



**HOCHSCHULE FÜR
ÖFFENTLICHE VERWALTUNG UND FINANZEN
LUDWIGSBURG**
UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Modul – Handbuch

(Stand: 01.09.2019)

Dieses Modulhandbuch gilt für die Studierenden die ihr Studium zum 1.9.2019 oder später begonnen haben.

BACHELOR- STUDIENGANG „Allgemeine Finanzverwaltung“

**Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen
Ludwigsburg**

Gesamtbeschreibung der Lernziele für den Studiengang „Allgemeine Finanzverwaltung“

Oberziel:

Die Studierenden sind aufgrund der vermittelten theoretisch-analytischen Fähigkeiten, Kenntnisse und Handlungskompetenzen in der Lage, systematisch und mit wissenschaftlicher Methodik, anwendungsbezogen, in unterschiedlichen Berufsfeldern des öffentlichen Dienstes selbstständig tätig zu sein.

Unterziele:

1. Die Studierenden sind in der Lage, politische, rechtliche, ökonomische, gesellschaftliche, kulturelle und organisatorische Rahmenbedingungen von Verwaltungshandeln sowie die Anforderungen nachhaltiger Entwicklung zu erkennen, zu analysieren und zu berücksichtigen. Die Studierenden kennen die ethischen Verhaltensvorgaben von Beamten, insbesondere den Dienstleistungsgedanken gegenüber dem Bürger, die besonderen Anforderungen an die exponierte und vorbildhafte Stellung der Beamten in der Gesellschaft und die besondere Bedeutung der Beamten für die Demokratie.
2. Die Studierenden verfügen über die erforderlichen Kenntnisse des Rechts mit seinen politischen, wirtschaftlichen und internationalen Bezügen sowie der rechtswissenschaftlichen Methoden. Sie können Rechtsgrundlagen systematisch erfassen, auslegen und anwenden. Sie erkennen dabei soziale Hintergründe und Folgen rechtlicher Regelungen, können diese Erkenntnisse kritisch würdigen und in ihre Entscheidungen einbeziehen.
3. Die Studierenden sind in der Lage, Arbeits-, Kommunikations- und Konfliktsituationen im Umgang mit Bürgern, Kunden, Handlungspartnern, Vorgesetzten und Mitarbeitern angemessen zu gestalten.
4. Die Studierenden sind in der Lage, das Verwaltungshandeln effektiv, wirtschaftlich und mit hoher Qualität zu gestalten.
5. Die Studierenden sind in der Lage, auf der Grundlage wissenschaftlicher Erkenntnisse und wissenschaftlicher Methoden Informationen zu beschaffen, zu analysieren, zu bewerten und in das Verwaltungshandeln einzubeziehen.
6. Die Studierenden verfügen über die im jeweiligen Fachgebiet geforderten Handlungskompetenzen in der Bearbeitung von Vorgängen und Bewältigung von Problemen, können verwaltungs- und vollzugsspezifische Arbeitsmittel einsetzen und beherrschen organisationsspezifische Prozesse.
7. Die Studierenden sind in der Lage, in Handlungsfeldern der öffentlichen Verwaltung gewonnene Erfahrungen, Fähigkeiten und Fertigkeiten anzuwenden, kontinuierlich zu reflektieren und wissenschaftsbasiert zu erweitern.

Übersicht Module und Lehrveranstaltungen im Bachelor-Studiengang Allgemeine Finanzverwaltung

Module / Teilmodule	Seite	Semester	Leistungs- nachweise	Workload			CP	Modul- Verantwortliche:	
				Kontaktstunden (SWS/ UE/h.)		Selbst- lernzeit			Workload insges.
				SWS	UE/h.		ECTS		
Modul 1: Grundlagen des Verwaltungshandelns 1	6		Klausur Präsentation	9	151	149	300	10	Hertfelder
1.1.Staatsrecht		1. + 2.		4					
1.2.Verwaltungsrecht		1. + 2.		5					
Modul 2: Grundlagen des Verwaltungshandelns 2	11		Klausur	5	80	70	150	5	Hertfelder
2.1 Staat-Recht-Verwaltung		6.		3					
2.2 Europarecht		6.		2					
Modul 3: Zivilrecht 1	14		Klausur	7	119	91	210	7	Diringer
3.1.Allgemeines Vertragsrecht		1.		4					
3.2 Besonderes Vertragsrecht		1.		2					
3.3 Mobiliarsachenrecht		1.		1					
Modul 4: Zivilrecht 2	18		Klausur	7	114	186	300	10	Diringer
4.1 Gesetzliche Schuldverhältnisse		5. + 6.		3					
4.2 Familien- und Erbrecht		6.		2					
4.3 Handels- und Gesellschaftsrecht, Zivilprozessrecht		6.		2					

Module / Teilmodule	Seite:	Semester	Leistungs- nachweise	Workload			CP	Modul- Verantwortliche:	
				Kontaktstunden (SWS/ UE/h.)		Selbst- lernzeit			Workload insges.
				SWS	UE/h.		ECTS		
Modul 5: Immobilien- und Gebäudemanagement 1	22		Klausur	9	148	152	300	10	Eisenbarth
5.1. Immobilienrecht		1.		4					
5.2 Facilitymanagement, Gebäudemanagement		2.		5					
Modul 6: Immobilien- und Gebäudemanagement 2	25		Klausur	14	238	182	420	14	Eisenbarth
6.1 Nutzungsbez. AbgabenR, Gewerbl. Mietrecht		5.		2					
6.2 Immobiliarsachenrecht		6.		4					
6.3 Gebäudemanagement 2		6.		2,5					
6.4 Öff. Baurecht		5.		2,5					
6.5 Immobilienmanagement 2		5.		3					
Modul 7: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 1	30		Klausur	8	132	138	270	9	Studiendekan
7.1 Finanzwirtschaft des Landes		1.		2					
7.2 Haushaltsmanagement des Landes		2.		4					
7.3 Kassenwesen, Zahlungsverkehr		1.		2					
Modul 8: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 2	34		Klausur	7	119	121	240	8	Ade
8.1 Kfm. Buchführung, Rechnungswesen		1.		5					
8.2 Einführung in die öff. BWL		1.		2					
Modul 9: Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 3	38		Klausur	6	100	110	210	7	Ade
9.1 Verwaltungs- und Unternehmenssteuerung,		5.		2					
9.2 Organisationsmanagement		5. + 6.		4					
Modul 10: Personalmanagement 1	42		Klausur	9	144	156	300	10	Ludy
10.1. Grundlagen Arbeitsrecht		2.		3					
10.2. Grundlagen Beamtenrecht		2.		6					
Modul 11: Personalmanagement 2	47		Klausur	14	238	182	420	14	Ludy
11.1 Kollektives Arbeitsrecht, Arbeitnehmerschutzrecht		5.		4					
11.2 Beamtenrecht (Vertiefung, Nebengebiete)		5.		5					

Module / Teilmodule	Seite:	Semester	Leistungs- nachweise	Workload				CP	Modul- Verantwortliche:
				Kontaktstunden (SWS/ UE/h.)		Selbst- lernzeit	Workload insges.	ECTS	
				SWS	UE/h.				
11.3 Management		5.		2					
11.4 Gleichberechtigung in Verwaltung und Wirtschaft		5.		1					
11.5 Kommunikation und Interkulturalität		5.	Erfolgreiche Teilnahme	2					
Modul 12: Vergaberecht und Öffentliche Betriebe	55	6.	Klausur	7	112	128	240	8	Studiendekan
Modul 13: Proseminar	57	1.+ 2.	Hausarbeit / Referat	3	51	69	120	4	Studiendekan
Modul 14: Orientierung	58	1.+2.		5	81	129	210	3	Studiendekan
14.1 Orientierung		1.	Erfolgreiche Teilnahme	1	17	129	210	3	Studiendekan
14.2 Studium generale		1.	Erfolgreiche Teilnahme	1	16				
14.3 Volkswirtschaftslehre		2.	Klausur oder Referat /	2	32				
Soziologie		2.	Präsentation	1	16				
Modul 15: Fachprojekt	60	1.+2.	Projektar- beit/Referat	3	51	99	150	5	Studiendekan
Wahlpflichtmodule Immobilien oder Personal									
Modul 16: Vertiefung Immobilien- und Gebäudemanage- ment	66	6.	Mündl. Prüfung oder Präsenta- tion	6	96	114	210	7	Grau
Modul 17: Vertiefung Personalmanagement	68	6.	Mündl. Prüfung oder Präsenta- tion	6	96	114	210	7	Ludy
Modul 18: Praktische Studienzeiten (Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaft)	70		Praxisbericht, Klausuren				1170	39	Studiendekan, Praxisbeauftragte
18.1 Immobilien- und Gebäudemanagement		3.o.4.	Praxisbericht, Klausur						Studiendekan, Eisenbarth
18.2. Personalmanagement, Organisation, Kommunikation		3.o.4.	Praxisbericht, Klausur						Studiendekan, Ludy

Module / Teilmodule	Seite:	Semester	Leistungs- nachweise	Workload			CP	Modul- Verantwortliche:	
				Kontaktstunden (SWS/ UE/h.)		Selbst- lernzeit	Workload insges.		
				SWS	UE/h.			ECTS	
18.3. Öffentliche Finanzwirtschaft		3.o.4.	Praxisbericht, Klausur					Studiendekan,	
18.4. Vertiefung eines Arbeitsfeldes		3.o.4.	Praxisbericht					Studiendekan	

Modul 1	Grundlagen des Verwaltungshandelns 1	
Teilmodule	1.1 Staatsrecht 1.2 Verwaltungsrecht	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. 'in Dr. Hertfelder	
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	151 Stunden Präsenzzeit; 149 Stunden Selbstlernzeit 300 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	10 Credits	9 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	keine	
Leistungsnachweis	Klausur, Präsentation	
Lernziele/Kompetenzen		
Grobziele		
<ul style="list-style-type: none"> Die Studierenden kennen die Grundlagen und Grundstrukturen des Verfassungsrechts und kennen den besonderen Stellenwert des Staatsrechts als Grundlage für rechtsstaatliches Handeln in allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung und sind in der Lage, diese Kenntnisse in verwaltungspraktischen Fällen anzuwenden. Sie haben die Fähigkeit, bei der Problemlösung die Bewertung von Interessenlagen anhand verfassungsrechtlicher Wertmaßstäbe vorzunehmen und fundiert zu argumentieren. Die Studierenden verstehen die Systematik des allgemeinen Verwaltungsrechts und der Verwaltungsvollstreckung und sind in der Lage, in ausgewählten Rechtsgebieten Rechtsgrundlagen für sachdienliche Verwaltungsmaßnahmen aufzufinden und anzuwenden. Sie erkennen Handlungsalternativen, stellen Ermessenserwägungen an, treffen rechtlich einwandfreie Entscheidungen und begründen diese überzeugend und verständlich. Die Studierenden kennen und verstehen die ökonomischen Zusammenhänge und Abhängigkeiten zwischen Staat (Bund, Land, Kommune und Sozialversicherung) und Privatwirtschaft. Die Studierenden kennen und verstehen die Funktionen des Staates in einer Sozialen Marktwirtschaft, die Grundzüge der Fiskalpolitik und die unterschiedliche Handlungsmöglichkeiten des Staates. 		
Teilziele		
siehe Teilmodule		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 1	Grundlagen des Verwaltungshandelns 1
Teilmodul 1.1	Staatsrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof.´in Dr. Hertfelder
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die Grundlagen und Grundstrukturen des Verfassungsrechts und den besonderen Stellenwert des Staatsrechts als Grundlage für rechtsstaatliches Handeln in allen Bereichen der öffentlichen Verwaltung und sind in der Lage, diese Kenntnisse in verwaltungspraktischen Fällen anzuwenden. • Sie haben die Fähigkeit, bei der Problemlösung die Bewertung von Interessenlagen anhand verfassungsrechtlicher Wertmaßstäbe vorzunehmen und fundiert zu argumentieren. • Die Studierenden kennen die Staatszielbestimmungen und deren praktische Relevanz und die zentralen Institutionen der BRD. • Sie kennen die Funktionen der Grundrechte und der EMRK, wissen, wer grundrechtsberechtigt und grundrechtsverpflichtet ist und kennen Schutz- und Schrankenbereich einzelner Grundrechte. • Sie können die Prüfung von Grundrechten in einem praktischen Fall anwenden. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Staatszielbestimmungen des Grundgesetzes 2. EMRK und Charta der Grundrechte der EU (Grundzüge) 3. Allgemeine Grundrechtslehren 4. Grundrechtsschutz einschl. Verfassungsgerichtsbarkeit 5. Ausgewählte Grundrechte 	
Lehr- und Lernformen	Vortrag, Lehrgespräch, Fallübungen, Lernteamcoaching
Literatur	Katz, Staatsrecht: Grundkurs im öffentlichen Recht, Haug, Staats- und Verwaltungsrecht Pieroth / Schlink, Staatsrecht II (Grundrechte) Sodan / Ziekow, Grundkurs Öffentliches Recht

Modul 1	Grundlagen des Verwaltungshandelns 1
Teilmodul 1.2	Verwaltungsrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. ´in Dr. Hertfelder
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester
SWS	5
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden verstehen die Systematik des allgemeinen Verwaltungsrechts und der Verwaltungsvollstreckung • Sie sind in der Lage, in ausgewählten Rechtsgebieten Rechtsgrundlagen für sachdienliche Verwaltungsmaßnahmen aufzufinden und anzuwenden. • Sie sind in der Lage, Handlungsalternativen zu erkennen und Ermessenserwägungen anzustellen. • Sie können Entscheidungen rechtlich einwandfrei, überzeugend und verständlich begründen. • Sie sind befähigt, Fall-Lösungen zu strukturieren und - schriftlich und mündlich sowie einzeln und in der Gruppe - zu präsentieren. • Sie sind in der Lage, anhand praktischer Fälle zu beurteilen, welche Verwaltungsmaßnahme zielführend und sachgerecht ist und welche Handlungsform dafür rechtlich vorgeschrieben und/oder zweckentsprechend ist. • Sie sind in der Lage, die Zuständigkeit zur Vornahme von Verwaltungsmaßnahmen zu beurteilen sowie die Verwaltungsverfahren fehlerfrei durchzuführen. • Sie können Verwaltungsakte und öffentlich-rechtliche Verträge zwangsweise durchsetzen und können beurteilen, welche kostenrechtlichen Konsequenzen damit verbunden sind. • Sie können schriftliche Verwaltungsmaßnahmen, z.B. Produkte der allgemeinen Korrespondenz (wie Aktenvermerke, Anhörungen und Hinweise), Verwaltungsakte u.ä. nach einer gutachtlichen Prüfung der Sach- und Rechtslage verständlich, überzeugend und unter Beachtung einschlägiger formeller und materieller Vorschriften abfassen. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen Verwaltungsverfahren Formen des Verwaltungshandelns 2. Der Verwaltungsakt Formelle Voraussetzungen der Rechtmäßigkeit Materielle Voraussetzungen der Rechtmäßigkeit Nebenbestimmungen Fehlerfolgen Aufhebung von Verwaltungsakten durch die Verwaltung 3. Zusicherung 4. Öffentlich-rechtlicher Vertrag 5. Verwaltungsvollstreckung und unmittelbare Ausführung 6. Rechtsbehelfsverfahren, insbes. Widerspruchsverfahren Widerspruchsverfahren Aufschiebende Wirkung 7. Grundzüge der Klageverfahren 	
Lehr- und Lernformen	Vortrag, Lehrgespräch, Fallübungen, Gruppen- und Partnerarbeit
Literatur	Schweickhardt / Vondung u. a., Allgemeines Verwaltungsrecht, Maurer, Allgemeines Verwaltungsrecht, Sodan / Ziekow, Grundkurs Öffentliches Recht

Modul 2	Grundlagen des Verwaltungshandelns 2	
Teilmodule	2.1 Staat – Recht – Verwaltung 2.2 Europarecht	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Dr. Hertfelder	
Zeitraum/Semester	6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	80 Stunden Präsenzzeit 70 Stunden Selbstlernzeit 150 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	5 Credits	5 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Grundlagen des Verwaltungshandelns 1	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen Merkmale und Funktionen des Staates und die Bedingungen der Normsetzung und können diese in praktischen Fällen anwenden. • Die Studierenden kennen die rechtlichen und ethischen Rahmenbedingungen im Umgang mit dem Bürger und anderen Verwaltungsmitarbeitern und können diese bei ihrem Verwaltungshandeln einhalten. • Die Studierenden sind in der Lage, Rechtsnormen verständlich und sachgerecht zu formulieren. • Die Studierenden kennen die Grundlagen und Grundstrukturen des Europarechts und sind in der Lage, diese Kenntnisse in verwaltungspraktischen Fällen anzuwenden. Sie haben die Fähigkeit, bei der Problemlösung die Bewertung von Interessenlagen anhand europarechtlicher Wertmaßstäbe vorzunehmen und „europaorientiert“ zu argumentieren. 		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 2	Grundlagen des Verwaltungshandelns 2
Teilmodul 2.1	Staat - Recht – Verwaltung
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. ´in Dr. Hertfelder
Zeitraum/Semester	6. Semester
SWS	3
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Grundlagen des Verwaltungshandelns 1
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen Begriff und Funktion des Staates und sind in der Lage, die verschiedenen Staatsgebilde zu analysieren und die gegenseitigen Beziehungen darzustellen. • Die Studierenden sind fähig, Begriff und Funktionen des Rechts zu erläutern. • Die Studierenden kennen die Regelungen zur Normsetzungskompetenz in EU, Bund und Land und die Grundzüge der jeweiligen Verfahren. • Die Studierenden sind in der Lage, eine Rechtsnorm (Gesetz, Rechtsverordnung) nach einer gutachtlichen Prüfung der Sach- und Rechtslage verständlich, überzeugend und unter Beachtung einschlägiger formeller und materieller Vorschriften abzufassen. • Die Studierenden kennen die verschiedenen Aspekte einer guten Verwaltungspraxis und sind in der Lage, sich mit dem Begriff der Verwaltungsethik auseinander zu setzen. • Die Studierenden kennen die straf- und verwaltungsrechtlichen Grenzen des Verwaltungshandelns und sind in der Lage, ihr Handeln danach auszurichten. • Die Studierenden kennen die Grundprinzipien des Datenschutzes und des Umweltrechts und können diese bei ihrem Verwaltungshandeln anwenden. 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff und Funktion des Staates 2. Begriff und Funktion des Rechts 3. Rechtssetzung <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Gesetzgebungskompetenz 3.2. Gesetzgebungsverfahren 3.3. Normsetzung 4. Verwaltungsethik 5. Korruption 6. Datenschutz 7. Umweltrecht 	
Lehr- und Lernformen	Vortrag, Lehrgespräch, Gruppen- und Partnerarbeit, Lernteamcoaching, Exkursion
Literatur	Katz, Staatsrecht, Storm, Umweltrecht Dölling, Handbuch der Korruptionsprävention für Wirtschaftsunternehmen und Öff. Verwaltung, Witt, Datenschutz kompakt und verständlich Lübking / Zilkens, Datenschutz in der Kommunalverwaltung

Modul 2	Grundlagen des Verwaltungshandelns 2
Teilmodul 2.2	Europarecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. ´in Dr. Hertfelder
Zeitraum/Semester	6. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Grundlagen des Verwaltungshandelns 1
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die Grundlagen und Grundstrukturen des Europarechts, die zunehmende Bedeutung des Europarechts für alle Bereiche der nationalen Rechtsordnung und sind in der Lage, diese Kenntnisse auch in verwaltungspraktischen Fällen anzuwenden. • Die Studierenden kennen die rechtlichen Grundlagen und die zentralen Institutionen der EU und die Bedeutung des europäischen Gemeinschaftsrechts und können die Rechtsquellen und Rechtsakte einschließlich ihrer Rechtsfortbildung durch den EUGH erklären. • Die Studierenden besitzen Grundkenntnisse der Europäischen Binnenmarktordnung und sind in der Lage, anhand exemplarischer Grundfreiheiten praktische Fälle zu lösen. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff, Entstehung und Bedeutung der Europäischen Union 2. Institutioneller Aufbau der Europäischen Union 3. Begriff und Bedeutung des Europäischen Unionsrechts 4. Rechtsakte einschl. Rechtsetzungsverfahren der EU 5. Überblick über den Rechtsschutz der EU 6. Grundzüge des Binnenmarktes und der Grundfreiheiten 7. Grundzüge der Finanzwirtschaft der EU 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen
Literatur	Hakenberg, Europarecht Schroeder, Grundkurs Europarecht

Modul 3	Zivilrecht 1	
Teilmodule	3.1 Allgemeines Vertragsrecht 3.2 Besonderes Vertragsrecht 3.3 Mobiliarsachenrecht	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Dr. Diring	
Zeitraum/Semester	1. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	119 Stunden Präsenzzeit 91 Stunden Selbstlernzeit 210 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	7 Credits	7 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	keine	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
Grobziele		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die für den Aufgabenbereich der öffentlichen Verwaltung notwendigen bürgerlich-rechtlichen Grundlagen und können diese einzelfallbezogen anwenden. • Die Studierenden sind in der Lage, den materiellen Inhalt von Verträgen zu bewerten und selbst Verträge rechtssicher zu gestalten. • Die Studierenden kennen die Ansprüche, die sich aus Vertragsstörungen ergeben können und sind in der Lage diese geltend zu machen. • Die Studierenden sind in der Lage rechtliche und tatsächliche Risiken im Verwaltungshandeln einzuschätzen, können deren Versicherbarkeit beurteilen und Risiken durch Versicherungsprodukte abdecken. • Die Studierenden kennen die für das Verwaltungshandeln notwendigen Grundlagen des Mobiliarsachenrechts einschließlich des Kreditsicherungsrechts an beweglichen Sachen und können die sich daraus ergebenden Rechte durchsetzen. 		
Teilziele		
siehe Teilmodule		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 3	Zivilrecht 1
Teilmodul 3.1	Allgemeines Vertragsrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Diringer
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die bürgerlich-rechtlichen Grundlagen der Vertragsgestaltung und sind in der Lage diese in verwaltungspraktischen Fällen anzuwenden. • Die Studierenden kennen die Voraussetzungen für einen wirksamen Vertragsschluss und sind in der Lage, Verträge rechtssicher zu gestalten. Dies umfasst auch Verträge unter Berücksichtigung besonderer Vertriebsformen sowie den Vertragsschluss unter Einbeziehung von Hilfspersonen der Vertragsschließenden. • Die Studierenden erkennen Rechtsmängel beim Vertragsschluss und können deren Rechtsfolgen bewerten. Hierzu zählt auch die Kenntnis von Ansprüchen, die sich aus solchen Rechtsmängeln ergeben und deren Geltendmachung. • Die Studierenden kennen die Besonderheiten bei der Einbeziehung Allgemeiner Geschäftsbedingungen in Verträge. Sie sind in der Lage die Rechtswirksamkeit Allgemeiner Geschäftsbedingungen zu beurteilen, kennen die Rechtsfolgen bei Unwirksamkeit solcher Regelungen und können selbst Allgemeine Geschäftsbedingungen gestalten. • Die Studierenden beherrschen den Umgang mit vertraglichen Leistungsstörungen und sind in der Lage Ansprüche, die sich daraus ergeben, geltend zu machen. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Rechtslehre – Einführung in das Recht 2. Rechtssubjekte und Rechtsobjekte 3. Recht der Willenserklärung / Das Rechtsgeschäft 4. Anfechtung von Willenserklärungen und Rechtsgeschäften 5. Das Abstraktionsprinzip 6. Form und Nichtigkeit von Rechtsgeschäften 7. Das Recht der Stellvertretung 8. Bedingung, Befristung, Fristen, Termine, Auflage, Verjährung 9. Vertragliche und gesetzliche Schuldverhältnisse 10. Inhalt von Schuldverhältnissen 11. Beendigung von Schuldverhältnissen 12. Allgemeine Geschäftsbedingungen 13. Haustürgeschäfte, Fernabsatzverträge, Pflichten im elektronischen Geschäftsverkehr 14. Leistungsstörungen 15. Beteiligung Dritter am Schuldverhältnis 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallrepetitorien
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Wörlen / Metzler-Müller, BGB AT – Einführung in das Recht, • Wörlen / Metzler-Müller, Schuldrecht AT, • Wörlen / Schindler, Anleitung zur Lösung von Zivilrechtsfällen, • Diringer, Grundwortschatz BGB,

Modul 3	Zivilrecht 1
Teilmodul 3.2	Besonderes Vertragsrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Diringer
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die für den Aufgabenbereich der öffentlichen Verwaltung notwendigen zivilrechtlichen Vertragstypen und sind in der Lage den Inhalt solcher Verträge zu bewerten und selbst solche Verträge auszuarbeiten. Dies umfasst sowohl gesetzlich typisierte Verträge als auch atypische Vertragsgestaltungen. • Die Studierenden beherrschen den Umgang mit vertraglichen Leistungsstörungen bei den einzelnen Vertragstypen und sind in der Lage daraus ergebende Ansprüche zu erkennen und geltend zu machen. Dies umfasst insbesondere gesetzliche und vertragliche Gewährleistungsrechte und die sich daraus ergebenden Ansprüche sowie deren Geltendmachung. • Die Studierenden können rechtliche und tatsächliche Risiken im Verwaltungshandeln einschätzen und kennen deren Versicherbarkeit. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vertragsgestaltung 2. Kaufvertrag 3. Tauschvertrag 4. Schenkungsvertrag 5. Dienstvertrag 6. Werkvertrag 7. Bürgschaft 8. Darlehen 9. Atypische Verträge 10. Versicherungsvertragsrecht 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallrepetitorien
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Wörlen / Metzler-Müller, Schuldrecht AT, • Wörlen / Metzler-Müller, Schuldrecht BT, • Wörlen / Metzler-Müller, • Diringer, Grundwortschatz BGB,

Modul 3	Zivilrecht 1
Teilmodul 3.3	Mobiliarsachenrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Diringer
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	1
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die Grundlagen des Mobiliarsachenrechts und sind in der Lage dieses Kenntnis in verwaltungspraktischen Fällen anzuwenden. • Die Studierenden haben die Fähigkeit sachenrechtliche Problemstellungen zu erkennen und im Verwaltungshandeln zu berücksichtigen. Sie kennen die sachenrechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten des Mobiliarsachenrechts und sind in der Lage dies im Verwaltungshandeln umzusetzen. • Die Studierenden kennen die Kreditsicherungsrechte an beweglichen Sachen und sind dazu befähigt Kreditsicherungsrechte für den konkreten Einzelfall zu nutzen und die sich daraus ergebenden Rechte durchzusetzen. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Grundsätze des Sachenrechts 2. Besitz 3. Eigentum 4. Eigentumserwerb an beweglichen Sachen 5. Schutz gegen Eigentumsstörungen 6. Kreditsicherungsrechte an beweglichen Sachen 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallrepetitorien
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Wörlen / Kokemoor, Sachenrecht, • Diringer, Grundwortschatz BGB,

Modul 4	Zivilrecht 2	
Teilmodule	4.1 Gesetzliche Schuldverhältnisse 4.2 Familien- und Erbrecht 4.3 Handels- und Gesellschaftsrecht / Zivilprozessrecht	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Dr. Arnd Diring	
Zeitraum/Semester	5. und 6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	114 Stunden Präsenzzeit; 186 Stunden Selbstlernzeit 300 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	10 Credits	7 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Zivilrecht 1	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden erhalten vertiefte Kenntnisse über die für den Aufgabenbereich der öffentlichen Verwaltung notwendigen bürgerlich-rechtlichen Grundlagen einschließlich des Verfahrensrechts und können diese einzelfallbezogen anwenden. • Die Studierenden kennen die Voraussetzungen und Rechtsfolgen gesetzlicher Schuldverhältnisse und können Ansprüche aus diesen Schuldverhältnissen ableiten und geltend machen. • Die Studierenden kennen die wesentlichen gesetzlichen Vorgaben und Gestaltungsfaktoren im Familien- und Erbrecht und können zivilrechtliche Fragestellungen mit familien- und erbrechtlichen Bezügen bearbeiten. • Die Studierenden kennen das Sonderprivatrecht der Kaufleute und die wesentlichen gesellschaftsrechtlichen Gestaltungsfaktoren und können Sachverhalte mit handels- und gesellschaftsrechtlichen Bezügen sachgerecht lösen. • Die Studierenden kennen die Grundzüge des Zivilprozesses, können die prozessuale Durchsetzbarkeit zivilrechtlicher Ansprüche einzuschätzen und Zwangsvollstreckungsmaßnahmen einleiten. 		
Teilziele		
siehe Teilmodule		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 4	Zivilrecht 2
Teilmodul 4.1	Gesetzliche Schuldverhältnisse
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Diringer
Zeitraum/Semester	5. und 6. Semester
SWS	3
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Zivilrecht 1
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen das gesetzliche Schuldverhältnis der Geschäftsführung ohne Auftrag und können daraus ergebende Ansprüche geltend machen. • Die Studierenden kennen die Grundzüge des Bereicherungsrechts und sind in der Lage Kondiktionsansprüche zu beurteilen und geltend zu machen. • Die Studierenden kennen die für das Verwaltungshandeln wesentlichen Anspruchsgrundlagen der Gefährdungs- und der Verschuldenshaftung, erkennen deliktsrechtliche Ansprüche und sind in der Lage diese durchzusetzen. • Sie haben die Fähigkeit deliktsrechtliche Risiken zu erkennen und können diese durch tatsächliche und rechtliche Gestaltungen vermeiden bzw. mindern. • Die Studierenden kennen den zivilrechtlichen Schadensbegriff, sind in der Lage Schadensereignisse materiell zu bewerten und die sich ergebenden Schadenspositionen geltend zu machen. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Geschäftsführung ohne Auftrag 2. Bereicherungsrecht 3. Deliktsrecht 4. Sondertatbestände des Deliktsrechts 5. Staatshaftung § 839 i.V.m. Art.34 GG 6. Allgemeines Schadensrecht 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallrepetitorien
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Wörlen / Metzler-Müller, Schuldrecht AT, • Wörlen / Metzler-Müller, Schuldrecht BT, • Wörlen/Metzler-Müller, • Diringer, Grundwortschatz BGB

Modul 4	Zivilrecht 2
Teilmodul 4.2	Familien- und Erbrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Diringer
Zeitraum/Semester	6.Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Zivilrecht 1
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die privat- und öffentlich-rechtlichen Rechtswirkungen des Verlöbnisses und können diese im Verwaltungshandeln berücksichtigen. • Die Studierenden kennen die Rechtswirkungen der Ehe und der eingetragenen Lebenspartnerschaft und können diese Kenntnisse im Verwaltungshandeln umsetzen. Dies umfasst auch die Fähigkeit Verträge unter Berücksichtigung der sich aus diesen Rechtsbeziehungen ergebenden Besonderheiten zu gestalten und staatliche Ansprüche gegenüber Eheleuten und Lebenspartner durchzusetzen. • Die Studierenden sind fähig Rechtspflichten, die sich aus außerehelichen Verbindungen ergeben, zu erkennen und daraus ergebende Ansprüche im Verwaltungshandeln durchzusetzen. • Die Studierenden kennen die mit der Verwandtschaft verbundenen Rechtspflichten und sind in der Lage Ansprüche der staatlichen Verwaltung, die sich daraus ergeben, durchzusetzen. • Die Studierenden kennen die Prinzipien der gesetzlichen und gewillkürten Erbfolge, sowie die erbrechtlichen Gestaltungsfaktoren, können die sich daraus ergebenden Rechtspflichten beurteilen und Sachverhalte des Verwaltungshandelns unter Berücksichtigung erbrechtlicher Fragestellungen bearbeiten. Dies umfasst auch die Fähigkeit Verträge unter Einbeziehung erbrechtlicher Gestaltungsmöglichkeiten auszuarbeiten sowie die Fähigkeit Ansprüche gegenüber Erben oder sonst durch letztwillige Verfügung Bedachte durchzusetzen. • Die Studierenden kennen die Rechtsgrundlagen der Fiskalerbschaft und sind in der Lage Fiskalerbschaften abzuwickeln. 	
<p>Inhalte</p> <p>Familienrecht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verlöbnis und Eheschließung 2. Rechtswirkungen der Ehe im Allgemeinen 3. Eheliches Güterrecht 4. Kindschafts- und Verwandtschaftsrecht 5. Lebenspartnerschaft 6. Sonstige außereheliche Verbindungen <p>Erbrecht</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Gesetzliche Erbfolge 7. Gewillkürte Erbfolge, Verfügungen von Todes wegen 8. Ausschluss von der Erbfolge 9. Rechtsstellung der Erben 10. Erbschein 11. Fiskalerbschaft 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallrepetitorien
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Wörlen, Familienrecht, • Frank / Helms, Erbrecht, • Diringer, Grundwortschatz BGB

Modul 4	Zivilrecht 1
Teilmodul 4.3	Handels- und Gesellschaftsrecht / Zivilprozessrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Diringer
Zeitraum/Semester	6.Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Zivilrecht 1
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die für das Verwaltungshandeln wesentlichen Grundbegriffe des Handelsrechts und sind in der Lage Vertragsbeziehungen unter Berücksichtigung handelsrechtlicher Besonderheiten zu beurteilen und zu gestalten. • Die Studierenden kennen die rechtlichen Grundlagen der Körperschaften, insbesondere der Kapitalgesellschaften, einschließlich der haftungs- und vertretungsrechtlichen Besonderheiten und können diese bei der Gestaltung und Abwicklung von Vertragsbeziehungen berücksichtigen. • Die Studierenden besitzen Grundkenntnisse über den zivilrechtlichen Verfahrensablauf und können die Zulässigkeit zivilrechtlicher Klagen beurteilen. • Die Studierenden sind in der Lage die gerichtliche Durchsetzbarkeit materiellrechtlicher Ansprüche einzuschätzen und zivilrechtliche Prozesse unterstützend zu begleiten. • Die Studierenden kennen die verschiedenen Formen zwangsweiser Durchsetzung zivilrechtlicher Ansprüche und sind in der Lage Zwangsvollstreckungsverfahren einzuleiten. 	
Inhalte	
Handels- und Gesellschaftsrecht	
1. Begriff und Regelungsbereich des Handelsrechts	
2. Begriff des Kaufmanns	
3. Firma	
4. Handelsregister	
5. Hilfspersonen der Kaufleute	
6. Handelsgeschäfte	
7. Körperschaften, insbesondere Kapitalgesellschaften	
Zivilprozessrecht	
8. Verfahrensablauf im Erkenntnisverfahren	
9. Verfahrensgrundsätze (Prozessmaximen)	
10. Rechtshängigkeit, Streitgegenstand	
11. Zulässigkeit der Klage – Prozessvoraussetzungen	
12. Klagearten	
13. Beweisverfahren	
14. Prozessbeendigung durch Parteihandlung	
15. Die gerichtlichen Entscheidungen	
16. Versäumnisverfahren	
17. Rechtsmittel und Rechtskraft	
18. Zwangsvollstreckung	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallrepetitorien
Literatur	<ul style="list-style-type: none"> • Wörlen, Handelsrecht mit Gesellschaftsrecht, • Lücke, Zivilprozessrecht, • Diringer, Grundwortschatz BGB

Modul 5	Immobilien- und Gebäudemanagement 1	
Teilmodule	5.1 Immobilienrecht 1 5.2 Gebäudemanagement 1	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth	
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	148 Std. Präsenzzeit 152 Std. Selbstlernzeit 300 Std. Workload	
Credits (ECTS)/ SWS	10 Credits	9 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	keine	
Leistungsnachweis	Klausur	
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <p>Grobziele</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die grundlegende Struktur, Aufgaben und Ziele der Immobilienverwaltung des Landes Baden-Württemberg. • Die Studierenden kennen die Fragestellungen im Hinblick auf die Nutzung und Verwertung von Immobilien des Landes Baden-Württemberg und können bei der Entscheidungsfindung grundlegender Problemstellungen mitwirken. <p>Teilziele Siehe Teilmodule</p>		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 5	Immobilien- und Gebäudemanagement 1
Teilmodul 5.1	Immobilienrecht 1
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden sind in der Lage, die Veräußerung und den Erwerb von Immobilien nachzuvollziehen und hierbei mitzuwirken. • Die Studierenden kennen Grundsätze des Grundbuchsystems und Sonderformen des Kauf- und Tauschvertrages und können ihren Beitrag bei der Antragstellung von Grundbucheintragungen leisten. • Die Studierenden können beim Abschluss, bei der Verwaltung und bei der Beendigung von Wohnraum – und gewerblichen Mietverträgen Hilfestellung zu vorbereitenden Maßnahmen und zu wichtigen Einzelentscheidungen geben. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allgemeine Grundlagen 2. Grundeigentum und Grundvermögen <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Grundzüge des Immobilienrechts 2.2 Grundstück und seine Bestandteile 2.3 Grundzüge des Grundbuchverfahrens 2.4 Grundvermögen des Landes 3. Grundstücksverkehr und Vertragsmanagement <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Grundstückskauf/Tausch 3.2 Grundzüge der Finanzierung 3.3 Haushaltsrechtliche Grundsätze 3.4 Grundüberweisung 3.5 Gestattungsverträge 3.6 Überlassungen 4. Wohnraummiete und gewerbliches Mietrecht <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Vertragsinhalte 4.2 Verwaltung von Mietwohnungen und gewerblichen Einheiten 4.3 Beendigung von Mietverträgen 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallbearbeitungen
Literatur	Blank, u.a., Das gesamte Mietrecht, Weirich, Hans-Armin, Grundstücksrecht, Holzer, Johannes u.a., Grundbuchrecht, Niedostadek BGB für Dummies Wörlen/Kokemoor Sachenrecht Eisenbarth/Grau Sachenrecht für Dummies

Modul 5	Immobilien- und Gebäudemanagement 1
Teilmodul 5.2	Gebäudemanagement 1
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	2. Semester
SWS	5
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden überblicken die wichtigsten Aufgaben des Gebäude- und Vertragsmanagements und sind im Stande, bei Einzelentscheidungen ihren Beitrag zu leisten. • Die Studierenden sind in der Lage, die Zusammenhänge zwischen dem kaufmännischen und infrastrukturellen Gebäudemanagement zu verstehen und in konkreten Problemstellungen einzubringen. • Die Studierenden verstehen die typischen Verfahren eines Bauprojekts und die wichtigsten Grundlagen des Vergaberechts und sind in der Lage, bei einem typischen Bauverlauf Hilfestellung zu geben. • Die Studierenden sind in der Lage, die prozesshaften Vorgänge im Vergabebereich zu überblicken und abschnittsweise zu bearbeiten. 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Gebäudemanagements <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Präsentation Gebäudemanagement des Landes Baden-Württemberg 1.2 Ziele und Begriffsbestimmungen 1.3 Kaufmännisches, infrastrukturelles und technisches Gebäudemanagement 1.4 Flächenmanagement 1.5 Servicefunktion, Verhältnis zum Nutzer 1.6 Energiemanagement 1.7 Einführung in gebäudebezogene Dienstleistungsverträge 2. Betriebskostenrecht <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Vertragsgestaltungen zur Umlage von Betriebskosten 2.2 Betriebskostenverordnung 2.3 Heizkostenverordnung 3. Grundstückswertermittlung <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Vergleichswertverfahren 3.2 Ertragswertverfahren 3.3 Sachwertverfahren 4. Haftung des Grundeigentümers <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Verkehrssicherung 4.2 Haftung des Gebäudebesitzers 5. Baumanagement <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Abgrenzung öffentliches/privates Baurecht 5.2 Einleitung, Vorstellung eines typischen Bauverlaufs, Bauprojektes 5.3 Einführung in das Vergaberecht (GWB, VgV, UVgO, VwV Beschaffung, VOB Teil A 5.4 Bauunterhalt als Werterhalt 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallstudien
Literatur	Langenberg Betriebs- und Heizkostenrecht Nävy, Jens, Facility Management Von Wietersheim Praxiswissen Vergaberecht Dürr, Baurecht Baden-Württemberg

Modul 6	Immobilien- und Gebäudemanagement 2	
Teilmodule	6.1 Nutzungsbezogenes Abgabenrecht, Gewerbliches Mietrecht 6.2 Immobiliarsachenrecht 6.3 Gebäudemanagement 2 6.4 Öffentliches Baurecht 6.5 Immobilienmanagement 2	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth	
Zeitraum/Semester	5. und 6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	238 Std. Präsenzzeit: 182 Std. Selbstlernzeit: 420 Std. Workload:	
Credits (ECTS) / SWS	14 ECTS	14 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Immobilien- und Gebäudemanagement 1	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die grundlegende Aufgaben und Ziele des Immobilien- und Gebäudemanagements im Zusammenhang mit dem nutzungsbezogenen Abgabenrecht und können bei ihrer Lösung ihren Beitrag leisten. • Die Studierenden überblicken die speziellen Aufgaben der Liegenschaftsverwaltung beim Land Baden-Württemberg und können selbstständig Einzelfälle bearbeiten und entscheiden. • Die Studierenden erfassen die städtebaulichen Strukturen des Bauplanungsrechts mit dem Bauordnungsrecht und können bei der Wahrnehmung der Beteiligungsrechte des Landes mitwirken. 		
Lehr- und Lernformen	Siehe Teilmodule	

Modul 6	Immobilien- Gebäudemanagement 2
Teilmodul 6.1	Nutzungsbezogenes Abgabenrecht, Gewerbliches Mietrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Immobilien- und Gebäudemanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden haben einen Überblick und die Verwendungsbereiche der wichtigsten dinglichen Rechte und deren praktische Anwendung. • Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse im Bereich des Grundstücksverkehrs mit dem Ziel, bei Verkaufs – und Kaufaktionen verantwortlich mitzuarbeiten. • Studierenden sind in der Lage, komplexere Fälle der Wertermittlung zu übersehen und bei der Entstehung eines Gutachtens zu helfen. • Studierenden können bei den Entscheidungen im Bereich der Behördenunterbringung, bei der Anmietung von Räumen und der Verwaltung von Behördengrundstücken verantwortlich mitwirken. • Studierenden sind fähig, einzelne Nutzungsverhältnisse voneinander abzugrenzen und den Abschluss von komplexeren Verträgen vorzubereiten. • Studierenden sind in der Lage, Aufgaben des Beschaffungsmanagements, der Objektbuchhaltung, des Baumanagements und des Vertragsmanagements einschließlich der Vergabe zu begleiten. • Studierenden erhalten einen Überblick über die steuerrechtliche Seite des Immobilienmanagements und sind in der Lage, die steuerlichen Berechnungsvorgänge nachzuvollziehen und erforderlichenfalls die geeigneten Maßnahmen im Rahmen praktischer Problemfälle zu treffen. 	
<p>Inhalte</p> <p>Immobilienrecht 2 und nutzungsbezogenes Abgabenrecht</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gewerbliches Mietrecht <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Vertragsgestaltung 4.2 Mieterhöhung 4.3 Vermieterpfandrecht 2. Privates Baurecht <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Werkvertragsrecht BGB 5.2 Überblick der Besonderheiten der VOB / B 5.3 Verträge mit freiberuflich Tätigen (RifT) 5.4 Grundlagen der HOAI 3. Grundstücks- und nutzungsbezogenes Abgabenrecht <ol style="list-style-type: none"> 6.1 Grundsteuer und Einheitsbewertung 6.2 Grunderwerbsteuer 6.3 Erschließungs- und Kommunalabgabenrecht 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeit
Literatur	Schreiber, Immobilienrecht, Weitnauer, Wohnungseigentum, Horst, Rechtshandbuch Nachbarrecht, Ingenstau, Kommentar zum Erbbaurecht, Haegele, Grundbuchrecht, Pelka, Nachbarrecht in Baden-Württemberg, Weirich, Grundstücksrecht

--	--

Modul 6	Immobilien- Gebäudemanagement 2
Teilmodul 6.2	Immobiliarsachenrecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	6. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Immobilien- und Gebäudemanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden haben einen Überblick und die Verwendungsbereiche der wichtigsten dinglichen Rechte und deren praktische Anwendung.
- Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse im Bereich des Grundstücksverkehrs mit dem Ziel, bei Verkaufs – und Kaufaktionen verantwortlich mitzuarbeiten.
- Studierenden sind in der Lage, komplexere Fälle der Wertermittlung zu übersehen und bei der Entstehung eines Gutachtens zu helfen.
- Studierenden können bei den Entscheidungen im Bereich der Behördenunterbringung, bei der Anmietung von Räumen und der Verwaltung von Behördengrundstücken verantwortlich mitwirken.
- Studierenden sind fähig, einzelne Nutzungsverhältnisse voneinander abzugrenzen und den Abschluss von komplexeren Verträgen vorzubereiten.
- Studierenden sind in der Lage, Aufgaben des Beschaffungsmanagements, der Objektbuchhaltung, des Baumanagements und des Vertragsmanagements einschließlich der Vergabe zu begleiten.
- Studierenden erhalten einen Überblick über die steuerrechtliche Seite des Immobilienmanagements und sind in der Lage, die steuerlichen Berechnungsvorgänge nachzuvollziehen und erforderlichenfalls die geeigneten Maßnahmen im Rahmen praktischer Problemfälle zu treffen.

Inhalte

Immobilienrecht 2 und nutzungsbezogenes Abgabenrecht

1. Immobilienrechtliche Grundsätze
 - 1.1 Begründung, Änderung und Aufhebung von Rechten an Grundstücken
 - 1.2 Anwartschaftsrecht
 - 1.3 Gutgläubiger Eigentumserwerb an Grundstücken
 - 1.4 Eigentumserwerb von Grundstücken kraft Gesetzes
 - 1.5 Grundstücksgleiche Rechte
2. Dingliche Rechte: Dienstbarkeiten, Grundschuld, Vormerkung
3. Besonderheiten beim Grundstücksverkehr
 - 3.1 Finanzierter Kaufvertrag
 - 3.2 Regelung von Erschließungsbeiträgen
 - 3.3 Regelungen zur Altlastenhaftung
 - 3.4 Vorrechte beim Grundstückskauf: Zweckbindung, Wiederkauf, Vorkauf

Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Gruppenarbeit
Literatur	Schreiber, Immobilienrecht, Weitnauer, Wohnungseigentum, Horst, Rechtshandbuch Nachbarrecht, Ingenstau, Kommentar zum Erbbaurecht, Haegele, Grundbuchrecht,

	Pelka, Nachbarrecht in Baden-Württemberg, Weirich, Grundstücksrecht Eisenbarth/Grau, Sachenecht für Dummies Eisenbarth, Sachenrecht Fälle und Schemata für Dummies
Modul 6	Immobilien- und Gebäudemanagement 2
Teilmodul 6.3	Gebäudemanagement 2
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	6. Semester
SWS	2,5
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Immobilien- und Gebäudemanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden überblicken die Zusammenarbeit mit Nutzern der Landesimmobilien. • Die Studierenden überblicken die strafrechtlichen Aspekte im Zusammenhang mit dem Immobilienmanagement und können die erforderlichen Verfahren einleiten. • Die Studierenden kennen die Grundzüge des Staatshaftungsrechts im Fiskalbereich. • Die Studierenden kennen den Ablauf von Unterbringungsverfahren des Landes und sind in der Lage die Verfahren anzuwenden. • Die Studierenden kennen immobilienbezogene Nebengesetze und können diese anwenden. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Zusammenarbeit mit dem Nutzer <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Nutzerinformation 1.2 Flächenoptimierung 1.3 Nutzungsanforderungen 2. Alternative Strukturmodelle am Beispiel des Vermieter-Mietermodells 3. Grundstücksbezogenes Strafrecht <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Sachbeschädigung 3.2 Hausfriedensbruch 5. Insolvenzrecht und Mietverhältnisse 6. Urheberrecht im Zusammenhang mit Immobilien 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Lehrgespräch, Übungen, Exkursionen, Fallbearbeitung,
Literatur	Balensiefen u.a. Rechtshandbuch für die Immobilienpraxis Weber, Schäfer ua, Praxishandbuch Public Private Partnership. Rechtliche Rahmenbedingungen, Wirtschaftlichkeit, Finanzierung, Littwin u.a., Public Private Partnership im öffentlichen Hochbau, Späth, Das PPP Prinzip, Biehl, Grundkurs Insolvenzrecht Wenzel; Burkhardt Urheberrecht für die Praxis

Modul 6	Immobilien- und Gebäudemanagement 2
Teilmodul 6.4	Öffentliches Baurecht
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	2,5
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Grundlagen des Verwaltungshandelns 1
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden können Begriffe und rechtliche Grundlagen des öffentlichen Baurechts erläutern. • Die Studierenden sind in der Lage, Wesen, Aufgaben und Aufstellung von Bauleitplänen zu verstehen und die Beteiligungsrechte des Landes Baden-Württemberg im Rahmen vielfältiger Verfahren wahrzunehmen. • Die Studierenden bestimmen die bauliche Qualität von Grundstücken. • Die Studierenden kennen die wichtigsten baurechtlichen Verfahren und wirken bei ihrer Bearbeitung mit. • Die Studierenden kennen die grundlegenden Regeln des Naturschutz- und Umweltrechts im Rahmen des Immobilienmanagements und können diese in konkreten Entscheidungen umsetzen. • Die Studierenden sind in der Lage, Falllösungen zu strukturieren und diese überzeugend zu begründen. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundzüge der Bauleitplanung mit überregionaler Planung <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Raumordnung 1.2 Landesplanung 1.3 Bauleitplanung 2. Inhalt und Rechtscharakter der Bauleitplanung 3. Beteiligungsrechte des Landes Baden-Württemberg 4. Bauplanungsrechtliche und bauordnungsrechtliche Zulässigkeit von Bauvorhaben 5. Instrumente der Sicherung der Bauleitpläne 6. Rechtsschutz im öffentlichen Baurecht 7. Denkmalschutzrecht 8. Naturschutz und Umweltrecht <ol style="list-style-type: none"> 8.1 Rechtsquellen 8.2 Immissionsschutzrecht 8.3 Umweltstrafrecht 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallbearbeitung
Literatur	Büchner/Schlotterbeck, Baurecht, Stollmann, Öffentliches Baurecht, Erbguth, Schlacke, Lehrbuch Umweltrecht, Kerkmann, Naturschutzrecht in der Praxis Dürr, Baurecht Baden-Württemberg

Modul 6	Immobilien- und Gebäudemanagement 2
Teilmodul 6.5	Immobilienmanagement 2
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	3
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Immobilien- und Gebäudemanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden haben einen Überblick und die Verwendungsbereiche der wichtigsten dinglichen Rechte und deren praktische Anwendung. • Studierenden vertiefen ihre Kenntnisse im Bereich des Grundstücksverkehrs mit dem Ziel, bei Verkaufs – und Kaufaktionen verantwortlich mitzuarbeiten. • Studierenden können bei den Entscheidungen im Bereich der Behördenunterbringung, bei der Anmietung von Räumen und der Verwaltung von Behördengrundstücken verantwortlich mitwirken. • Studierenden sind fähig, einzelne Nutzungsverhältnisse voneinander abzugrenzen und den Abschluss von komplexeren Verträgen vorzubereiten. 	
Inhalte <ol style="list-style-type: none"> 1. Nachbarrecht <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Grundstück und seine Grenzen 1.2 Nachbarrecht des BGB 1.3 Nachbarrecht nach dem Landesnachbarrechtsgesetz 2. Energieeinsparung <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Rechtliche Grundlagen 2.2 Arten und Funktion des Energieausweises 2.3 Heizkostenrecht 3. Betriebskostenrecht , Vertiefung 4. Behördenunterbringung <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Rechtsquellen, Vorschriften zur Behördenunterbringung 4.2 Ablauf der Behördenunterbringung nach DAW (aus Modul 6.3, dort 4. hier integriert) 4.3 Generelle Nutzerbetreuung 4.4 Konkrete Variante einer Behördenunterbringung 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallbearbeitung
Literatur	Schreiber, Immobilienrecht, Weitnauer, Wohnungseigentum, Horst, Rechtshandbuch Nachbarrecht, Ingenstau, Kommentar zum Erbaurecht, Haegele, Grundbuchrecht, Pelka, Nachbarrecht in Baden-Württemberg, Weirich, Grundstücksrecht

Modul 7	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 1	
Teilmodule	7.1 Finanzwirtschaft des Landes 7.2 Haushaltsmanagement 7.3 Kassenwesen, Zahlungsverkehr	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Studiendekan	
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	132 Stunden Präsenzzeit 138 Stunden Selbstlernzeit 270 Workload	
Credits (ECTS) / SWS	9 Credits	8 SWS
Teilnahmevoraussetzungen		
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen und verstehen die rechtlichen, wirtschaftlichen und politischen Grundlagen / Rahmenbedingungen für die Finanzwirtschaft des Landes sowie die Abläufe des Landeshaushalts in ihren wesentlichen Bestandteilen. • Die Studierenden sind in der Lage, sachkundig an der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans mitzuwirken, auftretende Problemstellungen zu beurteilen und Lösungsvorschläge zu erstellen. • Die Studierenden sind in der Lage, Zuwendungen von anderen Geldleistungen des Landes abzugrenzen und deren spezifischen Besonderheiten bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans zu berücksichtigen. • Die Studierenden kennen die gesetzlichen Grundlagen des Kassenwesens, die Aufgaben von Kassen und Zahlstellen und die Anordnungstechniken. • Die Studierenden sind in der Lage, Rechnungslegung, Haushaltsrechnung und Finanzkontrolle darzustellen. 		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 7	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 1
Teilmodul 7.1	Finanzwirtschaft des Landes
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Studiendekan
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <p>Die Studierenden kennen die Rechtsgrundlagen für die Finanzwirtschaft des Landes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden sind in der Lage die Budgetfunktionen zu beschreiben. • Die Studierenden sind in der Lage, die wesentlichen Gliederungskriterien der Haushaltssystematik zu beschreiben und sich im Haushaltsplan zurechtzufinden. • Die Studierenden kennen und verstehen die wesentlichen Strukturmerkmale des Landeshaushalts. • Die Studierenden sind fähig, die Haushaltsgrundsätze zu beschreiben und an Fallbeispielen anzuwenden. • Die Studierenden kennen und verstehen Aufgaben und Stellung des Haushaltsbeauftragten. 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtsgrundlagen 2. Budgetfunktionen 3. Haushaltssystematik 4. Struktur des Landeshaushalts 5. Einführung Haushaltsgrundsätze / Notbewilligungsrecht 6. Haushaltsbeauftragter 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallbearbeitung
Literatur	Lober, Haushaltswirtschaft des Landes Baden-Württemberg, Wiesner-Leibinger-Müller, Öffentliche Finanzwirtschaft, Staender, Lexikon der öffentliche Finanzwirtschaft,

Modul 7	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 1
Teilmodul 7.2	Haushaltsmanagement des Landes
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Studiendekan
Zeitraum/Semester	2. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen und verstehen die Rechtsgrundlagen und das Verfahren bei der (Mittelfristigen) Finanzplanung und bei der Haushaltsaufstellung. Sie sind in der Lage, für einen abgegrenzten Teilbereich einen Haushaltsvoranschlag aufzustellen und diesen aus Sicht des Ministeriums für Finanzen zu beurteilen. • Die Studierenden sind in der Lage, konkrete Problemstellungen des (vorläufigen) Haushaltsvollzugs rechtlich zu beurteilen und Lösungsvorschläge zu erstellen • Die Studierenden sind in der Lage, am Fallbeispiel die Voraussetzungen für eine über- / außerplanmäßige Bewilligung zu prüfen und zu beurteilen. • Die Studierenden sind in der Lage, Flexibilisierungsinstrumente in der Haushaltswirtschaft (insbesondere die Instrumente der dezentralen Finanzverantwortung) zu benennen und in ihrer Wirkung an Fallbeispielen anzuwenden. • Die Studierenden sind in der Lage, fachpolitische Förderprogramme in zuwendungsrechtliche Regelungen umzusetzen und insbesondere Zuwendungsverwaltungsvorschriften in Grundzügen zu erstellen. 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Finanz- / Haushaltsplanung 2. Haushaltsvollzug (einschließlich vorläufiger Haushaltsvollzug) 3. Abweichungen vom Haushaltsplan – Notbewilligungsrecht 4. Flexibilisierung 5. Zuwendungen 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallbearbeitung
Literatur	Lober, Haushaltswirtschaft des Landes Baden-Württemberg, Wiesner-Leibinger-Müller, Öffentliche Finanzwirtschaft, Staender, Lexikon der öffentliche Finanzwirtschaft,

Modul 7	Öffentliche Finanz-und Betriebswirtschaft 1
Teilmodul 7.3	Kassenwesen, Zahlungsverkehr
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Studiendekan
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden sind in der Lage, Begriffe und rechtliche Grundlagen des Kassenwesens zu erläutern • Die Studierenden sind in der Lage, Aufbau und Organisation von Kassen und Zahlstellen darzustellen • Die Studierenden sind in der Lage, Arten, Formen und Verantwortlichkeiten bei Kassenanordnungen zu beschreiben und abzugrenzen • Die Studierenden sind in der Lage, die kameralistische Buchführung anzuwenden • Die Studierenden sind in der Lage, den Zahlungsverkehr und das Geldmanagement anzuwenden • Die Studierenden sind in der Lage, Rechnungslegung und Finanzkontrolle zu beschreiben 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtsgrundlagen 2. Aufgaben und Organisation einer Kasse 3. Prüfungen bei Kassen 4. Kassenanordnungen 5. Unterschriftsbefugnisse und deren Bedeutung 6. Zahlungsverkehr und Cashmanagement 7. Scheckrecht in Grundzügen 8. Einziehung rückständiger Forderungen 9. Veränderung von Ansprüchen (Stundung, Niederschlagung, Erlass von Forderungen) 10. Haushaltsrechnung und Rechnungslegung 11. Finanzkontrolle 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Fallbearbeitung
Literatur	Lober, Haushaltswirtschaft des Landes Baden-Württemberg, Westermeier/ Wiesner, Das staatliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen,

Modul 8	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 2	
Teilmodule	8.1 Grundlagen der Kfm. Buchführung 8.2 Einführung in die Öffentliche Betriebswirtschaftslehre 8.3 Rechnungswesen	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	siehe Teilmodule	
Koordination	Prof. Ade / Studiendekan	
Zeitraum/Semester	1. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	119 Stunden Präsenzzeit 121 Stunden Selbstlernzeit 240 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	8 ECTS	7 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	keine	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden verstehen die für die Verwaltung relevanten betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge. • Die Studierenden sind in der Lage, das Buchführungssystem eines öffentlichen Unternehmens, die Kosten- und Leistungsrechnung sowie die Kalkulationsverfahren anzuwenden 		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 8	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 2
Teilmodul 8.1	Kfm. Buchführung, Rechnungswesen
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. ´in Dr. Breitenstein, Prof. Steck
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	5
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • die Studierenden verstehen das Prinzip der kaufmännischen Buchführung. • Sie können eine einfache Eröffnungsbilanz in Konten auflösen, Geschäftsfälle auf Erfolgs- und Bestandskonten verbuchen, die Konten abschließen und daraus eine Schlussbilanz erstellen. Die Studierenden können mit grundlegenden Begriffen und Konzepten des internen und externen Rechnungswesens umgehen. • Die Studierenden kennen die zentralen Vorschriften des Rechnungswesens und sind in der Lage einen Jahresabschluss zu erstellen und das Ergebnis zu analysieren. • Die Studierenden kennen und beurteilen die Probleme beim Aufbau und der Durchführung einer Kostenrechnung und sind in der Lage, Informationen für Entscheidungsprobleme zu nutzen. • Die Studierenden können Produktkosten berechnen und auf dieser Grundlage Entgelte kalkulieren 	
Inhalte	
<ul style="list-style-type: none"> • 1. Kaufmännische Buchführung <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Inventar, Inventur, als Grundlage der ordnungsgemäßen Buchführung 1.2 System der doppelten Buchführung <ul style="list-style-type: none"> - erfolgsneutrale/erfolgswirksame Geschäftsvorfälle, - Rechnungsabgrenzungsposten/Rückstellungen, - GuV-Rechnung als Bestandteil des Jahresabschlusses. 2. Externes Rechnungswesen <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Aufgaben Ziele, Rechtsgrundlagen (HGB, IAS/IFRS) 2.2 Inventur, Inventar, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung Jahresabschluss (Abschreibungen, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzung, Bewertung des Umlaufvermögens, Bilanzierungsgrundsätze, Grundzüge der Bilanzanalyse) Handels- und Steuerbilanz; Maßgeblichkeit 3. Internes Rechnungswesen <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Aufgaben und Ziele 3.2 Kostenarten-/ stellen- / trägerrechnung 3.3 Vollkostenrechnung / Teilkostenrechnung 3.4 Entgeltkalkulation nach KAG 3.5 Anwendungssoftware 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Gruppenarbeit, Fallbeispiele
Literatur	Bähr, G. u.a. Buchführung und Jahresabschluss, Bussiek, Ehrmann Buchführung Coenenberg, Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse, Coenenberg, Kostenrechnung und Kostenanalyse, Macha, Grundlagen der Kosten-/Leistungsrechnung, Hufnagel/Holdt, Einführung in die Buchführung und Bilanzierung,

Modul 8	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 2
Teilmodul 8.2	Einführung in die öffentliche BWL
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ade
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die betriebswirtschaftlichen Begriffe und Grundsätze, die betrieblichen Funktionsbereiche und sind in der Lage, die wesentlichen Unterschiede zwischen erwerbswirtschaftlichen Unternehmen, öffentlichen Betrieben und Verwaltungsbetrieben zu erläutern. • Die Studierenden kennen die Zielsetzungen und die Struktur des Planungs- und Entscheidungsprozesses in Verwaltungsbetrieben und können die Ansätze des New Public Management erklären. • Sie kennen den Grundgedanken einer marktorientierten Unternehmensführung und die Besonderheiten des Verwaltungsmarketing. 	
<p>Inhalte</p> <p>Einführung in die öffentliche Betriebswirtschaftslehre</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bereiche und Inhalte der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre 2. Betriebliche Funktionsbereiche mit ihren Besonderheiten des Verwaltungsbetriebs 3. Ziele in der öffentlichen Verwaltung 4. Management in der öffentlichen Verwaltung (Public Management) 5. Marketing (Leitgedanke, Konzeption, Instrumente, Besonderheiten des Verwaltungsmarketing) 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Gruppenarbeit, Fallbeispiele
Literatur	Hieber, Öffentliche Betriebswirtschaftslehre, Jourdan, Professionelles Marketing für Stadt, Gemeinde, Landkreis, KGSt Berichte zum Neuen Steuerungsmodell Thommen/Achleitner, Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsmanagement Schmidt Hans-Jürgen, Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsmanagement

Modul 9	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 3	
Teilmodule	9.1 Verwaltungs- und Unternehmenssteuerung 9.2 Organisationsmanagement 9.3 Public Management	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	siehe Teilmodule	
Koordination	Prof. Dr. Hopp	
Zeitraum/Semester	5. und 6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	100 Stunden Präsenzzeit 110 Stunden Selbstlernzeit 210 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	7 Credits	6 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Grundlagenstudium	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden verstehen die Grundlagen der Verwaltungssteuerung. • Die Studierenden sind in der Lage, strukturiert die Verwaltungs- und Unternehmenssteuerung zu planen. • Die Studierenden sind in der Lage unter Einsatz von Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsberechnung Handlungsempfehlungen bei Auswahlentscheidungen zu entwickeln • Das New Public Management ist auf Ebene der Landesverwaltung als Neue Steuerungsinstrumente zur Anwendung gekommen. Die daraus resultierenden Strukturen und Prozesse müssen analysiert und bewertet werden. Darauf aufbauend sollen die Studierenden Lösungen planen und implementieren können. 		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 9	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 3
Teilmodul 9.1	Verwaltungs- und Unternehmenssteuerung
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Sievering
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Öff. Finanz- und Betriebswirtschaft 2
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden verstehen strategische und operative Controllingssysteme und sind in der Lage die dafür maßgebenden betriebswirtschaftlichen Methoden anzuwenden. • Die Studierenden können Zielbildungs-, Problemlösungs- und Entscheidungsprozesse strukturieren. • Die Studierenden sind in der Lage, mit statischen und dynamischen Verfahren Empfehlungen für Investitionsentscheidungen abzuleiten. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziele, Aufgaben und Funktionen des Controlling 2. Planung <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Ziele, Zielbildungsprozess 2.2 Planungsprozess (Planungsmodelle, Planungs- und Entscheidungstechniken) <ul style="list-style-type: none"> Strategische Planungsinstrumente WOT Analyse, Portfolio Analyse, Balanced scorecard) Operative Planungsinstrumente (Budgetierung) 3. Informationsversorgung <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Kosten- und Leistungsrechnung (Plankostenrechnung, Teilkostenrechnung) 3.2 Berichtswesen, Kennzahlen und Kennzahlensystem 4. Kontrolle <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Abweichungsanalyse, 4.2 Benchmarking 5. Investitionsrechnung <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Statische Verfahren 5.2 Dynamische Verfahren 5.3 Kosten-/Nutzenanalyse 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Gruppenarbeit, Fallbeispiele
Literatur	Müller-Hedrich, Investitionsmanagement, Horvath, Controlling, Meurer/Stephan, Rechnungswesen und Controlling in der öffentlichen Verwaltung, Loseblattsammlung,

Modul 9	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft 3
Teilmodul 9.2	Organisationsmanagement
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Hopp
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen und verstehen die Grundlagen der Organisationslehre sowie die Methoden und Techniken der Organisationsarbeit. Sie sind in der Lage, diese Aspekte umzusetzen und kritisch zu reflektieren. • Die Studierenden kennen und verstehen die konkreten Vorgehensweisen im Veränderungsmanagement • Sie kennen und verstehen die Voraussetzungen für eine sachgerechte Prozessorganisation • Die Studierenden sollen die Konzepte und Methoden der neuen Verwaltungssteuerung verstehen und diese in ihren Auswirkungen bewerten können. • Die Studierenden können die Implikationen einer wirkungs- und outputorientierten Steuerung erklären, bewerten und sachgerecht in verschiedenen Funktionsbereichen der Landesverwaltungen anwenden. 	
<p>Inhalte</p> <p>Grundlagen der Verwaltungsorganisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationstheoretische Konzeptionen - Organisatorische Differenzierung und Integration - Elemente der Aufbauorganisation, Leitsysteme, Prozessorganisation - Schwächen der konventionellen Verwaltungsorganisation <p>Methoden und Techniken der Organisationsänderung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Methodische Vorgehensweisen: Organisationsgestaltung und Organisationsentwicklung - Erhebungs-, Analyse, Darstellungstechniken <p>Grundzüge des New Public Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management, Managementfunktionen und Managementprozess • Total Quality Management und Lean Management • Outcome- und outputorientierte Steuerung (KGSt-Ansatz) • Ausprägungen des NPM: Bund (Moderner Staat – moderne Verwaltung), Länder (Neue Steuerungsinstrumente – NSI) und Kommunen (Neues Steuerungsmodell – NSM) <p>Normatives Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitbilder und Unternehmenskultur, Leitbildentwicklung <p>Strategisches Management</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategische Orientierung: Leitbild – Strategie - Umsetzung • Wirkungsorientierte Steuerung, Controlling • Outputorientierung: Produkte, Produktbildung und Kontraktmanagement • NPM als Herausforderung für das Personalmanagement <p>Kritik und Perspektiven des New Public Managements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklungen im Organisationsmanagement Entwicklungen im Personalmanagement 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Gruppenarbeit, Fallbeispiele
Literatur	Hopp / Göbel, Management in der öffentlichen Verwaltung , Vahs, Organisation, Einführung in die Organisationstheorie und -praxis,

Modul 10	Personalmanagement 1	
Teilmodule	10.1 Grundlagen des Arbeitsrechts 10.2 Grundlagen des Beamtenrechts	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Ludy	
Zeitraum/Semester	2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	144 Std. Präsenzzeit 156 Std. Selbstlernzeit 300 Std. Workload	
Credits (ECTS) / SWS	10 Credits	9 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Zivilrecht 1	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen		
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen und verstehen die Grundstrukturen und Grundlagen des Arbeits- und Beamtenrechts einschließlich der besoldungs- und versorgungsrechtlichen Bestimmungen für die Beamten. • Die Studierenden sind in der Lage, Problemstellungen im Bereich des Arbeitsrechts, des öffentlichen Tarifrechts und des Beamtenrechts selbständig zu bearbeiten und einer Entscheidung zuzuführen. • Die Studierenden besitzen die Fähigkeit, die unterschiedlichen rechtlichen Bestimmungen für die Beamten und Arbeitnehmer praxisorientiert und zielführend umzusetzen, bestehende Regelungen kritisch zu hinterfragen, erforderlichenfalls praxisorientierte Lösungen zu finden und andere Regelungen rechtlich fundiert zu diskutieren. • Die Studierenden sind in der Lage Beschäftigten im öffentlichen Dienst und der Privatwirtschaft personalrechtlich fundierte Auskünfte zu geben und diese rechtlich fundiert zu beraten. 		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 10	Personalmanagement 1
Teilmodul 10.1	Grundlagen Arbeitsrechts
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy
Zeitraum/Semester	2. Semester
SWS	3
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Zivilrecht 1
Leistungsnachweis	Klausur

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden kennen und verstehen die Rechtsquellen und Grundlagen des Arbeitsrechts, die Grundzüge des Arbeitnehmerschutzrechts und des Rechts der Mitarbeitervertretungen und sind mit deren Anwendung vertraut.
- Die Studierenden kennen und verstehen die verschiedenen Arten der Arbeitsverhältnisse, deren Voraussetzungen und Unterschiede und können dies entsprechend zielorientiert in der Praxis umsetzen.
- Die Studierenden sind in der Lage die personalrechtlichen Probleme in einer Dienststelle / Betrieb hinsichtlich der Personalbeschaffung, dem Personaleinsatz, der Eingruppierung bis zur Personalfreistellung / Beendigung von Arbeitsverhältnissen selbständig zu lösen, bei der Problemlösung bestehende Regelungen kritisch zu hinterfragen und erforderlichenfalls andere Lösungen rechtlich fundiert und zielorientiert zu diskutieren.
- Die Studierenden sind in der Lage Arbeitnehmern rechtlich fundierte Auskünfte zu geben und diese rechtlich fundiert zu beraten.

Inhalte

1. Grundbegriffe und Bedeutung des Arbeitsrechts
2. Abgrenzung der Beschäftigtengruppen im öffentlichen Dienst (Beamte, Arbeitnehmer)
3. Rechtsquellen des Arbeitsrechts, Europarecht und nationales Arbeitsrecht incl. Überblick über die Tarifverträge im öffentlichen Dienst
4. Anbahnung des Arbeitsverhältnisses
5. Begriff und Arten des Arbeitsvertrages (Probezeit, Befristungen, Teilzeit u.a.)
6. Begründung, Inhalt des Arbeitsvertrages sowie Mängel beim Abschluss
7. Pflichten der Arbeitnehmer
 - 7.1 Arbeitspflicht
 - 7.2 Arbeitszeit
 - 7.3 Treuepflicht
8. Rechte der Arbeitnehmer
 - 8.1 Eingruppierung (Grundlagen)
 - 8.2 Entgelt
 - 8.3 Urlaub, Zusatzurlaub, Arbeitsbefreiungen
 - 8.4 Fürsorgepflichten des Arbeitgebers
9. Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis
 - 9.1 Entgeltfortzahlung bei Arbeitsunfähigkeit
 - 9.2 andere Leistungsstörungen
 - 9.3 Haftung der Arbeitnehmer
10. Beendigung des Arbeitsverhältnisses
 - 10.1 Beendigungsarten (Kündigung, befristete Arbeitsverträge, tarifliche Bestimmungen u.a.)
 - 10.2 Kündigungsschutzbestimmungen
11. Grundzüge des Arbeitnehmerschutzrechts
 - 11.1 AGG
 - 11.2 Mutterschutz
 - 11.3 Schwerbehindertenschutz u.a.

12. Personalvertretung / Betriebsrat und andere Mitarbeitervertretungen (Grundzüge)	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Lehrgespräch, Seminare, Übungen, E-Learning
Literatur	Rüthers, Henssler, Brox, Arbeitsrecht, Däubler, Ahrendt, Arbeitsrecht, Groeger, Betz-Rehm, Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst Rooschütz, Killinger, Schwarz, Amend, Landespersonalvertretungsge- setz für Baden Württemberg, Schneider, Arbeitshilfen für die Personalratsarbeit

Modul 10	Personalmanagement 1
Teilmodul 10.2	Grundlagen des Beamtenrechts
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy
Zeitraum/Semester	2. Semester
SWS	6
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden kennen und verstehen die Grundstrukturen und Grundlagen des Beamtenrechts einschließlich des Besoldungs- und Versorgungsrechts der Beamten und sind mit ihrer praktischen Anwendung vertraut.
- Die Studierenden kennen und verstehen die Bestimmungen zu den verschiedenen Arten der Beamtenverhältnisse.
- Die Studierenden kennen und verstehen die Bestimmungen zu den Besonderheiten/Unterschieden der einzelnen Laufbahngruppen im Hinblick auf die Begründung eines Beamtenverhältnisses, zu den statusrechtlichen und funktionellen Änderungen, zu den Rechten und Pflichten der Beamten und sind in der Lage diese in der Praxis sachgerecht und zielorientiert anzuwenden, Problemstellungen zu beurteilen und sachgerecht zu lösen.
- Die Studierenden kennen die verschiedenen Möglichkeiten der Beendigung des Beamtenverhältnisses und sind in der Lage diesbezügliche praktische Fallgestaltungen auch hinsichtlich besoldungs- und versorgungsrechtlicher Problemstellungen zu beurteilen und zielorientiert zu lösen.
- Die Studierenden sind in der Lage die für die Beamten geltenden besoldungsrechtlichen und versorgungsrechtlichen Bestimmungen in der Praxis umzusetzen, die Änderung und Einführung anderer Regelungen zu diskutieren und zu beurteilen und Beschäftigten in einem öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnis rechtlich fundierte Auskünfte zu erteilen.

Inhalte

1. Rechtliche Grundlagen incl. europa- und verfassungsrechtlicher (v.a. hergebrachte Grundsätze, BeamtStG, LBG u.a.) Grundlagen
2. Abgrenzung zum Arbeitsverhältnis
3. Grundbegriffe des Beamtenrechts
4. Arten der Beamtenverhältnisse
5. Begründung des Beamtenverhältnisses (Sachliche und persönliche Voraussetzungen)
6. Ernennungsarten
7. Laufbahnrecht
 - 7.1 Voraussetzungen für die Zulassung
 - 7.2 Laufbahnbewerber, anderer Bewerber
 - 7.3 Vorbereitungsdienst
 - 7.4 Probezeit
 - 7.5 Statusrechtliche Änderungen
8. Rechte und Pflichten des Beamten
9. Beamtenbesoldungsrecht
 - 9.1 LBesG
 - 9.2 Grundlagen des Kindergeldrechts
 - 9.3 Grundsätzliches zum Beamtenbesoldungsrecht
 - 9.4 Beginn und Ende des Besoldungsanspruchs
 - 9.5 Die Dienstbezüge (Grundgehalt, Zulagen, Familienzuschlag)
 - 9.6 Sonderzahlungen und vermögenswirksame Leistungen
10. Haftung
11. Funktionale Änderungen im Beamtenverhältnis (Versetzung, Abordnung, Zuweisung, Umsetzung)
12. Beendigung des Beamtenverhältnisses

<p>13. Beamtenversorgungsrecht 13.1 Grundsätzliches zum Beamtenversorgungsrecht 13.2 Ruhegehaltsanspruchs (Anspruchsvoraussetzungen, Beginn und Ende, Nachversicherung bei unversorgtem Ausscheiden), Trennung der Alterssicherungssysteme 13.3 Ruhegehaltfähige Dienstzeiten sowie ruhegehaltfähige Zurechnungszeit 13.4 Ruhegehaltfähige Dienstbezüge 13.5 Ruhegehaltssatz und Ruhegehalt 13.6 Mindestversorgung 13.7 Hinterbliebenenversorgung 13.8 Verfahrens- und bestandsrechtliche Regelungen 14. Rechtsschutz im Beamtenverhältnis (Grundzüge) 15. Personalvertretungsrecht (Grundzüge)</p>	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Lehrgespräch, Seminar, Übungen, E - Learning
Literatur	Rooschütz, Killinger, Schwarz, Amend, Landespersonalvertretungs-gesetz für Baden Württemberg,
Neue Literatur	Schnellenbach, Beamtenrecht in der Praxis, Wagner, Beamtenrecht mit Grundzügen des Personalvertretungsrechts, Baßlsperger, Einführung in das neue Beamtenrecht,

Modul 11	Personalmanagement 2	
Teilmodule	11.1 Kollektives Arbeitsrecht, Arbeitnehmerschutzrecht (Vertiefung) 11.2 Beamtenrecht (Vertiefung, Nebengebiete) 11.3 Management 11.4 Gleichberechtigung in Verwaltung und Wirtschaft 11.5 Kommunikation und Interkulturalität	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	siehe Teilmodule	
Koordination	Prof. Ludy	
Zeitraum/Semester	5. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	238 Std. Präsenzzeit 182 Std. Selbstlernzeit 420 Std. Workload	
Credits (ECTS) / SWS	14 Credits	14 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Personalmanagement 1	
Leistungsnachweis	Klausur	
Lernziele/Kompetenzen Grobziele <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden haben vertiefte Kenntnisse über die für die Personalverwaltung geltenden personalrechtlichen Bestimmungen und deren Zusammenwirken mit sozialwissenschaftlichen, psychologischen und managementorientierten Aspekten. • Die Studierenden sind in der Lage, auch schwierigere Problemstellungen im Bereich der Personalverwaltung auch unter Berücksichtigung der Gender- und Gender-Mainstream – Thematik zielorientiert zu bearbeiten und einer Entscheidung zuzuführen. 		
Lehr- und Lernformen	siehe Teilmodule	
Literatur	siehe Teilmodule	

Modul 11	Personalmanagement 2
Teilmodul 11.1	Kollektives Arbeitsrecht, Arbeitnehmerschutzrecht (Vertiefung)
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	4
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Personalmanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden besitzen vertiefte Kenntnisse über und verstehen die bestehenden arbeitnehmerschutzrechtlichen Bestimmungen, sind mit deren praktischer Anwendung vertraut und in der Lage Problemfälle auch unter Beachtung der Gender und Gender-Mainstream – Aspekte praxisorientiert zu beurteilen und zu entscheiden. • Die Studierenden kennen die wesentlichen Regelungen des kollektiven Arbeitsrechts und deren Bedeutung und Auswirkung auf die Praxis. • Die Studierenden kennen und verstehen die verschiedenen rechtlichen Besonderheiten der Tarifverträge des öffentlichen Dienstes im Hinblick auf Personalentwicklung, Arbeitszeitmodelle, Entgeltsysteme, leistungsorientierter Bezahlung, Beendigungsmanagement, sind mit deren praktischer Anwendung vertraut, sind in der Lage entsprechende Problemstellungen selbständig zu lösen und sachgerechte und praxisorientierte Entscheidungen zu treffen. • Die Studierenden kennen die Grundzüge des arbeitsrechtlichen Rechtsschutzes und sind in der Lage dies in der Praxis anzuwenden. 	
Inhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Die arbeitnehmerschutzrechtlichen Bestimmungen (Vertiefung) insbesondere <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Gesetzliche Bestimmungen (AGG, AZG, MuSchG, BEEG, SGB IX, KSchG u.a.) 1.2 Gender Mainstreaming (Gleichberechtigungsgesetze, ChancenG u.a.) 1.3.Tarifliche Bestimmungen 2. Kollektives Arbeitsrecht <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Tarifvertragsrecht 2.2 Koalitionsrecht 2.3 Arbeitskampfrecht 3. Die Tarifverträge für den öffentlichen Dienst (insbesondere TVöD / TV – L) <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Der Geltungsbereich der Tarifverträge 3.2 Die allgemeinen tariflichen Arbeitsbedingungen 3.3 Tarifliche Arbeitszeitmodelle 3.4 Sonderformen der Arbeit (Bereitschaftsdienst, Schicht, Wechselschichtarbeit u.a.) 3.5 Eingruppierungs- und Entgeltsysteme (Tätigkeitsbewertungen, Leistungsentgelt u.a.) 3.4 Sozialbezüge 3.5 Urlaub und Arbeitsbefreiung 3.6 Beendigung von Arbeitsverhältnissen 4. Ergänzende Tarifverträge im öffentlichen Dienst 5. Arbeitsrechtlicher Rechtsschutz (Grundlagen) 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Lehrgespräche, Seminare, Kolloquien, Projekte, Übungen
Literatur	Dietrich, Hanau, Schaub u.a., Erfurter Kommentar zum Arbeitsrecht, Bremecker, Hock, TVöD – Office für die Verwaltung, Loseblattausgabe

Modul 11	Personalmanagement 2
Teilmodul 11.2	Beamtenrecht (Vertiefung, Nebengebiete)
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	5
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Personalmanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden besitzen vertiefte Kenntnisse der beamtenrechtlichen Bestimmungen einschließlich der praxisrelevanten Nebengebiete und der personalvertretungsrechtlichen Zusammenhänge und sind in der Lage, entsprechende Problemstellungen auch unter Beachtung der Gender und Gender Mainstream – Aspekte praxisorientiert zu beurteilen, umzusetzen und im Einzelfall zu entscheiden.
- Die Studierenden besitzen vertiefte Kenntnisse des Besoldungsrechts, der praxisorientierten Anwendung einer leistungsorientierten Besoldung und des Versorgungsrechts sowie der besoldungs- und versorgungsrechtlichen Auswirkungen von Teilzeitbeschäftigung, Freistellungen und anderer Schutzbestimmungen.
- Die Studierenden können die sich aus diesen Bestimmungen ergebenden rechtlichen und tatsächlichen Folgen beurteilen und die sich daraus für die Praxis ergebenden Fragestellungen lösen.

Inhalte

1. Die Regelungen der Arbeitszeit und Urlaubsverordnung
 - 1.1 arbeitszeitrechtliche Bestimmungen
 - 1.2 Erholungsurlaub
 - 1.3 Sonderurlaub
 - 1.4 Zusatzurlaub
 - 1.5 Mutterschutz
 - 1.6 Elternzeit
2. Freistellungen vom Dienst, Teilzeitbeschäftigung
 - 2.1 Freistellungsarten (Beurlaubungen von längerer Dauer)
 - 2.2 Teilzeitbeschäftigungen (familiäre, sonstige Gründe, Altersteilzeit)
3. Gender und Gender Mainstreaming – relevante Bestimmungen im Beamtenrecht
4. Dienstliche Beurteilungen
5. Nebentätigkeitsrecht
6. Disziplinarrecht
7. Besoldungsrecht
 - 7.1 Erfahrungszeit, Hinausschieben des Besoldungsdienstalters
 - 7.2 Auslandsbesoldung
 - 7.3 Zuschlag bei begrenzter Dienstfähigkeit
 - 7.4 Ausgleichszulagen
 - 7.5 Besoldungsrechtliche Auswirkungen von Teilzeitbeschäftigung und Freistellungen
 - 7.6 Rückforderung von Bezügen
 - 7.7 Kindergeldrecht
8. Beamtenversorgungsrecht
 8. ... Trennung der Alterssicherungssysteme
 - 8.1 Ruhegehaltfähige Dienstzeiten, insbesondere Vordienstzeiten
 - 8.2 kinderbezogene Versorgungsregelungen
 - 8.3 Unfallversorgung
 - 8.4 Unterhaltsbeitrag für entlassene Beamte
 - 8.5 Altersgeld
 - 8.6 Ruhensregelungen
 - 8.7 Rückforderung von Bezügen
 - 8.8 Zukünftige Entwicklung des Beamtenversorgungsgesetzes
9. Personalvertretungsrechtliche Problemstellungen

Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Lehrgespräche, Seminare, Kolloquien, Gruppenarbeit, Projekte
Literatur Neue Literatur	Kienzler, Beamtenrecht, . Müller, Beck, Das Beamtenrecht in Baden – Württemberg, Loseblatt – Ausgabe. Rooschütz, Killinger, Schwarz, Amend, Landespersonalvertretungsgesetz für Baden Württemberg

Modul 11	Personalmanagement 2
Teilmodul 11.3	Management
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy, Prof. Dr. Hopp
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	2
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Personalmanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die Methoden und Techniken des Personalmanagements und können sie in der praktischen Arbeit umsetzen und kritisch reflektieren. • Die Studierenden verstehen die Methoden einer zeitgemäßen Personalführung, analysieren die Situationsvariablen und können sich auf dieser Basis für den jeweils angemessenen Führungsstil und die entsprechenden Instrumente entscheiden. • Die Studierenden kennen und verstehen die Vorgehensweisen und Maßnahmen der Personalplanung einschließlich der quantitativen und qualitativen Personalbedarfsermittlung und können diese in der Praxis anwenden. • Die Studierenden kennen und verstehen die Vorgehensweisen bei der Personalbeschaffung, -auswahl und -einführung und können diese in der Praxis anwenden. • Die Studierenden kennen die Instrumente der Personalentwicklung und sind in der Lage Personalentwicklungskonzepte zu bewerten. 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personalbedarfsmanagement <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Personalplanung (einschließlich Personalbemessung) 1.2 Personalbeschaffung (einschließlich Personalmarketing) 2. Personalauswahl und Personalbeurteilung <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Grundlagen der Personalauswahl 2.2 Instrumente der Personalauswahl 2.3 Personaleinführung 2.4 Personalbeurteilung 3. Personalführung <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Führung und Management 3.2 Führungsverhalten und Führungsstile 3.3 Führungsinstrumente 4. Personalentwicklung <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Bildung, Förderung und Organisationsentwicklung 4.2 Personalentwicklungsbedarf 4.3 PE-Methoden 4.4 Personalentwicklung und Kommunikation 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Lehrgespräche, Seminare, Kolloquien, Gruppenarbeit, Projekte
Literatur	Berthel, Becker, Personalmanagement, Grimm, Vollmer, Personalführung, Hopp, Göbel, Management in der öffentlichen Verwaltung

Modul 11	Personalmanagement 2
Teilmodul 11.4	Gleichberechtigung in Verwaltung und Wirtschaft
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy
Zeitraum/Semester	5. Semester
SWS	1
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Personalmanagement 1
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die rechtlichen Grundlagen hinsichtlich der Gender- und Gender Mainstream – Thematik und sind in der Lage diese praxisorientiert anzuwenden und zu beurteilen. • Die Studierenden haben die Fähigkeit geschlechtsspezifische Auswirkungen von Gesetzen und Personalentscheidungen zu erkennen und sachgerecht umzusetzen. • Die Studierenden sind sensibilisiert für die Gender- und Gender Mainstream – Thematik im Bereich des Personalmanagements. 	
<p>Inhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rechtliche Grundlagen <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Europäisches Recht, Grundgesetz 1.2 Entwicklung der rechtlichen Gleichstellung in der Bundesrepublik 1.3 Rechtliche Entscheidungen und deren Auswirkungen unter Gender Mainstream-Aspekten 2. Gesellschaftliche Grundlagen der Gender- und Gender-Mainstream Thematik <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Entwicklung des Gender Mainstream in der EU und der Bundesrepublik Deutschland 2.2 Gesellschaftspolitische Entscheidungen und deren Auswirkung unter Gender Mainstream - Aspekten 	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Lehrgespräche, Seminare, Kolloquien, Gruppenarbeit, Projekte
Literatur	Aktuelle Literatur

Modul 11	Personalmanagement 2	
Teilmodul 11.5	Kommunikation und Interkulturalität	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Studiendekan	
Zeitraum/Semester	5. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	34 Stunden Präsenz 26 Stunden Selbstlernzeit 60 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	2 Credits	2 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Keine	
Leistungsnachweis	Erfolgreiche Teilnahme an einer umfassenden Diagnose zu Schlüsselqualifikationen, erfolgreiche Teilnahme an notwendigen Übungen	

Lernziele/Kompetenzen

Grobziele

- Die Studierenden kennen und verstehen die psychologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns und können diese auf praktische Problemstellungen der Gesprächs- und Verhandlungsführung anwenden.
- Die Studierenden entwickeln Schlüsselqualifikationen, insbesondere Kommunikationsfähigkeit
- Die Studierenden kennen die Probleme aber auch Möglichkeiten der kulturellen Vielfalt und deren Folgen im Verwaltungsalltag.

Teilziele

- Die Studierenden sind in der Lage, Gespräche richtig zu führen.
- Die Studierenden gewinnen Sicherheit in sozialen Situationen und sind in der Lage, Verhandlungskompetenzen zu entwickeln
- Die Studierenden verstehen kultureller Bedingtheit des eigenen Erlebens und Handelns (Metakognition), insbesondere in der beruflichen Begegnung mit Angehörigen anderer Kulturen in der Verwaltung.
- Die Studierenden können Handeln in Situationen mit Beteiligten aus unterschiedlichen Kulturen analysieren und angemessen gestalten (Analysieren und Schaffen auf der Basis von interkulturellem Fachwissen und Verstehen)
- Die Studierenden verstehen Kulturvielfalt und Interkulturalität als Merkmal der Europäischen Union (Metakognition) und wirken an der Entwicklung von Regeln für einen gemeinsamen europäischen Umgang mit kulturellen Unterschieden mit (Kultur der Interkulturalität schaffen)

Inhalte

1. Psychologische Grundlagen
 - 1.1. Psychologie der Kommunikation
 - 1.2. Psychologie der Teamarbeit
 - 1.3. Psychologische Grundlagen des Führungsverhaltens
 - 1.4. Aspekte der Persönlichkeitsentwicklung
2. Gesprächs- und Verhandlungsführung
 - 2.1. Assessment der sozialen Kompetenz der einzelnen Studierenden; darauf aufbauend gezielte Auswahl von Kursinhalten zur Förderung bestimmter sozialen Kompetenzen im Kontext anderer Teilmodule in 13.
 - 2.2. Psychologische Methoden und Prinzipien des Verhaltensaufbaus und der Verhaltensänderung incl. Videofeedback
 - 2.3. Methoden der Supervision incl. der kollegialen Supervision (Intervision)
3. Interkulturelles Training
 - 3.1 Wichtige Ansätze, Konzepte und Methoden der Interkulturellen Kommunikation kennen
 - 3.2 Kulturstandards der eigenen (deutschen) Kultur und Sichtweisen anderer Kulturen auf die deut-

	<p>sche Kultur kennen.</p> <p>3.3 Kulturelle Standards von Kulturen kennen, die beruflich relevant sind, insbesondere von Migranten-Gruppen, die häufig als Klientel der Verwaltung vorkommen.</p> <p>3.4 Reflexion und Einübung von angemessenen Handlungsweisen am Beispiel von Critical Incidents, in denen relevante interkulturelle Situationen innerhalb der deutschen Verwaltung reflektiert und erprobt werden.</p> <p>3.5 Reflexion und Vorbereitung auf eigene interkultureller Erfahrungen (Auslandspraktikum, Exkursionen, multinationale Veranstaltungen im Rahmen des Studiums, Praxisphase)</p>
Lehr- und Lernformen	<p>Vorlesung, E- Learning, Gruppenarbeit, Präsentationen</p> <p>Interkulturelles Training, Coaching /Supervision vorbereitend, begleitend und nach interkulturellen Situationen, Angeleitetes Selbststudium (incl. e-Learning-Plattform), Sprachkurse</p> <p>Selbststudium anhand von PC-gestützten Sprachkursen</p> <p>Vorträge, Podiumsdiskussionen</p>
Literatur	<p>Schäfer, Organisationspsychologie für die Praxis</p> <p>Heringer, H.J., Interkulturelle Kommunikation: e-Learning- Plattform, Uni Augsburg – Version für Hochschule Kehl.</p> <p>Riehle, E., (Hrsg.), Interkulturelle Kompetenz in der Verwaltung? Wiesbaden.</p> <p>Thomas, A., Kinast, E.U. & Schroll-Machl, S. (Hrsg.), Handbuch der Interkulturellen Kommunikation und Kooperation. 2 Bände. Göttingen: Vandenhoeck & Ruprecht</p>

Modul 12	Vergaberecht und öffentliche Betriebe	
Teilmodul		
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Studiendekan	
Zeitraum/Semester	6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	112 Stunden Präsenzzeit 128 Stunden Selbstlernzeit 240 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	8 Credits	7 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Grundstudium und praktische Studienzeiten	
Leistungsnachweis	Klausur	

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden kennen und lösen die betriebswirtschaftlichen Fragestellungen bei der Führung öffentlicher Betriebe. Sie sind in der Lage die Besonderheiten in der Wirtschaftsführung zu verstehen.
- Die Studierenden sind in der Lage, die Besonderheiten des Landesbetriebs nach § 26 LHO zu beschreiben, die haushalterischen Gesichtspunkte der Umwandlung einer Landeseinrichtung in einen Landesbetrieb darzustellen und am Fallbeispiel umzusetzen (insbes. Aufstellung des Wirtschaftsplans)
- Die Studierenden kennen Voraussetzungen und Wirkungsweise steuerlicher Gestaltungsmaßnahmen.
- Sie kennen Zielsetzungen und Strategien des Marketings.

Inhalte

1. Arten, Organisation und Rechtsformen öffentlicher Betriebe

- 1.1 Unternehmen des Bundes, der Länder
- 1.2 Organisation und Rechtsform der Aufgabenerfüllung
- 1.3 Ziele öffentlicher Betriebe
- 1.4 Haushaltsmäßige Verankerung öffentlicher Betriebe
- 1.5 Betriebsverbindungen
- 1.6 Entscheidungsfindung (Grundbegriffe, Ablauf und Organisationsstrukturen)
- 1.7 Finanzierung des Leistungsprozesses

2. Wirtschaftsführung

- 2.1 Analyse des Wirtschaftsplan und Wirtschaftsführung anhand eines Planspiels
- 2.2 Jahresabschlussanalyse - Fallstudien
- 2.3 Liquiditätsanalyse (Kapitalflussrechnungen)
- 2.4 Jahresabschlusspolitik
- 2.5 Benchmarks und Controlling

3. Steuerpflicht öffentlicher Betriebe

- 3.1 Besteuerung öffentlicher Betriebe
- 3.2 Körperschaftsteuer
- 3.3 Gewerbesteuer
- 3.4 Umsatzsteuer
- 3.5 Betrieb gewerblicher Art

4. Haushaltsrechtliche Belange bei öffentlichen Betrieben

- 4.1 Haushaltsrechtliche Aspekte der Landeshaushaltsordnung bei Landesbetrieben
- 4.2 Vergabeverfahren
- 4.3 Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL /B).

5. Marketing 5.1 Ziele und Strategien 5.2 Produkt-, Preis-, Kommunikations- und Dienstleistungspolitik	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Exkursionen
Literatur	Dötsch/Franzen u.a., Körperschaftsteuer, Band 5 der Reihe Finanz und Steuern, (insbesondere Teil B.3.1.6) Völkel/Karg, Umsatzsteuer, Band 2 der Reihe Finanz und Steuern, (insbesondere Teil M.4)

Modul 13	Proseminar	
Dozenten	nach Wahl	
Veranstaltungsart	Wahlpflicht	
Koordination	Studiendekan	
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	51 Stunden Präsenzzeit 69 Stunden Selbstlernzeit 120 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	4 Credits	3 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Keine	
Leistungsnachweis	Hausarbeit / Referat	
Lernziele/Kompetenzen		
<p>Grobziele: Die Studierenden beherrschen die Methoden und Vorgaben wissenschaftlichen Arbeitens und wissen um Probleme und Schwierigkeiten der praktischen Umsetzung.</p> <p>Teilziele: Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die wissenschaftlichen Anforderungen an Bachelorarbeiten, 2. können dementsprechend sich Inhalte in Literatur, Internet und Praxis erschließen und auch in einer Proseminararbeit nachweisen. 3. besitzen Methodenkompetenz in empirischer Sozialforschung und juristischer Methodenlehre. 		
Inhalte		
<p>Die Studierenden können</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vorgegebene oder selbst gewählte fachliche Fragestellungen selbständig analysieren, bewerten und in eine Arbeitsplanung überführen können 2. einschlägige Regeln des jeweiligen Fachgebietes für wissenschaftliches Arbeiten anwenden und Ausarbeitungen selbständig erstellen (schaffen) können 3. wissenschaftliche Veröffentlichungen und andere Fachliteratur hinsichtlich der Validität der angewandten Methodik analysieren und bewerten können. 4. Ergebnisse empirischer Untersuchungen verstehen, analysieren und bewerten können. 5. Fragestellungen in eigene empirische Studien überführen 6. empirische Untersuchungen angemessen planen, durchführen und auswerten können 7. Funktionen des Rechts fallbezogen verstehen 8. Rechtssätze in ihrem Aufbau und ihrem Zusammenhang verstehen und anwenden 9. Rechtsnormen mittels der klassischen vier Methoden auslegen 10. Methoden der Analogien kennen und anwenden. 		
Lehr- und Lernformen	Seminar, Lehrgespräch, Präsentationen, Fallübungen	
Literatur	Kohler-Gehrig, Die Diplom- und Seminararbeit in den Rechtswissenschaften – Technik und Struktur wissenschaftlichen Arbeitens, Kohlhammer Stuttgart, Häder, Michael: Empirische Sozialforschung. Eine Einführung, Wiesbaden, Larenz, Karl: Methodenlehre der Rechtswissenschaft,	

Modul 14	Orientierung, Studium generale, Volkswirtschaftslehre, Soziologie	
Dozenten	nach Wahl	
Veranstaltungsart	Pflichtveranstaltung	
Koordination	Studiendekan	
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	81 Stunden Präsenzzeit 129 Stunden Selbstlernzeit 210 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	3 Credits	5 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Keine	
Leistungsnachweis	Klausur oder Referat/Präsentation	
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grobziele: Die Studierenden kennen die Behörden und Aufgaben der Allgemeinen Finanzverwaltung, den Verwaltungsaufbau und die Behördenorganisation des Landes Baden-Württemberg, ihre Rechte und Pflichten als Studierende und als Beamtenanwärter und die Aufgaben einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters in der Personal-, der Haushalts- und der Immobilienverwaltung des Landes und können ihr Verhalten und ihre Entscheidungen daran ausrichten. • Die Studierenden kennen Struktur und Inhalt des fachtheoretischen und des berufspraktischen Teils des Studiums und sind in der Lage, ihr Studium innerhalb dieser Rahmenbedingungen zu gestalten. • Die Studierenden kennen verschiedene Arbeitstechniken, sind in der Lage, ihr Studium zielgerichtet und effektiv zu organisieren und die Bibliothek, das Intranet und das Internet zu nutzen. • Die Studierenden haben die Fähigkeit, mit den gebräuchlichen Programmen der Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und der Präsentation umzugehen und konkrete Lösungen auch im Hinblick auf die künftigen Arbeitsfelder zu erarbeiten. <p>Teilziele: Siehe Teilmodule</p>		
<p>Inhalte Siehe Teilmodule</p>		
Lehr- und Lernformen	Siehe Teilmodule	
Literatur	Siehe Teilmodule	

Modul 14	
Teilmodul 14.1	Orientierungseinheit
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Studiendekan
Zeitraum/Semester	1. Semester
SWS	1
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Teilnahme
Lernziele/Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen die Behörden und Aufgaben der Allgemeinen Finanzverwaltung, den Verwaltungsaufbau und die Behördenorganisation des Landes Baden-Württemberg, ihre Rechte und Pflichten als Studierenden und als Beamtenanwärter und die Aufgaben einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters in der Personal-, der Haushalts- und der Immobilienverwaltung des Landes und können ihr Verhalten und ihre Entscheidungen daran ausrichten. • Die Studierenden kennen Struktur und Inhalt des fachtheoretischen und des berufspraktischen Teils des Studiums und sind in der Lage, ihr Studium innerhalb dieser Rahmenbedingungen zu gestalten. • Die Studierenden kennen verschiedene Arbeitstechniken, sind in der Lage, ihr Studium zielgerichtet und effektiv zu organisieren und die Bibliothek, das Intranet und das Internet zu nutzen. • Die Studierenden haben die Fähigkeit, mit den gebräuchlichen Programmen der Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und der Präsentation umzugehen und konkrete Lösungen auch im Hinblick auf die künftigen Arbeitsfelder zu erarbeiten. 	
Inhalte	
<p>In diesem Teilmodul erfolgt zu Beginn des 1. Semesters die Einführung in den Studiengang und die Vorstellung zukünftiger Arbeitsfelder der allgemeinen Finanzverwaltung des Landes Baden-Württemberg. Darüber hinaus werden grundlegende Kenntnisse und Arbeitstechniken für ein erfolgreiches Studium erlernt.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Einführung in den Studiengang: Ablauf, Anforderungen, Studienort 2. Einführung in den Ablauf und die Anforderungen des berufspraktischen Studiums 3. Arbeitsbereiche der Allgemeinen Finanzverwaltung des Landes Baden-Württemberg 4. Aufbau und Organisation der Verwaltung des Landes Baden-Württemberg 5. Arbeitstechniken (z.B. Lernteamcoaching; Mind-Mapping) 	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräch, Übungen, Exkursionen
Literatur	Stickel-Wolf, Wolf, Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken, Erfolgreich studieren – gewusst wie, Buzan, Kopftraining, Vester, Denken, Lernen, Vergessen,

Modul 14	
Teilmodul 14.2	Studium generale
Dozenten	nach Wahl
Veranstaltungsart	Pflichtveranstaltung
Koordination	Studiendekan
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester
Arbeitsaufwand („workload“)	16 Stunden Präsenzzeit
SWS	1
Teilnahmevoraussetzungen	Keine
Leistungsnachweis	Teilnahme
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <p>Grobziele: Die Studierenden sollen sich über den Studieninhalt hinaus mit aktuellen und gesellschaftlichen Themen, sowie aus den Bereichen Ethik und Nachhaltigkeit beschäftigen. Durch Vorträge, Diskussionen oder Workshops sollen diese behandelt werden.</p>	
<p>Inhalte Die Veranstaltungen im Rahmen des Studiums generale enthalten unter anderem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gesellschaftliche, politische, verwaltungspolitische Problemstellungen 2. Verwaltungsethik und Nachhaltigkeit 3. vertiefte Auseinandersetzung mit aktuellen Entwicklungen in der Tagespolitik 4. Bezüge zwischen fachwissenschaftlichen und gesellschaftlichen Fragestellungen 5. fächerübergreifende Reflexion komplexer fachlicher Themenstellungen 	
Lehr- und Lernformen	Vorträge, Podiumsdiskussionen, Workshops
Literatur	Themenabhängig

Modul 14	
Teilmodul 14.3	Volkswirtschaftslehre und Soziologie
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Studiendekan
Zeitraum/Semester	2. Semester
SWS	3
Teilnahmevoraussetzungen	keine
Leistungsnachweis	Klausur
<p>Lernziele/Kompetenzen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen und verstehen die Zielbereiche Allokation, Distribution, Stabilisierung, Beschäftigung und Wachstum, • Die Studierenden sind in der Lage, die Allokation auf den unterschiedlichen Märkten (Gütermarkt, Arbeitsmarkt Geld- und Kapitalmärkte) zu erkennen und zu verstehen, • Die Studierenden kennen Inhalte, Aufgaben und Grenzen der Distribution, • Die Studierenden sind in der Lage, die Möglichkeiten und Grenzen einer Stabilitäts- und Wachstums politik des Staates zu erkennen und zu beurteilen, • Die Studierenden kennen und verstehen die Ergebnisse und Wirkungen internationaler Wirtschaftsverflechtungen. • Die Studierenden kennen und verstehen die Grundlagen des soziologischen Denkens und eines funktionierenden Zusammenlebens in einer Gesellschaft. • Sie verstehen und analysieren die Probleme moderner Gesellschaften und kennen die Grundlagen der Rechtssoziologie, der Staatssoziologie und der Verwaltungssoziologie 	
<p>Inhalte</p> <p>Volkswirtschaftslehre</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundbegriffe der Volkswirtschaftslehre 2. Die ökonomische Rolle des Staates in einer marktwirtschaftlichen Ordnung 3. Gesamtwirtschaftliches Gleichgewicht als Ziel staatlicher Finanz- und Wirtschaftspolitik 4. Strategien der Stabilitäts- und Beschäftigungspolitik 5. Wachstumspolitik 6. Allokation von Produktionsfaktoren, Gütern und Dienstleistungen 7. Distributionsfunktion des Staates auf unterschiedlichen Ebenen 8. Außenwirtschaft und Europäische Union als Einflussfaktoren auf staatliches Handeln <p>Soziologie</p> <ol style="list-style-type: none"> 9. Grundlagen der Soziologie 10. Soziologische Grundbegriffe 11. Grundlagen der Rechtssoziologie 12. Grundlagen der Staatssoziologie 13. Grundlagen der Verwaltungssoziologie 14. Sozialstruktur und Sozialer Wandel <p>Soziostrukturelle Veränderungen und deren Folgen</p>	
Lehr- und Lernformen	Vorlesung, Übungen
Literatur	Hieber, Volkswirtschaftslehre, Lust auf Wirtschaft, Eding, Volkswirtschaftslehre schnell erfasst, Huinink, BA-Studium Soziologie. Ein Lehrbuch, Korte, Soziologie,

Modul 15	Fachprojekt	
Dozenten	nach Wahl	
Veranstaltungsart	Pflichtveranstaltung	
Koordination	Studiendekan	
Zeitraum/Semester	1. und 2. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	51 Stunden Präsenzzeit 99 Stunden Selbstlernzeit 150 Stunden Workload	
Credits (ECTS) / SWS	5 Credits	3 SWS
Teilnahmevoraussetzungen		
Leistungsnachweis	Projektarbeit/Referat	

Lernziele/Kompetenzen

Grobziele:

Die Studierenden kennen die theoretischen Grundlagen des Projektmanagements und der Teamarbeit und können dies praktisch in einem spezifischen Projekt umsetzen.

Teilziele:

Teil 1 Fach-Projekt

Die Studierenden

1. sind in der Lage, fachliche Fragestellungen selbständig zu analysieren, sie zu bewerten und im Rahmen eines Projektes im Team zu bearbeiten.
2. sind in der Lage eine praxisbezogene Fragestellung systematisch zu analysieren und im Rahmen einer Gruppenarbeit und Anweisung zu bearbeiten.
3. kennen geeignete Arbeitsmethoden des wissenschaftlichen Arbeitens und können diese angemessen auswählen und einsetzen.
4. sind in der Lage, die Projektergebnisse systematisch zu dokumentieren und sie zielgruppenspezifisch zu präsentieren.

Teil 2 Teamarbeit und Projektmanagement

Die Studierenden

1. kennen die Grundlagen der Kooperation in Arbeitsgruppen /Teams und können professionell die Kooperation in der Arbeitsgruppe gestalten.
2. sind in der Lage, durch Analyse und Bewertung der Aufgabenstellungen angemessen die Kooperationsbedingungen im Team zu gestalten.
3. erwerben und erproben persönliche Kompetenzen (Verhaltensstrategien, Haltungen) zur erfolgreichen Kooperation unter Teambedingungen.
4. kennen die Modelle der Selbststeuerung im Team und können kritischer Situationen in der Teamarbeit bewältigen.
5. kennen Projektmanagement bezogene Begriffe, können sie definieren und einordnen (u.a. Projekt, Vorgehensmodell, Projektphasen, Projektplan, Meilenstein)
6. kennen Verbindung von Projekten mit Aufbau- und Ablauforganisation und können sie herstellen
7. kennen Möglichkeiten der Projektorganisation und können sie erklären
8. kennen Methoden und Techniken der Projektarbeit und können sie anwenden (u.a. Projektstrukturplanung; Tätigkeitsplanung anhand Vorgangs-, Arbeitspaketplanung, Zeitplanung anhand Balkendiagrammen, Netzplantechnik, Meilensteinplanung; Ressourcenplanung)
9. kennen Bausteine des Projektmanagements und deren Bedeutung (u.a. Risikomanagement, Change Management, Konfigurationsmanagement)

Inhalte

I. Fachpraktischer Teil (2 SWS)

1. Selbständige Bearbeitung einer Projektaufgabenstellung aus allen Bereichen des bisherigen Studiums in einem Team unter Anwendung der theoretischen Kenntnisse in Projektmanagement und Teamarbeit
2. Erweiterung und Vertiefung der bisher erworbenen Kenntnisse durch selbständige Erschließung neuer Anwendungsgebiete (z.B. Studienreise/Verwaltung in anderen Staaten; Produktion von Ra-

diosendungen/Presse- und Öffentlichkeitsarbeit)	
II. Teamarbeit und Projektmanagement (1 SWS)	
1. Sozialpsychologische Grundlagen der Arbeit in Gruppen 2. Methoden der Aufgabenanalyse und Aufgabenverteilung im Team 3. Methoden der Analyse und Entwicklung von Führungsstrukturen (Selbststeuerung, Teamcoaching durch Projekt-Leitung) 4. Methoden zur Entwicklung von Regeln für die Zusammenarbeit im Team, insbesondere Teambesprechungen, Konfliktmanagement (Teamcharta) 5. Methoden der Reflexion eigener Teamarbeit und Reorganisation (Teamdiagnose) 6. Einsatz von Groupware zur Unterstützung der Kooperation 7. Grundbegriffe des Projektmanagements	
Lehr- und Lernformen	Vorlesungen, Übungen, Projekt- und Gruppenarbeit
Literatur	Stumpf, S. & Thomas, A. Teamarbeit und Teamentwicklung. Göttingen: Hogrefe. Litke, H.-D. Projektmanagement: Methoden, Techniken, Verhaltensweisen. Hanser, München, Schöneck, Nadine M./Voß, Werner: Das Forschungsprojekt. Planung, Durchführung und Auswertung einer quantitativen Studie, Wiesbaden, Kirchhoff, Sabine, Kuhnt, Sonja, Lipp Peter, Schlawin, Siegfried: Der Fragebogen. Datenbasis, Konstruktion und Auswertung. 3., überarbeitete Auflage, Wiesbaden Nohl, Arnd-Micheal: Interview und dokumentarische Methode. Anleitungen für die Forschungspraxis, Wiesbaden

Modul 16	Vertiefung Immobilien- und Gebäudemanagement	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Prof. Grau	
Zeitraum/Semester	6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	96 Std. Präsenzzeit 114 Std. Selbstlernzeit 210 Std. Workload	
Credits (ECTS) / SWS	7 Credits	6 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Immobilien- und Gebäudemanagement 1, Praxismodul	
Leistungsnachweis	Mündliche Prüfung oder Referat	

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden können besondere Problemstellungen im Rahmen des Grundstücksverkehrs, des Erbbau- und Wohnungseigentumsrechts, des Grundbuch- und des Nachbarrechts erkennen und bei der Bearbeitung verantwortlich mitentscheiden.
- Die Studierenden erfassen die Grundzüge des Zwangsversteigerungsverfahrens und können bei der Vollstreckung verantwortlich mitarbeiten,
- Die Studierenden können komplexe Einzelfälle logisch strukturieren, nach wissenschaftlichen Methoden begründen und ihre praktische Relevanz überprüfen.
- Die Studierenden besitzen die Fähigkeit Themenbereiche wissenschaftlich aufzuarbeiten und insbesondere auf der Grundlage ihres vertieften Wissens eine wissenschaftlich fundierte Bachelor – Thesis entsprechend den Vorgaben auszuwählen, zu erarbeiten, zu präsentieren und das Ergebnis zu diskutieren.
- Die Studierenden sollen sich an Hand von konkreten Projekten und Aufgabenstellungen die Vielfalt der Verwaltungstätigkeiten in der Zusammenschau zahlreicher übergreifender Fachgebiete erarbeiten. Sie werden angeleitet, in konkreten Einzelfällen Entscheidungen modellhaft zu entwickeln und geeignete Alternativen zu begründen.

Die genannten Projekt- und Aufgabenbereiche werden nur beispielhaft aufgezählt und können je nach Bedarf erweitert, eingeschränkt oder/und durch zusätzliche Themen, die sich im Laufe künftiger Entwicklungen in der Verwaltungspraxis ergeben, ergänzt werden.

Inhalte

1. Veräußerung einer landeseigenen Liegenschaft

- 1.1 Entbehrllichkeitsprüfung
- 1.2 Bauplanungsrechtliche Entwicklungen und Entscheidungen
- 1.3 Investor und Immobilienentwickler
- 1.4 Wertermittlung
- 1.5 Nachbarrechtliche Einbindungen
- 1.6 Vertragsinhalte
- 1.7 Vollzug des Vertrages
- 1.8 Kosten und Steuern im Rahmen von Grundstückskaufverträgen

2. Erwerb und Umbau einer Immobilie im Rahmen der Behördenunterbringung

- 2.1 Bedarfsanalyse
- 2.2 Wirtschaftlichkeitsberechnungen
- 2.3 Planungen
- 2.4 Ausschreibungen
- 2.5 Prüfung der Objekte: Geeignetheit,
- 2.6 Bauordnungsrecht, Bauplanungsrecht,
- 2.7 Grundstück und seine Grenzen

2.8 Immissionen und Bodenschutzrecht 2.9 Kaufvertrag und Übereignung mit Finanzierung der Immobilie 2.10 Planung und Durchführung der Umbaumaßnahme 2.11 Indienststellung der Immobilie 3. Behördenunterbringung und alternative Modelle 3.1 Vertragsmodelle 3.2 Public Private Partnership 4. Portfoliomanagement 4.1 Ziele und Zwecke des Portfoliomanagements 4.2 Struktur des Portfoliomanagements 4.3 Standort- und Marktanalyse 5. Zwangsversteigerung in Immobilien 5.1 Voraussetzung der Zwangsversteigerung 5.2 Zwangsversteigerungsverfahren 6. Wirtschaftlichkeitsberechnungen im Immobilienbereich 6.1 Grundlagen 6.2 Kosten-Nutzen-Analyse 6.3 Barwertberechnungen 7. Sale & Rent back 7.1 Grundüberlegung und Grundlagen 7.2 Wirtschaftlichkeitsüberlegungen 7.3 Eigentümer und Mieterisiken 8. Maklerrecht 9. Verpachtung von landeseigenen Immobilien 8.1 Entwicklung eines Landpachtvertrages 8.2 Verpachtung von Naturschutzgrundstücken 8.3 Überlassungen von landwirtschaftlichen Flächen/Domänen 10. Gebäude mit kirchlichen Baulasten 9.1 Entstehung und 9.2 Inhalt einer kirchlichen Baulast 9.3 Ablösung von Baulasten 11. Sonderprobleme des öffentlichen Baurechts 10.1 Bauplanungsrecht 10.2 Bauordnungsrecht 12. Sonderprobleme des Wertermittlungsrechts 11.1 Periodisches Ertragswertverfahren 11.2 Sachwertverfahren	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräche, Projektarbeit, Übungen, Exkursionen, Teamteaching, Planspiele, Fallstudien,
Literatur	Schreiber, Immobilienrecht, Weitnauer, Wohnungseigentum, Koch, Huber, Hopfensberger, Praxishandbuch Wohnungseigentum, Horst, Rechtshandbuch Nachbarrecht, Ingenstau, Kommentar zum Erbaurecht, Haegele, Grundbuchrecht, Pelka, Nachbarrecht in Baden-Württemberg, Franke, Kemper, Zanner VOB-Kommentar Bauvergaberecht, Bauvertragsrecht, Bauprozessrecht, Weirich, Grundstücksrecht, Hintzen/Wolf Zwangsvollstreckung, Zwangsversteigerung und Zwangsverwaltung. Handbuch, Ax, Heiduk, Mängelansprüche nach BGB und VOB

Modul 17	Vertiefung Personalmanagement	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Wahlpflichtfach	
Koordination	Prof. Ludy	
Zeitraum/Semester	6. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	96 Std. Präsenzzeit 114 Std. Selbstlernzeit 210 Std. Workload	
Credits (ECTS) / SWS	7 Credits	6 SWS
Teilnahmevoraussetzungen	Modul Personalmanagement 1, Praxismodul	
Leistungsnachweis	Referat oder mündliche Prüfung	

Lernziele/Kompetenzen

- Die Studierenden kennen und verstehen die rechtlichen und sozialwissenschaftlichen Voraussetzungen, Vorgehensweisen und Maßnahmen der Personalplanung einschließlich der quantitativen und qualitativen Personalbedarfsermittlung, Personalbeschaffung, Personalauswahl, Personaleinführung, Personalentwicklung, sind in der Lage, praxisorientierte Lösungswege zu erarbeiten und diese allgemein aber auch bei organisatorischen Veränderungen in der Praxis umzusetzen.
- Die Studierenden kennen die Möglichkeiten von Personalinformationssystemen und sind in der Lage, diese entsprechend einzuplanen und einzusetzen.
- Die Studierenden kennen und verstehen die rechtlichen und sozialwissenschaftlichen Grundlagen und Methoden eines zeitgemäßen Personalmanagements auch im Hinblick auf organisatorische Veränderungen und sind auf dieser Basis in der Lage praxisorientierte Lösungswege zu erarbeiten.
- Die Studierenden haben Kenntnisse und Fertigkeiten, die Instrumente und Vorgaben des Personalmanagements in Zeiten des organisatorischen Wandels projektorientiert / aufgabenorientiert und dienststellenbezogen in der Praxis anzuwenden.
- Die Studierenden sind in der Lage, bestehende Regelungen und Methoden an konkreten Projekten kritisch zu hinterfragen und alternative Regelungen und Vorgehensweisen fundiert zu diskutieren und zu beurteilen.
- Die Studierenden besitzen die Fähigkeit zur theoretischen und empirisch fundierten, praxisorientierten eigenständigen und ggf. teamorientierten Projektarbeit (analytische und soziale Kompetenzen), zur Dokumentation (Erstellung von Projektberichten) und Präsentation von Projektergebnissen im Bereich des Personalmanagements.
- Die Studierenden besitzen die Fähigkeit zur Konzeption, Planung und Umsetzung von Projektvorhaben im Bereich des privatwirtschaftlichen und öffentlichen Sektors auf dem Gebiet der Personal- und Organisationsentwicklung.

Inhalte

Bei der konkreten Festlegung der zu behandelnden Themen werden aktuelle Entwicklungen, Bedürfnisse und Erfahrungen der Studierenden berücksichtigt.

Es werden bereichsübergreifend etwa folgende, beispielhaft aufgezählte Gebiete behandelt:

1. Vertiefung des Moduls Personalmanagement 1
2. Wissenschaftliche Aufarbeitung vorgegebener Themenbereiche
3. Organisationsänderungen
 - 3.1 rechtliche Grundlagen und Möglichkeiten
 - 3.2 Vorgehensweise bei organisatorischen Veränderungen
4. Personalpsychologie
 - 4.1 Führung und Management
 - 4.2 Führungsinstrumente
 - 4.3 Führungsverhalten und Führungsstile
5. Personalcontrolling

<p>5.1 Methoden und Techniken 5.2 Strategisches und operatives Personalcontrolling 6. Einführung und Handhabung leistungsorientierter Entgelt- und Besoldungssysteme 7. Die Einführung und Handhabung verschiedener Arbeitszeitmodelle im Hinblick auf bestehende arbeitszeitrechtliche Bestimmungen 8. Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen im Arbeitsverhältnis 9. Personalinformationssysteme (z. B. DIPSY) 10. Datenschutzrechtliche Regelungen im Personalbereich 11. Rechtsschutz der Beschäftigten und Auswirkungen auf die praktische Personalbetreuung 12. Die Einbindung und Beteiligung der verschiedenen Beschäftigtenvertretungen vor und bei Personalmaßnahmen und Organisations- / Personalentscheidungen. 13. Aufbau einer Dienststelle 14. Personalrekrutierung 15. Zusammenlegung von Abteilungen 16. Zusammenlegung / Auflösung von Dienststellen / Betrieben 17. Outsourcing 18. Betriebsübergänge 19. Einführung neuer/ anderer Arbeitszeitmodelle 20. Einführung und Handhabung leistungsorientierter Instrumente und Entgeltsysteme 21. Einführung und Nutzung von Personalinformationssystemen 22. Personalfreistellung 23. Mitarbeitervertretungsrechtliche Problemstellungen in Dienststellen / Betrieben</p>	
Lehr- und Lernformen	Lehrgespräche, Seminare, Kolloquien, Gruppenarbeit, Team- Teaching, E- Learning, Referate, Exkursionen
Literatur	Hopp, Göbel, Management in der öffentlichen Verwaltung, Mehlich, Electronic Government, Die elektronische Verwaltungsreform, Grundlagen – Entwicklungsstand – Zukunftsperspektiven Schwarzer, Kramer, Wirtschaftsinformatik, Grundzüge der betrieblichen Datenverarbeitung, Vahs, Organisation, Einführung in die Organisationstheorie und -praxis,

Modul 18	Praktische Studienzeiten (Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften)	
Teilmodule	18.1 Immobilien- und Gebäudemanagement 18.2 Personalmanagement, Organisation, Kommunikation 18.3 Öffentliche Finanzwirtschaft 18.4 Vertiefung eines Arbeitsfeldes	
Dozenten	siehe aktuellen Vorlesungsplan	
Veranstaltungsart	Pflichtfach	
Koordination	Studiendekan / Praxisbeauftragte	
Zeitraum/Semester	3. und 4. Semester	
Arbeitsaufwand („workload“)	1.) Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften 228 Stunden Präsenzzeit 102 Stunden Selbstlernzeit 330 Stunden Workload 2.) Präsenz in Praxisstationen 840 Stunden Workload 3.) 1170 Stunden Workload insgesamt	
Credits (ECTS) / SWS	Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften	11 Credits
	Praxisstellen	28 Credits
	Summe	39 Credits
Teilnahmevoraussetzungen	Module des 1. und 2. Semesters	
Leistungsnachweis	Praxisberichte, Klausuren	

Lernziele/Kompetenzen

Grobziele

- Die Studierenden kennen die Aufgaben eines Sachbearbeiters / einer Sachbearbeiterin der Allgemeinen Finanzverwaltung und sind in der Lage, bei entsprechender Anleitung diese ganz oder in Teilbereichen selbständig auszuüben.
- Die Studierenden sind in der Lage, ihre im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten in den Aufgabenstellungen der Praxis und in aktuellen Fällen anzuwenden und zu vertiefen.
- Die Studierenden lernen die Berufswirklichkeit kennen und sind in der Lage, diese Erfahrungen bei der Gestaltung des Vertiefungsstudiums zu berücksichtigen
- Die Studierenden lernen aktuelle Fragestellungen eines Arbeitsbereiches kennen und können daraus Themenvorschläge für die Bachelorarbeit ableiten.
- Die Studierenden besitzen vertiefte praxisorientierte Kenntnisse durch Teilnahme an durch die Einstellungsbehörden im Einvernehmen mit der Hochschule organisierten und mit der Hochschule inhaltlich abgestimmten praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen

Inhalte

Kern der praktischen Ausbildung ist die Anleitung durch Sachbearbeiter der Allgemeinen Finanzverwaltung oder durch Sachbearbeiter mit entsprechender Qualifikation und Berufserfahrung. Im Mittelpunkt steht dabei das Kennenlernen künftiger Arbeitsgebiete, auch außerhalb der Allgemeinen Finanzverwaltung, sowie die Einübung und Erweiterung der im Grundlagenstudium erworbenen fachlichen und sozialen Fähigkeiten und Kenntnisse.

Die praktische Ausbildung erfolgt schwerpunktmäßig in vier Praxisstellen von jeweils dreimonatiger Dauer. Sie wird ergänzt durch die Teilnahme an praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften (pAG) im Umfang von 228 Unterrichtsstunden. Die pAG werden von den Ausbildungsbehörden sowie der Landesoberkasse Baden-Württemberg organisiert.

Inhalt und Ablauf der praktischen Ausbildung und die Form der Praxisanleitung werden in einer von der Stu-

dienkommission zu beschließenden Praktikumsordnung näher geregelt.

In allen Praxisstationen sind neben den speziellen fachlichen Inhalten folgende Inhalte zu vermitteln:

1. Verwaltungsstruktur
 - 1.1 Aufbau und Aufgabenstellung der Praxisstelle
 - 1.2 Zusammenwirken der Behörden
 - 1.3 Öffentlichkeitsbezug der Praxisstelle
2. Verwaltungshandeln
 - 2.1 Steuerung des Verwaltungsablaufs
 - 2.2 Beschaffen und Aufbereiten der Informationen
 - 2.3 Informationsverarbeitung und Entscheidung
3. Geschäftsablauf
 - 3.1 Verwaltungsinterner Schriftverkehr
 - 3.2 Verwaltungsexterner Schriftverkehr
 - 3.3 Schriftgutverwaltung
4. Rollenverhalten
 - 4.1 Beziehungen zu Kundinnen und Kunden
 - 4.2 Verwaltungsinterne Beziehungen
 - 4.3 Bildung von Wertstrukturen

Lehr- und Lernformen	Angeleitetes Arbeiten am Arbeitsplatz, Beratung, Gruppendiskussionen, Einzel-, Gruppenarbeit, Lehrgespräche, Fallbearbeitung, Projektarbeit, Lehrgespräch.
Literatur	Aktuelle Auswahl

Modul 18	Praktische Studienzeiten
Teilmodul	18.1 Immobilien- und Gebäudemanagement
Dozenten	nach aktuellem Plan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Dr. Eisenbarth
Zeitraum/Semester	3. oder 4. Semester
Teilnahmevoraussetzungen	Module des 1. und 2. Semesters
Leistungsnachweis	Praxisbericht, Klausur

Lernziele / Kompetenzen

- Die Studierenden kennen die Aufgaben eines Sachbearbeiters / einer Sachbearbeiterin in der Immobilienverwaltung des Landes oder einer anderen öffentlichen Einrichtung
- Die Studierenden kennen Informationssysteme und weitere IT – Systeme des Immobilienmanagements und sind in der Lage diese in der Praxis zu nutzen und einzusetzen.
- Die Studierenden sind in der Lage, nach Anweisung Aufgaben aus dem Bereich der Immobilienverwaltung der Dienststelle/ des Betriebes selbständig zu bearbeiten, zu entscheiden und nach Außen zu vertreten, und können Auskünfte erteilen und sowohl Bürger als auch Verwaltungsangehörige / Betriebsangehörige beraten.
- Die Studierenden besitzen vertiefte praxisorientierte Kenntnisse im Bereich des Immobilien- und Gebäudemanagements durch Teilnahme an durch die Einstellungsbehörden sowie der LOK im Einvernehmen mit der Hochschule organisierten und mit der Hochschule inhaltlich abgestimmten praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen
- Die Studierenden sind in der Lage bei generellen Fragen aus dem Sachgebiet des Immobilien- und Gebäudemanagements mitzuwirken.

Inhalte

I. Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

In den praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften werden die im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anhand von Praxisfällen aus folgenden Bereichen vertieft und erweitert:

1. Immobilienmanagement
 - 1.1. Staatliche Vermögens- und Hochbauverwaltung
 - 1.2. Grundstücksverwaltung
 - 1.3. Grundstücksverkehr
 - 1.4. Unterbringung landeseigener Einrichtungen
 - 1.5. Naturschutz, Flurbereinigung, Kulturdenkmale
 - 1.6. Verhandlungsführung
2. Gebäudemanagement
 - 2.1. Vergabeverfahren
 - 2.2. Dienstleistungsverträge
 - 2.3. Baurecht
 - 2.4. Fiskalerbrecht

II. Praxisstation

In der Praxisstation werden die im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch entsprechende Anleitung und selbständige Erledigung von Aufgaben aus folgenden Bereichen eingeübt:

1. Teilnahme und Beteiligung bei der Bearbeitung von Aufgaben eines Sachbearbeiters im Immobilien- und Gebäudemanagement.
2. Praktische Tätigkeiten eines Sachbearbeiters in der Immobilienverwaltung einer Dienststelle/ eines Betriebes.
3. Selbständige Bearbeitung von Einzelfällen im Immobilien- und Gebäudemanagement

Lehr- und Lernformen	Angeleitetes Arbeiten am Arbeitsplatz, Beratung, Gruppendiskussionen, Einzel-, Gruppenarbeit, Lehrgespräche, Fallbearbeitung, Projektarbeit, Lehrgespräch.
Literatur	Aktuelle Auswahl

Modul 18	Praktische Studienzeiten
Teilmodul	18.2 Personalmanagement, Organisation, Kommunikation
Dozenten	nach aktuellem Plan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Ludy, Praxisbeauftragte
Zeitraum/Semester	3. oder 4. Semester
Teilnahmevoraussetzungen	Module des 1. und 2. Semesters
Leistungsnachweis	Praxisbericht, Klausur

Lernziele / Kompetenzen

- Die Studierenden kennen die Aufgaben eines Sachbearbeiters in der Personalverwaltung des Landes oder einer anderen öffentlichen Einrichtung.
- Die Studierenden kennen Personalinformationssysteme und weitere IT – Systeme und sind in der Lage diese in der Praxis zu nutzen und einzusetzen.
- Die Studierenden sind in der Lage, Personalfälle der Dienststelle/ des Betriebes selbständig zu bearbeiten, zu entscheiden und nach Außen zu vertreten und können Auskünfte erteilen und sowohl Bürger als auch Verwaltungsangehörige / Betriebsangehörige beraten.
- Die Studierenden besitzen vertiefte praxisorientierte Kenntnisse im Bereich Personalmanagement, Organisation, Kommunikation durch Teilnahme an durch die Einstellungsbehörden im Einvernehmen mit der Hochschule organisierten und mit der Hochschule inhaltlich abgestimmten praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen
- Die Studierenden sind in der Lage bei generellen Fragen aus dem Sachgebiet des Personalmanagements mitwirken.

Inhalte

I. Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

In den praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften werden die im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anhand von Praxisfällen aus folgenden Bereichen vertieft und erweitert:

1. **Management**
 - 1.1 Personalplanung, -bedarfsbemessung, -bereitstellung, -freistellung, Personalentwicklung, Personaleinsatz
 - 1.2 Kosten-, Leistungsrechnung
 - 1.3 Praktische Beurteilungsverfahren
 - 1.4 Personalinformationssysteme (z. B. DIPSY)
2. **Stellenbewirtschaftung**
3. **Arbeits- und Tarifrecht**
 - 3.1 Einstellungsvorgang
 - 3.2 Entgeltsysteme und Eingruppierung
 - 3.3 Praxisrelevante Nebengebiete (z. B. Teilzeit, Beurlaubungen)
 - 3.4 Beendigung von Arbeitsverhältnissen
4. **Beamtenrecht**
 - 4.1 Einstellungsvorgang
 - 4.2 Entwicklung im Rahmen der Laufbahn
 - 4.3 Teilzeitbeschäftigung und Freistellungen
 - 4.3 Beendigung von Beamtenverhältnissen
5. Planspiele Personalplanung bis Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen

- 6. **Versorgung**
 - 2.1 Ruhegehalt
 - 2.2 Ruhegehaltsfähige Dienstbezüge
 - 2.3 Ruhegehaltsfähige Dienstzeit
- 7. **Entgelt**
 - 3.1 Krankenbezüge
 - 3.2 Jahressonderzahlung
- 8. **Sozialversicherungsrecht**
 - 4.1 Praktische Grundlagen
 - 4.2 Meldewesen in der Sozialversicherung
 - 4.3 Nachversicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung
- 9. **Besoldung**
 - 5.1 Besoldung (Grundgehalt, Familienzuschlag, VmBG u.a.)
 - 5.2 Besoldungsdienstalter
- 10. **Kindergeldrecht**
 - 6.1 Kindergeld
 - 6.2 kindergeldbezogener Anteil im Familienzuschlag

II. Praxisstation

In der Praxisstation werden die im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch entsprechende Anleitung und selbständige Erledigung von Aufgaben aus folgenden Bereichen eingeübt:

- 1. Teilnahme und Beteiligung bei der Bearbeitung von Personalfällen
- 2. Praktische Tätigkeiten eines Personalsachbearbeiters in der Personalverwaltung einer Dienststelle/ eines Betriebes.
- 3. Selbständige Bearbeitung von Einzelfällen im Personalbereich
- 4. Mitwirkung bei generellen Personalproblemen

Lehr- und Lernformen	Angeleitetes Arbeiten am Arbeitsplatz, Einzel-, Gruppenarbeit, Lehrgespräche, Fallbearbeitung, Projektarbeit, Unterweisung.
Literatur	Aktuelle Auswahl

Modul 18	Praktische Studienzeiten
Teilmodul	18.3 Öffentliche Finanzwirtschaft
Dozenten	nach aktuellem Plan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Prof. Becker, Praxisbeauftragte
Zeitraum/Semester	3. oder 4. Semester
Teilnahmevoraussetzungen	Module des 1. und 2. Semesters
Leistungsnachweis	Praxisbericht, Klausur

Lernziele / Kompetenzen

- Die Studierenden kennen die Aufgaben eines Sachbearbeiters in einem Haushaltsreferat einer Landesbehörde, bei der Landesoberkasse oder in der Kämmerei bzw. im Finanzreferat einer anderen entsprechenden Einrichtung.
- Die Studierenden kennen Haushaltsinformationssysteme und weitere IT – Systeme und sind in der Lage diese in der Praxis zu nutzen und einzusetzen.
- Die Studierenden sind in der Lage, Haushalts- und Finanzverwaltungsfälle der Dienststelle/ des Betriebes selbständig zu bearbeiten, zu entscheiden und nach Außen zu vertreten und können Auskünfte erteilen und sowohl Bürger als auch Verwaltungsangehörige / Betriebsangehörige beraten.
- Die Studierenden besitzen vertiefte praxisorientierte Kenntnisse im Bereich Öffentliche Finanzwirtschaft durch Teilnahme an durch die Einstellungsbehörden im Einvernehmen mit der Hochschule organisierten und mit der Hochschule inhaltlich abgestimmten praxisbegleitenden Lehrveranstaltungen
- Die Studierenden sind in der Lage bei generellen Fragen aus dem Sachgebiet der Öffentlichen Finanzwirtschaft mitwirken.

Inhalte

I. Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften

In den praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften werden die im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten anhand von Praxisfällen aus folgenden Bereichen vertieft und erweitert:

1. Haushalt

- 1.1 Öffentliche Finanzwirtschaft
- 1.2 Konjunkturpolitik
- 1.3 Funktionen des Haushalts
- 1.4 Haushaltsgrundsätze
- 1.5 Rechtsgrundlagen
- 1.6 Aufstellungsverfahren eines Haushalts beim Land
- 1.7 Haushaltssystematik
- 1.8 Gesamthaushalt
- 1.9 Haushaltskreislauf
- 1.10 Haushaltsvollzug (LHO, HH-Gesetz, VwV-Haushaltvollzug)
- 1.11 Beauftragter für den Haushalt
- 1.12 Haushaltsplan

2. Kasse

- 2.1 Rechtsgrundlagen des staatl. Kassenwesens im Überblick
- 2.2 Organisationsübersicht der staatlichen Kassen in BW
- 2.3 Die LOK BW – Aufgaben und organisatorischer Aufbau
- 2.4 Anordnende Dienststelle und Kasse – Trennung der Funktionsbereiche
- 2.5 Grundlagenwissen zum derzeitige Kassenverfahren (SAP/ProFiskal) der LOK
- 2.6 Bewirtschaftung von Buchungsstellen aus dem Haushaltsplan des Landes
- 2.7 Kassenanordnungen; Arten von Kassenanordnungen, Formalien, Bedeutung des Kassenzeichens
- 2.8 Einzelsollstellung, Allgemeine Sollstellung und wiederkehrender Zahlfall

- 2.9 Grundlagen der Buchführung
- 2.10 Abwicklung der Ein- und Auszahlungen nach erfolgter Sollstellung
- 2.11 Verrechnungen
- 2.12 Verwahrungen und ihre Abwicklung
- 2.13 Vorschüsse und ihre Abwicklung
- 2.14 Mahnung und Vollstreckung
- 2.15 Stundung, Niederschlagung und Erlass von Forderungen
- 2.16 Rechnungslegung

II. Praxisstation

In der Praxisstation werden die im Grundlagenstudium erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch entsprechende Anleitung und selbständige Erledigung von Aufgaben aus folgenden Bereichen eingeübt:

1. Teilnahme und Beteiligung bei der Bearbeitung von Fällen aus dem Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens.
2. Praktische Tätigkeiten eines Haushaltssachbearbeiters einer Dienststelle/ eines Betriebes oder eines Sachbearbeiters bei der Landesoberkasse
3. Selbständige Bearbeitung von Einzelfällen in o.g. Bereichen.

Lehr- und Lernformen	Angeleitetes Arbeiten am Arbeitsplatz, Einzel-, Gruppenarbeit, Lehrgespräche, Fallbearbeitung, Projektarbeit, Unterweisung.
Literatur	Aktuelle Auswahl

Modul 18	Praktische Studienzeiten
Teilmodul	18.4 Vertiefung eines Arbeitsfeldes
Dozenten	nach aktuellem Plan
Veranstaltungsart	Pflichtfach
Koordination	Studiendekan, Praxisbeauftragte
Zeitraum/Semester	3. oder 4. Semester
Teilnahmevoraussetzungen	Module des 1. und 2. Semesters
Leistungsnachweis	Praxisbericht
Lernziele / Kompetenzen	
<ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden kennen weitere in- oder ausländische Behörden oder Einrichtungen der öffentlichen Verwaltung oder der Privatwirtschaft in einem der Praxisbereiche nach ihrer Wahl. • Die Studierenden sind in der Lage ihr theoretisches und praktisches Wissen und Können auch in anderen Behörden und Einrichtungen anzuwenden und zu vertiefen. • Die Studierenden sind in der Lage, einen Themenvorschlag für ihre Bachelorarbeit zu formulieren. 	
Inhalte	
Die Inhalte erstrecken sich auf die jeweiligen Aufgaben des durch die Studierenden gewählten Praxisbereichs.	