlichen Verwaltung im Rahmen des E-Government einzuschätzen sowie Grundlagen der elektronischen Kommunikation eigenständig anzuwenden. 			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Erstellung von Präsentationen mit Hilfe von PowerPoint 2. Entwicklung von Tabellenkalkulationsmodellen zur Analyse und Kalkulation statistischer Daten 3. Grundlagen der Statistik: Skalenarten, Mengenbegriffe 4. Erhebung des statistischen Materials: Vergleich verschiedener Erhebungsmethoden 5. Auswertung des statistischen Materials <ul style="list-style-type: none"> • grafische und tabellarische Darstellung erhobener Daten; • Anwendung und Interpretation statistischer Maßzahlen wie Standardabweichung und Korrelationskoeffizient 6. Die Bedeutung des E-Government in der Hamburger Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über verschiedene Hardwarekonfigurationen und ihr Einsatz in der Verwaltung: Großrechnertechnologie, Rechnernetze: LAN, MAN, WAN • Überblick über Software-Kategorien und ihre Einsatzgebiete in der Hamburger Verwaltung, insbesondere im Bereich des E-Government aufzeigen (z. B. elektronische Auftragsvergabe und Eldorado) sowie ihre grundlegende Funktionsweise und Entwicklungstendenzen • praktische Einführung in die Grundlagen des E-Government: Nutzung von Outlook als Unterstützungsmedium zur Arbeitsorganisation und zur elektronischen Kommunikation in der Beziehung E2G 			

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende des zweiten Semesters
Literatur	Abts, Dietmar; Mülder, Wilhelm 2009: Grundkurs Wirtschaftsinformatik, 6. Aufl., Wiesbaden. Burkschat, Marco et al. 2004: Beschreibende Statistik, New York. Freedman et al. 2007: Statistics, 4. Aufl., New York. Hansen, R.; Neumann G. 2009: Wirtschaftsinformatik I – Grundlagen und Anwendungen, 10. Aufl., Stuttgart. Kämper, Sabine 2012: Einführung in die deskriptive Statistik, Vorlesungsskript. Wirtz, B. (Hrsg.) 2010: E-Government – Grundlagen, Instrumente, Strategien, Wiesbaden.

1.2 Schwerpunktmodule Rechtswissenschaftlicher Studienschwerpunkt

Modul 8R (PR1)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 1: Personalrecht I	
Modulkoordination		Prof. Dr. Lechelt	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. Lechelt	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Rechtsverhältnisse der im öffentlichen Dienst Beschäftigten zu überblicken, • fallbezogen im rechtlich-strukturierten Rahmen sowohl im Beamten- als auch im Tarifrecht (Angestellte; Arbeiter) personalrelevante Entscheidungen insbesondere auch unter Anwendung der Grundsätze der juristischen Methodenlehre (siehe Modul 3 (RA&ZR), Unit 1) treffen zu können. <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • das eigene Dienstrechtsumfeld (Beamtenrecht im Rahmen der Normenpyramide) zu erkennen, • die gegenläufigen Interessen in einem Arbeitsteam auch in ihren außerrechtlichen Implikationen zu erkennen, • Konfliktsituationen in rechtliche Formen (prozeduraler und inhaltlicher Art) fassen zu können und • entsprechende Konfliktsituationen letztlich rechtlich zutreffend, transparent und für die Betroffenen nachvollziehbar entscheiden zu können. 			
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begründung und Grundzüge der Ausgestaltung des Beamtenverhältnisses <ul style="list-style-type: none"> • Geschichte des Beamtenrechts, Rechtsquellen und Begriffe • Funktion und Inhalt des Art. 33 GG, Arten, Begründung, Ernennung • amtsrechtliche Veränderungen 2. Laufbahnrecht der Beamten Laufbahnverordnung, Laufbahnprinzip, Laufbahngruppen 3. Beendigung des Beamtenverhältnisses Entlassung, Dienstunfähigkeit, Rücknahme und Nichtigkeit von Ernennungen 4. Arbeitsverfassung und kollektives Arbeitsrecht Verfassungsrecht, Tarifvertragsrecht, Kündigungsschutzgesetz 5. Begründung und Grundzüge der Ausgestaltung des Rechts der Tarifbediensteten im öffentlichen Dienst Einstellung, Vertragsgestaltung, Eingruppierung, Kündigung 6. Rahmenbedingungen des Rechtsschutzes im öffentlichen Dienst <ul style="list-style-type: none"> • förmliche und nichtförmliche Rechtsbehelfe, Konkurrentenklagen • Verwaltungsgerichtsbarkeit, Arbeitsgerichtsbarkeit 			

Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen unter Anwendung der Grundsätze der juristischen Methodenlehre (siehe Modul 3 (RA&ZR), Unit 1)</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung</p>
Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende des ersten Semesters
Literatur	<p>Assheuer, A. 2010: TV-L, Kommentar. 2. Aufl., Köln.</p> <p>Battis, U. 2009: Bundesbeamtengesetz, Kommentar. 4. Aufl., München.</p> <p>Conze, P.; Karb S. 2012: Personalbuch Arbeits- und Tarifrecht öffentlicher Dienst. 3. Aufl., München.</p> <p>Leppek, S. 2011: Beamtenrecht. 11. Aufl., Heidelberg.</p> <p>Metzler-Müller, K.; Rieger, R.; Seeck, E.; Zentgraf, R. 2012: Beamtenstatusgesetz, Kommentar. Loseblatt, Stand 4/2012. Wiesbaden.</p> <p>Müller, B.; Preis, F. 2009: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. 7. Aufl., München.</p> <p>Reich, A. 2012: Beamtenstatusgesetz, Kommentar. 2. Aufl., München.</p> <p>Rogosch, J. K.; Wölke, E. 2010: Repetitorium Beamtenrecht. 2. Aufl., Hilden/Rhld.</p> <p>Schmidt, R. 2010: Besonderes Verwaltungsrecht I. 13. Aufl., Grasberg (3. Kapitel).</p> <p>Wichmann, M.; Langer, K.-U. 2014: Öffentliches Dienstrecht. 7. Aufl. Stuttgart.</p>

Modul 9R (BVR1)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 2: Besonderes Verwaltungsrecht I	
Modulkoordination		Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		vgl. Beschreibung der Units	
Gesamtziele			
Die Studierenden sollen in ausgewählten Bereichen des Besonderen Verwaltungsrechts einen Überblick über die weite Verzweigung des Verwaltungshandelns erhalten, und zwar gleichermaßen in den Bereichen der Eingriffs- und der Leistungsverwaltung. Bei dem Modul BVR 1 handelt es sich um ein offenes Angebot von 2 Units, die jeweils aktuell zu konkretisieren sind. Methodik und Technik der juristischen Fallbearbeitung werden regelmäßig geübt.			
Zu erwerbende Kompetenzen			
vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte			
Nach jetzigem Stand werden angeboten: Ordnungswidrigkeitenrecht und Sozialrecht			
Zugehörige Units		BVR1 Unit 1 Ordnungswidrigkeitenrecht	2 LVS
		BVR1 Unit 2 Sozialrecht	2 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		zweistündige Klausur am Ende des zweiten Semesters	

Modul 9R (BVR1)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 2: Besonderes Verwaltungsrecht I	
BVR1 Unit 1		Ordnungswidrigkeitenrecht	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Hoffmann	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • das Ordnungswidrigkeitenrecht in die Gesamtrechtsordnung einzuordnen und anhand eines Grundschemas zu beantworten, ob eine ordnungswidrige Tat vorliegt oder nicht, • Varianten des Grundschemas für Unterlassungs-, Versuchs-, und Beteiligungsfälle zu bearbeiten, • die praktische Bedeutung des Ordnungswidrigkeitenrechts für den Verwaltungsalltag einzuschätzen, • die Sanktionen des Ordnungswidrigkeitenrechts zu benennen und anzuwenden, • ein Bußgeldverfahren korrekt durchzuführen, • die Grundzüge des Vollstreckungs- und Kostenrechts darzustellen. 			
Sozial- und Selbstkompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • nachfragenden Bürgerinnen und Bürgern ihr Vorgehen im Ordnungswidrigkeitenverfahren und Rechtsschutzmöglichkeiten zu erläutern. 			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung in das Rechtsgebiet Geschichte und Entwicklung, Geltungsbereich, Verhältnis zum Strafrecht, Bezüge zum Verfassungsrecht, Aufbau des Gesetzes 2. Die Prüfung des Vorliegens einer Ordnungswidrigkeit Tatbestand, Rechtfertigungsgründe, Vorwerfbarkeit 3. Weitere Grundfragen aus dem Allgemeinen Teil des Ordnungswidrigkeitenrechts Unterlassungstat, Beteiligung, Versuch 4. Sanktionen ordnungswidrigen Verhaltens 5. Das Verfahren im Ordnungswidrigkeitenrecht im Überblick 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Mitsch, Wolfgang: Recht der Ordnungswidrigkeiten. Aktuelle Auflage. Rosenkötter, Günter; Louis, Jürgen: Das Recht der Ordnungswidrigkeiten. Stuttgart. Aktuelle Auflage. Schwacke, Peter: Recht der Ordnungswidrigkeiten. Hamburg. Aktuelle Auflage.	

Modul 9R (BVR1)		Schwerpunktmodul: Rechtswissenschaften 2: Besonderes Verwaltungsrecht I	
BVR1 Unit 2		Sozialrecht	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		Rechtsmethodik	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Bedeutung des Sozialrechts für die Verwaltungspraxis darzustellen, • die Funktion und soziale Dimension des Sozialrechts darzustellen, • die Funktion und Struktur der verschiedenen Zweige des Sozialrechts (Sozialhilfe und Sozialversicherung, soziale Förderung und Entschädigung) zu erläutern, • kleinere Rechtsprobleme des Sozialrechts zu lösen. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können durch nähere Kenntnis ihres sozialrechtlichen Handlungsrahmens und des Umfeldes eine größere Sensibilität für die oft gegenläufigen Interessen entwickeln und ggf. Lösungsmöglichkeiten erkennen, • leisten dadurch einen Beitrag zu einer erhöhten Bürgerorientierung der Verwaltung. 			
Inhalte			
1. Grundlagen des Sozialrechts			
<ul style="list-style-type: none"> • Begriff, Funktion, soziale Dimension • geschichtliche Entwicklung • Besonderheiten des Sozialverwaltungsverfahrens • Aufbau und Funktion der Sozialgerichte 			
2. Die sozialrechtlichen Leistungssysteme im Überblick			
2.1 Sozialversicherung (SGB III – VII, XI)			
2.2. Soziale Förderung			
<ul style="list-style-type: none"> • Kinder- und Jugendhilfe (SGB VIII) • Elterngeld und Familienförderung • Schwerbehindertenrecht (SGB IX) • BAföG • Wohngeld 			
2.3 Soziale Entschädigung			
<ul style="list-style-type: none"> • Opferentschädigung (OEG) • weitere Entschädigungsregelungen 			
3. Sozialhilfe (SGB XII) und Grundsicherung für Arbeitssuchende (SGB II)			
<ul style="list-style-type: none"> • Grundsätze (insbesondere das Subsidiaritätsprinzip) • Leistungskatalog • Einzelprobleme 			

Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung</p>
Literatur	<p>Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.): Soziale Sicherung im Überblick, aktuelle Aufl., Bonn.</p> <p>Aktuelle Internetveröffentlichungen.</p>

2.7 Schwerpunktmodule Wirtschaftswissenschaftlicher Studienschwerpunkt

Modul 8W (VMQM)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 1: Verwaltungsmarketing und Qualitätsmanagement	
Modulkoordination		Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Gesamtziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können Marketing- und Qualitätsmanagement-Konzepte in der Verwaltungspraxis mitgestalten, • begegnen den Abnehmerinnen und Abnehmern von Verwaltungsleistungen mit der vermittelten Dienstleistungsorientierung, • leisten einen Beitrag zu erhöhter Bürger-/Kundenorientierung der öffentlichen Verwaltung. 			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>vgl. Beschreibung der Units</p>			
<p>Inhalte</p> <p>Verwaltungsmarketing, Qualitätsmanagement</p>			
Zugehörige Units		<p>VMQM Unit 1: Verwaltungsmarketing</p> <p>VMQM Unit 2: Qualitätsmanagement</p>	<p>2 LVS</p> <p>2 LVS</p>
Lehr- und Lernformen		<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallbearbeitungen</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung</p>	
Prüfungsleistung		zweistündige Klausur am Ende des ersten Semesters	

Modul 8W (VMQM)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 1: Verwaltungsmarketing und Qualitätsmanagement	
VMQM Unit 1		Verwaltungsmarketing	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • verfügen über ein fundiertes Wissen über die Grundlagen des Marketings und haben ein professionelles Marketingverständnis entwickelt, • können den Kundenbegriff für die öffentliche Verwaltung einordnen und kritisch reflektieren, • kennen verwaltungsspezifische Einsatzfelder für Marketing und können Marketingziele und -instrumente situationsadäquat auf die öffentliche Verwaltung transferieren, • können ein Ideen- und Beschwerdemanagementkonzept mitgestalten. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
siehe oben			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Public Marketing 2. Kundenbegriff und öffentliche Verwaltung 3. Marketingkonzeption 4. Imageverbesserung als Marketingziel 5. Kundenzufriedenheit als Marketingziel 6. Grundlagen der Marktforschung 7. Marketing-Mix im Public Marketing <ol style="list-style-type: none"> 7.1 Leistungspolitik 7.2 Kommunikationspolitik 7.3 Distributionspolitik 7.4 Preis- und Gebührenpolitik 8. Ideen- und Beschwerdemanagement 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallbearbeitungen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Hohn, St. 2008: Public Marketing. 2. Aufl., Wiesbaden. Kotler, Ph.; Armstrong, G.; Wong, V.; Saunders, J. 2011: Grundlagen des Marketing. 5. Aufl., München. Kuss, A.; Eisend, M. 2010: Marktforschung. 3. Aufl., Wiesbaden. Stauss, B.; Seidel, W. 2007: Beschwerdemanagement: Unzufriedene Kunden als profitable Zielgruppe. München.	

Modul 8W (VMQM)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 1: Verwaltungsmarketing und Qualitätsmanagement	
VMQM Unit 2		Qualitätsmanagement	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn	
Semester	Angebotsturnus	1. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können die Begriffe Qualitätskontrolle, Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement und Qualitätsmanagementsysteme gegeneinander abgrenzen, • können die Bedeutung des Qualitätsthemas für politisch-administrative Systeme aus verschiedenen Perspektiven betrachten, • verfügen über ein fundiertes Wissen über die Besonderheiten von (öffentlichen) Dienstleistungen und Dienstleistungsqualität, • kennen Instrumente und Ansätze zur Gestaltung der Dienstleistungsqualität sowie der Bürgerorientierung, • verfügen über ein fundiertes Wissen über Qualitätsmanagementsysteme und -modelle, • können QM-Konzepte und QM-Systeme in der Verwaltungspraxis mitgestalten. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden können			
<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsbegriffe und deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung kritisch reflektieren, • die Bedeutung von Qualitätsmanagementsystemen und -modellen für politisch-administrative Systeme kritisch reflektieren. 			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Qualitätsmanagements 2. Dienstleistungen und Dienstleistungsqualität 3. Ausgewählte Ansätze und Instrumente zur Gestaltung der Dienstleistungsqualität 4. Ausgewählte Ansätze und Instrumente der Bürgerorientierung und -beteiligung 5. Betriebliche Qualitätsmanagementsysteme und -modelle <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Ansätze der Selbstbewertung (z. B. EFQM, CAF) 5.2 Ansätze der Fremdbewertung (z. B. Zertifizierung nach DIN EN ISO 9001) 6. (Externe) Qualitätssicherung durch politisch-administrative Systeme im Gewährleistungsstaat 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallbearbeitungen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung	

<p>Literatur</p>	<p>Bruhn, M. 2010: Qualitätsmanagement für Dienstleistungen. 7. Aufl., Berlin.</p> <p>Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) 2002: Arbeitshandbuch Bürgernahe Verwaltungssprache. pdf-Broschüre, 4. Aufl., Köln.</p> <p>Bundesverwaltungsamt (Hrsg.) 2006: Common Assessment Framework - CAF 2006. pdf-Broschüre, Köln.</p> <p>Dalluege, C.A.; Franz, H.W. 2011: IQM Integriertes Qualitätsmanagement in der Aus- und Weiterbildung. Bielefeld.</p> <p>Deutsche Gesellschaft für Qualität (Hrsg.) 2005: Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung. DFQ-Band 35-01, Berlin u. a.</p> <p>Fließ, S. 2008: Dienstleistungsmanagement. Wiesbaden.</p> <p>Haller, S. 2009: Dienstleistungsmanagement. 4. Aufl., Wiesbaden.</p> <p>Hill, H. (Hrsg.) 2010: Wege zum Qualitätsmanagement. Speyer.</p> <p>Hill, H. (Hrsg.) 2010: Bürgerbeteiligung. Baden-Baden.</p> <p>Schimanke, D. (Hrsg.) 2007: Qualität und Ergebnis öffentlicher Programme. Münster.</p>
-------------------------	---

Modul 9W (BBWL1)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 2: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	
Modulkoordination		Prof. Dr. Siegel	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Pfahler, Prof. Dr. Weche, N. N.	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Gesamtziele</p> <p>Die Studierenden sollen in zwei ausgewählten weiteren Bereichen der Besonderen Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein solides Wissen und Grundverständnis entwickeln, • für diese betriebswirtschaftlichen Schwerpunktbereiche Funktionen und verwaltungsadäquate Instrumente beherrschen, • in der Verwaltungspraxis Problemstellungen erkennen, bei denen der Einsatz der vermittelten Instrumente sinnvoll ist und mit den Instrumenten arbeiten können, • entsprechende betriebswirtschaftliche Konzepte in der Praxis mitgestalten, • den Abnehmerinnen und Abnehmern von Verwaltungsleistungen mit der vermittelten Dienstleistungsorientierung begegnen, • einen Beitrag zu erhöhter Bürgerorientierung der öffentlichen Verwaltung leisten. <p>Bei dem Modul BBWL1 handelt es sich um ein offenes Angebot von 2 Units, die jeweils aktuell konkretisiert werden.</p>			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>vgl. Beschreibung der Units</p>			
<p>Inhalte</p> <p>Nach derzeitigem Stand werden angeboten: Standortpolitik I und II</p>			
Zugehörige Units		BBWL1 Unit 1: Standortpolitik I	2 LVS
		BBWL1 Unit 2: Standortpolitik II	2 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		zweistündige Klausur Ende des zweiten Semesters	

Modul 9W (BBWL1)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 2: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	
BBWL1 Unit 1		Standortpolitik I	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Thomas Pfahler, Prof. Dr. Weche	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Lehrsprache		Deutsch, daneben auch Bearbeitung englischer Quellen	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> • die wichtigsten raumwirtschaftlichen Konzepte erläutern können, • die Ursachen des sektoralen und regionalen Strukturwandels erläutern können, • Indikatoren auswählen und berechnen können, • die Fördermöglichkeiten und die europäische Strukturpolitik überblicken, • einen Überblick über das System regionaler und sektoraler Wirtschaftspolitik erlangen, • die Position der Regionalökonomik in der Wirtschaftspolitik darstellen können, • die wichtigsten standortpolitischen Förderinstrumente darstellen können. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage</p> <ul style="list-style-type: none"> • standortpolitische Sichtweisen, Konzepte und Handlungsbedarfe den zukünftigen Kolleginnen und Kollegen in der Verwaltung nahe zu bringen, • standortpolitische Maßnahmen an betriebswirtschaftlichen Kriterien zu messen und den zukünftigen Kolleginnen und Kollegen in der Verwaltung zu erläutern, • standortpolitische Vorschriften anzuwenden und bei den Bürgerinnen und Bürgern ein Verständnis für eine nachhaltige und ressourcenorientierte Standortpolitik zu schaffen, • standortpolitische Entscheidungen so zu vermitteln, dass sie inhaltlich akzeptiert und nachvollzogen werden können. 			
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung und Überblick 2. Verfahren von Regionsabgrenzungen 3. Thünen-Modelle 4. Weber-Modelle 5. Christaller-Lösch-Modell 6. Export-Basis-Modell 7. Wachstumsmodelle 8. Shift-Analyse 9. Input-Output-Analyse 10. gravitationstheoretische Modelle 			
Lehr- und Lernformen		seminaristischer Unterricht, studentische Vorträge, Diskussion von Fallbeispielen und von Thesen	

Literatur	<p>Eckey, Hans-Friedrich 2008: Regionalökonomie. Wiesbaden.</p> <p>Maier, Gunther; Tödtling, Franz: Regional- und Stadtökonomik. Wien, New York , Bd. 1, 4. Aufl., 2005 und Bd. 2, 3. Aufl., 2006.</p> <p>Schätzl, Ludwig 2000: Wirtschaftsgeographie. Bd. 2: Empirie, UTB, 3. Aufl.</p> <p>Krieger-Boden, Christiane 1995: Die räumliche Dimension in der Wirtschaftstheorie. Kiel.</p> <p>Krugman, Paul 1991: Geography and Trade. Leuven/Cambridge.</p> <p>Nijkamp, Peter (Ed.) 1986: Handbook of Regional and Urban Economics, Vol. I, Amsterdam u. a.</p>
------------------	--

Modul 9W BBWL1		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 2: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung I	
BBWL1 Unit 2		Standortpolitik II	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Weche, N. N.	
Semester	Angebotsturnus	2. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • standortpolitische Entscheidungsprozesse aus betriebswirtschaftlicher Perspektive zu analysieren und zu beurteilen, • unternehmerische bzw. betriebliche Standortentscheidungen sowie entsprechende Ziele und Strategien nachzuvollziehen, • Kriterien für Standortentscheidungen von Unternehmen systematisch anzuwenden, • Schlussfolgerungen aus den Kenntnissen unternehmerischer Standortentscheidungen und Strategien für die Standortpolitik öffentlicher Gebietskörperschaften zu ziehen, • die staatliche und kommunale Standortpolitik zu verstehen, • entsprechende Wettbewerbssituationen, -vorteile und -nachteile zu analysieren und daraus Erfolgs- bzw. Handlungspotentiale abzuleiten, • Instrumente der staatlichen und kommunalen Standortpolitik zu bewerten und einzusetzen. 			
Sozial- und Selbstkompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • unternehmerische Standortentscheidungen so zu analysieren und zu vermitteln, dass sie bei der Entwicklung standortpolitischer Strategien öffentlicher Gebietskörperschaften angemessen und erfolgsorientiert berücksichtigt werden können; • staatliche und kommunale Entscheidungen zur Standortpolitik anzuwenden und bei Bürgerinnen und Bürgern sowie Wirtschaft ein Verständnis hierfür zu schaffen; • standortpolitische Entscheidungen so zu erklären, dass sie inhaltlich akzeptiert und nachvollzogen werden können; • gegenüber relevanten Akteuren aus Wirtschaft, Politik und Verwaltung überzeugend und kompetent aufzutreten. 			
Inhalte			
1. Standortpolitik und -strategien aus der Perspektive von Unternehmen			
<ul style="list-style-type: none"> • Zweck, Themen und Herausforderungen unternehmerischer Standortpolitik • standortbezogene Ziele, Strategien und Instrumente von Unternehmen • Analyse standortpolitischer Entscheidungsprozesse • funktionale Aspekte betrieblicher Standortpolitik (insbesondere im Hinblick auf Beschaffung, Produktion und Absatz/Vertrieb) • Trends und Entwicklungen (z. B. Internationalisierung, Globalisierung usw.) 			

2. Standortpolitik und -strategien aus der Perspektive von öffentlichen Gebietskörperschaften

- Zweck, Themen und Herausforderungen kommunaler und staatlicher Standortpolitik
- Standortqualität bzw. -attraktivität öffentlicher Gebietskörperschaften
- Wirtschaftsförderung und Standortpolitik
- Analyse der Wettbewerbssituation von Kommunen und Regionen
- Instrumente staatlicher und kommunaler Standortpolitik
- öffentliches Standortmarketing
- interkulturelle Kompetenz der Verwaltung als Standortvorteil

Lehr- und Lernformen

Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen

Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, E-Learning, Prüfungsvorbereitung

Literatur

Florida, R. 2005: Cities and the Creative Class. New York: Routledge.

Senats- und Bürgerschaftsdrucksachen sowie sonstige Veröffentlichungen der Freien Hansestadt Hamburg zum Thema Standortpolitik/Wirtschaftsförderung.

Veröffentlichungen des HWWI zum Thema kulturelle Vielfalt als Standortfaktor.

1.4 Wahlpflichtmodule

Modul 10		Wahlpflichtmodul I	
Modulkoordination		Departmentleitung	
Lehrende		regelmäßig alle Lehrkräfte des Departments in Abhängigkeit vom jeweiligen Seminarangebot	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Wintersemester/ Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		allgemeines Wahlpflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Erläuterungen</p> <p>Die Studierenden erhalten ein offenes Angebot an vertiefenden und erweiternden Seminaren aus den Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften sowie der Informationstechnologie. Sie müssen im ersten und zweiten Semester insgesamt zwei Seminare in Modul 10 belegen, davon mindestens eines aus dem gewählten Studienschwerpunkt. Eines der Seminare ist, unabhängig vom gewählten Schwerpunkt, mit einer Prüfung abzuschließen. Die Prüfung kann wahlweise im ersten oder zweiten Semester erfolgen.</p> <p>Die Verbindung der gewählten Seminare soll eine methodisch vertiefte Behandlung von rechtswissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen oder sozialwissenschaftlichen Fragen ebenso erlauben wie die interdisziplinäre Behandlung ausgesuchter Themenstellungen (wie z. B. Wirtschaftsgeographie/Stadtsoziologie, Risikomanagement aus juristischer und ökonomischer Perspektive, juristische und soziale Auswirkung von Bausatzungen, Auswirkungen von Gesetzgebungsverfahren auf Verwaltungsprozesse und deren Kosten, Wissensmanagement und IT, Personal-/Organisationsmanagement und Personalrecht, Marketing und Methoden der empirischen Sozialforschung).</p> <p>Gesamtziele</p> <p>Die Studierenden sollen Grundkenntnisse in den ausgewählten Bereichen erlangen und vertiefte methodische Grundlagen vermittelt bekommen. In dem Seminar, in dem die Prüfung abgelegt wird, sollen sie in eigener wissenschaftlicher Leistung einen selbst bestimmten Themenschwerpunkt vertieft bearbeiten und darstellen. Die Studierenden sollen dabei wissenschaftliches Arbeiten unter Beachtung der jeweiligen fachwissenschaftlichen Methodik erlernen.</p>			
<p>Inhalte</p> <p>vgl. Beschreibung der Units</p>			
Zugehörige Units		<p>Unit 1: Seminar aus dem Schwerpunkt</p> <p>Unit 2: Seminar aus dem Gesamtangebot</p>	<p>2 LVS</p> <p>2 LVS</p>
Lehr- und Lernformen		Seminar	
Prüfungsleistung		<p>eine Hausarbeit im Umfang von zirka 15 Seiten, ein Referat oder eine Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare.</p> <p>Eine evtl. Einschränkung des Angebots möglicher Prüfungsleistungsformen ist von der Dozentin bzw. dem Dozenten rechtzeitig vor Seminarbeginn festzulegen und bekanntzugeben. Spätestens drei Wochen nach Vorlesungsbeginn ist der Dozentin bzw. dem Dozenten verbindlich mitzuteilen, ob in dem Seminar eine Prüfungsleistung erbracht werden soll und welcher Art diese sein wird. Die Studierenden tragen die Verantwortung dafür, dass sie nach dem zweiten Semester über die erforderlichen Leistungsnachweise für das Modul verfügen.</p>	

Modul 11		Diversität und Interkulturelle Kompetenz	
Modulkoordination		Prof. Dr. Siegel	
Lehrende		regelmäßig alle Lehrkräfte des Departments in Abhängigkeit vom jeweiligen Lehrangebot	
Semester	Angebotsturnus	1. und 2. Semester	Beginn jedes Semester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 84 h	6
Status		Wahlpflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Die öffentliche Verwaltung kann nur effektiv handeln, wenn die gesellschaftliche Vielfalt angemessen erkannt und berücksichtigt wird. Das betrifft sowohl die vielfältigen Bedürfnisse der Kundinnen und Kunden als auch die Diversität beim Personal der Verwaltung. Dazu gehört die Berücksichtigung der entsprechenden gesellschaftlichen Vielfalt im Hinblick auf Geschlecht, Nationalität, ethnische Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter, sexuelle Orientierung und Identität.</p> <p>Die Studierenden sollen in diesem Modul grundlegende Kenntnisse hinsichtlich der Rahmenbedingungen und Handlungskompetenzen in diesem Kontext erlangen und insbesondere</p> <ul style="list-style-type: none"> • ein Grundverständnis für die Zusammenhänge und Notwendigkeiten des Verwaltungshandelns in einer Situation entwickeln, die von einer Vielfalt von Lebensstilen, Kulturen und Problemsituationen gekennzeichnet ist, • in diesem Kontext wirksam handlungsfähig sein, mit Bürgerinnen und Bürgern unterschiedlicher Kulturen angemessen umgehen und erfolgreich kommunizieren können, • Diversität und Interkulturalität im Verwaltungshandeln aus der Perspektive der Sozial- und Politikwissenschaften, der Managementlehre und der Rechtswissenschaft begreifen, entsprechende interdisziplinäre Handlungsstrategien entwickeln und erfolgreich realisieren können. 			
<p>Inhalte</p> <p>Die Studierenden erhalten ein offenes Angebot an Seminaren aus den Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften zum Themenfeld Diversität und Interkulturalität im Verwaltungshandeln. Sie müssen im ersten und zweiten Semester insgesamt drei Seminare in Modul 11 belegen, davon mindestens eines aus dem gewählten Studienschwerpunkt. Eines der Seminare ist, unabhängig vom gewählten Schwerpunkt, mit einer Prüfung abzuschließen. Die Prüfung kann wahlweise im ersten oder zweiten Semester erfolgen. Es ist möglich, eines der Seminare durch einen Sprachkurs zu ersetzen (Englisch-Kurse sind nicht anererkennungsfähig). Ein solcher Sprachkurs ist mit einer Prüfung abzuschließen, die nicht als Prüfungsleistung für das Modul 11 anerkannt wird, sodass eine Prüfungsleistung in einem der weiteren belegten Seminare zu erbringen ist.</p> <p>Die Inhalte der Seminare können den jeweiligen Beschreibungen im Einzelnen entnommen werden. Exemplarische Seminarthemen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gender und Organisation (A) • Migration (A) • Interkulturelle Kompetenz als institutionelle Fähigkeit und strategischer Erfolgsfaktor der Verwaltung (W) • Introduction to Diversity Management in the Public Sector (W) • Diversität und Personalmanagement (W) • Ausländerrecht (R) • Gleichstellungsrecht (R) • Einführung in das islamische Recht (R) 			

Zugehörige Units	Unit 1: Seminar aus dem Schwerpunkt Unit 2: Seminar aus dem Gesamtangebot Unit 3: Seminar aus dem Gesamtangebot oder Belegung eines Sprachkurses im Umfang von 32 h	2 LVS 2 LVS 2 LVS
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: Seminar mit Diskussionen, Übungen und Fallanalysen, Praxisexkursionen und -inputs Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Vorbereitung des Referats, eigenständige Recherchen und Anwendung empirischer Methoden	
Prüfungsleistung	eine Hausarbeit im Umfang von zirka 15 Seiten, ein Referat oder eine Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare. Die Abschlussprüfung eines Sprachkurses ist nicht als Prüfungsleistung des Moduls anerkannt. Englisch-Kurse sind nicht anerkennungsfähig. Eine evtl. Einschränkung des Angebots möglicher Prüfungsleistungsformen ist von der Dozentin bzw. dem Dozenten rechtzeitig vor Seminarbeginn festzulegen und bekanntzugeben. Spätestens drei Wochen nach Vorlesungsbeginn ist der Dozentin bzw. dem Dozenten verbindlich mitzuteilen, ob in dem Seminar eine Prüfungsleistung erbracht werden soll und welcher Art diese sein wird. Die Studierenden tragen die Verantwortung dafür, dass sie nach dem zweiten Semester über die erforderlichen Leistungsnachweise für das Modul verfügen.	

1.5 Berufspraktisches Studium im 3. Semester

Modul 12.1 und 12.2 (BPS1 und BPS2)		Berufspraktische Studienzeit Phasen 1 und 2	
Modulkoordination		Departmentleitung	
Lehrende		regelmäßig Ausbildungsleitungen und Ausbilder/-innen der Ausbildungsbehörden	
Semester	Angebotsturnus	3. Semester (2 x 3 Monate)	jedes Wintersemester
Credits		28 (2 x 14)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenz in Ausbildungsbehörde 2 x 420 h Der Verpflichtung zur Erbringung von Prüfungsleistungen ist bei der Bemessung der Präsenzzeiten hinreichend Rechnung zu tragen.	
Status		Pflichtmodule	
Teilnahmevoraussetzungen		Module des ersten und zweiten Semesters	
Gesamtziel			
Bei der ersten berufspraktischen Studienzeit handelt es sich um die Einübungsphase, in der die Studierenden fachliche Fähigkeiten und Kenntnisse und ihre Anwendung im praktischen Verwaltungshandeln in einer Behörde der hamburgischen Verwaltung (Einübungsphase I) einüben sollen. Die zweite Phase (Einübungsphase II) absolvieren die Studierenden in einer weiteren Behörde, in Landesbetrieben und rechtlich verselbstständigten Einrichtungen oder auch in der Privatwirtschaft oder bei Verbänden.			
Zu erwerbende Kompetenzen			
Spezielle fachliche Kompetenzen			
<ul style="list-style-type: none"> abhängig von der konkreten Ausbildungsdienststelle und dem zugewiesenen Aufgabengebiet 			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> können die Verbindung zwischen wissenschaftlichem Ansatz und Praxis herstellen, kennen Grundsätze der Aufbauorganisation, kennen die Grundlagen des Verwaltungshandelns, sind in der Lage, das Zusammenwirken der Ausbildungsdienststelle mit anderen Organisationseinheiten zu erfassen, können Sinn und Zweck der Tätigkeit in der Ausbildungsdienststelle erläutern, können die Zusammenarbeit der Ausbildungsdienststelle mit Öffentlichkeit und ehrenamtlichen Gremien erklären, können Informationen ziel- und ergebnisorientiert bearbeiten (Beschaffen, Festhalten und Aufarbeiten), können Entscheidungen vorbereiten und rechtlich begründen, können Grundsätze der Schriftgutverwaltung erklären, haben Methodenkompetenz erworben und vertieft, haben bürotechnische Kenntnisse und Fertigkeiten vervollständigt. 			
Sozial-kommunikative und selbstbezogene Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> im Sinne einer kundenorientierten Verwaltung mit Kundinnen und Kunden umzugehen, Eigeninitiative und Kritikfähigkeit in der Aufgabenwahrnehmung zu üben. 			

Inhalte

I. Verwaltungsstruktur

1. Behördenaufbau und Aufgabenstellung

- Organisationsform der Behörde
- Kriterien für Abgrenzung der jeweiligen Arbeitsbereiche
- Befugnisse und Zusammenwirken beim Verwaltungshandeln
- Stellung und Bedeutung der verschiedenen Funktionsträger
- beteiligte Organisationseinheiten
- Zuständigkeiten
- rechtliche, politische und wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

2. Zusammenwirken der Behörden

- Aufgaben und Bedeutung der Ausbildungsbehörde als Teil der öffentlichen Verwaltung
- verschiedene Ebenen und Bezugfelder im Kontakt mit anderen Behörden
- Zusammenwirken verschiedener Behörden in Ressort übergreifenden Fragen und dessen sachliche Gründe

3. Öffentlichkeitsbezug der Verwaltung

- Anlässe und Formen der Kontaktaufnahme einer Behörde mit der Öffentlichkeit
- Art der Kontaktaufnahme für die jeweilige Situation unter Berücksichtigung der Erfordernisse einer kundenorientierten Verwaltung
- Aufgabe der Verwaltung, von sich aus die Öffentlichkeit berührende Vorgänge aufzunehmen

II. Verwaltungshandeln

1. Steuerung des Arbeitsablaufs

- Informations- und Kommunikationstechniken
- Techniken zur Steuerung von Arbeitsabläufen
- ziel-, ergebnis- und kostenorientierte Festlegung von Arbeitsabläufen
- Entscheidungsreife und Abschluss von Vorgängen

2. Beschaffen und Aufbereiten von Informationen

- Vollständigkeit entscheidungserheblicher Informationen
- sachgerechte Aufbereitung von Informationen
- Möglichkeiten der Vervollständigung von Informationen
- Ergebnisprotokolle und Verhandlungsniederschriften

3. Informationsverarbeitung und Entscheidung

- Auswahl und Anwendung einschlägiger Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Gestaltung von Entscheidungen
- Auswirkungen von Entscheidungen
- Maßnahmen zur Durchsetzung von Entscheidungen

III. Geschäftsablauf

1. Verwaltungsinterner Schriftverkehr

- Anlass und Form von Schriftverkehr
- Formvorschriften
- Vermerke und Verfügungen

2. Verwaltungsexterner Schriftverkehr

- Aufsetzen von adressatengerechten Schriftsätzen
- Rechtbehelfsbelehrung
- Zustellungsarten

3. Schriftgutverwaltung

- Ordnungsgemäße Aktenführung
- Aktenplan und Aktenverzeichnis
- Anlage von Akten
- Records-Management

IV. Rollenverhalten

1. Beziehung zu externen Kundinnen und Kunden

- zielbezogene Aufgabenerledigung durch unmittelbaren Kontakt
- Bedürfnisse der Rat- und Hilfesuchenden
- Beratung über Ansprüche
- Rechtsnormen als Rahmen
- angemessene Zurückweisung ungerechtfertigter Anträge

2. Verwaltungsinterne Beziehungen

- Qualitäts- und Effizienzmaßstäbe
- Beratung und Unterstützung
- konstruktive Kritik und sachbezogene Konflikte
- kooperative Arbeitsweise und Verhandlungstechniken
- Grundsätze von Führung und Zusammenarbeit

3. Bildung von Wertstrukturen

- demokratische, rechts- und sozialstaatliche Wertvorstellungen
- europäische Integration
- Reflektion persönlicher Werturteile
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative im Handeln
- Übernahme von Verantwortung
- Toleranz, Solidarität und Kooperationsbereitschaft in Zusammenleben und Zusammenarbeit
- Akzeptanz der Prinzipien allgemeiner Gleichbehandlung
- Einstellung auf wandelnde Arbeits- und Umweltbedingungen
- Akzeptanz lebenslangen Lernens

Lehr- und Lernformen	Unterweisung, Beratung, Gruppendiskussionen, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbearbeitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	Praxisleistung (im Falle einer Hausarbeit soll diese einen Umfang von zirka 15 bis 20 Seiten haben)
Zugehörige Unterlagen	berufspraktischer Studienplan, berufspraktische Ausbildungspläne, Ausbilderhandbuch, Praktikumsordnung
Anmerkung	Für jeden Ausbildungsplatz wird ein berufspraktischer Ausbildungsplan erstellt, in dem die konkreten Tätigkeiten und Aufgaben beschrieben werden.

2. Module des 4., 5. und 6. Semesters

2.1 Pflichtmodule

Modul 13		Studienprojekt	
Modulkoordination		Frau Helms	
Lehrende		regelmäßig Ausbildungsleitungen, Lehrbeauftragte, Lehrende des Departments Public Management	
Semester	Angebotsturnus	3. und 4. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 116 h	4
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		keine	
<p>Gesamtziel</p> <p>Im Rahmen des Theorie-Praxis-Projektes erarbeiten die Studierenden in Projektteams eine aktuelle Aufgabenstellung aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung der Freien und Hansestadt Hamburg. Projektplanung und zielorientierte Projektbearbeitung im Team werden trainiert, die im Studium erworbene wissenschaftliche Basis wird an einer exemplarischen Problemstellung praktisch-konkret erprobt. Durch die Komplexität und Interdisziplinarität der Projekte werden zahlreiche Aspekte beruflicher Handlungskompetenz, wie zum Beispiel die Erarbeitung eines neuen Themenfeldes in einem begrenzten Zeitraum, Teamfähigkeit, Projektmanagement oder Moderations- und Präsentationstechniken, geübt.</p> <p>Die Lehrenden unterstützen, begleiten und beraten die Studierenden in der eigenständigen und selbstorganisierten Erarbeitung ihrer Projekte.</p>			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methoden des Projektmanagements praktisch anzuwenden, • Methoden der empirischen Sozialforschung und des wissenschaftlichen Arbeitens zweckgerichtet und problemorientiert anzuwenden, • für die Bearbeitung des Projektes notwendige Informationen zu beschaffen, • Projektberichte unter Berücksichtigung der Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten zu erstellen, • Teilergebnisse und Ergebnisse zu visualisieren und präsentieren, • Projektgruppensitzungen und Diskussionsprozesse zu organisieren, zu moderieren und zu dokumentieren. <p>Sozial-kommunikative und selbstbezogene Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • im Team eine komplexe Aufgabenstellung eigenständig zu bearbeiten, • Konflikte im Projektteam konstruktiv zu lösen, • ggf. bei ungeplanten Vorkommnissen zu improvisieren und flexibel zu handeln, • demokratische Umfangsformen anzuwenden, • ihre Rolle im Projektteam zu reflektieren, • die Projektergebnisse adressatengerecht aufzubereiten, • konstruktives Feedback zu geben und anzunehmen. 			

Inhalte

Grundlagen der Projektarbeit und Projektmanagement

- Definition
- Organisation und Gremien
- Projektablauf, Meilensteine etc.

Projektthema

- Erarbeitung/Vorstellung eines Katalogs möglicher Projektthemen
- Themenfindung

Projektbeginn

- Klärung der Zusammenarbeit, Regeln
- Themeneingrenzung
- Entwurf eines Gesamtkonzeptes
- Erarbeitung eines Projektstruktur- und des Projektzeitplanes
- Maßnahmen der Zielplanung und -überprüfung festlegen
- Organisation des Arbeitsablaufes mit verschiedenen Planungstechniken

Projektarbeitsphase

- Umfeldanalyse: Aufgaben, Organisation und Arbeitsweise der durch das Projekt berührten Behörden, Institutionen und gesellschaftlichen Gruppen
- Literaturrecherche
- Methodenauswahl zur Bearbeitung der Projektaufgabe (Befragung, Interviews, Workshops, Beobachtung etc.)
- Meilensteine, festgelegte Arbeitspakete bearbeiten

Projektpräsentation und Abschluss

- Verfassen des Projektberichtes
- Vorbereitung der Ergebnispräsentation: Inhalte, Handout, Präsentationsform, Aufgabenverteilung etc.
- Präsentation der Ergebnisse (Festlegung des Plenums)
- Reflexion des Projektverlaufs, Auswertung

Lehr- und Lernformen	Projektarbeit mit Gruppen- und Einzelarbeit, Literaturstudium, Internetrecherche, Lernteamcoaching
Prüfungsleistung	Projektleistung
Literatur	Projektleitfaden, aktuelle Fassung. Freie und Hansestadt Hamburg, Finanzbehörde 2019: Projektmanagement-Handbuch. Weitere Literaturhinweise im Projektleitfaden. Fachliteratur je nach Projektthema.

Modul 14 (VuR)		Verwaltung und Recht	
Modulkoordination		Prof. Dr. Beaucamp	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. Lechelt, Prof. Dr. Schmidt	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits		8 (240 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 112 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Gesamtziele			
<p>Im Rahmen des Moduls sollen die Studierenden ihre Kenntnisse in den beiden zentralen Rechtsgebieten des Zivilrechts und des Allgemeinen Verwaltungsrechts sowohl erweitern als auch vertiefen. Sie sollen das Ineinandergreifen verschiedener Rechtsinstitute des materiellen Rechts und die Zusammenhänge zwischen materiellem Recht und Verfahrensrecht verstehen. Die Inhalte der ersten beiden Studiensemester werden dabei teilweise wieder aufgegriffen (z. B. Rechtmäßigkeit von Verwaltungsakten oder Vertragsschluss). Am Ende des Moduls sollen die Studierenden mittelschwere Fälle aus den beiden Gebieten selbstständig lösen können. Methodik und Technik der juristischen Fallbearbeitung werden regelmäßig geübt.</p>			
Zu erwerbende Kompetenzen			
vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte			
Allgemeines Verwaltungsrecht, Zivilrecht			
Zugehörige Units		VuR Unit 1: Allgemeines Verwaltungsrecht II	4 LVS
		VuR Unit 2: Zivilrecht II	4 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		fünfstündige Klausur am Ende des fünften Semesters (Gewichtung: Allgemeines Verwaltungsrecht II: 60 %, Zivilrecht II: 40 %)	

Modul 14 (VuR)		Verwaltung und Recht	
VuR Unit 1		Allgemeines Verwaltungsrecht II	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Lechelt	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • gerichtlichen Rechtsschutz zu überblicken und daraus notwendige Rückschlüsse auf das eigene Verwaltungshandeln zu ziehen, • Verwaltungsakte in rechtmäßiger Weise aufzuheben, • Verfügungen zur Gefahrenabwehr und Kostenbescheide für unmittelbare Ausführungen in rechtmäßiger Weise zu erlassen, • Verwaltungsakt zu vollstrecken und Kostenbescheide für Vollstreckungsmaßnahmen in rechtmäßiger Weise zu erlassen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Bürgerinnen und Bürger hinsichtlich der Möglichkeiten, gegen Verwaltungsentscheidungen Rechtsschutz zu ergreifen, aufzuklären, • in speziellen Bereichen des Allgemeinen Verwaltungsrechts Ermessen unter Abwägung der verschiedenen Interessen sachgerecht auszuüben, • in speziellen Bereichen des Allgemeinen Verwaltungsrechts Verwaltungsakte so abzufassen, dass sie von dem Bürger sprachlich verstanden und inhaltlich nachvollzogen und akzeptiert werden können. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Gerichtlicher Rechtsschutz</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über die Klagearten • Umfang der gerichtlichen Überprüfung des Verwaltungshandelns • einstweiliger Rechtsschutz <p>2. Aufhebung von Verwaltungsakten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rücknahme rechtswidriger Verwaltungsakte • Widerruf begünstigender Verwaltungsakte <p>3. Recht der Gefahrenabwehr</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen an Verfügungen zur Gefahrenabwehr • Anforderungen an Kostenbescheide für Maßnahmen zur Gefahrenabwehr 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Hufen, Friedhelm: Verwaltungsprozessrecht. Aktuelle Auflage. Ipsen, Jörn: Allgemeines Verwaltungsrecht. Aktuelle Auflage. Peine, Franz-Joseph: Allgemeines Verwaltungsrecht. Aktuelle Auflage. Schmidt, Rolf: Allgemeines Verwaltungsrecht. Grasberg. Aktuelle Auflage. Schmidt, Rolf: Verwaltungsprozessrecht. Grasberg. Aktuelle Auflage. Weidemann, Holger: Allgemeines Verwaltungsrecht und Verwaltungsrechtsschutz. Aktuelle Auflage. Würtenberger, Thomas: Verwaltungsprozessrecht. Aktuelle Auflage.	

Modul 14 (VuR)		Verwaltung und Recht	
VuR Unit 2		Zivilrecht II	
Lehrende		regelmäßig Prof Dr. Schmidt	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • sind mit den wesentlichen Vertragstypen des Besonderen Schuldrechts und ihren spezifischen Problemen vertraut und können mittelschwere Fälle aus diesem Bereich lösen. Dabei sind die erworbenen Kenntnisse aus dem Allgemeinen Teils des BGB sowie dem Allgemeinen Schuldrecht heranzuziehen und erforderlichenfalls einzubauen, • kennen die Bedeutung des Vertragsrechts für die öffentliche Verwaltung. 			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaufrecht, insbesondere Sachmängelgewährleistung; Überblick über die VOL 2. Mietvertragsrecht 3. Werkvertrag: Parallelen und Unterschiede zum Kaufrecht; Überblick über die VOB 4. Geschäftsführung ohne Auftrag und ihre Relevanz für das öffentliche Recht 5. Bereicherungsrecht im Zweipersonenverhältnis 6. wichtige Tatbestände des Deliktsrechts mit Bezügen zum Staatshaftungsrecht 7. Grundzüge des Sachenrechts (Mobiliarsachenrecht) 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Klunzinger, E.: Einführung in das Bürgerliche Recht. Aktuelle Aufl., München. Musielak, Hans-Joachim: Grundkurs BGB. Aktuelle Aufl., München. Schmidt, Rolf: BGB AT. Aktuelle Aufl., Grasberg. Schmidt, Rolf: SchuldR BT II. Aktuelle Aufl., Grasberg. Schwab, Dieter; Löning, Martin: Einführung in das Zivilrecht. Aktuelle Aufl., Heidelberg.	

Modul 15 (IPE)		Informationsmanagement, Planung und Entscheidung	
Modulkoordination		Prof. Dr. Kämper	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Gehlsen, Prof. Dr. Kämper, Prof. Dr. Neumann-Szyszka	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits		6 (180 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 96 h, Selbststudium 84 h	6
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Gesamtziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • können Methoden der Entscheidungsfindung und Ablaufplanung in Verwaltungsbetrieben sachgerecht anwenden, • kennen IT-Methoden des Informationsmanagements, • können ausgewählte IT-Methoden von Informationsspeicherung und -recherche für die Planung und Entwicklung im Verwaltungsbetrieb selbstständig anwenden, • können die Arbeitsorganisation effektiv mit passenden IT-Methoden und qualifizierter Internetnutzung gestalten. 			
Zu erwerbende Kompetenzen vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung (Betriebswirtschaftliche Planungs- und Entscheidungslehre), Informationstechnologie			
Zugehörige Units	IPE Unit 1: Informationstechnologie II Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung III IPE Unit 2: Informationstechnologie III		2 LVS 2 LVS 2 LVS
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung		
Prüfungsleistungen	dreistündige Klausur am Ende des vierten Semesters (66,67 %) Fallbearbeitung/Portfolio im fünften Semester (33,33 %)		

Modul 15 (IPE)		Informationsmanagement, Planung und Entscheidung	
IPE Unit 1		Informationstechnologie II, Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung III	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Gehlsen, Prof. Dr. Kämper, Prof. Dr. Neumann-Szyszka	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • IT-Methoden des Informationsmanagements zu unterscheiden und zu beurteilen, • Datenbanken als ein Mittel im Rahmen des IT-Managements zu erkennen, • Modelle betrieblicher Informationsstrukturen zu bilden, z. B. als ER-Modell, • Datenbanken z. B. mit Access zu erstellen, • betriebliche Informationsbeschaffung über verschiedene Formen der Datenbankrecherche durchzuführen, • selbstständig kleine Datenbanken zu erstellen und Datenrecherchen zur Informationsgewinnung im Verwaltungsbetrieb durchzuführen, • Ziele in verschiedenen Bereichen des politisch administrativen Systems zu analysieren und zu operationalisieren und Zusammenhänge zu erkennen, • notwendige Informationen für Planungen und Entscheidungen zu erkennen und aufzubereiten, • Verfahren der dynamischen Investitionsrechnung und weitergehende Bewertungsmethoden anzuwenden und ihre Ergebnisse kontextabhängig zu bewerten. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • Datenmodelle von Verwaltungsbetrieben nachzuvollziehen und als Basis für Diskussionen im Team zu nutzen, • im Team auch in komplexen Planungs- und Entscheidungsprozessen aktiv und konzeptionell mitzuarbeiten, • Informationsbedarfe und Methoden der Planung und Entscheidung den Kolleginnen und Kollegen darzustellen und dabei adressatengerecht ihre Aussagefähigkeit zu begründen, • die erlernten Methoden auch für die eigene Arbeitsorganisation nutzbar zu machen. 			
Inhalte			
1. Informationstechnologie II			
1.1 Informationsmanagement			
<ul style="list-style-type: none"> • Informationswirtschaft • Informationssysteme • IuK-Technologien 			
1.2 Modellbildung und Implementierung von betrieblichen Informationen			
<ul style="list-style-type: none"> • Datenbankentwurf: schematischer Aufbau eines Datenbanksystems • Datenmodelle, Entity-Relationship-Modell • Normalisierung • Implementierung von Datenbanken mit Access 			

<p>1.3 IT-gestützte Informationsrecherche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulierung von Abfragen • Erstellung von Formularen und Berichten • Abfragen mit SQL <p>1.4 Integrierte Datenhaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verknüpfung von Datenbanken mit Textverarbeitung (z. B. Word) • Verknüpfungsmöglichkeiten mit Tabellenkalkulation (z. B. Excel) <p>2. Betriebswirtschaftliche Planungs- und Entscheidungslehre</p> <p>2.1 Rationalität von Entscheidungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele, Zielbeziehungen und Zielsysteme in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Sektor • Rationalität politischer und administrativer Entscheidungen • Verhältnis von politischen und administrativen Entscheidungen <p>2.2 Bewertung langfristiger Entscheidungen auf Basis der Investitionsrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Abgrenzung von Investitionen • dynamische Verfahren der Investitionsrechnung (Kapitalwert, dynamische Amortisation, Annuität und Interner Zins) <ul style="list-style-type: none"> ○ Berechnung ○ Erforderlicher Dateninput ○ Aussagefähigkeit von Ergebnissen vor dem Hintergrund von Annahmen und Rahmenbedingungen • Besonderheiten der Anwendung dynamischer Verfahren in der öffentlichen Verwaltung <p>2.3 Mehrdimensionale Bewertung von Projekten auf Basis der Nutzwertanalyse und von Indikatoren</p> <p>2.4 Entscheidungen bei Ungewissheit und Risiko</p>	
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	dreistündige Klausur am Ende des vierten Semesters
Literatur	Abts, D.; Mülder, W. 2009: Grundkurs Wirtschaftsinformatik. 6. Aufl., Wiesbaden. Blohm, H.; Lüder, K.; Schaefer, Ch. 2012: Investition, 10. Aufl. Geisler, Frank 2009: Datenbanken – Grundlagen und Design, 3. Aufl., Heidelberg. Götze, U.; Bloech, J. 2014: Investitionsrechnung, 7. Aufl. Kämper, S. 2010: Vorlesungsskript Datenbanken. Krcmar, H. 2005: Informationsmanagement, 4. Aufl., Heidelberg.

Modul 15 (IPE)		Informationsmanagement, Planung und Entscheidung	
IPE Unit 2		Informationstechnologie III	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Gehlsen, Prof. Dr. Kämper	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gelernten Softwarearten effektiv in die Arbeitsorganisation zu integrieren, • das Internet aktiv und passiv als Arbeitsmedium zu nutzen, • Verfahren zur Gewährleistung von Sicherheit bei der Internetnutzung nachzuvollziehen, • die Bedeutung aktueller, in der Verwaltung eingesetzter Verfahren des E-Government einzuschätzen, • die Arbeitsorganisation mit Hilfe von IT-Verfahren als Kombination von Bürokommunikation und Internetnutzung zu gestalten, • anhand konkreter Arbeitsplatzbeschreibungen (Fallstudien) zu entscheiden, welche Software sich für welche Aufgaben im Bereich der Planung und Entscheidung in Verwaltungsbetrieben anbietet. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Möglichkeiten des Internet als Arbeitsmedium einzuschätzen und effektiv zu nutzen, • selbstständig in Kleingruppen Risiken und Probleme der Internetnutzung in betrieblichen Organisationen herauszuarbeiten, Sicherheitsstrategien nachzuvollziehen und verständlich zu erläutern. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Integration aller Softwarearten des Office-Pakets anhand verschiedener Fallstudien, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Nutzung ausgewählter Daten der Datenbank für die Serienbrieferstellung • Verknüpfungsmöglichkeiten von Outlook und Datenbanken, Outlook und Word • Varianten des Austauschs von Daten zwischen Excel und Access <p>2. Die Nutzung des Internets in betrieblichen Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau, Funktionsweise und Dienste • Internet-Intranet-Extranet • Suchmaschinen • Verfahren des Web-Publishing z. B. mit CMS • Verschlüsselungstechniken und digitale Signatur • Firewall • die Analyse aktueller Verfahren im Bereich des E-Government z. B. Telearbeit, Elektronische Akte, E-Learning, Nutzung von Social Networks am Beispiel von SharePoint • Entwicklungstendenzen 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		Fallbearbeitung/Portfolio im fünften Semester	
Literatur		<p>Abts, D.; Mülder, W. 2009: Grundkurs Wirtschaftsinformatik. 5. Aufl., Wiesbaden.</p> <p>Hansen, R.; Neumann, G. 2009: Wirtschaftsinformatik – Grundlagen und Anwendungen, 10. Aufl., Stuttgart.</p> <p>Lehner, F. et al. 2008: Wirtschaftsinformatik – Eine Einführung. 2.Aufl., Wien.</p> <p>Wirtz, B. (Hrsg.) 2010: E-Government – Grundlagen, Instrumente, Strategien. Wiesbaden.</p>	

Modul 16 (ÖFK)		Öffentliches Finanz- und Kostenmanagement	
Modulkoordination		Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. Pfahler	
Lehrende		regelmäßig Herr Grebe, Prof. Dr. Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits		8 (240 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 112 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Gesamtziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> erwerben ein Grundverständnis über die Zusammenhänge und Notwendigkeiten einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwendung öffentlicher Mittel, werden sensibilisiert für die Gemeinsamkeiten und Unterschiede des externen und internen Rechnungswesens, können die Kosten- und Leistungsrechnung als Steuerungsinstrument anwenden. 			
Zu erwerbende Kompetenzen vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte Kosten- und Leistungsrechnung, Öffentliche Finanzwirtschaft			
Zugehörige Units		ÖFK Unit 1: Kosten- und Leistungsrechnung	4 LVS
		ÖFK Unit 2: Öffentliche Finanzwirtschaft III	4 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistungen		jeweils zweistündige Klausur am Ende des vierten und fünften Semesters	

Modul 16 (ÖFK)		Öffentliches Finanz- und Kostenmanagement	
ÖFK Unit 1		Kosten- und Leistungsrechnung	
Lehrende		regelmäßig Herr Grebe, Prof. Dr. Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • kennen die Ziele, die die öffentliche Verwaltung mit der Kosten- und Leistungsrechnung verfolgt, • können die Kosten- und Leistungsrechnung in das öffentliche Rechnungswesen einordnen und kennen verwaltungsspezifische Anforderungen an die Kosten- und Leistungsrechnung, • verfügen über fundierte Kenntnisse über Aufbau, Methoden und Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung, • können die Kosten- und Leistungsrechnung als Instrument für die Ermittlung und Steuerung von Produktkosten und für die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit einsetzen, • kennen unterschiedliche Verrechnungsprinzipien und können diese adäquat einsetzen, • kennen die Zusammenhänge zwischen Kosten- und Leistungsrechnung und Budgetierung, • kennen die Kosten- und Leistungsrechnung als Informationslieferant für betriebswirtschaftliche Entscheidungsprobleme, • können in der Verwaltungspraxis KLR-Konzepte mitgestalten. 			
Sozial- und Selbstkompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • in der Gesprächsführung ein Verständnis und ein Bewusstsein für Kosten zu schaffen und zu vermitteln, • in der Gesprächsführung die Zusammenhänge zwischen der Kosten- und Leistungsrechnung und der Modernisierung des Haushaltswesens/Rechnungswesens zu vermitteln, • Maßnahmen vorzuschlagen und zu begründen, die unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit zielführend sind. 			
Inhalte			
1. Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung			
<ul style="list-style-type: none"> • Einordnung der Kosten- und Leistungsrechnung in das kaufmännische Rechnungswesen • Ziele, Aufbau und Grundsätze der Kosten- und Leistungsrechnung • Grundbegriffe des Rechnungswesens und der Abgrenzungsrechnung • Kostenkategorien und Verrechnungsprinzipien • Kostenfunktionen, Kostenverläufe, Break-Even-Analyse, ausgewählte betriebswirtschaftliche Entscheidungsprobleme • Leistungen und Leistungsrechnung in der öffentlichen Verwaltung 			
2. Kostenartenrechnung			
<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben der Kostenartenrechnung • Kostengliederung • Personalkosten • Sach- und Materialkosten • Kalkulatorische Kosten 			

3. Kostenstellenrechnung

- Aufgaben der Kostenstellenrechnung
- Primärkostenverrechnung
- Sekundärkostenverrechnung

4. Kostenträgerrechnung

- Aufgaben der Kostenträgerrechnung
- Verfahren der Kostenträgerrechnung

5. Teilkostenrechnung

- Einordnung und Ziele der Teilkostenrechnung
- Verfahren der Teilkostenrechnung

6. Kostenplanung und Budgetierung, Plankostenrechnung

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende vierten Semester
Literatur	Coenenberg, A. G. 2016: Kostenrechnung und Kostenanalyse, 9. Aufl., Stuttgart. Homann, K. 2005: Kommunales Rechnungswesen, Wiesbaden. Isemann, R.; Müller, Chr.; Müller, St. 2009: Kommunale Kosten- und Leistungsrechnung: Grundlagen und Umsetzung. Kommunale Verwaltungssteuerung 3, Berlin. Möllers, H.; Zimmermann, E.; Klümper, B. 2010: Kommunale Kosten- und Wirtschaftlichkeitsrechnung: Fachbuch mit Beispielen und praktischen Übungen und Lösungen, 17. Aufl., Witten. Senats- und Bürgerschaftsdrucksachen sowie sonstige Veröffentlichungen der Freien Hansestadt Hamburg zum Thema Kosten- und Leistungsrechnung.

Modul 16 (ÖFK)		Öffentliches Finanz- und Kostenmanagement	
ÖFK Unit 2		Öffentliche Finanzwirtschaft III	
Lehrende		regelmäßig Herr Grebe, Prof. Dr. Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • unter besonderer Einbeziehung der Budgetierung einen Haushaltsplan aufzustellen und zu bearbeiten. Schwerpunkt ist die Planungsphase. Neben dem klassischen Haushaltsrecht sollen die Ansätze zum produktorientierten Haushalt unter Einbeziehung betriebswirtschaftlicher Inhalte beherrscht werden, • den Begriff des Haushaltsrechts und die Rechtsgrundlagen zu interpretieren, • den Haushaltskreislauf in den Grundzügen zu erläutern, • die Haushaltsgrundsätze bei der Lösung von Fällen anzuwenden, • die Nachforderung von Haushaltsmitteln zu erläutern, • über- oder außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen abzuwickeln. 			
Sozial- und Selbstkompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • haushalts- und finanzwirtschaftliche Vorschriften anzuwenden und bei den Bürgerinnen und Bürgern ein Verständnis für die durchzuführenden Leistungen und Aufgaben öffentlicher Haushalte zu schaffen, • wirtschaftliche Verhaltensweisen und haushaltsrechtliche Ansätze so zu vermitteln, dass sie inhaltlich akzeptiert und nachvollzogen werden können. 			
Inhalte			
1. Einführung in das Haushaltsrecht			
<ul style="list-style-type: none"> • Begriff des Haushaltsrechts • Rechtsquellen • Haushaltskreislauf (Überblick) 			
2. Haushaltsplan			
<ul style="list-style-type: none"> • Einzelpläne (mit Hinweis auf Gesamtplan) • Darstellung der Kapitel, Titel und Titelgruppen • Haushaltsvermerke und Erläuterungen 			
3. Inhalt des Haushaltsplans			
<ul style="list-style-type: none"> • Haushaltsmittel (Einnahmen, Ausgaben, Verpflichtungsermächtigungen, Stellen) • Haushaltsgrundsätze (insb. Wirtschaftlichkeit, sachliche und zeitliche Bindung, Bruttoprinzip, Gesamtdeckung) 			
4. Aufstellung des Haushaltsplans			
<ul style="list-style-type: none"> • Verfahren • Erstellung von Beiträgen zum Voranschlag (unter Berücksichtigung der Haushaltsaufstellungsrichtlinien) 			
5. Verteilung der Haushaltsmittel			
6. Vorläufige Haushaltsführung			

7. Ausführung des Haushaltsplans

- Bewirtschaftungsbefugnis (sachlich, persönlich)
- Bewirtschaftung der Haushaltsmittel (ohne Stellen)

8. Flexible Mittelbewirtschaftung

- Deckungsfähigkeit
- Übertragbarkeit, Ausgabereise
- Koppelung, Verstärkung
- dezentrale Budgetverantwortung

9. Nachforderungen von Haushaltsmitteln

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende des fünften Semesters
Literatur	Bernhardt, Horst; Mutschler, Klaus; Stockel-Veltmann, Christoph 2008: Kommunales Finanzmanagement NRW): Fachbuch mit praktischen Übungen und Lösungen. 5. Aufl., Witten: Verlag Bernhardt Witten. Schwartzing, Gunnar 2005: Den kommunalen Haushaltsplan - kameral und doppisch - richtig lesen und verstehen: Leitfaden für Rat und Verwaltung. 3. Aufl., Berlin: Erich Schmidt Verlag. Schwartzing, Gunnar 2005: Der kommunale Haushalt: Haushaltswirtschaft – Haushaltssteuerung – Kameralistik und Doppik. 3. Aufl., Berlin: Erich Schmidt Verlag.

Modul 17 (POM)		Personal- und Organisationsmanagement	
Modulkoordination		Prof. Dr. Menzel, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn	
Lehrende		regelmäßig Frau Helms, Prof. Dr. Menzel, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. Warneke	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits		8 (240 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 128 h, Selbststudium 112 h	8
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Gesamtziele Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • erwerben ein solides Wissen zum Themenkomplex Personal- und Organisationsmanagement, • reflektieren den interdisziplinären Charakter personalwirtschaftlicher und organisatorischer Ansätze und Entscheidungen, • können vor diesem Hintergrund personalwirtschaftliche und organisatorische Entscheidungen treffen, • können in der Praxis Personalmanagement-Konzepte mitgestalten, • sind in der Lage, in der Praxis die Komplexität von Change-Management-Projekten zu analysieren, • können in PE- und OE-Projekten der Praxis mitarbeiten. 			
Zu erwerbende Kompetenzen vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte Organisationsentwicklung, Organisations- und Verwaltungssoziologie, Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung III (Personalwirtschaft), Personalentwicklung			
Zugehörige Units	POM Unit 1: Personalmanagement (Personalwirtschaft und Personalführung und -entwicklung)		4 LVS
	POM Unit 2: Organisationsmanagement (Organisationsstrukturen und Organisationssoziologie und -entwicklung)		4 LVS
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht Lernteamcoaching: Fallbearbeitungen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen, Erarbeitung Portfoliobeitrag		
Prüfungsleistung	Fallbearbeitung/Portfolio		

Modul 17 (POM)		Personal- und Organisationsmanagement	
POM Unit 1		Personalmanagement	
Lehrende		regelmäßig Frau Helms, Prof. Dr. Menzel, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. Warneke	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden			
<ul style="list-style-type: none"> • können den quantitativen und qualitativen Personalbedarf und Personaleinsatz planen sowie Möglichkeiten der Bedarfsdeckung beurteilen, • haben ein solides Wissen über die personalwirtschaftlichen Handlungsfelder Personalmarketing, Personalbeschaffung und -auswahl, Personalfreisetzung sowie deren Zusammenwirken, • können Gestaltungsansätze für Arbeitszeit und Arbeitsort reflektieren, • verfügen über ein solides Wissen über die Grundlagen der Personalführung, • können Personalbeurteilungsverfahren und das Mitarbeiter-(Vorgesetzten-)Gespräch beschreiben, • kennen Bedeutung und Ansätze der Personalentwicklung, • kennen Formen der Fort- und Weiterbildung sowie Personalförderungskonzepte und können diese kritisch reflektieren, • können Transfer- und Evaluationsprobleme der Personalentwicklung erklären und Lösungsansätze diskutieren, • können personalwirtschaftliche Konzepte mitgestalten. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Komplexität von personalwirtschaftlichen Ansätzen sensibel wahrzunehmen, • die eigene Rolle im Verhältnis zu Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Personalentwicklungsprozessen kritisch zu reflektieren. 			
Inhalte			
Personalwirtschaft			
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Personalmanagements • Personalbedarfs- und -einsatzplanung • Personalmarketing • Personalbeschaffung und -auswahl • Personalfreisetzung • Arbeitsplatz- und Aufgabengestaltung • Arbeitszeit- und Arbeitsortgestaltung • Personalcontrolling 			
Personalführung und -entwicklung			
<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Personalführung • Führungsstile, Führungssysteme und Führungsmittel • Leistungsbeurteilung • Mitarbeiter-(Vorgesetzten-)Gespräche 			

<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Personalentwicklung und Bedarfsplanung • Formen der Fort- und Weiterbildung • Personalförderung (Laufbahnkonzepte, Mobilitätsprogramme, Frauenförderung, Förderung von Rückkehrerinnen und Rückkehrern aus der Elternzeit u. a.) • Transfersicherung und Evaluation 	
Lehr- und Lernformen	siehe Modulgesamtbeschreibung
Literatur	<p>Becker, M. 2009: Personalentwicklung. 5. Aufl., Stuttgart.</p> <p>Berthel, J. 2013: Personalmanagement, 10. Aufl., Stuttgart.</p> <p>Fischer, T. (Hrsg.) 2011: Personalmanagement. Schriftenreihe: Moderne Verwaltung in der Lehre, Frankfurt.</p> <p>Gourmelon, A. et al. 2009: Personalauswahl im öffentlichen Sektor. Baden-Baden.</p> <p>Jung, H. 2010: Personalwirtschaft. 9. Aufl., München.</p> <p>Rosenstiel, Lutz von; Regnet, Erika; Domsch, Michel E. (Hrsg.) 2009: Führung von Mitarbeitern. 6. Aufl., Stuttgart: Schäffer-Poeschel.</p> <p>Rosenstiel, Lutz von 2007: Grundlagen der Organisationspsychologie. 6. überarbeitete Aufl., Stuttgart: Schäffer-Poeschel.</p> <p>Stock-Homburg, R. 2013: Personalmanagement. 3. Aufl., Wiesbaden.</p> <p>Thom, N. 2008: Moderne Personalentwicklung. Wiesbaden.</p> <p>Weinert, Ansfried B. 2004: Organisations- und Personalpsychologie. 5. vollständig überarbeitete Aufl., Weinheim, Basel: Beltz PVU.</p>

Modul 17 (POM)		Personal- und Organisationsmanagement	
POM Unit 2		Organisationsmanagement	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Menzel, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Frau Helms	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Teilnahmevoraussetzung		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen:</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können Organisationen im Allgemeinen und die Verwaltung im Besonderen aus verschiedenen organisationstheoretischen Perspektiven analysieren, • können Organisationstheorien und ihre Bedeutung für die Organisation der öffentlichen Verwaltung reflektieren, • kennen die Grundzüge der Stellenwirtschaft der öffentlichen Verwaltung sowie Ansätze der Stellenbewertung, • können organisatorische Gestaltungsparameter beschreiben und alternative organisatorische Lösungsmodelle für die öffentliche Verwaltung diskutieren, • können einschlägige Techniken des Organisierens anwenden, • können organisatorische und personelle Veränderungserfordernisse ableiten und konkretisieren, • kennen Widerstände gegen Veränderungen und können Lösungsansätze entwickeln, • kennen Modelle des Change Managements und kritische Erfolgsfaktoren für Veränderungsprozesse und • können Organisationsstrukturen und Organisationsentwicklungsprozesse mitgestalten. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Komplexität von Veränderungs- und Organisationsentwicklungsprozessen sensibel wahrzunehmen, • die eigene Rolle in Veränderungsprozessen kritisch zu reflektieren. 			
<p>Inhalte</p> <p>Organisationsstrukturen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele, Gestaltungsparameter des Managements organisatorischer Strukturen • Grundlagen der Transaktionskostentheorie und der Prinzipal-Agenten-Theorie • Aufgabenkritik und Organisation • Alternativen der Organisation zur Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben • Organisatorische Gestaltung von Strukturen und Prozessen sowie deren Zusammenwirken • Aufgaben und Modelle der organisatorischen Differenzierung (Arbeitsteilung) • Shared-Service-Ansätze und One-stop-Government-Ansätze der organisatorischen Gestaltung • Aufgaben und Instrumente der organisatorischen Integration (Koordination) • Organisatorische Konfiguration • Delegation als organisatorischer Gestaltungsparameter • Organisationsuntersuchungen und ausgewählte Techniken des Organisierens • Stellenwirtschaft und Grundlagen der Stellenbewertung 			

Organisationssoziologie und Organisationsentwicklung

- soziologische Organisationstheorien (Organisationen als rationale, Organisationen als soziale, Organisationen als offene Systeme)
- gesellschaftliche Rahmenbedingungen organisatorischer Veränderungen
- Widerstände gegen organisatorische Veränderungen
- Gestaltung organisatorischer Veränderungen (Organisationsentwicklung, Change Management)
- Rahmenbedingungen und Erfolgskriterien für die Gestaltung von Veränderungsprozessen
- Lernende Organisation

Lehr- und Lernformen

Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht
Lernteamcoaching: Fallanalysen
Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung

Literatur

Blanke, B. et al. (Hrsg.) 2010: Handbuch zur Verwaltungsreform. 4. Aufl. Wiesbaden.

Gourmelon, A. et al. 2011: Management im öffentlichen Sektor. Heidelberg u. a.

Kieser, A.; Walgenbach, P. 2010: Organisation. 6. Aufl., Stuttgart.

Preisendörfer, Peter 2016: Organisationssoziologie. Grundlagen, Theorien und Problemstellungen. 4. Aufl., Wiesbaden: VS.

Quinn, Faerman et al. 1996: Becoming a Master Manager. New York.

Sanders, K., Kianty, A. 2006: Organisationstheorien. Wiesbaden.

Schmidt, G. 2009: Organisation und Business Analysis: Methode und Techniken der Organisation. 14. Aufl., Wettenberg.

Schreyögg, G. 2012: Organisation, Wiesbaden.

Schreyögg, G.; Koch, J. 2010: Grundlagen des Managements, 2. Aufl., Wiesbaden.

Steinle, Claus; Eggers, Bernd; Ahlers, Friedel 2008: Change Management. Wandlungsprozesse erfolgreich planen und umsetzen. Mering: Rainer Hampp.

Weinert, Ansfried B. 2004: Organisations- und Personalpsychologie. 5. vollständig überarbeitete Aufl., Weinheim, Basel: Beltz PVU.

Internetquelle: Organisationshandbuch des Bundesministeriums des Innern: <http://www.orghandbuch.de>.

2.2 Schwerpunktmodule Rechtswissenschaftlicher Studienschwerpunkt

Modul 18R (PRRW2)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 3: Personalrecht II	
Modulkoordination		Prof. Dr. Lechelt	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. Lechelt	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Rechtsverhältnisse der im öffentlichen Dienst Beschäftigten vertieft zu überblicken, • fallbezogen im rechtlich-strukturierten Rahmen sowohl im Beamten- als auch im Tarifrecht (Angestellte; Arbeiter) personalrelevante Entscheidungen insbesondere auch unter Anwendung der Grundsätze der juristischen Methodenlehre (siehe Modul 3 (RA&ZR), Unit 1) zu treffen. <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • das eigene Dienstrechtsumfeld (Beamtenrecht im Rahmen der Normenpyramide) zu erkennen, • die gegenläufigen Interessen in einem Arbeitsteam auch in ihren außerrechtlichen Implikationen zu erkennen, • Konfliktsituationen in rechtliche Formen (prozeduraler und inhaltlicher Art) zu fassen und • entsprechende Konfliktlagen letztlich rechtlich zutreffend, transparent und für die Betroffenen nachvollziehbar zu entscheiden. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Pflichten der Beamten</p> <ul style="list-style-type: none"> • allgemeine Übersicht über die Pflichten • staatspolitische Pflichten des Beamten, ohne konkreten Bezug zum Amt • status- und amtsbezogene Pflichten <p>2. Dienstvergehen der Beamten und ihre Folgen (Disziplinarrecht)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zweck des Disziplinarrechts; formelles und materielles Disziplinarrecht; Begriff des Dienstvergehens • Verhältnis Straf- und Disziplinarrecht • Voraussetzungen für eine disziplinare Ahndung • Disziplinarverfahren <p>3. Haftung im Öffentlichen Dienst (Beamte und Tarifbedienstete)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prinzip und Inhalt der Staatshaftung • Regressmöglichkeiten 			

4. Rechte der Beamten

- Zweck und Bedeutung der Rechte
- Fürsorge- und Schutzanspruch
- einzelne Rechte mit und ohne Verfassungsrang
- Nebentätigkeitsrecht

5. Beamtenbesoldung

- Alimentationsprinzip
- Besoldungsarten und Besoldungsstruktur
- Leistungsanreize

6. Beamtenversorgung; Übersicht über die Versorgung der Tarifbediensteten

- einheitliche Regelung durch das Beamtenversorgungsgesetz
- Anspruchsvoraussetzungen für die Versorgung
- einzelne Regelungen (z. B. Dienstunfall)

7. Personalaktenrecht; dienstliche Beurteilung

- materieller und formeller Begriff der Personalaktendaten; bereichsspezifischer Datenschutz
- formelle und materielle Anforderungen des Beurteilungswesens; Rechtsschutz und Kontrollrechte der Verwaltungsgerichtsbarkeit

8. Gleichberechtigung

- Hamburgisches Gleichstellungsgesetz; europarechtlicher Einfluss; Staatszielbestimmung
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz; Regelungsumfang; Benachteiligung, Belästigung
- Gender-Aspekte

9. Personalvertretungsrecht

- Funktion und Aufgabe der Personalvertretung
- Rahmenvorschriften im Bundesrecht
- einzelne Regelungen und Verfahrensabläufe im HmbPersVG
- Entwicklungen durch die demokratische Legitimationskette

Lehr- und Lernformen

Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen unter Anwendung der Grundsätze der juristischen Methodenlehre (siehe Modul 3 (RA&ZR), Unit 1)
Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung

Prüfungsleistung

zweistündige Klausur am Ende des vierten Semesters

Literatur

Assheuer, A. 2010: TV-L, Kommentar. 2. Aufl., Köln.
Battis, U. 2011: Bundesbeamtengesetz, Kommentar. 4. Aufl., München.
Conze, P.; Karb, S. 2012: Personalbuch Arbeits- und Tarifrecht öffentlicher Dienst. 3. Aufl., München.
Leppek, S.: Beamtenrecht. 11. Aufl., Heidelberg.
Metzler-Müller, K.; Rieger, R.; Seeck, E.; Zentgraf, R. 2012: Beamtenstatusgesetz, Kommentar. Loseblatt, Stand 4/2012, Wiesbaden.
Müller, B.; Preis, F. 2009: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. 7. Aufl., München.
Reich, A. 2012: Beamtenstatusgesetz, Kommentar. 2. Aufl., München.
Rogosch, J. K.; Wölke, E. 2010: Repetitorium Beamtenrecht. 2. Aufl., Hilden/Rhld.
Schmidt, R. 2010: Besonderes Verwaltungsrecht I. 13. Aufl., Grasberg.
Wichmann, M.; Langer, K.-U. 2014: Öffentliches Dienstrecht. 7. Aufl., Stuttgart.

Modul 19R (StER2)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 4: Staats- und Europarecht II	
Modulkoordination		Prof. Dr. Hoffmann	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. von Papp, Prof. Dr. Schmidt	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen:</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Grundrechte und Grundprinzipien des Grundgesetzes im Rahmen des Verwaltungshandelns anzuwenden, • das Europarecht im Rahmen des Verwaltungshandelns anzuwenden, • die Grundrechte und Wertentscheidungen des Grundgesetzes insbesondere bei der Anwendung unbestimmter Rechtsbegriffe und Ermessensentscheidungen praxisorientiert anzuwenden und Grundrechtsfälle zu lösen. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Allgemeine Grundrechtslehren (Wiederholung)</p> <p>2. Einzelne Grundrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schutz der Menschenwürde • Recht auf freie Entfaltung der Persönlichkeit • spezielle Freiheitsrechte • Religionsfreiheit • Meinungs- und Pressefreiheit • Kunst- und Wissenschaftsfreiheit • Schutz von Ehe und Familie • schulbezogene Grundrechte • Versammlungsfreiheit • Vereinigungs- und Koalitionsfreiheit • Brief-, Post- und Fernmeldegeheimnis • Freizügigkeit • Berufsfreiheit • Unverletzlichkeit der Wohnung • Eigentumsfreiheit • Schutz vor Ausbürgerung und Auslieferung, Asylrecht • allgemeines Gleichheitsrecht und spezielle Gleichheitsrechte • Verfahrens- und Organisationsgarantien <p>3. Europarecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundrechte und Grundfreiheiten der Europäischen Union • Unionsbürgerschaft • Verhältnis zwischen EU-Recht und nationalem Recht 			

<ul style="list-style-type: none"> • Umsetzung und Vollzug des Unionsrechts 	
4. Konventionsrecht <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsnatur und Bindungswirkung der Europäischen Menschenrechtskonvention (EMRK) • Konventionskonforme Auslegung nationalen Rechts • Einzelne Menschenrechte der EMRK • Der Europäische Gerichtshof für Menschenrechte (EGMR) 	
Lehr- und Lernformen	seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	vierstündige Klausur am Ende des fünften Semesters
Literatur	Degenhart, Christoph 2016: Staatsrecht I. 32. Aufl., Heidelberg. Jarass, Hans D.; Pieroth; Bodo 2016: Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland: Kommentar. 14. Aufl., München. Kingreen, Thorsten; Poscher, Ralf 2016: Grundrechte, 32. Aufl., Heidelberg. Pieroth, Bodo; Schlink, Bernhard 2013: Grundrechte. 29. Aufl., Heidelberg. Schmidt, Rolf 2017: Grundrechte. 21. Aufl., Grasberg.

Modul 20R (BVR2)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 5: Besonderes Verwaltungsrecht II	
Modulkoordination		Prof. Dr. Beaucamp	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. Lechelt	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		schwerpunktbezogenes Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Gesamtziele Die Studierenden sollen in zwei weiteren ausgewählten Bereichen des Besonderen Verwaltungsrechts einen vertieften Einblick erhalten. Bei dem Modul BVR2 handelt es sich um ein offenes Angebot von 2 Units, die jeweils aktuell zu konkretisieren sind.			
Zu erwerbende Kompetenzen vgl. Beschreibung der Units			
Inhalte 1. Datenschutzrecht 2. Wirtschaftsverwaltungsrecht			
Zugehörige Units		BVR2 Unit 1: Datenschutzrecht	2 LVS
		BVR2 Unit 2: Wirtschaftsverwaltungsrecht	2 LVS
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung		zweistündige Klausur am Ende des fünften Semesters	

Modul 20R (BVR2)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 5: Besonderes Verwaltungsrecht	
BVR2 Unit 1		Datenschutzrecht	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Beaucamp, Prof. Dr. Hoffmann	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • zu verstehen, warum der Datenschutz in einer Informationsgesellschaft notwendigerweise den Rang eines Grundrechtes hat, • die allgemeinen Regelungen und den Anwendungsbereich, insbesondere des Bundesdatenschutzgesetzes und des Hamburgischen Datenschutzgesetzes, zu erläutern, • einzelne Rechte der Beteiligten zu kennen (Berichtigung, Löschung, Unterlassung) • die Stellung und die Funktion des Datenschutzbeauftragten zu verstehen und zu erläutern, • datenschutzrechtliche Vorschriften anzuwenden. 			
Sozial- und Selbstkompetenz			
Die Studierenden sind in der Lage,			
<ul style="list-style-type: none"> • die Aufgaben des Staates in einen grundrechtsrelevanten Zusammenhang zu stellen und diese Gesamtsicht nach außen bürgernah zu vertreten und darzustellen, • datenschutzrechtliche Bestimmungen bürgernah zu vermitteln, sodass sie nachvollzogen und inhaltlich akzeptiert werden können. 			
Inhalte			
1. Einführung			
a) Geschichte			
b) verfassungsrechtliche Grundlagen			
2. Rechtsquellen und Anwendungsbereich			
3. Grundprinzipien			
a) keine Datenverarbeitung ohne Erlaubnis			
b) Grundsatz der Zweckbindung			
c) Grundsatz der Transparenz			
d) Datenvermeidung und Datensparsamkeit			
4. Zulässigkeit und Grenzen der Verarbeitung personenbezogener Daten durch den Staat			
5. Rechte des Betroffenen			
a) Auskunft			
b) Berichtigung			
c) Löschung			
d) Sperrung			
e) Schadensersatz			
6. Kontrolle der Datenverarbeitung; Sanktionen			
7. Datenschutz in besonderen Bereichen der öffentlichen Verwaltung			
8. Datenschutz in der Privatwirtschaft			

Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung</p>
Literatur	<p>Gola, P.; Schomerus, R.: Bundesdatenschutzgesetz. Aktuelle Auflage, München.</p> <p>Kühling, J. et al.: Datenschutzrecht. Aktuelle Auflage, Stuttgart.</p> <p>Wohlgemuth, H. H.: Datenschutzrecht. Aktuelle Auflage, Neuwied.</p>

Modul 20R (BVR2)		Schwerpunktmodul Rechtswissenschaften 5: Besonderes Verwaltungsrecht	
BVR2 Unit 2		Wirtschaftsverwaltungsrecht	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Lechelt	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich weitergehende Grundkenntnisse in einigen ausgewählten Bereichen des Wirtschaftsverwaltungsrechts anzueignen, • durch eigene wissenschaftliche Leistung jeweils einen selbst bestimmten Themenschwerpunkt vertieft zu bearbeiten, • rechtswissenschaftlich Erarbeitetes adressatengerecht darzustellen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • das eigene Handlungsumfeld (Maßnahmen des Staates gegenüber den Betroffenen) und die grundrechtlichen Zusammenhänge zu erkennen, • die häufig gegenläufigen Interessen zwischen Betroffenen und Staat in den rechtlichen und auch außerrechtlichen Implikationen grundsätzlich zu erkennen, • unter Beachtung der juristischen Methodik wissenschaftlich zu arbeiten, • durch den Einsatz verschiedener Medien den Informationsfluss zu unterstützen. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Gewerberecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gewerbefreiheit und Zuverlässigkeit • Sach- und Personalkonzession • einzelne Gewerbearten • aktuelle Entwicklungen im Gewerberecht • ordnungsrechtliche Handlungsbefugnisse der Verwaltung zum Schutze der Verbraucher, der Gäste und der Anwohner <p>2. Gaststättenrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zuverlässigkeit im Gaststättenrecht • ordnungsrechtliche Handlungsbefugnisse der Verwaltung zum Schutze der Verbraucher, der Gäste und der Anwohner <p>3. Handwerksrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berechtigung zum selbstständigen Betrieb eines zulassungspflichtigen Handwerks • Funktion der Handwerksrolle • zulassungsfreie Handwerke • Meisterprüfung und Meistertitel 			

Lehr- und Lernformen	<p>Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Diskussionen, Übungen und Fallanalysen</p> <p>Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Prüfungsvorbereitung</p>
Literatur	<p>Schmidt-Aßmann, E. 2005: Besonderes Verwaltungsrecht. 13. Aufl., Berlin.</p> <p>Steiner, U. 2003: Besonderes Verwaltungsrecht. 7. Aufl., Heidelberg.</p> <p>Stober, R. 2004: Allgemeines Wirtschaftsverwaltungsrecht. 14. Aufl., Stuttgart.</p> <p>Tettinger, P. J. 2005: Besonderes Verwaltungsrecht. 8. Aufl., Heidelberg.</p>

2.3 Schwerpunktmodule Wirtschaftswissenschaftlicher Schwerpunkt

Modul 18W (PRWW)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 3: Personalrecht	
Modulkoordination		Prof. Dr. Lechelt	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Hoffmann, Prof. Dr. Lechelt	
Semester	Angebotsturnus	4. und 5. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits	LVS	4 (120 h)	4
Arbeitsaufwand		Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Rechtsverhältnisse der im öffentlichen Dienst Beschäftigten zu überblicken, • fallbezogen im rechtlich-strukturierten Rahmen sowohl im Beamten- als auch im Tarifrecht (Angestellte; Arbeiter) personalrelevante Entscheidungen insbesondere auch unter Anwendung der Grundsätze der juristischen Methodenlehre (siehe Modul 3 (RA&ZR), Unit 1) zu treffen. <p>Sozial- und Selbstkompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • die gegenläufigen Interessen in einem Arbeitsteam auch in ihren außerrechtlichen Implikationen zu erkennen, • Konfliktsituationen in rechtliche Formen (prozeduraler und inhaltlicher Art) zu fassen und • entsprechende Konfliktlagen letztlich rechtlich zutreffend, transparent und für die Betroffenen nachvollziehbar zu entscheiden. 			
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> Begründung und Grundzüge der Ausgestaltung des Beamtenverhältnisses <ul style="list-style-type: none"> • Geschichte des Beamtenrechts, Rechtsquellen und Begriffe • Funktion und Inhalt des Art. 33 GG, Arten, Begründung, Ernennung • amtsrechtliche Veränderungen Laufbahnrecht der Beamten Laufbahnverordnung, Laufbahnprinzip, Laufbahngruppen Beendigung des Beamtenverhältnisses Entlassung, Dienstunfähigkeit, Rücknahme und Nichtigkeit von Ernennungen kollektives Arbeitsverfassungs- und Arbeitsrecht Verfassungsrecht, Tarifvertragsrecht, Kündigungsschutzgesetz Begründung und Grundzüge der Ausgestaltung des Rechts der Tarifbediensteten im öffentlichen Dienst Einstellung, Vertragsgestaltung, Eingruppierung, Kündigung 			

- 6. Rahmenbedingungen des Rechtsschutzes im öffentlichen Dienst**
 - förmliche und nichtförmliche Rechtsbehelfe; Konkurrentenklagen
 - Verwaltungsgerichtsbarkeit, Arbeitsgerichtsbarkeit
- 7. Pflichten der Beamten**
 - allgemeine Übersicht über die Pflichten
 - staatspolitische Pflichten von Beamten ohne konkreten Bezug zum Amt
 - status- und amtsbezogene Pflichten
- 8. Dienstvergehen der Beamten und ihre Folgen (Disziplinarrecht)**
 - Zweck des Disziplinarrechts, formelles und materielles Disziplinarrecht, Begriff des Dienstvergehens
 - Verhältnis Straf- und Disziplinarrecht
 - Voraussetzungen für eine disziplinare Ahndung
 - Disziplinarverfahren
- 9. Haftung im öffentlichen Dienst (Beamte und Tarifbedienstete)**
 - Prinzip und Inhalt der Staathaftung
 - Regressmöglichkeiten
- 10. Rechte der Beamten**
 - Zweck und Bedeutung der Rechte
 - Fürsorge- und Schutzanspruch
 - Einzelne Rechte mit und ohne Verfassungsrang
 - Nebentätigkeitsrecht
- 11. Beamtenbesoldung**
 - Alimentationsprinzip
 - Besoldungsarten und Besoldungsstruktur
 - Leistungsanreize
- 12. Beamtenversorgung; Übersicht über die Versorgung der Tarifbediensteten**
 - einheitliche Regelung durch das Beamtenversorgungsgesetz
 - Anspruchsvoraussetzungen für die Versorgung
 - einzelne Regelungen (z. B. Dienstunfall)
- 13. Personalaktenrecht; dienstliche Beurteilung**
 - materieller und formeller Begriff der Personalaktendaten, bereichsspezifischer Datenschutz
 - formelle und materielle Anforderungen des Beurteilungswesens, Rechtsschutz und Kontrolldichte der Verwaltungsgerichtsbarkeit
- 14. Gleichberechtigung**
 - Gleichstellungsgesetz in Hamburg, europarechtlicher Einfluss, Staatszielbestimmung
 - Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz, Regelungsumfang, Benachteiligung, Belästigung
 - Gender-Aspekte
- 15. Personalvertretungsrecht**
 - Funktion und Aufgabe der Personalvertretung
 - Rahmenvorschriften im Bundesrecht
 - einzelne Regelungen und Verfahrensabläufe im HmbPersVG
 - Entwicklungen durch die demokratische Legitimationskette

Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristische Vorlesungen mit Übungen und Fallanalysen unter Anwendung der Grundsätze der juristischen Methodenlehre (siehe Modul 3 (RA&ZR), Unit 1) Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
-----------------------------	--

Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende des fünften Semesters
Literatur	<p>Assheuer, A. 2010: TV-L, Kommentar. 2. Aufl., Köln.</p> <p>Battis, U. 2009: Bundesbeamtengesetz, Kommentar. 4. Aufl., München.</p> <p>Conze, P.; Karb. S. 2012: Personalbuch Arbeits- und Tarifrecht öffentlicher Dienst. 3. Aufl., München.</p> <p>Leppek, S. 2011: Beamtenrecht. 11. Aufl., Heidelberg.</p> <p>Metzler-Müller, K.; Rieger, R.; Seeck, E.; Zentgraf, R. 2012: Beamtenstatusgesetz, Kommentar. Loseblatt, Stand 4/2012, Wiesbaden.</p> <p>Müller, B.; Preis, F. 2009: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst. 7. Aufl., München.</p> <p>Reich, A. 2012: Beamtenstatusgesetz, Kommentar. 2. Aufl., München.</p> <p>Rogosch, J. K.; Wölke, E. 2010: Repetitorium Beamtenrecht. 2. Aufl., Hilden/Rhld.</p> <p>Schmidt, R. 2010: Besonderes Verwaltungsrecht I. 13. Aufl., Grasberg.</p> <p>Wichmann, M.; Langer, K.-U. 2014: Öffentliches Dienstrecht. 7. Aufl., Stuttgart.</p>

Modul 19W (CO)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 4: Controlling	
Modulkoordination		Prof. Dr. Neumann-Szyszka	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	jedes Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Schwerpunktmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ein fundiertes verwaltungsspezifisches Controllingverständnis, • können (in Grundzügen) ein Controllingkonzept für einen öffentlichen Aufgabenbereich mit Schwerpunkten auf Steuerungsmöglichkeiten und Engpässe konzipieren, • kennen Controllingaufgaben im Rahmen der Planung/Budgetierung, Kontrolle und Informationsversorgung und können mit ausgewählten Planungs-, Kontroll- und Informationsversorgungsinstrumenten arbeiten, • beherrschen das Arbeiten mit mehrdimensionalen Indikatoren-/Kennzahlensystemen und können deren Zusammenhänge erklären, • können Soll-Ist-Vergleiche und Abweichungsanalysen für öffentliche Aufgabenbereiche durchführen, • sind in der Lage, Berichtssysteme für öffentliche Aufgabenbereiche unter Berücksichtigung von Früh- und Spätindikatoren aufzubauen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen Zusammenhänge zwischen zentralen und dezentralen Entscheidungen sowie strategischer und operativer Planung, • haben ein sicheres Verständnis für Möglichkeiten und Grenzen der Koordination, • können ihr Verhalten vor dem Hintergrund von Anforderungen störungsfreier Prozesse und Abläufe bewerten. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Controllingdefinitionen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informationsansatz, Koordinationsansatz und Rationalitätssicherung • Anwendbarkeit auf die öffentliche Verwaltung <p>2. Controlling als Regelkreislauf</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung • Steuerung • Kontrolle <p>3. Ziele und Zielsysteme der öffentlichen Verwaltung und daraus abgeleitete Steuerungsmodelle (3-E-Modell)</p>			

4. Steuerungsgrößen in der strategischen und operativen Planung <ul style="list-style-type: none"> • Gemeinwohl • Finanzen • Leistungsabnehmer • Prozesse • Personal und Infrastruktur 	
5. Steuerung von Ursache-Wirkungs-Beziehungen auf Basis unterschiedlicher Indikatoren und Kennzahlen	
6. Kennzahlengestützte Steuerung von öffentlichen Haushalten und Leistungen – Möglichkeiten und Grenzen	
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	zweistündige Klausur am Ende des vierten Semesters
Literatur	themenbezogen ausgewählte Kapitel aus: Berens, W.; Hoffjan, A. 2004: Controlling in der öffentlichen Verwaltung. Stuttgart. Hilgers, D. 2008: Performance Management in öffentlichen Verwaltungen. Wiesbaden. Röhrig, A. 2008: Wirkungsorientiertes Controlling im politisch-administrativen System. Frankfurt a. M. Weber, J. 2004: Einführung in das Controlling. Stuttgart. Weber, J.; Schäffer, U. 2006: Balanced Scorecard & Controlling. Wiesbaden. Weber, J. & Schäffer, U. 2016: Einführung in das Controlling, 15. Aufl., Stuttgart Weber, J. & Schäffer, U. 2016: Wirklich rationale Entscheidungen. In: Controller Magazin, Heft April, S. 8-13 Diverse aktuelle Veröffentlichungen (Arbeitspapiere, Zeitschriften u. a.) mit Controlling-Schwerpunkten und Controlling-Beispielen für die öffentliche Verwaltung.

Modul 20W (BBWL2)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 5: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	
Modulkoordination		Prof. Dr. Neumann-Szyszka	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Gesamtziele</p> <p>Die Studierenden entwickeln in zwei weiteren Bereichen der Besonderen Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung ein solides Wissen und Grundverständnis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie beherrschen für diese betriebswirtschaftlichen Schwerpunktbereiche Abläufe und verwaltungsadäquate Instrumente, • sie erkennen in der Verwaltungspraxis Problemstellungen, bei denen der Einsatz der vermittelten Instrumente sinnvoll ist und können mit den Instrumenten arbeiten, • sie können entsprechende betriebswirtschaftliche Konzepte in der Praxis mitgestalten, • sie begegnen den Abnehmerinnen und Abnehmern von Verwaltungsleistungen mit der angeeigneten Dienstleistungsorientierung. <p>Bei dem Modul BBWL2 handelt es sich um ein offenes Angebot von 2 Units, die jeweils aktuell zu konkretisieren sind.</p>			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Bedeutung von Prozessen für die Wirtschaftlichkeit, Flexibilität und Qualität von Verwaltung, • kennen ihre Bezüge zur Ressourcensteuerung und sind imstande, zwischen wertschöpfenden und weniger wertschöpfenden Prozessen zu unterscheiden, • können Prozesse mehrdimensional bewerten und kennen Wechselwirkungen zwischen Prozessoptimierung und Prozesskostenrechnung, • können an der Entwicklung von geeigneten Kennzahlen für die Bewertung von Prozessen und für deren Steuerung aktiv mitwirken und sowohl geeignete Früh- wie sinnvolle Spätindikatoren für die Bewertung von Prozessen erkennen, • erkennen Prozesse, die für eine ausführliche Prozessanalyse besonders geeignet sind. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Bedeutung einer stellenübergreifenden Zusammenarbeit sowie die Umsetzung des AKV-Prinzips und die Relevanz des Schnittstellenmanagements für den Prozesserfolg, • erkennen den Zusammenhang von Prozessstörungen und der Neuentstehung von Prozessen (Widersprüche, Klagen, Nachbesserungen etc.), • können ihr Verhalten vor dem Hintergrund von Anforderungen störungsfreier Prozesse und Abläufe bewerten. 			

Inhalte vgl. Beschreibung der Units		
Zugehörige Units	BBWL2 Unit 1: Prozesskostenrechnung	2 LVS
	BBWL2 Unit 2: Mehrdimensionale Prozesssteuerung	2 LVS
Lehr- und Lernformen	Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Prüfungsleistung	Fallbearbeitung	

Modul 20W (BBWL2)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 5: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	
BBWL 2 Unit 1		Prozesskostenrechnung	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Neumann-Szyszka, Prof. Dr. Papenheim-Tockhorn, Prof. Dr. Pfahler	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen			
<ul style="list-style-type: none"> • siehe Gesamtmodulbeschreibung 			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> Kostenverrechnung und Kostensteuerung in der öffentlichen Verwaltung <ul style="list-style-type: none"> • Rahmenbedingungen • Planungshorizont klassischer Kostenrechnungsverfahren und Folgen für die Erfüllung von Aufgaben der Kostenrechnung • Auswirkungen der Zuschlagskalkulation Grundlagen der Prozesskostenrechnung <ul style="list-style-type: none"> • Fragestellungen • Zentrale Voraussetzungen • Anwendungsfelder • Ziele • Definitionen/zentrale Begriffe Abläufe <ul style="list-style-type: none"> • grundlegende Methodik • Hauptprozessanalyse • Tätigkeitsanalyse • Generierung von Teilprozessen und Ermittlung von Teilprozesskosten • Generierung von Hauptprozessen und Ermittlung von Hauptprozesskosten Effekte Verbindung Prozesskostenrechnung, Investitionsrechnung und Haushaltskonsolidierung 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Coenberg, A. G.; Fischer, T. 1991: Prozesskostenrechnung – strategische Neuorientierung in der Kostenrechnung, in: Die Betriebswirtschaft (DBW) (51), S. 21-38. Mayer, R. 1998: Kapazitätskostenrechnung. München. Rehmer, D. 2005: Einführen der Prozesskostenrechnung. 2. Aufl., Stuttgart.	

Modul 20W (BBWL2)		Schwerpunktmodul Wirtschaftswissenschaften 5: Besondere Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung II	
BBWL2 Unit 2		Mehrdimensionale Prozesssteuerung	
Lehrende		regelmäßig Prof. Dr. Neumann-Szyszka	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	jedes Wintersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 28 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
Zu erwerbende Kompetenzen siehe Gesamtmodulbeschreibung			
Inhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abgrenzung von unterschiedlichen Typen von Prozessen (Leitung, Service, Ausführung) und Analyse ihrer Auswirkungen auf Wertschöpfung 2. Identifikation von zentralen Geschäftsprozessen 3. Prozessdefinition, -dokumentation und -analyse 4. Ansätze der Veränderung/Neudefinition von Prozessen 5. mehrdimensionale Steuerung von Prozessen im Dienstleistungsbereich <ul style="list-style-type: none"> • Steuerung des Prozessvolumens • Steuerung des Ressourceneinsatzes je Prozessdurchlauf • Steuerung von Kosten im Rahmen von Prozessen • Steuerung der Prozessdauer • Steuerung der Prozessqualität und der Störanfälligkeit von Prozessen 6. Entstehung nicht wertschöpfender Prozesse als Folge von Prozessstörungen 			
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht mit Übungen und Fallanalysen Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Übungen, Prüfungsvorbereitung	
Literatur		Ahlrichs, F.; Knuppertz, T. 2006: Controlling von Geschäftsprozessen. Stuttgart. Best, E.; Weth, M. 2010: Process Excellence – Praxisleitfaden für erfolgreiches Prozessmanagement. 4. Aufl., Wiesbaden. Osterloh, M.; Frost, J. 2003: Prozessmanagement als Kernkompetenz: Wie Sie Business Reengineering strategisch nutzen können. 4. Aufl., Wiesbaden.	

2.4 Wahlpflichtmodule

Modul 21 (WP II)		Wahlpflichtmodul II	
Modulkoordination		Departmentleitung	
Lehrende		regelmäßig alle Lehrkräfte des Departments in Abhängigkeit vom jeweiligen Seminarangebot	
Semester	Angebotsturnus	4. Semester	Beginn jedes Sommersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Wahlpflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Erläuterungen</p> <p>Die Studierenden erhalten ein offenes Angebot an vertiefenden und erweiternden Seminaren aus den Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften sowie der Informationstechnologie aufbauend auf den Inhalten des ersten Studienabschnitts. Die Verbindung der gewählten Seminare soll eine methodisch vertiefte Behandlung von rechtswissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen oder sozialwissenschaftlichen Fragen ebenso erlauben wie die interdisziplinäre Behandlung ausgesuchter Themenstellungen. Sie müssen zwei Seminare belegen, davon mindestens eines im gewählten Studienschwerpunkt. Eines der Seminare im vierten Semester muss mit einer Prüfung abgeschlossen werden.</p> <p>Gesamtziele</p> <p>Die Studierenden sollen wissenschaftliches Arbeiten unter Beachtung der jeweiligen fachwissenschaftlichen Methodik erlernen und in einer Hausarbeit, einem Referat oder einer Fallbearbeitung nachweisen. Dabei besteht die Möglichkeit einer ausgeweiteten Fallbearbeitung in vertiefter Zusammenarbeit mit den Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg.</p>			
<p>Inhalte</p> <p>vgl. Beschreibung der Units</p>			
Zugehörige Units		<p>Unit 1: Seminar aus dem Schwerpunkt</p> <p>Unit 2: Seminar aus dem Gesamtangebot</p>	<p>2 LVS</p> <p>2 LVS</p>
Lehr- und Lernformen		Seminar	
Prüfungsleistung		eine Hausarbeit im Umfang von zirka 15 Seiten, ein Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare pro Semester	

Modul 22 (WPIII)		Wahlpflichtmodul III	
Modulkoordination		Departmentleitung	
Lehrende		regelmäßig alle Lehrkräfte des Departments in Abhängigkeit vom jeweiligen Seminarangebot	
Semester	Angebotsturnus	5. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		4 (120 h)	
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 64 h, Selbststudium 56 h	4
Status		Wahlpflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		abgeschlossener erster Studienabschnitt	
<p>Erläuterungen</p> <p>Die Studierenden erhalten ein offenes Angebot an vertiefenden und erweiternden Seminaren aus den Gebieten der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften sowie der Informationstechnologie aufbauend auf den Inhalten des ersten Studienabschnitts. Die Verbindung der gewählten Seminare soll eine methodisch vertiefte Behandlung von rechtswissenschaftlichen, wirtschaftswissenschaftlichen oder sozialwissenschaftlichen Fragen ebenso erlauben wie die interdisziplinäre Behandlung ausgesuchter Themenstellungen. Sie müssen zwei Seminare belegen, davon mindestens eines im gewählten Studienschwerpunkt. Eines der Seminare im fünften Semester muss mit einer Prüfung abgeschlossen werden.</p> <p>Gesamtziele</p> <p>Die Studierenden sollen wissenschaftliches Arbeiten unter Beachtung der jeweiligen fachwissenschaftlichen Methodik erlernen und in einer Hausarbeit, einem Referat oder einer Fallbearbeitung nachweisen. Dabei besteht die Möglichkeit einer ausgeweiteten Fallbearbeitung in vertiefter Zusammenarbeit mit den Dienststellen der Freien und Hansestadt Hamburg.</p>			
Zugehörige Units		<p>Unit 1: Seminar aus dem Schwerpunkt</p> <p>Unit 2: Seminar aus dem Gesamtangebot</p>	<p>2 LVS</p> <p>2 LVS</p>
<p>Inhalte</p> <p>vgl. Beschreibung der Units</p>			
Lehr- und Lernformen		Seminar	
Prüfungsleistung		eine Hausarbeit im Umfang von zirka 15 Seiten, ein Referat oder Fallbearbeitung in einem der gewählten Seminare pro Semester	

2.5 Bachelor-Thesis

Modul 23 (BAT)		Bachelor-Thesis	
Modulkoordination		Departmentleitung	
Lehrende		regelmäßig alle Lehrenden des Departments Public Management, Erst- und Zweitprüfer/innen	
Semester	Angebotsturnus	5. u. 6. Semester	Beginn jedes Wintersemester
Credits		12 Credits (360 h)	
Arbeitsaufwand (Workload)		Präsenzstudium 32 h, Selbststudium 328 h	
Status		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		Zur Thesis wird zugelassen, wer Studienleistungen im Umfang von 120 Credits erreicht hat (vgl. SPO § 18 (2)).	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • selbstständig eine wissenschaftliche Arbeit mit wissenschaftlichen Methoden zu verfassen und dabei u. a. folgende Aspekte zu berücksichtigen: <ul style="list-style-type: none"> - Entwicklung einer Fragestellung - Literatur- und Quellenrecherche und -bearbeitung - wissenschaftliches Schreiben - Layout <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eigeninitiative zu entwickeln, • sich selbst zu motivieren, • sich geeignete Arbeitsbedingungen zu schaffen, • einen Zeitplan für das Verfassen der Thesis aufzustellen, • ggf. bei Fragen und Problemen frühzeitig Beratung in Anspruch zu nehmen. 			
<p>Inhalte</p> <p>Bachelor-Thesis und thesisevorbereitendes Methodenseminar</p>			
Zugehörige Units		fünftes Semester: thesisevorbereitendes Methodenseminar. Das Methodenseminar findet eine Woche vor dem Beginn der regulären Lehrveranstaltungen des fünften Semesters statt.	32 h
		fünftes und sechstes Semester: Bearbeitung der Bachelor-Thesis	268 h
		Vorbereitung und Ablegen der mündlichen Abschlussprüfung	60 h
Lehr- und Lernformen		Präsenzstudium: seminaristischer Unterricht Selbststudium: Verfassen der Bachelor-Thesis	
Prüfungsleistungen		<ul style="list-style-type: none"> • Bachelor-Thesis im Umfang von 45 bis 55 Seiten. Eine gemeinschaftliche Bachelor-Thesis soll 85 bis 95 Seiten umfassen. • Verteidigung der Bachelor-Thesis im Rahmen der mündlichen Abschlussprüfung 	
Literatur		<p>Franck, Norbert 1998: Fit fürs Studium, Erfolgreich reden, lesen, schreiben. 7. Aufl., München.</p> <p>Kruse, Otto 2007: Keine Angst vor dem leeren Blatt. Ohne Schreibblockaden durchs Studium. 12., völlig neu bearbeitete Aufl., Frankfurt/Main.</p> <p>Stickel-Wolf, Christine; Wolf, Joachim 2005: Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken. Erfolgreich studieren – gewusst wie. 3. Aufl., Wiesbaden.</p>	

2.6 Berufspraktische Studienzeit im 6. Semester

Modul 24 (BPS3)		Berufspraktische Studienzeit Phase 3	
Modulkoordination		Departmentleitung	
Lehrende		regelmäßig Ausbildungsleitungen und Ausbilder/-innen der Ausbildungsbehörden	
Semester	Angebotsturnus	6. Semester	jedes Sommersemester
Credits		24 (720 h) (ohne Praxisanteil der Bachelor-Thesis) Der Verpflichtung zur Erbringung von Prüfungsleistungen ist bei der Bemessung der Präsenzzeiten hinreichend Rechnung zu tragen.	
Status		allgemeines Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen		Module der ersten fünf Semester	
Zugehörige praxisbegleitende Lehrveranstaltung		praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft 2 LVS (32 h)	
<p>Gesamtziel</p> <p>Die Studierenden sollen nach Beendigung ihres Studiums in der Lage sein, sich auf jedem Dienstposten im ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste in Aufgaben des allgemeinen Verwaltungsdienstes in angemessener Zeit einzuarbeiten, diesen eigenverantwortlich und problembewusst wahrzunehmen sowie flexibel auf neue Anforderungen zu reagieren. Dieses Gesamtstudienziel im Blick, ist die Anwendungsphase im sechsten Semester die Vorstufe zum ersten Einstiegsamt, in der sich die Absolventinnen und Absolventen eigenständig in Aufgaben der angestrebten Laufbahn einarbeiten und die in der bisherigen theoretischen und praktischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anwenden können. Gemäß diesem Ziel unterscheiden sich die Anforderungen der Anwendungsphase zu denen der Einübungsphase im dritten Semester in ihrem Anspruch und in ihrer Komplexität. Die Studierenden bearbeiten selbstständig Aufgaben, die mit den Tätigkeiten im ersten Einstiegsamt vergleichbar sind.</p>			
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Spezielle fachliche Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> abhängig von der konkreten Ausbildungsstelle und dem zugewiesenen Aufgabengebiet <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> sind in der Lage, sich selbstständig in Aufgaben der angestrebten Laufbahn einzuarbeiten und ihre in der bisherigen theoretischen und praktischen Ausbildung erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten selbstständig anzuwenden; verfügen über fundierte methodische und fachliche Kenntnisse, um die wesentlichen Gebiete der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften auf die Aufgabenbereiche Personal, Organisation, Haushalt und Planung sowie die Informationsbearbeitung zu beziehen; sind in der Lage, Entscheidungen sachgerecht und effizient vorzubereiten und zügig zu treffen, dabei setzen sie die Ressourcen sinnvoll, effektiv und kostenbewusst ein; kennen die Funktion der Verwaltung im freiheitlichen demokratischen Rechtsstaat und können auf der Grundlage dieser Kenntnis verantwortlich handeln. <p>Sozial-kommunikative und selbstbezogene Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> flexibel auf neue Anforderungen zu reagieren, eigenverantwortlich und problembewusst zu arbeiten, sich in Sprachverhalten und Schreibweise auf ihre jeweiligen Partner/innen einzustellen, Veränderungsprozesse aktiv mitzugestalten, sich in Teams und Projekten einzubringen, 			

- eigene Standpunkte einzunehmen und Konflikte sachbezogen auszutragen.

Inhalte

I. Verwaltungsstruktur

1. Behördenaufbau und Aufgabenstellung

- Organisationsform der Behörde
- Kriterien für die Abgrenzung der jeweiligen Arbeitsbereiche
- Befugnisse und Zusammenwirken beim Verwaltungshandeln
- Stellung und Bedeutung der verschiedenen Funktionsträger
- beteiligte Organisationseinheiten
- Zuständigkeiten
- rechtliche, politische und wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

2. Zusammenwirken der Behörden

- Aufgaben und Bedeutung der Ausbildungsbehörde als Teil der öffentlichen Verwaltung
- verschiedene Ebenen und Bezugfelder im Kontakt mit anderen Behörden
- Zusammenwirken verschiedener Behörden in Ressort übergreifenden Fragen und dessen sachliche Gründe

3. Öffentlichkeitsbezug der Verwaltung

- Anlässe und Formen der Kontaktaufnahme einer Behörde mit der Öffentlichkeit
- Art der Kontaktaufnahme für jeweilige Situation unter Berücksichtigung der Erfordernisse einer kundenorientierten Verwaltung
- Aufgabe der Verwaltung, von sich aus die Öffentlichkeit berührende Vorgänge aufzunehmen

II. Verwaltungshandeln

1. Steuerung des Arbeitsablaufs

- Informations- und Kommunikationstechniken
- Techniken zur Steuerung von Arbeitsabläufen
- ziel-, ergebnis- und kostenorientierte Festlegung von Arbeitsabläufen
- Entscheidungsreife und Abschluss von Vorgängen

2. Beschaffen und Aufbereiten von Informationen

- Vollständigkeit entscheidungserheblicher Informationen
- sachgerechte Aufbereitung von Informationen
- Möglichkeiten der Vervollständigung von Informationen
- Ergebnisprotokolle und Verhandlungsniederschriften

3. Informationsverarbeitung und Entscheidung

- Auswahl und Anwendung einschlägiger Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Gestaltung von Entscheidungen
- Auswirkungen von Entscheidungen
- Maßnahmen zur Durchsetzung von Entscheidungen

III. Geschäftsablauf

1. Verwaltungsinterner Schriftverkehr

- Anlass und Form von Schriftverkehr
- Formvorschriften
- Vermerke und Verfügungen

2. Verwaltungsexterner Schriftverkehr

- Aufsetzen von adressatengerechten Schriftsätzen
- Rechtbehelfsbelehrung

- Zustellungsarten

3. Aktenführung

- ordnungsgemäße Aktenführung
- Aktenplan und Aktenverzeichnis
- Anlage von Akten
- Records Management

IV. Rollenverhalten

1. Beziehung zu externen Kundinnen und Kunden

- zielbezogene Aufgabenerledigung durch unmittelbaren Kontakt
- Bedürfnisse der Rat- und Hilfesuchenden
- Beratung über Ansprüche
- Rechtsnormen als Rahmen
- angemessene Zurückweisung ungerechtfertigter Anträge

2. Verwaltungsinterne Beziehungen

- Qualitäts- und Effizienzmaßstäbe
- Beratung und Unterstützung
- konstruktive Kritik und sachbezogene Konflikte
- kooperative Arbeitsweise und Verhandlungstechniken
- Grundsätze von Führung und Zusammenarbeit

3. Bildung von Wertstrukturen

- demokratische, rechts- und sozialstaatliche Wertvorstellungen
- europäische Integration
- Reflektion persönlicher Werturteile
- Selbstständigkeit und Eigeninitiative im Handeln
- Übernahme von Verantwortung
- Toleranz, Solidarität und Kooperationsbereitschaft in Zusammenleben und Zusammenarbeit
- Einstellung auf wandelnde Arbeits- und Umweltbedingungen
- Akzeptanz der Prinzipien allgemeiner Gleichbehandlung
- Akzeptanz lebenslangen Lernens

Lehr- und Lernformen	Unterweisung, Beratung, Gruppendiskussionen, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbearbeitung, Selbststudium, Prüfungsvorbereitung
Prüfungsleistung	Praxisleistung (im Falle einer Hausarbeit soll diese einen Umfang von zirka 15 bis 20 Seiten haben).
Zugehörige Unterlagen	Ausbildungsordnung, berufspraktische Ausbildungspläne, Ausbilderhandbuch, berufspraktischer Studienplan
Anmerkungen	Für jeden Ausbildungsplatz wird ein berufspraktischer Ausbildungsplan erstellt, in dem die konkreten Tätigkeiten und Aufgaben beschrieben werden.

Modul 24 (BPS3)		Berufspraktische Studienzeit	
BPS3		Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft (Praxis-AG)	
Lehrende		regelmäßig Ausbildungsleitungen	
Semester	Angebotsturnus	6. Semester	jedes Sommersemester
Arbeitsaufwand	LVS	Präsenzstudium 32 h	2
Teilnahmevoraussetzungen		Teilnahme am Praxissemester (Anwendungsphase)	
<p>Zu erwerbende Kompetenzen</p> <p>Fachlich-inhaltliche und methodische Kompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • erforderliche Informationen ziel- und ergebnisorientiert zu beschaffen, aufzubereiten und zu präsentieren, • mit Instrumenten der modernen Informations- und Kommunikationstechnologie umzugehen, • Moderations- und Präsentationstechniken einzusetzen. <p>Sozial- und Selbstkompetenz</p> <p>Die Studierenden sind in der Lage,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sich auf wandelnde Arbeits- und Umweltbedingungen einzustellen, • den Übergang von der Ausbildung in die Berufstätigkeit zu vollziehen, • eigene Standpunkte einzunehmen und Konflikte sachbezogen zu lösen, • ihre Rolle als Mitarbeiterin/Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung einzuschätzen. <p>Darüber hinaus haben die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Notwendigkeit lebenslangen Lernens verinnerlicht, • die Bereitschaft entwickelt, verschiedene Funktionen innerhalb der Verwaltung zu übernehmen (Mobilität), • die Fähigkeit zur Selbstkritik und Reflexion entwickelt. 			
<p>Inhalte</p> <p>1. Informationsaustausch über das 6. Semester</p> <ul style="list-style-type: none"> • sachliche Inhalte • Probleme • Reflexion <p>2. Neue Entwicklungen in der Hamburgischen Verwaltung, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Volksgesetzgebung • Wahlrecht • Wachsende Stadt • Nordstaat • Public Private Partnership • Privatisierung • Doppik • Verwaltungsreform • Gender Marketing des öffentlichen Dienstes • Qualitätsmanagement <p>3. Besonderheiten der Ausbildungsbehörde/aktuelle Drucksachen und Projekte</p> <p>4. Themen zur Übernahme</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bewerbungstraining • Bewerbungsverfahren • Übernahmemodalitäten • das neue Beurteilungswesen • Besoldungsreform/Tarifreform, leistungsgerechte Bezahlung 			
Lehr- und Lernformen		seminaristischer Unterricht, Beratung, Einzel- und Gruppenarbeit	

Anhang

Bewertungsmaßstab Bachelor-Studiengang Public Management

Leistungspunkte*	Note B.A.		Definition gemäß § 20 SPO
97 bis 100	1,0	sehr gut	eine den Anforderungen in besonderem Maße entsprechende Leistung
93 bis <97	1,3		
88 bis <93	1,7	gut	eine den Anforderungen voll entsprechende Leistung
83 bis <88	2,0		
79 bis <83	2,3		
74 bis <79	2,7	befriedigend	eine den Anforderungen im Allgemeinen entsprechende Leistung
69 bis <74	3,0		
65 bis <69	3,3		
60 bis <65	3,7	ausreichend	eine Leistung, die zwar Mängel aufweist, aber im Ganzen den Anforderungen noch entspricht
51 bis <60	4,0		
0 bis <51	5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt

*Das hier abgebildete 100-Punkte-System ist ein verbindliches Bewertungsschema des Bachelor-Studiengangs Public Management.

