Bachelorstudiengang
Allgemeine Verwaltung

Modulhandbuch

ab EJ 2024

Inhaltsverzeichnis

BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts 3
BaAV-02 Privatrecht 9
BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre 13
BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns 17
BaAV-05 IT-gestützte Verwaltungsorganisation 23
BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen 28
BaAV-07 Kommunale Selbstverwaltung 33
BaAV-08 Öffentliche Finanzwirtschaft 37
BaAV-09 Leistungsverwaltung 41
BaAV-10 Bau- und Umweltrecht 47
BaAV-11 Personalmanagement 53
BaAV-12 Projektarbeit 59
BaAV-13 Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung 63
BaAV-14 Querschnittsverwaltung (Haushalt, Personal, Informationstechnologie) 65
BaAV-15 Rechnungswesen 67
BaAV-16 Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung 71
BaAV-17 Europarecht, Zuwendungsrecht, Datenschutz und Informationssicherheit 77
BaAV-18 Organisation und Steuerung 83
BaAV-19 Öffentliche Wirtschaft 89
BaAV-20 Kooperative Verwaltung 93
BaAV-21A Besonderer Schutzauftrag des Staates 97
BaAV-21B Besondere Handlungsfelder der Kommunen 101
BaAV-22A Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen 105
BaAV-22B Finanzwissenschaften 109
BaAV-23A Prozessorientierte Verwaltungsinnovation 113
BaAV-23B Personen- und systemorientierte Verwaltungsinnovation 119
BaAV-24 Bachelorarbeit und Verteidigung 123
BaAV-25 Querschnittsverwaltung (Haushalt, Organisation, Personal, ... 125
Informationstechnologie) und/oder Öffentliche Betriebe 125
BaAV-26 Projektmanagement / Planungsverwaltung 129

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts**	Modul Nr./Code: BaAV-01
Modulbeauftragter	Ass. iur. Markus Fritz (Stellvertretung: Ass. iur. Claudia Conradi)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *lernen* die Bedeutung des Rechts in der Gesellschaft *kennen*, *können* den Prozess der Rechtsentstehung und die verschiedenen Rechtsquellen sowie die unterschiedlichen Materien der Rechtsordnung *einordnen*. Sie *erfassen* die Struktur eines Rechtssatzes und *lernen*, mit dem Begriff „Subsumtion“ umzugehen. • Die Studierenden *kennen* die Staatsprinzipien sowie deren Leitfunktion für das gesamte Handeln der Verwaltung und deren Bedeutung für das Verwaltungsrecht. Insbesondere *erkennen* sie die Staatsfunktionen, insbesondere die Gewaltenteilung als Kernelement des Rechtsstaatsprinzips, ordnen die Bedeutung der Rechtsverordnungen zutreffend ein und *können* die Rechtmäßigkeit von Gesetzen *überprüfen*. • Sie *können* die Kompetenzen der Verfassungsorgane der Bundesrepublik Deutschland und des Freistaates Sachsen beschreiben und voneinander *abgrenzen*. • Sie *kennen* die Verwaltungsorganisation des Bundes und des Freistaates Sachsen. Sie kennen den Aufbau und die Einordnung der EU. • Sie können die Bedeutung der Grundrechte und deren Leitfunktion für das gesamte Verwaltungshandeln im Hinblick auf deren Wirkung für die einzelnen Bürger einschätzen. Sie kennen die Schutzfunktion der Grundrechte für die Bürger gegenüber dem staatlichen Handeln und die staatliche Pflicht, sich schützend und fördernd vor die Grundrechte der Bürger zu stellen. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte erlernen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben	

	Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	**Einführung in die Rechtswissenschaft** • Begriff und Funktionen des Rechtes, Rechtsentstehung und Rechtsquellen, nationales und internationales Recht, öffentliches und privates Recht, Rechtsträger, Methodenlehre **Staats- und Verfassungsrecht** • Staatsstrukturprinzipien und ihre Ausprägungen: Staatsziele, Republik, Bundesstaat, Rechtsstaat, Demokratie, Sozialstaat • Staatsfunktionen: Gesetzgebungskompetenz, Gesetzgebungsverfahren, Verwaltungskompetenzen, Gerichtskompetenzen • Oberste Staatsorgane im Bund und im Freistaat Sachsen: Bundestag und Hilfsorgane, Bundesrat, Bundespräsident, Bundesregierung, Bundesverfassungsgericht, Sächsischer Landtag, Sächsische Staatsregierung, Sächsischer Verfassungsgerichtshof **Grundrechte** • Allgemeine Grundrechtslehre, Aufbau und Struktur einer Grundrechtsprüfung • Freiheitsgrundrechte Art. 1, 2, 4, 5, 8, 9, 12 GG (Art. 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21 SächsVerf) - Schutzbereiche - Eingriffs- und Schrankenvorbehalte - Rechtfertigung hoheitlicher Zugriffe • Gleichheitsgrundsatz Art. 3 GG (Art. 18 SächsVerf) - allgemeiner Gleichheitsgrundsatz - Systematik und Prüfung eines Gleichheitsgrundrechts - Besondere Gleichheitsgrundrechte • Zulässigkeit und Begründetheit verfassungsrechtlicher Rechtsbehelfe, einzelne Rechtsbehelfe • EU-Grundrechtsschutz **Verwaltungsorganisationsrecht in der Bundesrepublik Deutschland, im Freistaat Sachsen und der Europäischen Union** • Äußere und innere Behördenorganisation • Bundes- und Landesverwaltung • Unmittelbare und mittelbare Staatsverwaltung • Rolle der Selbstverwaltungskörperschaft • Aufbau und Einordnung der Europäischen Union

Lehrende	Ass. iur. Claudia Conradi Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Verfassungs- und Verwaltungsrecht Ass. iur. Markus Fritz Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Verfassungs- und Verwaltungsrecht Dipl.-Verw.-Wiss. Dieter Paul Dozent für Verwaltungswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Verwaltungsorganisationsrecht und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Juris-Recherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	78 h (104 LVS), davon 60 h (80 LVS) Lehrgespräch/Vorlesung 18 h (24 LVS) Übungen **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 78 h (104LVS); davon 43 h (58 LVS) Lehrgespräch 20 h (26 LVS) Übungen 15 h (**2**0 LVS) Seminar

Selbststudium	50 h, davon 25 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 25 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 40 h, davon 22 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 10 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben 8 h Vorbereitung von Kurzvorträge einschließlich Erstellung von Handouts
Exkursion	Fakultative Exkursionen zum Sächsischen Landtag und in die Sächsische Staatskanzlei
Modulprüfung	22 h; davon 3 h Klausur 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** 22 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 21 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 32 h; davon 31 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 32 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer:180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 %

	oder • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	1. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-02 Privatrecht**	Modul Nr./Code: BaAV-02
Modulbeauftragte	Ass. iur. Gudrun Köppel-Österle (Stellvertretung: Prof. Dr. Kai E. Wünsche)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *erwerben* sichere privatrechtliche Grundkenntnisse im Zusammenhang mit der rechtswissenschaftlichen Methodenlehre. • Die Studierenden *können* zivilrechtliche Probleme und Fallkonstellationen der öffentlichen Verwaltung (insbesondere im Beschaffungswesen, in der Liegenschaftsverwaltung, im Verwaltungsprivatrecht und in der Personalverwaltung) richtig *erfassen, prüfen und beurteilen*. • Die Studierenden *beherrschen* das Anspruchssystem und *können* zivilrechtliche Rechtsvorschriften in der Fallbearbeitung auch bezüglich anspruchsvollerer Aufgabenstellungen *anwenden*. • Sie *können* Schnittstellen und inhaltliche Bezüge zu anderen Rechtsgebieten (z. B. Europarecht, Arbeitsrecht, Staatshaftungsrecht, Sozialrecht) *beschreiben* und *analysieren*. • Die Studierenden *kennen* die Voraussetzungen für das Zustandekommen von Verträgen, Hinderungsgründe und Pflichtverletzungen im Schuldverhältnis sowie die Hilfspersonen des Bürgerlichen Gesetzbuches und *können* diese *erläutern* und in Fällen *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* die rechtlichen Sanktionen aus der Verletzung absoluter Rechte sowie die Grundstrukturen des Schadensersatzrechtes. Sie *können* die verschiedenen Tatbestände auf Sachverhalte *anwenden* und die sich ergebenden Ansprüche gutachterlich prüfen. • Die Studierenden *erkennen* die Systematik des Bereicherungsrechts und *können* sie auf einschlägige Sachverhalte *anwenden.* • Die Studierenden *kennen* die Grundzüge des Mobiliarsachenrechts und *erwerben* die Befähigung, diesbezügliche sachenrechtliche Aufgabenstellungen zu lösen.	

	Schlüsselqualifikationen • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte erlernen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	• Rechtsquellen des Privatrechts; Stellung und Zusammenwirken in der Gesamtrechtsordnung • Aufbau des BGB und Grundbegriffe (Rechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit, Rechtssubjekte, Rechtsobjekte) • Vertraglicher Erfüllungsanspruch; Zustandekommen und Erlöschen von Verträgen; Abstraktionsprinzip, Recht der Willenserklärungen, Zugang, Vertragsfreiheit, Stellvertretung • Nichtigkeitsgründe, Anfechtung, Formvorschriften, Fristen, Verjährung • Recht der Leistungsstörungen (Nichtleistung, Schuldnerverzug, Annahmeverzug, Verletzung von Nebenpflichten, vorvertragliches Schuldverhältnis) • Grundzüge des Kaufrechts und Gewährleistung beim Kauf (Sachmangel, Rechtsmangel, Systematik der Käuferrechte) • Überblick zu sonstigen, für die Verwaltung relevanten Vertragstypen im BGB (z. B. Austauschverträge, Gebrauchsüberlassungsverträge, Dienstleistungsverträge) • Unerlaubte Handlungen und Schadensersatzrecht (Grundtatbestände der §§ 823 ff BGB; Haftung für Dritte; Verkehrssicherungspflicht, Art und Umfang des Schadenersatzes; Gefährdungshaftung) • Bereicherungsrecht (Grundlagen, Abgrenzung Leistungs- und Eingriffskondiktion, Anspruchsvoraussetzungen, Verfügung eines Nichtberechtigten) • Grundlagen des Mobiliarsachenrechts (Abgrenzung Besitz – Eigentum, Eigentumserwerb durch Rechtsgeschäft, kraft Gesetzes, Erwerb vom Nichtberechtigten, Herausgabe- und Abwehransprüche)
Lehrende	Ass. iur. Elisabeth Finck Dozentin für Rechtswissenschaften Ass. iur. Gudrun Köppel-Österle Dozentin für Rechtswissenschaften Ass. iur. Susanne Morgenstern

	Dozentin für Rechtswissenschaften Prof. Dr. Kai E. Wünsche Professor für Rechtswissenschaften und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Juris-Recherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	78 h (104 LVS); davon 48 h (64 LVS) Lehrgespräch 30 h (40 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 78 h (104 LVS); davon 39 h (52 LVS) Lehrgespräch 20 h (27 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	50 h; davon 25 h Vor- und Nachbereitung von LV 25 h Lösung von Übungsaufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 40 h, davon 20 h Vor- und Nachbereitung von LV 10 h Lösung von Übungsaufgaben 10 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts
Exkursion	entfällt

Modulprüfung	22 h; davon 3 h Klausur 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung festgelegt wird) 22 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 21 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 32 h; davon 30 h Erstellen einer Seminararbeit 1 h Präsentation **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 32 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	1. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-03** **Betriebs- und Volkswirtschaftslehre**	Modul Nr./Code: BaAV-03
Modulbeauftragter	Dipl.-Kfm. Christoph Schaar-Riemann (Stellvertretung: André Zötzsche, M. Sc.)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundsätze ökonomischen Handelns und *können* sie *erklären*. • Die Studierenden *kennen* die betriebswirtschaftlichen Begriffe und Grundsätze und *können* sie *erklären*. • Die Studierenden *können* die grundlegenden Inhalte der betrieblichen Funktionen *erklären* und die Zusammenhänge *erfassen* und *beurteilen*. • Die Studierenden *kennen die Funktionen des betrieblichen Rechnungswesens sowie wesentliche gesetzliche Vorschriften.* • Die Studierenden lernen das System der doppelten Buchführung *kennen* und *können* typische Buchungsvorgänge einschließlich der vorbereitenden Jahresabschlussbuchungen entwickeln und begründen. • Die Studierenden *können* Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre *definieren*. • Die Studierenden *können* die Funktionsweise von Märkten *erklären*. • Die Studierenden *können* die Wirkungsweisen von Staatsaktivitäten und unterschiedlichen Märkten *erklären*. • Die Studierenden *kennen* die Elemente und Interdependenzen des Wirtschaftskreislaufs sowie der Volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung. • Die Studierenden *können* die Bedeutung des Geldes *erklären*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methoden- und Medienkompetenz:** Die Studierenden übertragen ihr theoretisches Wissen auf Beispiele und erarbeiten selbständig Lösungen. Im Rahmen von Lehrgesprächen und Vorträgen haben sie die Möglichkeit, ihre Fertigkeiten im Umgang mit Medien, insbesondere bei Präsentationen, zu festigen. Die Übungen fördern die Sicherheit bei der Anwendung von Lösungsalgorithmen und festigen die Fertigkeiten im Problemlösen.	

	• **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten bei der Lösung von Übungsaufgaben in Gruppen und stärken damit ihre Teamfähigkeit.
Inhalte	**Einführung in die Betriebswirtschaftslehre** • Grundlagen ökonomischen Handelns (Rationalität, Erwartungen, Nutzen, Präferenzen, Sparsamkeit, Effizienz und Effektivität) • Gegenstand und Gliederung der BWL (Wirtschaften und Wirtschaftlichkeitsprinzip, Erfahrungs- und Erkenntnisobjekt, Funktionale, institutionelle und genetische Gliederung) • Grundlagen des externen Rechnungswesens (Grundlagen der Buchführung: Konten, Bilanz, GuV, Grundlagen des Jahresabschlusses) **Einführung in die Volkswirtschaftslehre** • Grundfragen und Grundsachverhalte des Wirtschaftens (Gegenstand der Volkswirtschaftslehre, Knappheit und Bedürfnisse, Produktionsfaktoren, Grundfragen des Wirtschaftens) • Funktion der Märkte (Wesen und Funktion relativer Preise, Marktbegriff und Marktformen, Bestimmungsgründe des Angebots und der Nachfrage auf Gütermärkten, Grundmodell der Preisbildung, Preisbildung in Abhängigkeit von der Marktform und politische Preisbildung, Konsumenten- und Produzentenrente) • Grundlagen des Wirtschaftskreislaufes (Wirtschaftssubjekte, Modell des einfachen und erweiterten Wirtschaftskreislaufes) • Wirtschaftspolitik (Magisches Viereck, Konjunktur und Wachstum) • Bedeutung des Geldes im Wirtschaftskreislauf (Geld und Geldfunktionen, Geldangebot, Geldnachfrage, Geldmenge und Wert des Geldes, Inflation und Deflation, Instrumente der Europäischen Zentralbank)
Lehrende	Dr. Markus Beyersdorff Dozent für Öffentliche Finanzen und Volkswirtschaftslehre Lehrinhalt im Modul Einführung in die Volkswirtschaftslehre André Zötzsche, M.Sc. Dozent für öffentliche Betriebswirtschaftslehre Lehrinhalte im Modul: Einführung in die Betriebswirtschaftslehre Dipl.-Kfm. Christoph Schaar-Riemann Dozent für allgemeine und öffentliche Betriebswirtschaftslehre Lehrinhalte im Modul: Einführung in die Betriebswirtschaftslehre

	und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium, E-Learning
Notwendige Voraus-setzungen für die Teilnahme	Keine
ECTS-Punkte	4
Arbeitsaufwand (workload)	120 h
Präsenzzeiten	65 h (86 LVS); davon 36 h (48 LVS) Vorlesung 29 h (38 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 65 h (86 LVS); davon 20 h (27 LVS) Vorlesung 26 h (34 LVS) Übungen 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	34 h; davon 26 h Vor- und Nachbereitung von LV 8 h Lösung von Übungsaufgaben und E-Learning **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 24 h; davon 14 h Vor- und Nachbereitung LV 10 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning.
Modulprüfung	21 h; davon 2 h Klausur 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** 21 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 20 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminararbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 31 h; davon 30 h Erstellen einer Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation

	oder (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 31 h; davon 31 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 120 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminarleistung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	1. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungs-handelns**	Modul Nr./Code: BaAV-04
Modulbeauftragter	Ass. iur. Benno Kaplonek (Stellvertretung: Prof. Dr. iur. Ralf Lunau)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *erkennen* das Allgemeine Verwaltungsrecht als Teil der Gesamtrechtsordnung mit seinen notwendigen Bezügen zum Staats- und Verfassungsrecht, zum Gemeinschaftsrecht und zum Besonderen Verwaltungsrecht. • Die Studierenden *verstehen* die Systematik des Allgemeinen Verwaltungsrechts, der Verwaltungsvollstreckung sowie des Rechtsschutzes gegen Verwaltungsentscheidungen. • Die Studierenden sind in der Lage, in ausgewählten Bereichen des Besonderen Verwaltungsrechts die Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns *aufzufinden und anzuwenden*. • Die Studierenden erarbeiten sich Grundlagenwissen in ausgewählten Bereichen des Polizeirechts und *wenden* dieses Wissen fachübergreifend an. Sie *erkennen* rechtliche Zusammenhänge und *wenden* diese in Fallkonstellationen aus den Aufgabenbereichen der öffentlichen Verwaltung *an.* • Die Studierenden *beherrschen* präventive Befugnisse und Zulassungen, wie z. B. Erlaubnisse, insbesondere aus den Bereichen Polizei- und Gewerberecht und *können* sie im Bescheid *verfügen.* • Die Studierenden *kennen* die repressiven Maßnahmen ausgewählter Rechtsgebiete der Eingriffsverwaltung und *können* sie anwenden sowie im Bescheid *verfügen*. • Die Studierenden *können* die Inhalte des Allgemeinen Verwaltungsrechts und -verfahrensrechts mit denen des Besonderen Verwaltungsrechts in Fällen *verknüpfen*. Sie *können* verwaltungsrechtliche Entscheidungen rechtlich einwandfrei, überzeugend und verständlich *begründen*. • Die Studierenden sind in der Lage, Handlungsalternativen zu *erkennen* und Ermessenserwägungen *anzustellen*. • Die Studierenden sind befähigt, die Rechtmäßigkeit eines Verwaltungsverfahrens zu *beurteilen* und Schnittstellen zu anderen Rechtsgebieten zu *erkennen*. • Sie *können* Verwaltungsakte sowie öffentlich-rechtliche Verträge zwangsweise *durchsetzen* und Kostenentscheidungen *treffen*.	

	• Die Studierenden *kennen* Möglichkeiten der Verwaltungskontrolle in verschiedenen Rechtsschutzverfahren und *können* diese in Fällen *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* Aufgaben und Funktion der allgemeinen Polizeibehörden und *können* ihr Wissen auch fachübergreifend in Fällen *anwenden*. Sie *kennen* die Möglichkeiten zur Ermittlung des Sachverhalts und den rechtlichen Rahmen zur Beweiserhebung. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte erlernen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	**Allgemeines Verwaltungsrecht** • Funktionen und Institutionen der öffentlichen Verwaltung • Prinzipien der Verwaltung • Gebundene Entscheidung und Ermessen • Verwaltungsverfahren • Lehre vom Verwaltungsakt • Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen des Verwaltungsakts • Korrektur von Verwaltungsentscheidungen außerhalb von Rechtsbehelfsverfahren • Grundzüge des Verwaltungskostenrechts • Grundzüge des Verwaltungsvollstreckungsrechts • Widerspruchsverfahren • Weitere Handlungsformen der Verwaltung • Verwaltungsgerichtlicher Hauptsacherechtsschutz • Vorläufiger Rechtsschutz **Allgemeines Polizeirecht** unter besonderer Berücksichtigung des Gesetzesvollzugs bei den Polizeibehörden **Allgemeines Gewerberecht**

	unter besonderer Berücksichtigung des stehenden Gewerbes **Bescheidtechnik** betreffend Ausgangs- sowie Abhilfe- und Widerspruchsbescheide
Lehrende	Ass. iur. Tobias Fronhoffs Dozent für Rechtswissenschaften Ass. iur. Benno Kaplonek Dozent für Rechtswissenschaften Prof. Dr. iur. Ralf Lunau Professor für Rechtswissenschaften und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Juris-Recherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
ECTS-Punkte	8
Arbeitsaufwand (workload)	240 h
Präsenzzeiten	132 h (176 LVS); davon 81 h (108 LVS) Lehrgespräch 51 h (68 LVS) Übung
Selbststudium	**oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 132 h (176 LVS); davon 69 h (92 LVS) Lehrgespräch 48 h (64 LVS) Übung 15 h (20 LVS) Seminar
	83 h; davon 42 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, Ausarbeitung von Vorträgen 41 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine Seminarleistung oder eine Hausarbeit als Modulprüfung festgesetzt wird) 71 h; davon 37 h Vor- und Nachbereitung LV, besonders von Vorträgen

	34 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning.
Exkursion	Entfällt
Modulprüfung	25 h; davon 4 h Klausur 21 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung festgelegt wird) 25 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 24 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 37 h; davon 36 h Erstellung der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 37 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 240 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	1. + 2. Semester
Dauer	zwei Semester
Häufigkeit	Wintersemester

Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-05** **IT-gestützte Verwaltungsorganisation**	Modul Nr./Code: BaAV-05
Modulbeauftragter	Dipl.-Päd. Martina Rätz (Stellvertretung: Prof. Dr. Oliver Jokisch)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* das Ziel und die prinzipiellen Möglichkeiten der Unterstützung des Verwaltungshandelns durch informationsverarbeitende Technologien. • Die Studierenden *beherrschen* die Handhabung von Textverarbeitungssystemen zur sachgerechten und effektiven Erstellung und Bearbeitung von Schriftgut. • Die Studierenden *kennen* die prinzipiellen Möglichkeiten der Unterstützung von Arbeitsabläufen durch Tabellenkalkulationsprogramme. • Die Studierenden *beherrschen* die Handhabung eines Tabellenkalkulationsprogrammes zur sachgerechten und effektiven Unterstützung von Arbeitsabläufen. • Die Studierenden *kennen* ausgewählte, für Prozesse der öffentlichen Verwaltung relevante, Strukturen der Informationstechnik (Hardware) und Prinzipien vernetzter informationstechnischer Systeme. • Die Studierenden *können* Schlussfolgerungen für die Abbildung von Prozessen auf netzbasierte Dienste der Informationsverarbeitung ziehen und ausgewählte Fragestellungen der Informationssicherheit beantworten. • Die Studierenden *können* elektronische Medien sachgerecht zur sicheren und rechtsverbindlichen Abwicklung der behördlichen Kommunikation sowie des persönlichen Zeitmanagements anwenden. • Die Studierenden *kennen* die strukturellen Grundlagen und die prinzipielle Funktionsweise von Datenbanken sowie praxisrelevante Datenbankkonzepte. Sie *kennen* typische Anwendungsfelder für Datenbanken in der öffentlichen Verwaltung und *können* die erforderlichen Datenbankkonzepte *zuordnen*. Sie *können* mit Datenbankmanagementsystemen *arbeiten*, zielgerichtet *recherchieren* und Auswertungen *vornehmen*. • Die Studierenden kennen wesentliche rechtliche, methodische und technologische Aspekte der digitalen Transformation des öffentlichen Sektors.	

	Schlüsselqualifikationen • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden festigen ihre Kompetenzen bzgl. der Anwendung der in der Informationsverarbeitung etablierten Denk-, Modellierungs- und Darstellungsmethoden. Sie erweitern ihre Fähigkeiten und Fertigkeiten in der zielgerichteten Anwendung von Verfahren der Informationsverarbeitung zur Abbildung und Lösung von Problemen. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten einzeln und in Gruppe. Mit der Gruppenarbeit stärken sie ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in der Kommunikation, Präsentation und im kooperativen Lernen.
Inhalte	**Fortgeschrittene Techniken der Textverarbeitung** • Einsatz der Textverarbeitung zur normgerechten und effektiven Erstellung behördlichen Schriftgutes (u. a. Textbausteine, Format- und Dokumentvorlagen, Seriendruckfunktion mit verschiedenen Datenquellen, einschlägige DIN-Vorschriften, landesspezifische Formvorschriften) • Teamorientierte arbeitsteilige Bearbeitung von Textdokumenten • Anforderungen an barrierefreie Textdokumente **Fortgeschrittene Anwendungen der Tabellenkalkulation** • effektive Abbildung sozialwissenschaftlicher, betriebswirtschaftlicher und mathematischer Zusammenhänge mit Formeln, Funktionen und Diagrammen • fortgeschrittene Anwendung von Tabellenkalkulationsprogrammen (u. a. Darstellung und Auswertung von Verteilungen mit Pivottabellen) **Datenaustausch** • Notwendigkeit des anwendungsbezogenen Imports und Exports von Daten • Statischer und dynamischer Datenaustausch • Erstellung von Dateien und Formularen im pdf-Format **Computersysteme** • Rechnerarchitektur • Prozessoren • Speichermedien und Speichersysteme • Ausgewählte Parameter peripherer Geräte • Systemsoftware und Zusatzkomponenten

	Datennetze • Ziele und Möglichkeiten des Einsatzes von Rechnersystemen und Datennetzen in der öffentlichen Verwaltung • Strukturen, Funktionsprinzipien lokaler Netze und Weitverkehrsnetze • Dienste und Anwendungen **Datenbanksysteme** • Anforderungen an Datenbankmanagementsysteme • Analyse praxisbezogener Problemstellungen, Modellierung entsprechend einer anerkannten Methode (ERM) und Ableitung problemadäquater Datenbankschemata • Datentypen, Datenbanktabellen und Methoden der Datenerfassung sowie des Datenaustausches • Recherchen in Datenbanken (SQL) **Einführung der Elektronischen Vorgangs- und Aktenverwaltung** • Grundlagen zur Vorgangs- und Aktenverwaltung (Akte, Vorgang, Aktenplan, E-Akte) • Überblick über das Standardsystem für E-Akten (VIS) in der staatlichen und kommunalen Verwaltung in Sachsen • Ausgewählte Systemfunktionen (z. B. Suche, Registratur und Posteingang) **Informationssicherheit** • Ziele, Begriffe, Rechtsgrundlagen • Informationssicherheit vs. Datenschutz • Bedrohungen der Informationssicherheit (Angriffsmechanismen und –strategien, aktuelle Entwicklungen) • IT-Grundschutz des BSI, insbesondere Bedeutung von Informationssicherheitsmanagementsystemen und IT-Grundschutzmethodik sowie ergänzende Risikoanalyse • Grundzüge Business Continuity Management System • Schutz kritischer Infrastrukturen **eGovernment** • Grundbegriffe: E-Government, Digitale Transformation des öffentlichen Sektors • Rechtliche und strategische Grundlagen • Methodische und technologische Konzepte der OZG-Umsetzung **Personalausweis** Aufbau, Funktionsweise und Anwendungsmöglichkeiten des elektronischen Personalausweises.

	Sichere und rechtsverbindliche elektronische Kommunikation • Nutzung von Groupware (z. B. Outlook) zur Kommunikation und teamorientierten Arbeitsorganisation (Termin- und Zeitmanagement, Aufgabenverwaltung) • Anwendung und Beachtung der Interoperabilität elektronischer Datenbestände beim Informationsaustausch und der elektronischen Kommunikation • Wahrung der Vertraulichkeit von Informationen durch die Anwendung von elektronischen Verschlüsselungsverfahren • rechtsverbindliche elektronische Kommunikation durch Einsatz elektronischer Signaturen • Einsatz von Verfahren zur elektronischen Identifikation, u. a. durch die Verwendung des elektronischen Personalausweises
Lehrende und Lehrbeauftragte	Dipl. Inf. Mario Arnold Dozent für Verwaltungsinformatik Dipl. Inf. Klaus Herrmann Dozent für Verwaltungsinformatik Prof. Dr. Oliver Jokisch Professor für Verwaltungsinformatik Dipl.-Kfm. Hartwig Meyerle Dozent für Verwaltungsinformatik Dipl.-Päd. Martina Rätz Dozent für Verwaltungsinformatik Prof. Dr. Ing. Detlef Rätz Professor für Verwaltungsinformatik Dipl.-Päd. Ingo Schimek Dozent für Verwaltungsinformatik und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** praktische Übungen an einschlägigen Softwaresystemen, Übungen zur Modellierung von Sachverhalten • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturstudium, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Kenntnisse und Fertigkeiten entsprechend der im ILIAS des jeweiligen Einstellungsjahrgangs ausgewiesenen Vorkenntnisse (Textverarbeitung und Tabellenkalkulation)
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h

Präsenzzeiten	74 h (98 LVS); davon 17 h (22 LVS) Vorlesung 24 h (32 LVS) Lehrgespräch 33 h (44 LVS) Übung
Selbststudium	60 h; davon 28 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, 32 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung festgesetzt wird) 60 h; davon 28 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 32 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning.
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	16 h; davon 3 h Klausur 13 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung festgelegt wird) 16 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 15 h Prüfungsvorbereitung
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	1. und 2. Semester
Dauer	zwei Semester
Häufigkeit	Beginn jeweils im Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen**	Modul Nr./Code: BaAV-06
Modulbeauftragter	Dipl.-Psych. Tobias Grage (Stellvertretung: Prof. Dr. Thomas M. Schimmel)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *können* ausgewählte Theorien der Psychologie beschreiben und erläutern. Sie *können* menschliches Erleben und Verhalten *analysieren* und *beurteilen.* Die Studierenden *können* die psychologischen Erkenntnisse auf die Aufgaben- und Problemstellung in der Berufswelt der öffentlichen Verwaltung *beziehen und* anwenden. • Die Studierenden *kennen* die Spezifik soziologischen Denkens und *erkennen* die soziale Bedingtheit menschlichen Handelns in der Gesellschaft. Sie *kennen* ausgewählte soziologische Theorien und *können* diese auf die Analyse gesellschaftlicher Probleme auf der Makro-, Meso- und Mikroebene *anwenden*. Die Studierenden *können* soziologische Erkenntnisse auf die Situation von Berufseinsteigern in der öffentlichen Verwaltung *anwenden*. • Die Studierenden *können* die grundlegenden Politikverständnisse, die Spannungsfelder der Politik sowie einzelne Teilgebiete der Politikwissenschaft beschreiben und erläutern. Sie können aktuelle politische Vorgänge beobachten und eine eigene Haltung dazu entwickeln. Sie *könne*n ausgewählte politikwissenschaftliche Theorien und empirische Ergebnisse der politikwissenschaftlichen Forschung *erfassen*, *analysieren* und *beurteilen*. Die Studentinnen und Studierenden können politikwissenschaftliche Lösungsansätze für Aufgaben- und Problemstellungen im kommunalen und staatlichen politisch-administrativen System anwenden. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erwerben grundlegende Fähigkeiten zum wissenschaftlichen Arbeiten, die in allen weiteren Modulen des Studiengangs sowohl vorausgesetzt als auch ausgebaut werden. Dadurch sind die Studierenden befähigt, Forschungsvorhaben zu konzipieren und zu bearbeiten. Weiterhin haben sie Fähigkeiten zur Analyse sozialwissenschaftlicher Problemlagen und Fragestellungen sowie die Fähigkeit eines vernetzten Denkens in theoriegeleiteten Zusammenhängen. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden gestalten geeignete Kommunikations- und Handlungsstrategien zur kooperativen Problem- und Konfliktlösung und prägen Teamfähigkeit aus.	

	• **Selbstkompetenz**: Die Studierenden erhalten Anregungen zur kritischen Selbstwahrnehmung und zur Förderung von Lernbereitschaft, Eigenverantwortung und Flexibilität.
Inhalte	**Einführung in die Psychologie** • Einordnung der Psychologie als Wissenschaft in den sozialwissenschaftlichen Fachkontext • Grundlagen der Psychologie: Kritisches Denken, Emotion und Motivation, Psychologie der Persönlichkeit, Sozialpsychologie • Anwendungsfelder der Psychologie: Arbeits- und Organisationspsychologie, Gesundheit und Stress • Kommunikationspsychologie: Gesprächsführung für die Verwaltungspraxis **Einführung in die Soziologie** • Einordnung der Soziologie als Wissenschaft in den sozialwissenschaftlichen Kontext • Grundlagen der Soziologie: Grundbegriffe der Soziologie, Soziologie der Sozialisation, Soziologie der Gesellschaft, Sozialstrukturanalyse • Ausgewählte soziologische Theorien • Individualisierungs- und Globalisierungstendenzen in der postmodernen Gesellschaft • Anwendungsfelder für die Verwaltungspraxis: Arbeitssoziologie, Jugendsoziologie, Stadtsoziologie **Einführung in die Politikwissenschaft** • Einordnung der Politikwissenschaft in den sozialwissenschaftlichen Kontext • Grundlagen der Politikwissenschaft: Grundbegriffe, politische Theorien, politikwissenschaftliche Analyseinstrumente • Einführung in unterschiedliche Themenfelder der Politik: Politische Systeme, Pluralismus, Demokratie, Institutionen, Wahlen, Parteien u.a. • Aktuelle politische Bezüge, Debatten und Spannungsfelder **Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten** • Entwicklung einer Fragestellung • Wissenschaftliches Denken • Forschungsprozess • Wissenschaftliches Schreiben • Umgang mit Literatur • Allgemeine formale Standards sowie wissenschaftliche Standards der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften
Lehrende	Dr. Markus Beyersdorff

	Dozent für Öffentliche Finanzen und Volkswirtschaftslehre Lehrinhalte im Modul: Wissenschaftliches Arbeiten Ass. iur. Claudia Conradi Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Wissenschaftliches Arbeiten Dipl. -Soz. Maria-Luisa Dominguez-Becker Dozentin für Sozialwissenschaften Lehrinhalte im Modul: Soziologie Ass. iur. Markus Fritz Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Wissenschaftliches Arbeiten Dipl.-Psych. Tobias Grage Dozent für Kommunikation Lehrinhalte im Modul: Psychologie und wissenschaftliches Arbeiten Prof. Dr. Thomas M. Schimmel Professor für Politikwissenschaft Lehrinhalte im Modul: Politikwissenschaft und wissenschaftliches Arbeiten und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung sozialwissenschaftlicher Aufgabenstellungen in Einzel- und Gruppenarbeit, Durchführung von Rollenspielen, Referate und Präsentationen • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium • **Seminar**
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
ECTS-Punkte	4
Arbeitsaufwand (workload)	120 h

Präsenzzeiten	78 h (104 LVS); davon 63 h (84 LVS) Lehrgespräch 15 h (20 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 78 h (104 LVS); davon 15 h (20 LVS) Übung 22 h (64 LVS) Lehrgespräch 15 h (20 LVS) Seminar
Selbststudium	24 h; davon 10 h Vor- und Nachbereitung von LV 14 h Lösung von Übungsaufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 19 h, davon 8 h Vor- und Nachbereitung von LV 11 h Lösung von Übungsaufgaben
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	18 h; davon 2 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 17 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 22 h Erstellen einer Seminararbeit 1 h Präsentation **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 23 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 120 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion

	Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	1. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-07 Kommunale Selbstverwaltung**	Modul Nr./Code: BaAV-07
Modulbeauftragter	Ass. iur. Daniel Andrae (Stellvertretung: Prof. Dr. Frank Lohse)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *können* die Stellung der Gemeinden im Verwaltungssystem der Bundesrepublik Deutschland *darstellen*. • Sie *kennen* die Grundlagen und wesentlichen Elemente des kommunalen Selbstverwaltungsrechts und *können* die Bedeutung der kommunalen Selbstverwaltung richtig einschätzen • Die Studierenden *können* die verschiedenen Arten der kommunalen Aufgaben *unterscheiden* und *erkennen* die rechtlichen Grenzen daraus. • Sie *kennen* die Organe der Gemeinde, ihre Wahl/Bestellung sowie ihre Befugnisse und Pflichten. Sie *können* die Zuständigkeitsverteilung zwischen Gemeinderat, Ausschüssen und Bürgermeister *beschreiben* und *kennen* die Einberufungs- und Verfahrensregeln im Gemeinderat. Sie *können* die gemeindeinternen Entscheidungsprozesse *darstellen*. • Die Studierenden *können* Satzungen *entwerfe*n und *kennen* das Verfahren zum Erlass von Satzungen. • Sie *können* die Rechte und Pflichten der Einwohner und Bürger sowie der ehrenamtlich Tätigen *erklären* und *kennen* die Formen der unmittelbaren Demokratie. • Die Studierenden *kennen* die gemeindlichen Einnahmequellen und die Grundlagen des Kommunalabgabenrechts. • Sie *können* die Aufgaben der Landkreise *darstellen* und *kennen* die Grundlagen der Landkreisordnung. • Die Studierenden verstehen das Wesen und den Inhalt der Aufsicht und kennen die Möglichkeiten und Grenzen • Sie *kennen* die Grundsätze und Formen der kommunalen Zusammenarbeit. • Die Studierenden *kennen* die politische Dimension der kommunalen Selbstverwaltung und *können* diese mit einschlägigen politikwissenschaftlichen Ansätzen *beschreiben*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung	

	rechtlicher Sachverhalte erlernen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in der Kommunikation, Präsentation und im kooperativen Lernen.
Inhalte	• Grundlagen des Kommunalrechts • Aufgaben der Gemeinden, Gemeinde als Verwaltungsträger • Organe und Gremien der Gemeinde, Gemeindeverwaltung • Landkreise • Einwohner und Bürger, ehrenamtliche Tätigkeit • Gemeindliche Rechtsetzung • Öffentliche Einrichtungen • Kommunale Zusammenarbeit • Kommunalaufsicht • Finanzierung kommunaler Aufgaben • Einführung in die Kommunalpolitik
Lehrende	Ass. iur: Daniel Andrae Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Kommunalrecht Prof. Constanze Geiert Professorin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Kommunal-/Kommunalabgabenrecht Ass. iur. Edgar König Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Kommunal-/Kommunalabgabenrecht Prof. Dr. Frank Lohse Professor für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Kommunal-/Kommunalabgabenrecht Prof. Dr. Manfred Schleer Professor für Verwaltungswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Einführung in die Kommunalpolitik Prof. Dr. Thomas M. Schimmel Dozent für Politikwissenschaften Lehrinhalte im Modul: Einführung in die Kommunalpolitik und Lehrbeauftragte

Lehr- und Lernformen	• **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Jurisrecherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	81 h (108 LVS); davon 68 h (91 LVS) Lehrgespräch 13 h (17 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 81 h (108 LVS); davon 49 h (66 LVS) Lehrgespräch 13 h (17 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	50 h; davon 30 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 10 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben 10 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 40 h; davon 20 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 10 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben 10 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	19 h; davon 3 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 19 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 18 h Prüfungsvorbereitung

	oder (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h; davon 28 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	2. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-08** **Öffentliche Finanzwirtschaft**	Modul Nr./Code: BaAV-08
Modulbeauftragter	Dipl.-Kfm. Christoph Schaar-Riemann (Stellvertretung: Prof. Dr. Claudia Lubk)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen des Neuen Kommunalen Haushalts- und Rechnungswesens. • Die Studierenden *erkennen* die Zusammenhänge zwischen Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage von Kommunen und können diese erklären. • Die Studierenden *kennen* den Aufbau des Jahresabschlusses und *können* diesen *interpretieren*. • Die Studierenden *kennen* die Bilanzierungspflicht, Bilanzierungswahlrechte und -verbote und *können* die rechtlichen Bestimmungen *anwenden*. • Die Studierenden *können* wesentliche Kennzahlen für den unternehmerischen sowie den kommunalen Jahresabschluss *interpretieren*. • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen der klassischen Kostenrechnung auf Vollkosten- und Teilkostenbasis sowie deren Vor- und Nachteile. Sie *können* diese *anwenden* und die Ergebnisse *beurteilen*. • Die Studierenden *kennen* die fachlichen Grundlagen, die Einsatzbereiche sowie die Vor- und Nachteile der Investitionsrechenverfahren. • Die Studierenden *können* unter Einsatz der Investitionsrechenverfahren insbesondere Handlungsempfehlungen bei Vergabeentscheidungen *entwickeln*. • Die Studierenden *kennen* Methoden zur Überprüfung der Wirtschaftlichkeit von Maßnahmen und *können* sie an ausgewählten Beispielen *anwenden*. • Die Studierenden *wissen*, was sich hinter dem Begriff Data Science verbirgt, was Business Intelligence in diesem Zusammenhang leisten kann und weshalb Datenkompetenz unumgänglich ist. • Die Studierenden *kennen* Methoden und Werkzeuge des gesamten SSBI Konzeptes und können diese auf betriebswirtschaftliche Sachverhalte anwenden. • Die Studierenden *kennen* ausgewählte IT-Fachverfahren zur Umsetzung der Aufgaben im kommunalen Rechnungswesen.	

	• Die Studierenden *können* ausgewählte Aufgabenstellungen im Rahmen des Rechnungswesens mit Hilfe von IT-Fachverfahren *bearbeiten*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden übertragen ihr theoretisches Wissen auf Beispiele und erarbeiten selbständig Lösungen. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten bei der Lösung von Übungsaufgaben in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit.
Inhalte	• Bilanzierung nach dem HGB (Ansatz, Bewertung, Ausweis von Positionen in der Handelsbilanz (Ansatz- und Bewertungsvorschriften, Bilanzierungswahlrechte und –verbote) • Analyse von Jahresabschlüssen (Bestandteile, Kennzahlen, Interpretation) • Interpretation des kommunalen doppischen Jahresabschlusses • Sächsisches kommunales Kennzahlensystem • Kostentheorie, Kostenarten,- Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung auf Vollkostenbasis und Teilkostenbasis, Erlös- und Ergebnisrechnung (Ergebnismanagement) • Investitionsrechenverfahren (statische und dynamische Verfahren, Nutzen-Kosten-Untersuchungen) • IT- gestützte Modellierung betriebswirtschaftlicher Sachverhalte (Anwendung von Self-Service-Business Intelligence-Tools)
Lehrende	Prof. Dr. Claudia Lubk — Professorin für öffentliche Betriebswirtschaftslehre Dipl.-Kfm. Christoph Schaar-Riemann — Dozent für allgemeine und öffentliche Betriebswirtschaftslehre sowie Verwaltungsinformatik und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung betriebswirtschaftlicher Aufgabenstellungen Praktische Übungen zur Modellierung von Sachverhalten mit einschlägiger Standardsoftware • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium, E-Learning

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	80 h (106 LVS); davon
	27 h (36 LVS) Vorlesung 11 h (14 LVS) Lehrgespräch 42 h (56 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 80 h (106 LVS); davon 24 h (32 LVS) Vorlesung 10 h (14 LVS) Lehrgespräch 27 h (36 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	50 h; davon 35 h Vor- und Nachbereitung von LV 15 h Lösung von Übungsaufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 40 h; davon 30 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 10 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	20 h; davon 3 h Klausur 17 h Prüfungsvorbereitung **oder** 20 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 19 h Prüfungsvorbereitung
	oder (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 30 h; davon 29 h Erstellen der Seminarleistung und Vorbereitung der Präsentation (inklusive Handout) 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 30 h Erstellen der Hausarbeit

Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	2. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-09 Leistungsverwaltung**	Modul Nr./Code: BaAV-09
Modulbeauftragte	Ass. iur. Claudia Conradi (Stellvertretung: Ass. iur. Markus Fritz)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundstrukturen des deutschen Sozialsystems und *besitzen* grundlegende Kenntnisse der Sozialgesetzbücher SGB I (Allgemeiner Teil) und SGB X (Verfahren), SGB II (Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende), SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfe) und SGB XII (Sozialhilfe). • Sie *kennen* die vielfältigen Zusammenhänge des Sozialrechts mit dem Familien- und Erbrecht sowie die Bezüge zum Prozessrecht. • Die Studierenden *erwerben* Beratungskompetenz für Sozialleistungen im Überblick. • Sie sind in der Lage, typische Formen rechtlichen Gestaltens im Sozialrecht zu *charakterisieren* und Beispiele zu *benennen* (Beschlussvorlage, Bescheid, Hilfeplan, Plan, öffentlich-rechtlicher Vertrag). • Sie *kennen* Formen und Inhalte der Zusammenarbeit mit anderen Fachdisziplinen (Sozialpädagogik/Sozialarbeit; Medizin) und Institutionen (freie Träger, andere Behörden (z.B. Polizei)). • Die Studierenden *können* Inhalte des Allgemeinen Verwaltungsrechts und –verfahrensrechts mit denen des Besonderen Verwaltungsrechts in Fällen *verknüpfen*. • Sie *kennen* die unterschiedlichen Anspruchsgrundlagen bei Haftung aus hoheitlichem und zivilrechtlichem Handeln. • Die Studierenden *können* vertragliche, quasivertragliche und gesetzliche Rechtsgrundlagen systematisch richtig *prüfen*. • Sie *können* die Anspruchsziele auf Schadensersatz, Entschädigung, Folgenbeseitigung und Erstattung voneinander *unterscheiden*. • Die Studierenden *kennen* die wichtigsten Anspruchsgrundlagen auf Entschädigung, insbesondere auch das Aufopferungsgewohnheitsrecht. • Sie *können* die Tatbestände der allgemeinen Unterlassungs-, Folgenbeseitigungs- und Erstattungsansprüche im Öffentlichen Recht *prüfen*. • Die Studierenden *kennen* den Anspruch wegen staatlicher Verletzung von EU-Recht.	

	• Sie *können* die verschiedenen Zugriffsmöglichkeiten auf Art. 14 GG und die dazugehörigen Entschädigungsansprüche abgrenzen und *anwenden*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte erlernen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	**Sozialrecht** • Grundstrukturen des deutschen Sozialsystems • Standorte der Grundsicherung für Arbeitsuchende (Bürgergeld), der Jugendhilfe und der Sozialhilfe im Gesamtsystem • Allgemeine Leistungsgrundsätze • Leistungsberechtigte • Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts nach SGB II und XII; Abgrenzung • Leistungen zur Eingliederung in Arbeit nach SGB II • Grundsicherung im Alter und bei voller Erwerbsminderung (SGB XII) und Hilfen in anderen Lebenslagen (SGB XII) • Leistungen und andere Aufgaben der Jugendhilfe (SGB VIII) • Zuständigkeit(en) • Ersatzleistungen des SGB II, VIII und XII • Überblick zum Sozialverwaltungsverfahren (inkl. Datenschutz) • Rechtsbehelfsverfahren nach VwGO und SGG **Recht der staatlichen Ersatzleistungen** • Schadensersatzansprüche aus vertraglichen, vertragsähnlichen und aus gesetzlichen Schuldverhältnissen, insbesondere Ansprüche aus Amtshaftung und Gefährdungshaftung • Entschädigungsansprüche aus Enteignung und ausgleichspflichtiger Inhalts- und Schrankenbestimmung • Entschädigungsansprüche aufgrund öffentlich-rechtlicher Aufopferung aus Sondertatbeständen und dem Aufopferungsgewohnheitsrecht, insbesondere aus enteignendem- und enteignungsgleichem Eingriff

	• Unterlassungs- und Folgenbeseitigungsansprüche • Öffentlich-rechtliche Erstattungsansprüche • Haftung des Staates für zivilrechtliches Handeln • Haftung wegen Verletzung von EU-Recht
Lehrende	Ass. iur. Claudia Conradi — Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Staatshaftungsrecht Dipl.-Soz. David Fischer — Dozent für Sozialrecht und Sozialwissenschaften Lehrinhalte im Modul: Sozialrecht Ass. iur. Markus Fritz — Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Staatshaftungsrecht
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Referate, Präsentationen • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Juris-Recherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns • BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen
ECTS-Punkte	4
Arbeitsaufwand (workload)	120 h
Präsenzzeiten	66 h (88 LVS); davon 9 h (12 LVS) Vorlesung 27 h (36 LVS) Lehrgespräch 30 h (40 LVS) Übungen **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 66 h (88 LVS); davon 36 h (48 LVS) Lehrgespräch 15 h (20 LVS) Übungen 15 h (20 LVS) Seminar

Selbststudium	34 h; davon 17 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, Ausarbeitung von Vorträgen 17 h Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen
	oder (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 24 h, davon 12 h Vor- und Nachbereitung von LV 4 h Lösung von Übungsaufgaben 8 h Vorbereitung Von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	20 h; davon 2 h Klausur 18 h Prüfungsvorbereitung **oder** 20 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 30h; davon 29 h Erstellen einer Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 30 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 120 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 %

	oder • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	2. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-10 Bau- und Umweltrecht**	Modul Nr./Code: BaAV-10
Modulbeauftragter	Ass. iur. Hans-Thilo Becker (Stellvertretung: Ass. iur. Christiane Kuhn)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *beherrschen* präventive Befugnisse und Zulassungen wie z. B. Erlaubnisse, Genehmigungen, Zustimmungen aus den Bereichen des Bau- und Umweltrechts und *können* sie im Bescheid *verfügen.* • Die Studierenden *kennen* die repressiven Maßnahmen aus den Bereichen des Bau- und Umweltrechts und *können* sie *anwenden* sowie im Bescheid verfügen. • Die Studierenden *kennen* Arten, Ablauf und Inhalt von förmlichen Genehmigungs- und Planungsverfahren. Sie *können* die Inhalte des Allgemeinen Verwaltungsrechts und des Verwaltungsverfahrensrechts mit denen des Besonderen Verwaltungsrechts in Fällen *verknüpfen.* Die Studierenden erarbeiten sich Grundlagenwissen in ausgewählten Bereichen des Planungs- und Immissionsschutzrechts und *wenden* dieses Wissen auch fachübergreifend *an*. Sie *erkennen* rechtliche Zusammenhänge und *wenden* diese in Fallkonstellationen aus den Aufgabenbereichen der öffentlichen Verwaltung *an*. • Die Studierenden *kennen* Möglichkeiten der Verwaltungskontrolle in verschiedenen Rechtsschutzverfahren und *können* diese in Fällen *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* die Mediation als Konfliktlösungsmodell. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden *erlernen und festigen* juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte *erlernen und* festigen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert, deren Schwerpunkt auf komplexen Sachverhalten und öffentlichkeitswirksamen Verfahren sowie neuen Verfahren zur Konfliktlösung liegt. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem	

	Lernen. Die Studierenden entwickeln bei der Erarbeitung von Projektstruktur- und Projektablaufplänen in Gruppenarbeiten ihre Kooperations- und Konfliktfähigkeit sowie das vernetzte Denken weiter.
Inhalte	**Baurecht I** • Grundlagen des Bauordnungsrechts • Formelles Bauordnungsrecht • Grundlagen der bauplanungsrechtlichen Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben • Materielles Bauordnungsrecht • Bauaufsichtliche Eingriffsbefugnisse • Rechts- und Nachbarschutz (inklusive Drittwiderspruch) • Verhältnis des Baurechts zu anderen Fachverfahren **Baurecht II** • Grundlagen des Bauplanungsrechts • Überblick über die Planungsebene außerhalb der Bauleitplanung • Bauleitplanung • Aufstellungsverfahren • Materielle Planungsgrundsätze mit Bezug zur naturschutz-rechtlichen Planung • Sicherung der Bauleitplanung • Normenkontrollverfahren • Bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Einzelbauvorhaben inkl. des gemeindlichen Einvernehmens **Umweltrecht** • Grundlagen, insbesondere Vorgaben durch EU-Recht • Wasserrecht inkl. Gewässerausbau mit Schwerpunkt Planfeststellung • Kreislaufwirtschaftsrecht • Überblick über Naturschutz- und Landschaftspflegerecht, – Eingriff in Natur und Landschaft sowie – Überblick über den Artenschutz – Überblick über Schutzgebiete und ihre Ausweisung • Immissionsschutzrecht – Genehmigungsbedürftige Anlagen – Genehmigungsfreie Anlagen **Mediation als Konfliktlösungsmodell** • Entwicklung und Ablauf im Mediationsverfahren • Moderationsmethoden
Lehrende	Ass. iur. Hans-Thilo Becker Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Baurecht II Prof. Constanze Geiert

	Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Baurecht I Ass. iur. Christiane Kuhn Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Umweltrecht Dipl.-Psych. Tobias Grage Dozent für Psychologie Lehrinhalte im Modul: Mediation und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen und Aufgabenstellungen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Jurisrecherche, E-Learning
Notwendige Voraus-setzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns
ECTS-Punkte	8
Arbeitsaufwand (workload)	240 h
Präsenzzeiten	113 h (150 LVS); davon 54 h (72 LVS) Lehrgespräch 59 h (78 LVS) Übung
Selbststudium	107 h, davon 59 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, Ausarbeitung von Vorträgen 48 h Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen
Exkursion	entfällt

Modulprüfung	20 h; davon 4 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 20 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung vorgesehen wird) 20 h; davon 16 h Erstellen einer Seminararbeit 4 h Präsentation und Diskussion inkl. Vorbereitung **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung vorgesehen wird) 20 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 240 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	2. und 4. Semester
Dauer	zwei Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.

Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-11 Personalmanagement**	Modul Nr./Code: BaAV-11
Modulbeauftragter	Mag. rer. publ. Hagen Noack, M.A. (Stellvertretung: Ass. iur. Elisabeth Finck)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen des Arbeitsrechts, des Tarifrechts, des Beamtenrechts, des Personalvertretungsrechts, der Personalwirtschaft (einschl. Personalinformationssysteme), der Personalführung und der Personalauswahl. • Sie *kennen* die Regeln über die Einstellung und das berufliche Fortkommen von Arbeitnehmern und Beamten, die Rechte und Pflichten der Beschäftigten und Arbeitgeber/Dienstherrn, die Möglichkeiten der Beendigung von Arbeits- und Beamtenverhältnissen sowie die Grundlagen der Vergütung/ Besoldung. • Die Studierenden *können* die Probleme im Bereich des öffentlichen Arbeits- und Tarifrechts, des Beamtenrechts und des Personalvertretungsrechts *beurteilen*, in praktischen Fällen *anwenden* und selbstständig *lösen*. • Sie *kennen* die personalwirtschaftlichen Instrumente Personalbedarfsermittlung, Stellenbewertung, Stellenplan und Grundsätze der Personalbewirtschaftung und deren Bedeutung als Voraussetzung für zielführendes Steuern im Personalbereich. Sie *können* Personalbedarfsermittlungen und Stellenbewertungen *durchzuführen*. • Sie *kennen* die Grundlagen der Personalführung sowie deren grundlegende Formen und Theorieansätze und *können* entsprechende Methoden kontextbezogen *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* den Prozess der Personalauswahl sowie Personalauswahlverfahren und –entscheidungsverfahren und können diese im Kontext *anwenden*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz:** Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte erlernen sie die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. Sie lernen grundlegende Methoden und Techniken der Personalbedarfsermittlung und -planung kennen und situativ anzuwenden.	

	• **Sozialkompetenz:** Die Studierenden arbeiten u.a. in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen im Präsentieren und kooperativem Lernen. Erlernte Grundlagen der Kommunikationsfähigkeit entsprechend dem Modul „Sozialwissenschaftliche Grundlagen“ werden trainiert und gefestigt. Dies gilt vor allem für unterschiedliche Kommunikationsmittel bei der Personalauswahl und Mitarbeiterführung.
Inhalte	**Arbeits- und Dienstrecht** • Begriff des öffentlichen Dienstes • Grundbegriffe und Rechtsquellen des Arbeits- und Tarifrechts, Arbeitsrecht: Anbahnung des Arbeitsverhältnisses, Abschluss und Inhalt des Arbeitsvertrages, Vertragsdauer, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, Gestaltung des Inhalts des Arbeitsverhältnisses, Direktionsrecht, Pflichtverletzungen, Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Kündigungsschutz • Tarifrecht: Entgelt, Eingruppierung, Höher-/Herabgruppierung, Stufenzuordnung, Leistungsanreize, Urlaub, Arbeitszeit • Beamtenrecht: Rechtsgrundlagen, Beamtenarten, Begründung des Beamtenverhältnisses, Ernennungen, Lauf-bahnrecht, Disziplinarrecht, Besoldung, Versorgung, Rechtsschutz **Personalinformationssysteme** • Begriff, Anforderungen, Aufbau, Datenschutz und personalvertretungsrechtliche Aspekte • Personalinformationssysteme der sächsischen Verwaltung **Personalvertretungsrecht** • Bildung der Personalvertretung, Stellung, Rechte und Pflichten der Mitglieder • Beteiligungsrechte **Personalwirtschaft** • Haushaltswirtschaftliche Instrumente (Stellenplan, -bewirtschaftung, -planung) • Quantitative und qualitative Personalbedarfsermittlung (Aufgabenarten, Erhebungstechniken, Verfahren), Dienstpostenbewertung • Personalbedarfsplanung **Personalführung, Personalauswahl** • Führungsbeteiligte, Motivationstheorien, Führungsstile, -mittel, -techniken und -instrumente, Bedeutung für die Praxis • Prozess der Personalauswahl, Personalmarketing, Anforderungsanalyse/-profil, Personalauswahl- und -entscheidungsverfahren
Lehrende	Ass iur. Elisabeth Finck Dozentin für Rechtswissenschaften

	Lehrinhalte im Modul: Arbeitsrecht, Tarifrecht, Beamtenrecht Dipl.-Verw.-Wirt (FH) Burkhard Götz Dozent für Rechts-/ Wirtschaftswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Beamtenrecht Dipl.-Psych. Tobias Grage Dozent für Psychologie Lehrinhalte im Modul: Personalführung, Personalauswahl Prof. Dr. Samia Härtling Dozentin für Psychologie Lehrinhalte im Modul: Personalführung, Personalauswahl Mag. rer. publ. Hagen Noack, M.A. Dozent für Verwaltungs-/Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Arbeitsrecht, Tarifrecht, Personalvertretungsrecht, Personalinformationssysteme, Personalwirtschaft, Personalführung, Personalauswahl und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung praxisrelevanter Fallgestaltungen • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Internet- und Juris-Recherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-02 Privatrecht • BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre • BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns • BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen/Wissenschaftliches Arbeiten • BaAV-07 Kommunale Selbstverwaltung • BaAV-08 Rechnungswesen
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (Workload)	150 h
Präsenzzeiten	78 h (104 LVS) davon 52 h (69 LVS) Lehrgespräch 26 h (35 LVS) Übung

	oder (sofern eine Seminarleistung Modulprüfung festgelegt wird) 78 h (104 LVS) davon 52 h (69 LVS) Lehrgespräch 9 h (12 LVS) Übung 17 h (23 LVS) Seminar
Selbststudium	50 h; davon 25 h Vor- und Nachbereitung von LV 25 h Lösung von Übungsaufgaben und E-Learning **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 40 h; davon 20 h Vor- und Nachbereitung von LV 20 h Lösung von Übungsaufgaben und E-Learning
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	22 h; davon 3 h Klausur 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** 22 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 21 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 32 h; davon 31 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 32 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung 100% **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder**

	• **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	2. und 4. Semester
Dauer	zwei Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden im Modul und auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-12 Projektarbeit**	Modul Nr./Code: BaAV-12
Modulbeauftragter	Dipl.-Kfm. Hartwig Meyerle (Stellvertretung: Robin Vogel, M. A.)	
Status	**Fachtheoretisches Pflichtmodul**	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* Mittel und Methoden zur systematischen Planung, Organisation, Steuerung, Kontrolle, Dokumentation und Präsentation von Projekten und können diese praktisch *umsetzen*. Sie *können* entsprechende Software sachgerecht *anwenden*. • Die Studierenden *können* wissenschaftliche Arbeitsweisen bei der Lösung einer Problemstellung *anwenden*. Sie *verwenden* bei der Projektarbeit effiziente Mittel und Lösungswege, auch IT-gestützt. • Die Studierenden *kennen* typische Abläufe von empirischen Untersuchungen einschließlich statistischer Erhebungen. Sie *können* Untersuchungen/Erhebungen im Rahmen der Projektarbeit *planen* und *durchführen*, ermittelte Ergebnisse *auswerten*, *darstellen* und *interpretieren*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden *kennen* Projektarbeitsmethoden und *können* diese adäquat *einsetzen*. Sie *können* wissenschaftliche Methoden zur Analyse der Projektaufgabe *anwenden*. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden *agieren* in fachlich und zeitlich abgestimmten Kommunikations- und Interaktionsprozessen und *entwickeln* dadurch Team- und Kooperationsfähigkeit. • **Selbstkompetenz**: Die Studierenden *organisieren* ihr Selbstmanagement im Rahmen der Projektarbeit. Sie *arbeiten selbstständig* und *eigeninitiativ* an der Lösung der Projektaufgabe, *weisen* fachliche Flexibilität, Mobilität, Leistungsbereitschaft, und Zuverlässigkeit *nach*. • **Medienkompetenz**: Die Studierenden *kennen* Einsatzmöglichkeiten und Wirkungsweisen von Medien während der Projektdurchführung und beim Projektabschluss. Sie *können* Medien zur Informationsgewinnung, Projektdokumentation und Darstellung der Ergebnisse adäquat *einsetzen*.	

Inhalte	**Einführung in die Empirie** • Wissenschaftstheoretisches Fundament der Empirie • Quantitative und qualitative Methoden • Hypothesenbildung, Erhebungsplanung und Stichprobenauswahl • Messen, Skalen und Skalenniveaus • Gute wissenschaftliche Praxis **Einführung in die Statistik** • Untersuchungsablauf gestalten, Erhebungsarten kennen • Skalenarten, Klassen, Stichprobenauswahl • Geeignete Parameter verwenden, Lageparameter, Streuung, Konzentrationen bewerten • Zeitreihen mathematisch beschreiben • Gliederungs- und Beziehungszahlen verwenden **Selbstmanagement** • Prioritäten setzen, planen und umsetzen • Wissen und Informationen managen **Rhetorik** • Aufbau und Gestaltung von Vorträgen, Manuskript, Merktechniken • Sprache, Stimme, Körpersprache, visuelle Unterstützung, Umgang mit Störungen, Lampenfieber **Projektmanagement** • Grundlagen (Begriffe, Konzepte) • Relevante Vorgehensmodelle (sequenzielle, agile, hybride) • Projektmanagement-Phasen und Projektmanagement-Prozesse • Anwendung geeigneter Methoden und Instrumente des Projektmanagements • Nutzung relevanter Software und Formatvorlagen **Kooperative Arbeitsprozesse** • Zusammenarbeit und Kooperation in Gruppen • Teamfähigkeit als individuelle Kompetenz • Teams und Gruppen als Arbeitsumgebungen **Zukunftswerkstatt** • Einblick in die Methode „Zukunftswerkstatt“ **Bearbeitung konkreter Projektthemen** • Aufgaben können sowohl von der Verwaltungspraxis (beispielsweise den Einstellungsbehörden) als auch von der Fachhochschule gestellt werden.
Lehrende	Dipl.-Soz. Maria-Luisa Dominguez-Becker — Dozentin für Soziologie Dipl.-Psych. Tobias Grage — Dozent für Psychologie Prof. Dr. Samia Härtling — Dozentin für Psychologie Dipl.-Inf. Klaus Herrmann — Dozent für Verwaltungsinformatik

	Prof. Dr. Frank Lohse — Dozent für Rechtswissenschaften Dipl.-Kfm. Hartwig Meyerle — Dozent für Verwaltungsinformatik Dipl.-Päd. Ingo Schimek — Dozent für Verwaltungsinformatik Prof. Dr. Thomas M. Schimmel — Dozent für Politikwissenschaft Robin Vogel, M.A. — Dozent für Management Prof. Dr. Kai E. Wünsche — Dozent für Rechtswissenschaften
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Übung** • **Konsultation** • **Projektarbeit**
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • Module des 1. und 2. Semesters
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	50 h (66 LVS); davon 30 h (40 LVS) Vorlesung 20 h (26 LVS) Übung
Projektarbeit	50 h; davon 5 h Themenfindung/-abstimmung 45 h Projektausarbeitung (Anwendung zweckmäßiger Projektmanagement-Methoden und Instrumente, Erstellung des Projektprodukts) Die Projektteilnehmenden werden bei Bedarf durch die Projektbetreuerinnen und Projektbetreuer im Rahmen eines angeleiteten Selbststudiums durch Konsultationen und/oder sonstige Informations- und Konsultationsmöglichkeiten unterstützt.
Modulprüfung	50 h; davon 40 h Anfertigung Projektarbeit 9 h Vorbereitung der Präsentation 1 h Projektpräsentation und -auswertung
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Projektarbeit** (in der Regel als Gruppenarbeit mit bis zu vier Studierenden) Die Arbeit hat einen Umfang von 12 - 18 Textseiten je Student/ Studentin und wird als Gesamtarbeit der Projektgruppe eingereicht. Die Regeln für das wissenschaftliche Arbeiten sind anzuwenden. Gewichtung: 75 % und • **Projektpräsentation** Präsentationsdauer je Kandidat/ Kandidatin: 20 Minuten Gewichtung: 25 %
Platz im Studienplan	2. und 4. Semester

Dauer	zwei Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-13 Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung**	Modul Nr./Code: BaAV-13
Modulbeauftragte	Ass. iur. Tobias Fronhoffs (Stellvertretung: Ass. iur. Benno Kaplonek)	
Status	**Berufspraktisches** Pflichtmodul	
Lernziele	Bei der Entwicklung von Fachkompetenzen und Schlüsselqualifikationen sind die in der Studienordnung ausgewiesenen Studienziele zu berücksichtigen. **Fachkompetenzen** (von der Ausbildungsstelle exemplarisch auszuwählen) • Die Studierenden *kennen* die Bedeutung und die Aufgaben der Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung. • *Sie kennen* die typischen Arbeitsvorgänge der Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung im Ausgangs- und Widerspruchsverfahren und *wenden* sie sachgerecht *an*. • Sie *können* typische und exemplarisch ausgewählte Vorgänge der Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung selbständig *bearbeiten* und hierbei Entwürfe zu Erst- und Widerspruchsbescheiden sowie Vermerke und Verfügungen *anfertigen*. Dabei lernen die Studierenden die Bescheidtechnik vertiefend kennen. • Die Studierenden *kennen* ausgewählte Einsatzfelder von IT-Fachverfahren in den Tätigkeitsbereichen der Eingriffs- und/oder Leistungsverwaltung.	
Inhalte	In der Eingriffsverwaltung kommen beispielhaft folgende Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete in Betracht: • Baurecht • Gewerberecht • Umweltrecht • Katastrophenschutz • Ordnungs- und Polizeirecht In der Leistungsverwaltung kommen beispielhaft folgende Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete in Betracht: • Sozialhilferecht • Jugendhilferecht • Recht der Grundsicherung für Arbeitssuchende • Freiwillige Sozialleistungen • Schul- und Kulturwesen	

	• Wirtschaftsförderung • Wohngeldrecht • BAföG
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns • BaAV-09 Leistungsverwaltung • BaAV-10-1 Bau- und Umweltrecht
ECTS-Punkte	18
Arbeitsaufwand (workload)	540 h einschließlich Erstellung des Praxisberichts
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	Praxiszeugnis einschließlich Praxisbericht
Platz im Studienplan	3. Semester
Dauer	ca. 14 Wochen
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-14 Querschnittsverwaltung (Haushalt, Personal, Informationstechnologie)**	Modul Nr./Code: BaAV-14
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Manfred Schleer (Stellvertretung: Dipl.-Verw.-Wiss. Dieter Paul)	
Status	**Berufspraktisches** Pflichtmodul	
Lernziele	Bei der Entwicklung von Fachkompetenzen und Schlüsselqualifikationen sind die in § 4 Abs. 2 und 3 der Studienordnung ausgewiesenen Studienziele zu berücksichtigen. **Fachkompetenzen** (von der Ausbildungsstelle exemplarisch auszuwählen) • Die Studierenden *verstehen* die Arbeitsvorgänge bei der Aufstellung und beim Vollzug des Haushaltsplanes und *können* an ihnen *mitwirken*. • Sie *können* typische Aufgaben des Personalrechts und -managements *bearbeiten*. • Sie *lernen* typische Aufgaben des Organisationsrechts und -managements kennen (Hinweis: Die entsprechenden Lehrinhalte werden erst in Modul 18 vermittelt!). • Sie *erfassen* die Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie ihre Einflüsse auf die Verwaltung und *können* sie bedarfsorientiert *anwenden.* • Sie *kennen* (aufgabenübergreifend) die jeweils gängigen Softwareanwendungen, Verfahren und Tools zur Unterstützung der Fachaufgaben und *können* Schnittstellen zwischen verschiedenen Aufgabenbereichen *identifizieren*. Sie *können* Aufgaben der Systemadministration *wahrnehmen.*	
Inhalte	In der Querschnittsverwaltung kommen beispielhaft folgende Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete in Betracht: • Staatliches oder kommunales Haushaltsrecht/-wesen, HH-Referat/Kämmerei • Personalrecht und -management, Personalreferat/-amt • Organisationsrecht und -management/-entwicklung, Org-Referat/ Hauptamt/innerer Dienst • Information und Kommunikation (IuK), Systemadministration, dafür zuständige Org-Einheiten Hinweis: Es ist im Regelfall nicht ausreichend, wenn Lernziele und Inhalte dieses Moduls als Annex bei der Aufgabenwahrnehmung / bei Tätigkeiten im Rahmen der Fachverwaltung(seinheiten) bzw. der Eingriffs- oder Leistungsverwaltung berührt sind.	

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-05 IT-gestützte Verwaltungsorganisation • BaAV-08 Öffentliche Finanzwirtschaft • BaAV-11-1 Personalmanagement
ECTS-Punkte	17
Arbeitsaufwand (workload)	510 h einschließlich Erstellung des Praxisberichts
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• Praxiszeugnis einschließlich Praxisbericht
Platz im Studienplan	3. Semester
Dauer	ca. 13 Wochen
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-15 Rechnungswesen**	Modul Nr./Code: BaAV-15
Modulbeauftragte	André Zötzsche, M.Sc. (Stellvertretung: Dr. Markus Beyersdorff)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft und *können* öffentliche Einnahmen und Ausgaben erklären. Sie *können* zwischen einzelnen Abgabearten *differenzieren* und deren Finanzierungsfunktion *erklären*. • Die Studierenden *kennen* den Aufbau der deutschen Finanzverfassung. • Sie *kennen* das öffentliche Haushalts- und Rechnungswesen im staatlichen und kommunalen Bereich. • Die Studierenden *können* die allgemeinen und besonderen Haushaltsgrundsätze fallbezogen *anwenden*. • Für den kommunalen Bereich *können* sie die produktorientierte Haushaltssteuerung *anwenden* sowie das Drei-Komponenten-Modell *erklären* und auf konkrete Geschäftsvorfälle *anwenden*. • Die Studierenden *können* Planabweichungen *beurteilen* und *bewerten* sowie Finanzierungsalternativen *erkennen* und *aufzeigen*. • Die Studierenden *kennen* die Zusammensetzung des staatlichen und kommunalen Vermögens. Sie *wissen*, wie kommunales Vermögen verwaltet werden muss. • Die Studierenden *können* die Zusammensetzung der öffentlichen Verschuldung *erklären* und *begründen* sowie einzelne Maßnahmen zur Bekämpfung *beurteilen*. • Die Studierenden *kennen* das besondere Verfahrensrecht für die Abgaben- und Steuererhebung und *können* dieses für die Heranziehung zu Kommunalabgaben *anwenden.* **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz:** Die Studierenden erkennen finanzwirtschaftliche Zusammenhänge und bewerten Einzelsachverhalte sowie umfassende Problemstellungen (Übungen) im finanzwirtschaftlichen Bereich. • **Sozialkompetenz:** Die Studierenden erwerben Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit im Team (Gruppenarbeit, Diskussionen) zur Bearbeitung/Lösung von Übungsaufgaben.	

	• **Selbstkompetenz:** Im Rahmen der Bearbeitung von Übungsaufgaben im Selbststudium werden Kreativität und Selbstständigkeit der Studierenden gefördert.
Inhalte	• Einführung in die öffentliche Finanzwirtschaft • Aufbau der deutschen Finanzverfassung • Allgemeine und besondere Haushaltsgrundsätze • Funktionen des Haushaltes als Planungsinstrument • Staatliches Finanzwesen - Kameralisitk (Haushaltsplanung, Haushaltsrechnung, Vermögen, Verschuldung) • Kommunales Finanzmanagement – Öffentliche Doppik (produktorientierte Haushaltsplanung, Bewirtschaftung, Jahresabschluss, Vermögen, Verschuldung) • Kommunales Steuerrecht (Begriffe, Rechtsgrundlagen) • Grundzüge zu den nichtsteuerlichen Kommunalabgaben, insbesondere Vorzugslasten (Gebühren, Beiträge) • Besonderes Verwaltungsverfahren bei der Heranziehung zu Kommunalabgaben
Lehrende und Lehrbeauftragte	Dr. Markus Beyersdorff — Dozent für öffentliche Finanzwirtschaft Lehrinhalte im Modul: Finanzverfassung, Staatsfinanzen Ass. iur. Edgar König — Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Steuerrecht, Kommunales Abgabenrecht Prof. Dr. Frank Lohse — Professor für Rechtswissenschaften Lehrinhalt im Modul: Steuerrecht, Kommunales Abgabenrecht André Zötzsche, M. Sc. — Dozent für öffentliche Finanzwirtschaft Lehrinhalt im Modul: Einführung in die öffentliche Finanzwirtschaft, Kommunales Finanzmanagement und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Übung** • **Lehrgespräch** • **Selbststudium**
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre • BaAV-07 Kommunale Selbstverwaltung
ECTS-Punkte	6

Arbeitsaufwand (workload)	180 h
Präsenzzeiten	81 h (108 LVS); davon
	32 h (42 LVS) Vorlesung 13 h (18 LVS) Lehrgespräch 36 h (48 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 81 h (108 LVS); davon 24 h (32 LVS) Vorlesung 10 h (14 LVS) Lehrgespräch 28 h (37 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	74 h; davon 56 h Vor- und Nachbereitung von LV 18 h Lösung von Übungsaufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 62 h; davon 38 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 24 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	25 h; davon 3 h Klausur 22 h Prüfungsvorbereitung **oder** 25 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 24 h Prüfungsvorbereitung
	oder (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 37 h; davon 36 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation (inklusive Handout) 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 37 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder**

	• **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	2. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-16 Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung**	Modul Nr./Code: BaAV-16
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Kai E. Wünsche (Stellvertretung: Ass. iur. Tobias Fronhoffs)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundzüge des Werk- und Mietvertragsrechts und erwerben die *Befähigung*, die Rechtsvorschriften in der Fallbearbeitung *anzuwenden.* • Sie werden an einen sicheren Umgang mit dem Abschluss und der inhaltlichen Gestaltung von Verträgen, inklusive Allgemeiner Geschäftsbedingungen herangeführt und *können* Verträge *analysieren*. Sie *erkennen* Fallen in Verhandlungssituationen und *erkennen* Korruptionsgefahren. • Die Studierenden *kennen* die Grundzüge des Grundstückrechts und *erwerben die Befähigung*, grundstücksrechtliche Aufgabenstellungen zu lösen. • Sie *können* den Inhalt des Grundbuches *erfassen* und daraus Schlüsse für Verwaltungsentscheidungen ziehen. • Die Studierenden *erkennen* den Einfluss des Europarechts auf das nationale Zivilrecht. • Die Studierenden *kennen* die Bedeutung und Funktion des öffentlichen Vergabewesens und *erwerben* vertiefte *Kenntnisse* über die nationalen und europäischen Vergabevorschriften. • Sie *können* die wesentlichen Aspekte der Vergabe und Abwicklung von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen *erklären* und *kennen* die einschlägigen Dokumente und Arbeitshilfen. • Die Studierenden *erkennen* und *vermeiden* praxistypische Fehler. • Sie *können* das Verfahren der elektronischen Vergabe *erklären*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Wissensvermittlung erfolgt anhand zahlreicher Beispiele. Die Studierenden übertragen dabei ihr theoretisches Wissen auf diese Beispiele und erarbeiten selbständig Lösungen. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten bei der Lösung von Übungsaufgaben in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation und kooperativem Lernen.	

Inhalte	**Privatrechtliche Fragen der Liegenschaftsverwaltung** • Grundzüge des Werkvertragsrechts (Gegenstand des Werkvertrages, Wirksamkeitshindernisse, Abnahme, Rechte des Bestellers bei Werkmangel, Kündigung) • Grundzüge des Mietrechts (Gegenstand des Mietvertrages, Rechte des Mieters bei Mietmangel, Kündigung, Mietverhältnisse über Wohn- und Geschäftsraum, Pacht) • Grundzüge der Vertragsgestaltung und des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Gestaltungsmöglichkeiten von Verträgen, Einbeziehung und Inhaltskontrolle von AGB) • Verhandlungstechnik, Korruptionsprävention • Grundstücksrecht (Kauf und Erwerb von Immobilien vom Berechtigten/Nichtberechtigten, Überblick über Rechte an Grundstücken, Einführung in das Grundbuchrecht, Grundzüge der Zwangsvollstreckung in Grundstücke) • Europarechtliche Bezüge im Privatrecht (Auswirkungen des Europäischen Rechts auf das deutsche Zivilrecht) **Vergaberecht/Beschaffung** • Bedeutung der öffentlichen Auftragsvergaben • Aufbau des Vergaberechts (nationale und europäische Vergabevorschriften, Schwellenwerte, Kaskadenprinzip) • Rechtsquellen des Vergaberecht; ihre Anwendungen und Abgrenzungen • Vergabeverfahren (Vergabegrundsätze, Vorbereitung und Durchführung der Vergabeverfahren) • Nachprüfung und Rechtsschutz (nationale und europaweite Auftragsvergaben, Nachprüfung durch die Rechtsaufsichtsbehörde) • Elektronische Vergaben (Vergabeplattformen) • Nachhaltige Beschaffung **Vertragsdurchführung** • Vertragsabschluss/-abwicklung (VOB, VOL) - Bau-, Liefer- und Dienstleistungsverträge - Ausführung und Abrechnung - Mängelansprüche • Ergänzende Vertragsbedingungen für die Beschaffung (EVB-IT) und besondere Vertragsbedingungen für die Beschaffung von DV-Anlagen, Vertragsbeispiele
Lehrende	Ass. iur. Tobias Fronhoffs Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Vergaberechte

	Ass. iur. Elisabeth Finck Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung Ass. iur. Susanne Morgenstern Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung Prof. Dr.-Ing. Detlef Rätz Professor für Verwaltungsinformatik Lehrinhalte im Modul: Elektronische Vergaben Prof. Dr. Kai E. Wünsche Professor für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übungen** Bearbeitung von Fallbeispielen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium, Internetrecherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Absolvierte Module: BaAV-02 Privatrecht
ECTS-Punkte	6
Arbeitsaufwand (workload)	180 h
Präsenzzeiten	85 h (114 LVS); davon 79 h (106 LVS) Lehrgespräch 6 h (8 LVS) Übungen **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 85 h (114 LVS); davon 53 h (71 LVS) Lehrgespräch 17 h (23LVS) Übungen 15 h (20 LVS) Seminar
Selbststudium	76 h; davon 48 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 28 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 60 h; davon

	23 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 22 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben 15 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts und Vorbereitung von Präsentationen
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	19 h; davon 3 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 19 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 18 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h; davon 34 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung 100 %
Platz im Studienplan	4. Semester

Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-17 Europarecht, Zuwendungsrecht, Datenschutz und Informationssicherheit**	Modul Nr./Code: BaAV-17
Modulbeauftragte	Ass. iur. Hans-Thilo Becker (Stellvertretung: Ass. iur. Christiane Kuhn)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die rechtlichen Grundlagen, die zentralen Institutionen und das Rechtssystem der EU. Sie sind in der Lage, Interessenlagen anhand europäischer Wertmaßstäbe zu *bewerten*. Sie *kennen* das Zusammenwirken der nationalen und europäischen Akteure. Sie *können* die Entstehung der Rechtsquellen und Rechtsakte einschließlich ihrer Rechtsfortbildung durch den EuGH und den Grundsatz der praktischen Wirksamkeit *erklären*. Die Kenntnisse zu gemeinschaftskonformer Auslegung nationalen Rechts, zur Direktwirkung von Richtlinien und zu Schadensersatzansprüchen wegen Verletzung von europäischem Recht *können* sie in Fällen mit Bezügen zur Verwaltungspraxis *anwenden*. Die Studierenden *können* für die Verwaltung relevante Klageverfahren *einordnen*. Sie *verstehen* den europäischen Einigungsprozess und seine aktuellen Herausforderungen (auch im Hinblick auf Kommunikation, Mitgestaltung und Verhandlungsführung in transnationaler Kooperation). • Die Studierenden *kennen* die Grundfreiheiten des Binnenmarktes und *können* sie *erklären*. Die Kenntnisse zur Warenverkehrsfreiheit, zum freien Personenverkehr und zur Dienstleistungsfreiheit *können* die Studierenden in Fällen mit Bezügen zu einzelnen Rechtsschutzverfahren und in Kenntnis ausgewählter aktueller Rechtsprechung *anwenden*. Praktische Bezüge *können* sie *herstellen* und *beurteilen*. Die Studierenden *kennen* weitere ausgewählte Politikbereiche der Europäischen Union und deren Einfluss auf den Handlungsrahmen der Verwaltung. • Die Studierenden *können* das europäische Beihilfenrecht *erklären* und in Fällen *anwenden*. Praktische Bezüge *können* sie *herstellen* und *beurteilen*. • Sie *kennen* die Grundzüge der Regional- und Strukturpolitik der EU. Sie *erkennen* die Zusammenhänge von Regional- und Strukturpolitik zu Binnenmarkt und Wettbewerb. • Die Studierenden *kennen* die Zuwendung als wichtiges Instrument zur Abwicklung staatlicher Förderprogramme. Sie *kennen* die wesentlichen Themenbereiche des Zuwendungsrechts und *können* diese *erläutern* sowie in praxisbezogenen Fällen *anwenden*. Die Studierenden *kennen* Arten, Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen, Vergabe und Rückforderung von Subventionen und *können* diese Kenntnisse fallbezogen *anwenden*.	

	• Die Studierenden *kennen* die Datenschutzgrundverordnung und die allgemeinen bundes- und landesrechtlichen Regelungen zum Datenschutz und *können* sie in Fällen *anwenden*. Die Studierenden *erkennen* die Relevanz des Datenschutzrechtes für den Öffentlichen Dienst anhand ausgewählter aktueller Rechtsprechung. Die Studierenden *kennen* die datenschutzrelevanten Rechte der Betroffenen. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erlernen juristische Arbeitsmethoden, insbesondere Auslegungsmethoden und rechtliche Gestaltung. Durch die Analyse, Bearbeitung und Lösung rechtlicher Sachverhalte erlernen die Studierenden die Falllösungstechnik. Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Bewertungs-, Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen und Vorträge gefördert. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	**Zuwendungsrecht:** • **Europäische Strukturförderung:** - Grundlagen der Kohäsionspolitik - Relevanz der europäischen Strategie im Erstellungsprozess operationeller Programme - Herausforderungen durch die Strategieorientierung im Erstellungsprozess operationeller Programme • **Nationales Subventions- und Zuwendungsrecht:** - Begriffsdefinitionen - Subventionsdarlehen, verlorene Zuschüsse und sonstige Subventionen - Realförderung - Rechtsgrundlagen bei der Vergabe von Subventionen, Antrags-, Bewilligungs- und Auszahlungsverfahren - Nachweis der Verwendung und Aufhebung von Zuwendungen oder Subventionen - Rückforderung von Zuwendungen, Rückzahlungsbescheide und öffentlich-rechtliche Erstattungsansprüche • **Europäisches Beihilferecht und DAWI** **Europarecht:** • **Grundlagen** - Rechtliche Grundlagen - Organe, Institutionen und deren Zusammenwirken - Rechtsquellen und Rechtsakte der EU - Anwendung des EU-Rechts in den Mitgliedstaaten - Grundsatz der praktischen Wirksamkeit - Überblick über den Rechtsschutz

	• **Binnenmarkt:** - Allgemeines - Grundfreiheiten - Verhältnis zu anderen ausgewählten Politikbereichen • **Europäisches Wettbewerbsrecht:** - Einordnung zu Binnenmarkt und Kohäsionspolitik - Vorschriften für Unternehmen • **Weitere ausgewählte Politikbereiche** **Datenschutzrecht:** - Anwendungsbereiche der Datenschutzgrundverordnung, des Bundesdatenschutzgesetzes und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes Zulässigkeit der Datenverarbeitung - Rechte des Betroffenen - Datenschutzkontrollinstanzen
Lehrende	Ass. iur. Hans-Thilo Becker Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Datenschutzrecht Ass. iur. Christiane Kuhn Dozentin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Europarecht und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Juris-Recherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	75 h (100 LVS); davon

	50 h (67 LVS) Lehrgespräch 25 h (33 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 75 h (100 LVS); davon 43 h (58 LVS) Lehrgespräch 13 h (17 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	56 h; davon 38 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen, Ausarbeitung von Vorträgen 18 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine Seminarleistung oder eine Hausarbeit als Modulprüfung festgesetzt wird) 46 h; davon 28 h Vor- und Nachbereitung LV, besonders von Vorträgen 18 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning.
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	19 h; davon 3 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung festgelegt wird) 19 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 18 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h; davon 28 h Erstellung der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel oder Gruppenprüfung

	Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	4. und 5. Semester
Dauer	zwei Semester
Häufigkeit	Sommer- / Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-18 Organisation und Steuerung**	Modul Nr./Code: BaAV-18
Modulbeauftragter	Dipl.-Verw.-Wiss. Dieter Paul (Stellvertretung: Prof. Dr. Manfred Schleer)	
Status	Fachtheoretisches Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die unterschiedlichen Ansätze, eine Organisation zu beschreiben / zu definieren und die vielfältigen theoretischen Zugänge (Organisationstheorien) und *verstehen* die damit verbundenen Konsequenzen. • Sie kennen den Idealtyp der bürokratischen Organisation, können ihre Merkmale *erfassen*/*bewerten* und dadurch Vor- und Nachteile *abwägen*. • Sie *kennen* unterschiedliche Aspekte der Einbindung von Bediensteten in eine bürokratische Organisation. • Sie können die Merkmale unterschiedlicher Organisationsformen einschließlich ihrer verschiedenen Ausprägungsformen *erfassen* und *analysieren* sowie deren Vor- und Nachteile *beurteilen*. Sie *kennen* die Vorgehensweise und Methoden zur Analyse von Aufbau- und Ablaufstrukturen, können diese *anwenden* und die Aufbau- und Ablaufstruktur von Organisationen *gestalten*. • Sie *verstehen* Organisieren als Gestaltung, um das Verwaltungshandeln im Kontext der Staats- und Verwaltungsmodernisierung effektiv und effizient an den Bedürfnissen der Abnehmer von Verwaltungsleistungen auszurichten. • Sie *kennen* die Grundzüge der behördlichen Schriftgutverwaltung einschließlich der relevanten rechtlichen Regelungen und die organisationalen Grundlagen für die elektronische Vorgangsbearbeitung und Aktenführung. • Sie *kennen* die Zielvorstellungen und Instrumente innovativer Steuerung aus dem Public Management und können die Interdependenzen zwischen den Instrumenten sowie ihre spezifischen Vor- und Nachteile *beurteilen*. Sie können die Instrumente in ihren Grundzügen problem- und situationsadäquat *anwenden*. • Sie *verstehen* Analyse und Optimierung der Ablauforganisation als organisationale Grundlagen für ein informationstechnisch unterstütztes Geschäftsprozessmanagement und *kennen* das grundlegende methodische Vorgehen zur Identifikation, Dokumentation, Verbesserung und Implementierung von Prozessen. • Sie *kennen* die wichtigsten Facetten des E-Governments, rechtliche Regelungen und die strategische Ausrichtung im Freistaat Sachsen. Sie können sinnvolle Einsatzbereiche sowie Nutzenszenarien ausgewählter Basistechnologien *einschätzen* und die Potenziale des Einsatzes der IT bei Vorhaben zur Verwaltungsmodernisierung *beurteilen*.	

	Schlüsselqualifikationen • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erwerben anwendungsorientierte Problemlösungs- und Steuerungsfähigkeiten sowohl klassischer als auch moderner Ausprägung generell im Bereich der Organisationsgestaltung und speziell für die öffentliche Verwaltung. • **Sozial- und Selbstkompetenz**: Die Studierenden erwerben Management- und Leitungsfähigkeiten. Zielorientiertes und steuerungsrelevantes Handeln einschließlich behördenadäquater Kommunikationsstile werden ebenso gefördert wie Flexibilität und Selbstmanagement.
Inhalte	**Grundlagen der Organisationswissenschaft (Organisationswissenschaft – Org.wiss.)** • Grundlagen der Organisation, Organisationsverständnisse • Idealtypus „Bürokratie“ • Organisation und ihre Mitglieder **Aufbauorganisation und Ablauforganisation (Organisationsmanagement – Org.mgt.)** • Aufbau- und Ablauforganisation allgemein - Über Aufgaben-Analyse und Aufgaben-Synthese zur Aufbauorganisation, über Arbeits-Analyse und Arbeits-Synthese zur Ablauforganisation - Leitungssystem, Kompetenz-/Befugnisverteilung, Delegation, Koordination, Kooperation • Aufbau- und Ablauforganisation von Behörden - Behördliche Aufbaustrukturen (Stellen, Organisationseinheiten, Gremien, Organisationsformen, Primär- und Sekundärorganisation, Übertragung von Zuständigkeiten, Aufbaustrukturpläne) - Behördliche Ablaufstrukturen (Kommunikations-/Dienstweg, Geschäftsablauf/-gang, Arbeits- und Informationsprozesse: Dokumente, Vorgangsbearbeitung und Aktenführung) **Steuerung in der öffentlichen Verwaltung (Public Management – Pub.Mgt.)** • Klassische Steuerungsansätze • Innovative Steuerungsansätze im Rahmen der deutschen Varianten des Pub.Mgt.: Neues Steuerungsmodell (NSM) bzw. Kommunales Steuerungsmodell (KSM): Entstehungshintergrund, Prinzipien, Zielstellungen • Normative, strategische und operative Steuerung: Elemente und Instrumente **Geschäftsprozessmanagement (GPM)** • Grundlagen des GPM: - Einordnung in das Management Öffentlicher Verwaltungen - Zentrale Begriffe und Konzepte • GPM-Lebenszkylus (operatives GPM): - Prozessidentifikation (Prozesskategorien, Prozesslandkarte, Prozessarchitektur)

	- Prozesserhebung (insb. Prozessmodellierung mit PICTURE und PICTURE-BPMN) - Prozessanalyse (Schwachstellenanalyse) - Prozessverbesserung - Einführung und Umsetzung (Überblick über Ansätze der Prozessautomatisierung), Prozessüberwachung; Bedeutung von Change- und Projektmanagement - E-Government-Basiskomponente „Prozessplattform Sachsen“ (BaK PP) als zentrales Werkzeug für das GPM in der Sächsischen Staatsverwaltung, Modellierungssprachen PICTURE und PICTURE-BPMN **Electronic Government (E-Government – eGov)** • Analyse von Beispielen für digitale, durchgängige, medienbruchfreie Verwaltungsprozesse • Anwendungen und Basiskomponenten für E-Government (u. a. Nutzerkonten, Antragsmanagement, Zahlungsverkehr) • „Amt 24“ - das Verwaltungsportal des Freistaates Sachsen, Portalverbund • Cloudsysteme für den öffentlichen Sektor (Servicemodelle, Cloud-Strategie, Verwaltungscloud) • Handlungsfelder im E-Government • IT-Governance im föderalen System (Rolle des CIO, Organisation auf Landes- und Bundesebene, IT-Planungsrat) • Digitaltauglichkeit in der Gesetzgebung • Trends (u. a. Blockchain, KI, Smart Government)
Lehrende	Dipl.-Kfm. Hartwig Meyerle Dozent für Verwaltungsinformatik Lehrinhalte im Modul: Geschäftsprozessmanagement Dipl.-Verw.-Wiss. Dieter Paul Dozent für Verwaltungswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Organisationsmanagement, Public Management Prof. Dr.-Ing. Detlef Rätz Professor für Verwaltungsinformatik Lehrinhalte im Modul: E-Government Prof. Dr. Manfred Schleer Professor für Verwaltungswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Organisationswissenschaft Robin Vogel, M.A. Dozent für Management Lehrinhalte im Modul: Geschäftsprozessmanagement und Lehrbeauftragte

Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung organisations- und sozialwissenschaftlicher Frage- und Aufgabenstellungen Modellierung ausgewählter Geschäftsprozessbeispiele • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturstudium, E-Learning • **Seminar** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird)
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-04 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns • BaAV-05 IT-gestützte Verwaltungsorganisation • BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	(sofern eine Klausur als Modulprüfung festgelegt wird) 72 h (96 LVS); davon 58,5 h (78 LVS) Lehrgespräch 13,5 h (18 LVS) Übung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung festgelegt wird) 72 h (96 LVS); davon 58,5 h (78 LVS) Lehrgespräch 13,5 h (18 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 72 h (96 LVS); davon 42,0 h (56 LVS) Lehrgespräch 13,5 h (18 LVS) Übung 16,5 h (22 LVS) Seminar **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 72 h (96 LVS); davon 58,5 h (78 LVS) Lehrgespräch 13,5 h (18 LVS) Übung

Selbststudium	(sofern eine Klausur als Modulprüfung festgelegt wird) 59 h, davon 30,0 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 29,0 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschl. Erstellung von Handouts und von Präsentationen, Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung festgelegt wird) 59 h, davon 30,0 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 29,0 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschl. Erstellung von Handouts und von Präsentationen, Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 43 h, davon 23,0 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 20,0 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschl. Erstellung von Handouts und von Präsentationen, Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 43 h, davon 23,0 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 20,0 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschl. Erstellung von Handouts und von Präsentationen, Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning
Exkursion	optional
Modulprüfung	(sofern eine Klausur festgelegt wird) 19 h; davon 3,0 h Klausur 16,0 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung festgelegt wird) 19 h; davon 1,0 h mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 18,0 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung festgelegt wird) 35 h; davon 1,0 h Präsentation und Diskussion 34,0 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung des Seminarvortrages **oder** (sofern eine Hausarbeit festgelegt wird) 35 h Erstellen einer Hausarbeit

Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	4. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Sommersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-19 Öffentliche Wirtschaft**	Modul Nr./Code: BaAV-19
Modulbeauftragte	Prof. Constanze Geiert (Stellvertretung: Ass. iur. Daniel Andrae)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die materiellen und formellen Zulässigkeitsvoraussetzungen für eine wirtschaftliche Betätigung der Kommunen. • Sie *können* unabhängig von der Art der Betätigung die unterschiedlichen Rechts- und Organisationsformen in rechtlicher, organisatorischer und betriebswirtschaftlicher Sicht gegeneinander *abwägen*. • Die Studierenden *können* die Besonderheiten der Verfassung, Verwaltung und Wirtschaftsführung von öffentlichen und privaten Rechts-/Organisationsformen *erklären*. • Sie *verstehen* die Steuerungsinstrumente im Rahmen des kommunalen Beteiligungsmanagements und *können* den Entscheidungsträgern Empfehlungen abgeben. • Die Studierenden *können* die finanziellen Verflechtungen der Kommunen *analysieren* und *bewerten.* Sie *können* die Beiträge von den Gebühren sowie die Erschließungsbeiträge, Ausbau- und Anschlussbeiträge voneinander abgrenzen und *kennen* insbesondere die Voraussetzungen zur Erhebung von Benutzungsgebühren und Anschlussbeiträgen. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Wissensvermittlung erfolgt anhand zahlreicher Beispiele. Die Studierenden übertragen dabei ihr theoretisches Wissen auf diese Beispiele und erarbeiten selbständig Lösungen. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten bei der Lösung von Übungsaufgaben in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit.	
Inhalte	**Unternehmen und Beteiligungen** • Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen (Berechtigung, Merkmale und Zulässigkeitsvoraussetzungen) • Allgemeines zu den Rechtsformen (Auswahlkriterien, Abwägungspflicht, Rechtsgrundlagen, Zulässigkeitsvoraussetzungen, Mitwirkung der Rechtsaufsichtsbehörde)	

	• Rechtsformen des Öffentlichen Rechts und des Privatrechts (Merkmale, Verfassung, Verwaltung, Wirtschaftsführung) • Unternehmensbeteiligungen (Begriff, Voraussetzungen, Steuerungsmöglichkeiten, Einflussnahme, Beteiligungsbericht) **Besonderes Kommunalabgabenrecht** • Kommunales Gebührenrecht (insbesondere Benutzungsgebühren) • Kommunales Beitragsrecht (insbesondere Anschlussbeiträge)
Lehrende	Ass. iur. Daniel Andrae Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen, Rechtsformen des Öffentlichen Rechts und Unternehmensbeteiligungen Prof. Constanze Geiert Professorin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Besonderes Kommunalabgabenrecht Ass. iur. Edgar König Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Besonderes Kommunalabgabenrecht Prof. Fritz Lang Professor für Steuerrecht Lehrinhalt im Modul: Umsatzsteuerrecht Prof. Dr. Frank Lohse Professor für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Wirtschaftliche Betätigung der Kommunen, Rechtsformen des Öffentlichen Rechts und Unternehmensbeteiligungen Besonderes Kommunalabgabenrecht und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Lehrgespräch** • **Übungen** Bearbeitung von Fallbeispielen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium, Internet- und Jurisrecherche, E-Learning in Form der asynchronen Lehre
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	keine
ECTS-Punkte	5

Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS); davon 48 h (64 LVS) Lehrgespräch 20 h (26 LVS) Übungen
Selbststudium	62 h; davon 38 h Vor- und Nachbereitung von LV, Ausarbeitung von Vorträgen 24 h Bearbeitung von Übungsaufgaben und E-Learning
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	20 h; davon 3 h Klausur 17 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine mündliche Prüfung als Modulprüfung vorgesehen ist) 20 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 19 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung vorgesehen wird) 20 h; davon 16 h Erstellen einer Seminararbeit 4 h Präsentation und Diskussion inkl. Vorbereitung **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung vorgesehen wird) 20 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100% **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 %

	oder • **Hausarbeit** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-20 Kooperative Verwaltung**	Modul Nr./Code: BaAV-20
Modulbeauftragte	Dipl.-Soz. Maria-Luisa Dominguez-Becker (Stellvertretung: Prof. Dr. Manfred Schleer)	
Status	**Fachtheoretisches** Pflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Variationsbreite des Governance-Verständnisses einschließlich der damit verbundenen Steuerungsansätze und der speziellen Vorstellungen zu partizipativer Governance bzw. kooperativer Demokratie. Sie können diese Punkte sowie die Ansätze zur bürger-/kundenorientierten Verwaltung beurteilen und von den Grundzügen her implementieren. • Die Studierenden *kennen* die theoretischen Grundlagen klientenorientierter Gesprächsführung und *können* damit einfache Beratungsgespräche *konzipieren* und *durchführen*. Sie können kommunikationspsychologische und systemische Strategien *anwenden*, um effektiv zur Verständigung und Konfliktbewältigung *beizutragen*. Die Studierenden *kennen* Lösungsmöglichkeiten für schwierige Gesprächssituationen. • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen der interkulturellen Aspekte in offenen Gesellschaften. Sie verstehen die Teilkompetenzen interkultureller Kompetenz (kognitive, affektive und pragmatisch-kommunikative Kompetenz) und erkennen deren Wechselwirkungen. Sie *können* unterschiedliche ethnische Gruppen *erkennen* und kulturspezifische Verhaltensgewohnheiten fremder Kulturen *verstehen*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden *kennen* insbesondere die Instrumente der Bürgerbeteiligung bzw. der politischen Partizipation und können sie von den Grundzügen her ziel- /problemadäquat *anwenden*. • **Sozial- und Selbstkompetenz:** Den Studierenden werden klassische und moderne Ansätze zum Verständnis der Beziehung von öffentlicher Verwaltung und ihrer Systemumwelt vermittelt, was insb. ihr Bewusstsein einer öffentlichen Verwaltung jenseits des hoheitlichen Verständnisses fördert. Dadurch erhöhen sich Flexibilität und Kreativität bei der Bewältigung von Problemlagen, die im Verhältnis Verwaltung – Bürger auftreten können. Ihre Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten speziell im Kontext eines nicht-hierarchischen Zusammenwirkens zwischen der Verwaltung und ihrer Klienten werden ausgebaut. Die Studierenden können themenrelevante Beispielfälle *analysieren* und passende Lösungsstrategien *entwickeln*. Sie können	

	die Grundsätze der klientenorientierten Gesprächsführung in (simulierten) Beratungssituationen *anwenden*.
Inhalte	**Governance** • Begriff und Verständnisse von Governance und Zivilgesellschaft, Governance-Form „Netzwerk“, Steuerungsmöglichkeiten des (kommunalen) Politisch-Administrativ Systems (PAS), Policy-Zirkel • Better Regulation • Konzept „Bürgerkommune“: - bürger-/kundenorientierte Verwaltung - Bürger als „Ko-Planer“ (Formen der kooperativen/partizipativen Demokratie: Bürgerbeteiligung) - Bürger als „Ko-Produzent“ (bürgerschaftliches / ehrenamtliches Engagement: Bürgerarbeit) **Kompetenzen in Gesprächsführung** • Kommunikationskompetenz und kommunikationspsychologische Grundlagen • Professionelle Gesprächsführung und –vorbereitung • Gesprächstechniken und Strategien zur Gesprächsführung, Konfliktbewältigung und zum Umgang mit schwierigen Situationen **Interkulturelle Kompetenz der Bediensteten** • Grundbegriffe und Theorien der Migrationssoziologie (insb. Nationalstaat, Globalisierung und Migration) • Darstellung kultureller Unterschiede, die zu Schwierigkeiten im gegenseitigen Umgang führen können (Selbst-/Fremdbild)
Lehrende	Dipl.-Soz. Maria-Luisa Dominguez-Becker Dozentin für Soziologie Lehrinhalt im Modul: Interkulturelle Kompetenz der Bediensteten Dipl.-Psych. Tobias Grage Dozent für Kommunikation Lehrinhalt im Modul: Kompetenzen in Gesprächsführung Prof. Dr. Manfred Schleer Professor für Verwaltungswissenschaften Lehrinhalt im Modul: Governance
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch**

	• **Übung** Bearbeitung sozialwissenschaftlicher und statistischer Aufgabenstellungen • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium • **Seminar** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird)
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS); davon 3 h (4 LVS) Vorlesung 45 h (59 LVS) Lehrgespräch 20 h (27 LVS) Übung
	oder (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 68 h (90 LVS); davon 15 h (20 LVS) Vorlesung 19 h (25 LVS) Lehrgespräch 15 h (20 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	63 h; davon 33 h Vor- und Nachbereitung von LV 10 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben 20 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 53 h; davon 28 h Vor- und Nachbereitung von LV 10 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben 15 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschließlich Erstellung von Handouts
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	19 h; davon 3 h Klausur oder 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 19 h; davon

	1 h Mündliche Prüfung 18 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h; davon 28 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von max. 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-21A** **Besonderer Schutzauftrag des Staates**	Modul Nr./Code: BaAV 21A
Modulbeauftragter	Ass. iur. Tobias Fronhoffs (Stellvertretung: Prof. Dr. Frank Lohse)	
Status	**Fachtheoretisches** Wahlpflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die verfassungs- und familienrechtlichen Grundlagen (Elternrecht, Sorgerecht) und *können* deren Inhalte und den Status der Mutter- bzw. Vaterschaft *erklären* und in Übungsfällen *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* den Schutzauftrag des Jugendamtes (§ 8a SGB VIII) und *können* seine universale Bedeutung für die Praxis des Kindesschutzes und der Jugendhilfe *erklären* und in Übungsfällen *anwenden*. • Sie *können* ausgewählte ausländer- und asylrechtliche Fragen bearbeiten und insbesondere an der Schnittstelle Asylrecht / Kinder- und Jugendhilfe die zur Verfügung stehenden Instrumentarien zielgerichtet *einsetzen*. • Sie *kennen* die Grundlagen und wesentlichen Elemente der Arbeitslosenversicherung nach dem SGB III, der gesetzlichen Unfallversicherung nach dem SGB VII und *können* entsprechende Rechtsfragen anhand von Übungsfällen *beurteilen*. • Sie *kennen* die rechtlichen Grundlagen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit. • Sie *können* besondere Schutzrechte für Beschäftigte (z. B. MuSchG, SGB IX, AGG), insbesondere für Schwangere und Menschen mit Behinderungen, erkennen und auf entsprechende Handlungsfelder in der Praxis *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* die jeweils einschlägigen Rechtschutzmöglichkeiten und deren verfahrensrechtliche Grundlagen (SGB X, SGG, VwGO, FamFG). **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz:** Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen gefördert. • **Sozialkompetenz:** Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in der Kommunikation und Präsentation.	

Inhalte	• Elternrecht, elterliche Sorge, staatliches Wächteramt, Kindeswohlgefährdung, Schutzauftrag des Jugendamtes, Inobhutnahmen, Rolle der Familiengerichte • Schnittstelle zum Asylrecht: Inobhutnahme von ausländischen Kindern und Jugendlichen nach unbegleiteter Einreise • Grundlagen des Ausländerrechts für EU-Bürger (Freizügigkeit, Schengen-Abkommen) und Grundlagen des Asylrechts für Drittstaatler (Genfer Flüchtlingskonvention, Dublin-Abkommen), Voraussetzungen der Erteilung von Aufenthaltstiteln, Asylverfahren, Rechtliche Beschränkungen während des Asylverfahrens, Beendigung des Aufenthaltes • Besondere Beschäftigungsschutzrechte, insbesondere Arbeitszeitgesetz, Mutterschutzgesetz • Recht der gesetzlichen Unfallversicherung nach dem SGB VII, Arbeitsschutz, Leistungen der Unfallversicherung • Recht der Arbeitslosenversicherung nach dem SGB III, Arbeitsförderung, aktive und passive Leistungen • Recht der Menschen mit Behinderungen nach dem SGB IX, besonderer Kündigungsschutz, Verfahren
Lehrende	Dipl.-Soz. David Fischer Dozent für Sozialrecht und Sozialwissenschaften Lehrinhalte im Modul: Arbeitslosenversicherung SGB III, Unfallversicherung SGB VII, Besondere Beschäftigungsschutzrechte, Rechtschutz und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Jurisrecherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module: • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-03 Rechtsgrundlagen des Verwaltungshandelns • BaAV-07 Kommunale Selbstverwaltung • BaAV-10 Leistungsverwaltung
ECTS-Punkte	5

Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS) Lehrgespräch und Übungen
Selbststudium	63 h; davon 43 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 20 h Vorbereitung von Vorträgen und Übungen **oder** (sofern eine Seminararbeit/Hausarbeit als Seminarleistung festgelegt wird) 53 h, davon 38 h Vor- und Nachbereitung der LV 15 h Vorbereitung von Vorträgen und Übungen
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	19 h; davon 3 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 19 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 18 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h; davon 28 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 %

	oder • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-21B Besondere Handlungsfelder der Kommunen**	Modul Nr./Code: BaAV-21B
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Frank Lohse (Stellvertretung: Ass. iur. Tobias Fronhoffs)	
Status	**Fachtheoretisches** Wahlpflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen des Bauplanungsrechts und können sie auf die kommunale Handlungspraxis *anwenden*. • Sie können die Grundlagen der Landesentwicklung- und Regionalplanung auf die kommunale Handlungspraxis *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* die Agenda 2030 der Vereinten Nationen und die mit ihr verfolgten 17 Sustainable Development Goals (SDGs) und *können* diese auf die kommunalen Handlungsfelder herunterbrechen. • Sie *können* die Grundlagen und wesentlichen Elemente des Kommunalwahlrechts *erklären* und hierbei die Unterschiede der Wahlabläufe der verschiedenen Organe *erläutern*. • Die Studierenden *kennen* die kommunalen Klageverfahren, insbesondere das Kommunalverfassungsstreitverfahren und *können* die zugrundeliegenden Zuständigkeiten und Kompetenzen der Organe und Organteile der Kommunen erklären. • Die Studierenden *kennen* Ablauf und Inhalt des Ordnungswidrigkeitenverfahrens sowie seine Besonderheiten im Hinblick auf das allgemeine Verwaltungsverfahren und *können* Fälle *bearbeiten.* Die Studierenden *kennen* wesentliche Bereiche des Ordnungswidrigkeitenrechts und *können* ihr Wissen bei der Lösung von Fällen *anwenden*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz:** Die Studierenden wenden erworbenes Fachwissen auf neue Fragestellungen an. Die Entscheidungs- und Begründungsfähigkeit der Studierenden wird durch Übungen gefördert. Die rhetorischen Fähigkeiten werden durch Vorträge und gegenseitiges Feedback gezielt entwickelt. • **Sozialkompetenz:** Die Studierenden arbeiten auch in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in der Kommunikation und Präsentation.	

Inhalte	• Inhalte der Agenda 2030 mit ihren 17 Sustainable Development Goals und deren Bedeutung für die kommunale Ebene • Mittelfristige Veränderungen der demografischen und finanziellen Rahmenbedingungen in Sachsen • Absicherung der Aufgaben der Daseinsvorsorge insbesondere in ländlichen Räumen – Möglichkeiten und Grenzen interkommunaler Aufgabenerfüllung • Herabzonung von Aufgaben und Einsatz moderner Kommunikationstechnologien zur Absicherung einer bürgernahen Verwaltung • Qualitätssicherung in der Kommunalverwaltung im Spannungsfeld zwischen Personalabbau, Überalterung und Spezialisierungsbedarf • Veränderung infrastruktureller Schwerpunktsetzung in der Kommune bei älter werdender und sinkender Bevölkerung – Absicherung der Wirtschaftlichkeit öffentlicher Einrichtungen • Politische und administrative Handlungskonzepte für eine zukunftsfähige Verwaltung - Masterplan 2020 und Leitbild für freiwillige Gemeindezusammenschlüsse • Kommunalwahlrecht • Kommunalverfassungsrecht und die Verteidigung von Innenrechtspositionen • Landesentwicklung- und Raumplanung • Bescheidtechniken • Kommunale Zusammenarbeit und neue Strukturen der kommunalen Entwicklungen • Ordnungswidrigkeitenrecht
Lehrende	Ass. iur Daniel Andrae — Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Kommunalwahlrecht, Kommunale Zusammenarbeit Prof. Constanze Geiert — Professorin für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Bauplanungsrecht, Regionalplanungsrecht Ass. iur. Edgar König — Dozent für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Kommunalverfassungsrecht Prof. Dr. Frank Lohse — Professor für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Agenda 2030 und 17 SDGs, Rhetorik Prof. Dr. Ralf Lunau — Professor für Rechtswissenschaften Lehrinhalte im Modul: Ordnungswidrigkeitenrecht

	und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung und Lösung von Fällen, Vorträge • **Selbststudium** Bearbeitung von Übungsaufgaben und Fallbeispielen, Literatur- und Rechtsprechungsstudium, Internet- und Jurisrecherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module: • BaAV-01 Grundlagen des Verfassungs- und Europarechts • BaAV-07 Kommunale Selbstverwaltung • BaAV-08 Öffentliche Finanzwirtschaft • BaAV-11 Personalmanagement 1 und 2
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS) Lehrgespräch
Selbststudium	63 h; davon 43 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 20 h Vorbereitung von Vorträgen und Übungen **oder** (sofern eine Seminararbeit/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 53 h, davon 38 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 15 h Vorbereitung von Vorträgen und Übungen
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	19 h; davon 3 h Klausur 16 h Prüfungsvorbereitung **oder** 19 h; davon 1 h Mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 18 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h; davon 28 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion

	oder (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 29 h Erstellen der Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-22A Betriebswirtschaftslehre öffentlicher Unternehmen**	Modul Nr./Code: BaAV-22A
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Claudia Lubk (Stellvertretung: Dr. Markus Beyersdorff)	
Status	**Fachtheoretisches** Wahlpflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* die Unterschiede bei der Bereitstellung von öffentlichen und privaten Gütern durch die Verwaltung und öffentliche Unternehmen. • Die Studierenden *kennen* die Bestandteile und Relevanz von Data Literacy in der öffentlichen Verwaltung und *können* datenbasierte Fragestellungen *formulieren* und *beantworten*. • Die Studierenden *kennen* die Herausforderungen bei der Zusammenarbeit zwischen öffentlichen Unternehmen und Verwaltung und *können* Lösungsansätze *entwickeln*. • Die Studierenden *kennen* relevante Controlling-Konzepte sowie die Grundlagen der Informationsversorgung. • Die Studierenden *kennen* die Grundlagen des Strategischen Controlling im öffentlichen Sektor und *können* ihre Kenntnisse auf einfache Fallbeispiele *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* die wichtigsten Systeme des operativen Controllings und *können* diese mit den Systemen der Kostenrechnung verbinden. • Die Studierenden *verstehen* die Systemvielfalt der Kostenrechnung als Teil des operativen Controllings und *kennen* die Anwendungsfelder. • Die Studierenden *kennen* die Bestandteile des kommunalen Gesamtabschlusses und *wissen*, wie man Informationen daraus für die Haushaltsteuerung einsetzt. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden durchdringen wirtschaftswissenschaftliche Probleme und entwickeln auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse Lösungsansätze. Die Wissensvermittlung erfolgt anhand von zahlreichen Beispielen. Die Studierenden übertragen ihr theoretisches Wissen auf diese Beispiele und erarbeiten selbstständig Lösungen. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten bei der Lösung von Übungsaufgaben in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit.	

Inhalte	**Kommunale Gesamtsteuerung** • Ökonomische Begründung staatlicher Handlungen • Grundlagen der Institutionenökonomik • Data Literacy im öffentlichen Sektor • Öffentliche Unternehmen und öffentliche Aufträge • „Konzern Kommune“: Kommunale Gesamtsteuerung von Verwaltung und öffentliche Unternehmen **Controlling** • Grundlagen des strategischen Controllings • Grundlagen des operativen Controllings • Controlling im öffentlichen Sektor
Lehrende	Prof. Dr. Claudia Lubk Professorin für öffentliche Betriebswirtschaftslehre Dipl.-Kfm. Christoph Schaar-Riemann Dozent für Betriebswirtschaftslehre André Zötzsche, M. Sc. Dozent für Betriebswirtschaftslehre und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** • **Selbststudium**
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre • BaAV-15 Rechnungswesen • BaAV-18 Organisation und Steuerung
ECTS-Punkte	5

Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS); davon 38 h (50 LVS) Vorlesung 30 h (40 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 68 h (90 LVS); davon 30 h (40 LVS) Vorlesung 19 h (25 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar
Selbststudium	67 h; davon 40 h Vor- und Nachbereitung von LV 27 h Lösung von Übungsaufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 47 h; davon 35 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 12 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	15 h; davon 3 h Klausur 12 h Prüfungsvorbereitung **oder** 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 14 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 34 h Erstellen einer Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation (inklusive Handout) 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder**

	• **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-22B Finanzwissenschaften**	Modul Nr./Code: BaAV-22B
Modulbeauftragter	Dr. Markus Beyersdorff (Stellvertretung: Prof. Dr. Claudia Lubk)	
Status	**Fachtheoretisches** Wahlpflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden kennen die theoretischen Grundlagen des deutschen Föderalismus. Sie können die Herleitung der deutschen Finanzverfassung erklären. • Sie *beherrschen* die Steuerverteilungsregelungen aus der deutschen Finanzverfassung und *können* diese praxisbezogen *anwenden*. • Die Studierenden *können* Auswirkungen, Ziele und Funktionen des vertikalen und horizontalen Finanzausgleiches für die staatlichen und kommunalen Aufgabenträger *erklären*. • Sie *kennen* die Berechnungsgrundlagen für die Zuweisungen im Rahmen des kommunalen Finanzausgleichs und *können* diese praxisbezogen *ermitteln*. • Die Studierenden kennen die Grundlagen für den Föderalismus in der Europäischen Union und können die finanzpolitischen Auswirkungen für die deutschen Bundesländer und Kommunen daraus ableiten. • Die Studierenden *kennen* ökonomische Gründe für staatliches Eingreifen und können finanzwissenschaftliche Sachverhalte auf aktuelle Fragestellungen übertragen. • Sie können die ökonomische Wirkung von Steuern in positiven und normativen Analysen nachvollziehen und kennen wichtige Steuerarten. • Die Studierenden *kennen* die volkswirtschaftlichen, haushaltswirtschaftlichen und politischen Aspekte der öffentlichen Verschuldung und *können* die hierbei anstehenden Herausforderungen der staatlichen Ebenen bewerten. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden erwerben die Fähigkeit zur analytischen Bewertung der Finanzbeziehungen zwischen den Aufgabenträgern. Sie können die sich ergebenden finanzwirtschaftlichen Zusammenhänge sowie die inhaltliche und funktionelle Abgrenzung der verschiedenen Finanzierungsmöglichkeiten mit ihren spezifischen finanzpolitischen Auswirkungen beurteilen. Die Studierenden können volkswirtschaftliche Probleme durchdringen und auf der Basis wissenschaftlicher Erkenntnisse	

	Lösungsansätze insbesondere für die kommunale Ebene entwickeln. • **Sozialkompetenz**: Die Studierenden arbeiten bei der Lösung von Übungsaufgaben in Gruppen zusammen und stärken damit ihre Teamfähigkeit.
Inhalte	**Föderalismus und Staatsfinanzen** • Rechtfertigung staatlicher Tätigkeit • Theoretische Grundlagen des Föderalismus • Praxis des Föderalismus in Deutschland • Bund-Länder-Finanzbeziehungen • Kommunaler Finanzausgleich im Freistaat Sachsen • Föderalismus in der Europäischen Union **Steuern und Staatsverschuldung** • Theorie der Besteuerung • Steuern in Deutschland • Staatsverschuldung
Lehrende	Dr. Markus Beyersdorff Dozent für Öffentliche Finanzen und Volkswirtschaftslehre Prof. Dr. Isabelle Jänchen Professorin für Öffentliche Finanzen und Volkswirtschaftslehre und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Übung** • **Selbststudium**
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	• BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre • BaAV-08 Öffentliche Finanzenwirtschaft
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS); davon 38 h (50 LVS) Vorlesung 30 h (40 LVS) Übung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 68 h (90 LVS); davon 30 h (40 LVS) Vorlesung 19 h (25 LVS) Übung 19 h (25 LVS) Seminar

Selbststudium	67 h; davon 40 h Vor- und Nachbereitung von LV 27 h Lösung von Übungsaufgaben **oder** (sofern eine Seminarleistung/Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 47 h; davon 35 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 12 h Lösung/Bearbeitung von (Übungs-)Aufgaben
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	15 h; davon 3 h Klausur 12 h Prüfungsvorbereitung **oder** 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 14 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 34 h Erstellen einer Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation (inklusive Handout) 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 100 %

Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-23A Prozessorientierte Verwaltungsinnovation**	Modul Nr./Code: BaAV-23A
Modulbeauftragter	Robin Vogel, M.A. (Stellvertretung: Mag. rer. publ. Hagen Noack, M.A.)	
Status	**Fachtheoretisches** Wahlpflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *kennen* grundlegende Trends und Entwicklungen sowie zukünftige Technologien die auf die öffentliche Verwaltung einwirken, einschließlich der damit einhergehenden Veränderungsnotwendigkeit • Die Studierenden *kennen* Managementkonzepte im Rahmen der Digitalisierung und deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung. • Die Studierenden können die Konzepte Informationsmanagement, Wissensmanagement sowie Qualitätsmanagement voneinander abgrenzen sowie ihre Vor- und Nachteile *erfassen* und *beurteilen*. • Die Studierenden *kennen* die Funktionsweisen einzelner neuer und zukünftiger Technologien im öffentlichen Sektor (insbesondere Web Content Management Systeme, Kollaborations-Tools und Lernplattformen) Die Studierenden *können* das Potenzial o. g. Systeme für das behördeninterne Informations- und Wissensmanagement beurteilen. • Die Studierenden *kennen* die Komplexität des Umgangs mit Wissen bei der Gestaltung von Prozessen in der öffentlichen Verwaltung sowie ausgewählte Strategien, Methoden und Instrumente des Wissensmanagements. • Die Studierenden *können* einfache Methoden und Instrumente für das persönliche und teamorientierte Wissensmanagement *anwenden*. • Die Studierenden *kennen* grundlegende Begrifflichkeiten und die Notwendigkeit von Qualität, Kundenorientierung und Nachhaltigkeit • Die Studierenden *können* einfache Methoden für das Qualitätsmanagement anwenden. • Die Studierenden *kennen* grundlegende Vorgehensweisen zur Implementierung von Management-Konzepten einschließlich der damit einhergehenden Barrieren • Die Studierenden kennen notwendige Maßnahmen des Change-Managements zur Unterstützung der Einführung von Management-Konzepten und Innovationen	

	Schlüsselqualifikationen • **Methodenkompetenz:** Die Analyse- und Entscheidungsfähigkeit der Studierenden im Hinblick auf die genannten Teilbereiche der öffentlichen Verwaltung werden gestärkt. Die Studierenden erwerben Fähigkeiten, Methoden und Instrumente einzelner Managementkonzepte praktisch einzusetzen und Implementierungsprozesse von Managementansätzen zu begleiten. Die Studierenden festigen ihre Fähigkeit, Tools und Methoden des Informations- und Wissensmanagements für die Darstellung Speicherung und Weitergabe von Wissen und des Qualitätsmanagements für die Verbesserung der Qualität und Nachhaltigkeit sachgerecht auszuwählen. Die Studierenden erwerben die Fähigkeit Innovationen (insbesondere neuere Technologien) und Veränderungsprozesse in der Verwaltung zu unterstützen. • **Sozialkompetenz:** Die Studierenden erkennen die Notwendigkeit von Innovationen, Managementkonzepten und der bewussten Gestaltung von Veränderungsprozessen in der öffentlichen Verwaltung. Das Qualitätsbewusstsein öffentlicher Aufgabenwahrnehmung, die Bedeutung der Nachhaltigkeit, die Notwendigkeit technischer Innovationen und das Verantwortungsbewusstsein für die „Ressource Wissen“ werden bei den Studierenden – sowohl auf der Ebene der Sachbearbeiterkompetenz als auch im Kontext der Leitungs- und Führungskompetenz – verbessert. Die Studierenden erwerben Erfahrungen zur zeitgemäßen und digitalen Teamarbeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	**Grundlagen Management und Innovation** • Trends und Entwicklungen in der öffentlichen Verwaltung • Überblick und Abgrenzung aktueller Managementkonzepte • Notwendigkeit von Innovationen in der öffentlichen Verwaltung **Digitale Innovationen** • Grundlagen Informationsmanagement • Technische Konzepte der Digitalisierung • Ausgewählte Tools für das persönliche Informations- und Wissensmanagement • Aktuelle und zukünftige Technologien • Praxisbeispiele aus der öffentlichen Verwaltung **Wissensmanagement** • Begriffliche und theoretische Grundlagen des Wissensmanagements • Instrumente und Methoden des persönlichen, teamorientierten und organisationalen Wissensmanagement • Diskussion von Beispielen wissensbasierter Verwaltungsarbeit • Einführung von Wissensmanagement und begleitendes Change Management • Wissensbarrieren und Anreize zum Umgang mit Wissen

	Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement • Begriffliche und theoretische Grundlagen des Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagements • Total Quality Management (TQM) und QM-Systeme • Rolle der Nachhaltigkeit und der Prozessoptimierung im Qualitätsmanagement • Tools für das Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement • Einführung von Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement sowie Barrieren
Lehrende	Robin Vogel, M.A. Dozent für Management Lehrinhalte im Modul: Grundlagen Management, Wissensmanagement, Qualitäts- und Nachhaltigkeitsmanagement Dipl. Inf. Mario Arnold Dozent für Verwaltungsinformatik Lehrinhalt im Modul: Digitale Innovationen Dipl.-Kfm. Hartwig Meyerle Dozent für Verwaltungsinformatik Lehrinhalt im Modul: Digitale Innovationen und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Lehrgespräch** • **Übung** Arbeit an einschlägigen Anwendungssystemen, Bearbeitung praxisrelevanter Fallbeispiele • **Selbststudium** Selbständige Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturstudium, Internetrecherche, E-Learning,
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-05 IT-gestützte Verwaltungsorganisation • BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen • BaAV-18 Organisation und Steuerung
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS); davon 42 h (56 LVS) Lehrgespräch 26 h (34 LVS) Übung
Selbststudium	67 h; davon 30 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen

	37 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine Seminararbeit/Hausarbeit als Seminarleistung festgelegt wird) 47 h, davon 20 h Vor- und Nachbereitung von LV 15 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschl. Erstellung von Handouts und Vorbereitung von Präsentationen 12 h Lösung von Übungsaufgaben und E-Learning
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	15 h; davon 3 h Klausur 12 h Prüfungsvorbereitung **oder** 15 h; davon 1 h mündliche Prüfung einschließlich Auswertung 14 h Prüfungsvorbereitung
	oder (sofern eine Seminararbeit als Seminarleistung festgelegt wird) 35 h; davon 34 h Erstellen der Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel- oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortrags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-

	zeilig Gewichtung: 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-23B Personen- und systemorientierte Verwaltungsinnovation**	Modul Nr./Code: BaAV-23B
Modulbeauftragter	Robin Vogel, M. A. (Stellvertretung: Mag. rer. publ. Hagen Noack, M.A.)	
Status	**Fachtheoretisches** Wahlpflichtmodul	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Die Studierenden *kennen* grundlegende Trends und Entwicklungen sowie personelle Herausforderungen die auf die öffentliche Verwaltung einwirken, einschließlich der damit einhergehenden Veränderungsnotwendigkeit • Die Studierenden *kennen* grundlegende Managementkonzepte im Rahmen der Personalarbeit und deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung. • Die Studierenden *können* Konzepte im Personalbereich voneinander abgrenzen sowie ihre Vor- und Nachteile *erfassen* und *beurteilen*. • Die Studierenden *kennen* Grundlagen sowie Instrumente und Methoden des Change Managements, der strategischen Personalarbeit und Personalentwicklung sowie der personalbezogenen Konzepte Diversity Management und Gesundheitsmanagement • Die Studierenden *können* einfache Instrumente und Methoden zur Begleitung von Veränderungsprozessen und zur Optimierung der Personalarbeit *anwenden*. **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz:** Die Analyse- und Entscheidungsfähigkeit der Studierenden im Hinblick auf die genannten Teilbereiche der öffentlichen Verwaltung werden gestärkt. Die Studierenden erwerben Fähigkeiten, Veränderungsprozesse zu gestalten und Steuerungsleistungen im Hinblick auf das Personalmanagement zu optimieren. Die Studierenden erwerben Fertigkeiten bei der Organisation und Umsetzung ausgewählter Managementkonzepte sowie dem Umgang mit Barrieren bei der Implementierung. • **Sozial- und Selbstkompetenz:** Das Verantwortungsbewusstsein für die „Ressource Personal“ werden bei den Studierenden – sowohl auf der Ebene der Sachbearbeiterkompetenz als auch im Kontext der Leitungs- und Führungskompetenz – verbessert. Sie erkennen typische Widerstände in Veränderungsprozessen und lernen mit ihnen umzugehen, was ihre Leistungs- und Führungskompetenz insb. in Konfliktsituationen stärkt. Sie erkennen die systematische Komplexität verschiedener Einflussfaktoren im Changeprozess und wenden ihre Kommunikationsfähigkeiten an, um Gruppenprozesse konstruktiv zu steuern.	

	Die Studierenden arbeiten in Gruppen und stärken damit ihre Teamfähigkeit. Sie erwerben Kompetenzen in Kommunikation, Präsentation und kooperativem Lernen.
Inhalte	**Grundlagen Management und Innovation** • Trends und Entwicklungen in der öffentlichen Verwaltung • Überblick und Abgrenzung aktueller Managementkonzepte • Notwendigkeit von Innovationen in der öffentlichen Verwaltung **Strategisches Personalmanagement und Personalentwicklung** • Grundlagen Strategisches Personalmanagement, Trends und Handlungsfelder, Theorien und Modelle • Personalpolitische Einflussfaktoren und Grundsätze im Personalmanagement • Ansätze/Konzepte der Personalentwicklung (PE) • Instrumente der Personalentwicklung/-gewinnung • Ablauf und Instrumente des Personalcontrollings **Diversity- und Gesundheitsmanagement** • Diversity Management: Grundlagen, Instrumente und Methoden, Einführung • Gesundheitsmanagement: Grundlagen, Instrumente und Methoden, Einführung **Change-Management** • Ansätze/Konzepte des Change-Managements • Der Veränderungsprozess: Theorie, Ablauf und Gestaltung der Prozessphasen • Instrumente und (agile) Methoden • Begleitung des Veränderungsprozesses und seine Akteure (insb. Rolle der Führungskräfte)
Lehrende	Mag. rer. publ. Hagen Noack, M.A. Dozent für Personalmanagement Lehrinhalte im Modul: Strategisches Personalmanagement und Personalentwicklung, Change Management Dipl. -Soz. Maria-Luisa Dominguez-Becker Dozentin für Sozialwissenschaften Lehrinhalte im Modul: Diversity Management Prof. Dr. Samia Härtling Professorin für Psychologie Lehrinhalte im Modul: Gesundheitsmanagement Robin Vogel, M.A. Dozent für Management Lehrinhalte im Modul: Grundlagen Management, Change Management

	und Lehrbeauftragte
Lehr- und Lernformen	• **Vorlesung** • **Lehrgespräch** • **Übung** Bearbeitung praxisrelevanter Aufgabenstellungen • **Selbststudium** Selbständige Bearbeitung von Übungsaufgaben, Literaturrecherche und -studium, Internetrecherche, E-Learning
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-05 IT-gestützte Verwaltungsorganisation • BaAV-06 Sozialwissenschaftliche Grundlagen • BaAV-11 Personalmanagement • BaAV-18 Organisation und Steuerung
ECTS-Punkte	5
Arbeitsaufwand (workload)	150 h
Präsenzzeiten	68 h (90 LVS); davon 45 h (60 LVS) Lehrgespräch 23 h (30 LVS) Übung
Selbststudium	67 h; davon 30 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 37 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning **oder** (sofern eine Seminar-/Hausarbeit als Seminarleistung festgelegt wird) 47 h; davon 20 h Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen 15 h Vorbereitung von Kurzvorträgen einschl. Erstellung von Handouts und Vorbereitung von Präsentationen 12 h Bearbeitung von Übungsaufgaben, Fallbeispielen und E-Learning
Exkursion	entfällt
Modulprüfung	15 h; davon 3 h Klausur 12 h Prüfungsvorbereitung **oder** 1 h mündliche Prüfung einschl. Auswertung 14 h Prüfungsvorbereitung **oder** (sofern eine Seminarleistung als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h; davon

	34 h Erstellen einer Seminararbeit und Vorbereitung der Präsentation 1 h Präsentation und Diskussion **oder** (sofern eine Hausarbeit als Modulprüfung festgelegt wird) 35 h Erstellen einer Hausarbeit
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Schriftliche Prüfung** Klausur Prüfungsdauer: 180 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Mündliche Prüfung** Einzel oder Gruppenprüfung Prüfungsdauer pro Kandidat: 20 Minuten Gewichtung: 100 % **oder** • **Seminarleistung** Seminararbeit im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung: 75 % und Seminarvortrag (Präsentation) einschl. Diskussion Vortags- und Diskussionsdauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 % **oder** • **Hausarbeit** schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10 – 12 Textseiten (ohne Verzeichnisse und Anhang/Anhänge), DIN A4, 1,5-zeilig Gewichtung : 100 %
Platz im Studienplan	5. Semester
Dauer	ein Semester
Häufigkeit	Wintersemester
Empfehlungen für das Selbststudium	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-24** **Bachelorarbeit und Verteidigung**	Modul Nr./Code: BaAV-24
Modulbeauftragte	Ass. iur. Claudia Conradi (N.N.)	
Lernziele	**Fachkompetenzen** • Die Studierenden *können* innerhalb einer vorgegebenen Frist eine in der Regel selbst gewählte praxisrelevante Aufgabenstellung selbstständig und nach wissenschaftlichen Methoden *bearbeiten*. • Sie *weisen nach*, dass sie die Methoden des Projektmanagements von der Planung bis zum Projektabschluss beherrschen. • Die Studierenden *wenden* fachadäquate und zeitgemäße Methoden zum Informations- und Wissensmanagement sowie zur Dokumentation *an*, sie verwenden dabei IT-gestützte Verfahren. • Sie *sind in der Lage*, Hypothesen, den Lösungsprozess und eine Ergebnisbewertung im Rahmen ihrer Bachelorarbeit *darzustellen.* **Schlüsselqualifikationen** • **Methodenkompetenz**: Die Studierenden *kennen* Planungs-, Recherche-, Informationsgewinnungs- und -auswertungsverfahren und können diese mit Lern- und Problemlösungsstrategien zielorientiert verbinden. Sie *können* wissenschaftliche Ergebnisse – auch IT-gestützt – durch Nutzung geeigneter Medien *gewinnen, verdichten*, in vorgegebener Weise *schriftlich darstellen* und fachlich überzeugend *verteidigen*. • **Selbstkompetenz**: Die Studierenden *arbeiten kreativ* bei der Lösung der gestellten Aufgaben und *selbstständig* bei Planung, Durchführung, Ergebnisdarstellung und Zeitmanagement.	
Inhalte	Die Studierenden bearbeiten in der Regel Aufgabenstellungen aus der Verwaltungspraxis.	
Lehrende	Die Bachelorarbeiten werden von hauptamtlichen Fachhochschullehrenden, Lehrbeauftragten und Verwaltungspraktikerinnen und Verwaltungspraktiker betreut und bewertet.	
Lehr- und Lernformen	Die Bachelorarbeit wird von den Studierenden selbständig erstellt. Zur fachlichen Unterstützung stehen die Betreuerinnen und Betreuer im Rahmen von Konsultationen zur Verfügung.	
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-01 bis BaAV-23	
ECTS-Punkte	10	

Arbeitsaufwand (workload)	300 h
Präsenzzeiten	10 h Konsultationen
Bachelorarbeit	170 h Recherche, Materialsammlung und -aufbereitung
Modulprüfung	100 h Anfertigung Bachelorarbeit 19 h Vorbereitung der Verteidigung 1 h Verteidigung einschließlich Auswertung
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• **Bachelorarbeit** schriftliche Arbeit im Umfang von 40 Textseiten A4, zusätzlich alle weiteren Teile nach Formvorschrift wie Titelblatt, Verzeichnisse, Quellen- und Literaturangaben sowie Anhang Gewichtung: 75 % **und** • **Verteidigung** Dauer: 30 Minuten Gewichtung: 25 %
Platz im Studienplan	5. Semester (Verteidigung als letzte Prüfung des Studiums am Ende des 6. Semesters)
Dauer	zwei Monate
Empfehlungen für die Anfertigung der Bachelorarbeit	Aktuelle Literaturhinweise und Links werden modulbezogen auf der ILIAS-Plattform bereitgestellt.
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Eine Bachelorarbeit, die an einer anderen Hochschule, Fachhochschule, Berufsakademie oder vergleichbaren Einrichtung verfasst wurde, kann nicht angerechnet werden (§ 25 Abs. 2 SächsAVwD-SozwDAPO).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-25 Querschnittsverwaltung (Haushalt, Organisation, Personal, Informationstechnologie) und/oder Öffentliche Betriebe**	Modul Nr./Code: BaAV-25
Modulbeauftragter	Prof. Dr. Manfred Schleer (Stellvertretung: Dipl.-Verw.-Wiss. Dieter Paul)	
Status	**Berufspraktisches** Pflichtmodul	
Lernziele	Bei der Entwicklung von Fachkompetenzen und Schlüsselqualifikationen sind die in § 4 Abs.2 und 3 der Studienordnung ausgewiesenen Studienziele zu berücksichtigen. **Fachkompetenzen** (von der Ausbildungsstelle exemplarisch auszuwählen): • Die Studierenden *verstehen* die Arbeitsvorgänge bei der Aufstellung und beim Vollzug des Haushaltsplanes und *können* an ihnen *mitwirken*. • Sie *können* typische Aufgaben des Personalrechts und -managements *bearbeiten.* • Sie *können* typische Aufgaben des Organisationsrechts und -managements *bearbeiten*. • Sie *erfassen* die Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnologie sowie ihre Einflüsse auf die Verwaltung und *können* sie bedarfsorientiert *anwenden.* • Sie *kennen* (aufgabenübergreifend) die jeweils gängigen Softwareanwendungen, Verfahren und Tools zur Unterstützung der Fachaufgaben und *können* Schnittstellen zwischen verschiedenen Aufgabenbereichen *identifizieren*. Sie *können* Aufgaben der Systemadministration *wahrnehmen*. • Sie *kennen* die Rechts-/Organisationsformen und die typischen Aufgaben des Managements der öffentlichen Unternehmen. • Sie *verstehen* die Arbeitsvorgänge bei der Aufstellung des Jahresabschlusses (HGB/KomHVO) und *können* an ihnen *mitwirken*. • Sie *verfügen* über die grundlegenden theoretischen *Kenntnisse* zur Erhebung kommunaler Abgaben und *können* diese bei entsprechender Anleitung in der Praxis *anwenden*. • Sie *kennen* die wesentlichen Aspekte bei der Vergabe und Abwicklung von Bau-, Liefer- und Dienstleistungen und *können* abgegrenzte Aufgaben *bearbeiten*.	

	• Sie *kennen* die wesentlichen Themenbereiche des Zuwendungsrechts und *können* beim Antrags- und Bewilligungsverfahren sowie bei der Verwendungsnachweisprüfung *mitwirken*.
Inhalte	In der Querschnittsverwaltung sowie bei den öffentlichen Betrieben kommen beispielhaft folgende Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete in Betracht: • Staatliches oder kommunales Haushaltsrecht/-wesen, HH-Referat/Kämmerei • Personalrecht und -management, Personalreferat/-amt • Organisationsrecht und -management/-entwicklung, Org-Referat/ Hauptamt/innerer Dienst • Information und Kommunikation (IuK), Systemadministration, dafür zuständige Org-Einheiten • Steuerung bzw. Beteiligungscontrolling von Eigen- oder Staatsbetrieben oder Eigen- oder Beteiligungsgesellschaften • Handelsrecht • Kommunalabgabenrecht • Vergaberecht/-stelle • Zuwendungsrecht Hinweise: Es ist im Regelfall nicht ausreichend, wenn die klassischen querschnittsbezogenen Lernziele und Inhalte dieses Moduls als Annex bei der Aufgabenwahrnehmung / bei Tätigkeiten im Rahmen der Fachverwaltung(seinheiten) bzw. der Eingriffs- oder Leistungsverwaltung berührt sind. Querschnittsverwaltung 2 muss andere Lernziele/Inhalte abdecken als Querschnittsverwaltung1!
Voraussetzungen für die Teilnahme	absolvierte Module • BaAV-03 Betriebs- und Volkswirtschaftslehre • BaAV-05 IT-gestützte Verwaltungsorganisation • BaAV-08 Öffentliche Finanzwirtschaft • BaAV-11 Personalmanagement • BaAV-15 Rechnungswesen • BaAV-16 Beschaffung und Liegenschaftsverwaltung • BaAV-17 Europarecht, Zuwendungsrecht, Datenschutz und Informationssicherheit • BaAV-18 Organisation und Steuerung • BaAV-19 Öffentliche Wirtschaft
ECTS-Punkte	13

Arbeitsaufwand (workload)	390 h einschließlich Erstellung des Praxisberichts
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	• Praxiszeugnis einschließlich Praxisbericht • Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete, die im Praxismodul BaAV-14 absolviert wurden, können im Praxismodul BaAV-25 nicht erneut durchlaufen werden.
Platz im Studienplan	6. Semester
Dauer	ca. 10 Wochen
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Allgemeine Verwaltung“		
Modultitel	**BaAV-26 Projektmanagement / Planungsverwaltung**	Modul Nr./Code: BaAV-26
Modulbeauftragter	Ass. iur. Tobias Fronhoffs (Stellvertretung: Prof. Dr. Claudia Lubk)	
Status	**Berufspraktisches** Pflichtmodul	
Lernziele	Bei der Entwicklung von Fachkompetenzen und Schlüsselqualifikationen sind die in § 4 Abs.2 und 3 der SO-BaAV ausgewiesenen Studienziele zu berücksichtigen. **Fachkompetenzen** (von der Ausbildungsstelle exemplarisch auszuwählen): • Die Studierenden sollen in einem Projekt, das sich auf innerorganisatorische Aspekte beschränkt oder eine Außenwirkung aufweist, bzw. in einem projektähnlichen Vorgang (z.B. Einführung einer technischen Innovation, Erarbeitung einer Konzeption) die dort angewendeten Abläufe, Verfahren, Instrumente und Methoden *verstehen* und an ihnen *mitwirken*. • Sie *kennen* rechtlich normierte Planungs- und Entwicklungsangelegenheiten und *können* typische Aufgaben, die einen Bezug zu planungsrechtlichen Fragestellungen aufweisen, *bearbeiten*.	
Inhalt	In der Planungsverwaltung sowie bei der Teilnahme an Projektvorhaben kommen beispielhaft folgende Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete in Betracht: • Bauplanungsrecht • Landes- oder Regionalplanungsrecht • Kommunale oder Regionale Entwicklungsplanung • Fachplanungsrecht • Organisation und Durchführung von Projekten bzw. projektähnlichen Vorhaben einschl. informationstechnische Unterstützung	
Voraussetzungen für die Teilnahme		
ECTS-Punkte	12	
Arbeitsaufwand (workload)	360 h einschließlich Erstellung des Praxisberichts	
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	Praxiszeugnis einschließlich Praxisbericht	
Platz im Studienplan	6. Semester	

Dauer	ca. 9 Wochen
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).