

## Studien- und Prüfungsordnung (SPO)

### für den Bachelorstudiengang

### „Gehobener Verwaltungsdienst –

### Public Management“

Aufgrund von § 19 Absatz 1 Nummer 9 und § 32 des Gesetzes über die Hochschulen in Baden-Württemberg (Landeshochschulgesetz - LHG) vom 1. Januar 2005 (GBl. S. 1), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2020 (GBl. S. 1204) geändert worden ist, sowie von § 15 Abs. 1 Satz 2, § 18 Abs. 5, § 26 Abs. 3 der Verordnung des Innenministeriums über die Ausbildung und Prüfung für den gehobenen Verwaltungsdienst (Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen Verwaltungsdienst - APrOVw gD) vom 15. April 2014 (GBl. S. 222), die zuletzt durch Verordnung vom 10. Juli 2020 (GBl. S. 635) geändert worden ist,

hat der Senat der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg am 27. Januar 2021 die nachfolgende Satzung mit Zustimmung des Ministeriums für Inneres, Digitalisierung und Migration und im Benehmen mit den kommunalen Landesverbänden hinsichtlich der Anlage I folgende Studien- und Prüfungsordnung für den Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ beschlossen. Das Ministerium für Inneres, Digitalisierung und Migration hat dieser Satzung gemäß § 18 Abs. 5, § 26 Abs. 3 APrOVw gD am 4. Januar 2021 zugestimmt.

#### Inhaltsübersicht

A. Allgemeine Regelungen	1
§ 1 Geltungsbereich	1
§ 2 Ziele des Studiums	1
§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassung	2
§ 4 Gliederung des Studiums	2
§ 5 Module, Modulbeauftragte	2
§ 6 Studienberatung	2
B. Studiensemester an der Hochschule	3
§ 7 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Grundlagenstudium	3

§ 8 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Vertiefungsstudium	3
C. Praktische Ausbildung	3
§ 9 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung	3
§ 10 Praxiskoordinatoren und Praxiskoordinatorinnen	3
§ 11 Ausbildungsstellen und Inhalte der praktischen Ausbildung	4
§ 12 Erschließung von Praktikumsplätzen	4
§ 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften	4
D. Prüfungsordnung	4
§ 14 Staatsprüfung	4
§ 15 Prüfungen	4
§ 16 Bachelorarbeit	6
§ 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit	6
§ 18 Benotungen und Bestehen der Prüfungen	6
§ 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit	7
§ 20 Bildung der Gesamtnote	7
§ 21 Leistungspunkte	7
§ 22 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erworbenen Studienleistungen	7
§ 23 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten	8
§ 24 Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung oder chronischer Erkrankung oder aus sonstigen wichtigen Gründen	8
§ 25 Prüfungsausschuss	8
§ 26 Prüfer und Prüferinnen	9
§ 27 Europäisches System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)	9
§ 28 Hochschulgrad und Bachelorurkunde	9
§ 29 Diploma Supplement	9
§ 30 Einsichtnahme in die Prüfungsakten	9
E. Schlussbestimmung	9
§ 31 Inkrafttreten	9
Anlage I: Einführungspraktikum	10
Anlage II: Prüfungsplan	12

## A. Allgemeine Regelungen

### § 1 Geltungsbereich

Diese Studien- und Prüfungsordnung (SPO) regelt Ziel, Inhalt und Aufbau des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ und seiner Prüfungen an der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg.

### § 2 Ziele des Studiums

- (1) Das Studium soll den Absolventen und Absolventinnen den Zugang zu Verwaltungstätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und Führungsfunktionen des öffentlichen Sektors, insbesondere der Laufbahn des gehobenen Verwaltungsdienstes, öffnen. Die Tätigkeitsfelder umfassen neben der Staats- und Selbstverwaltung auch öffentliche

Unternehmen und vermitteln auch die Befähigung, in gemeinnützigen, kirchlichen und sonstigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind, entsprechende Aufgaben wahrzunehmen.

- (2) Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen Sektor vorbereiten und ihnen unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen sachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden so vermitteln, dass sie zum wissenschaftlichen Arbeiten, zur Anwendung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse im Beruf, zu kritischem Denken und zu verantwortlichem Handeln befähigt werden.
- (3) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:
  - Anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Grundlage mit dem Schwerpunkt Rechtsanwendung,
  - Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Verantwortungsbereitschaft und Orientierung am Gemeinwohl,
  - Kompetenzen zur Lösung von politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Fragestellungen auf der Ebene der Kommunen, der Länder, des Bundes und der Europäischen Union.
- (4) Der Studiengang fördert die Gleichstellung im öffentlichen Sektor und enthält entsprechende Lehrangebote. Er umfasst auch die Vermittlung von Inklusionskompetenz und interkultureller Kompetenz.

### **§ 3 Studienbeginn, Kapazität, Zulassung**

- (1) Die Aufnahme von Studierenden in den Bachelorstudiengang „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ erfolgt jeweils zum Sommersemester.
- (2) Das Zulassungsverfahren ist in Abschnitt 2 der A-PrOVw gD geregelt. Es wird durch eine Satzung der Hochschule für öffentliche Verwaltung und Finanzen Ludwigsburg und der Hochschule für öffentliche Verwaltung Kehl für das Auswahlverfahren zum gehobenen Verwaltungsdienst näher ausgestaltet.
- (3) Der Aufnahme des Studiums geht ein Einführungspraktikum von sechs Monaten voraus, soweit nicht eine Verkürzung der Ausbildung nach

§ 10 APrOVw gD gestattet wurde. Ablauf und Inhalte des Einführungspraktikums ergeben sich aus § 15 APrOVw gD. Die Ausbildungsinhalte sind in der Anlage I festgelegt.

### **§ 4 Gliederung des Studiums**

- (1) Die Regelstudienzeit des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ beträgt sechs Semester, bei Ableistung der praktischen Ausbildung in Teilzeit acht Semester.
- (2) Der Studienaufbau ergibt sich aus § 18 Abs. 2 A-PrOVw gD, bei Ableistung der praktischen Ausbildung in Teilzeit aus § 18 Abs. 2 i. V. m. § 18a Abs. 2 Nr. 2 APrOVw gD.

### **§ 5 Module, Modulbeauftragte**

- (1) Module (Studieneinheiten) sind thematisch und zeitlich abgeschlossene Studieneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.
- (2) Die Studienkommission bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten oder eine Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpartner für Fakultätsrat und Studienkommission, für Fakultätsvorstand und Prüfungsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.
- (3) Die Modulbeauftragten sollen, soweit nicht der Studiendekan oder die Studiendekanin zuständig ist, vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
  - Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften
  - Koordination des Studienangebots
  - Koordination von studienbegleitenden Prüfungen
  - Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten
  - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Studienbetrieb.
- (4) Die Vertreter und Vertreterinnen der Studierenden im Fakultätsrat können für jedes Modul beigeordnete Studierende benennen.
- (5) Die beigeordneten Studierenden werden von den Modulbeauftragten über wichtige Entwicklungen des Moduls und den Einsatz von Lehrbeauftragten unterrichtet. Abweichende Voten der beigeordneten Studierenden, zum Beispiel zum Einsatz von Lehrbeauftragten, werden der Studienkommission zur Kenntnis gegeben.

### **§ 6 Studienberatung**

- (1) Das Studium des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“

wird mit einer Einführungsveranstaltung zu Beginn des ersten Studiensemesters eingeleitet.

- (2) Während der gesamten Studienzeit werden modulspezifische und allgemeine Fachstudienberatungen angeboten.
- (3) Die modulspezifische Fachstudienberatung wird von den zuständigen Modulbeauftragten durchgeführt. Die allgemeine Fachstudienberatung wird von den Studiendekanen und Studiendekaninnen koordiniert.

## **B. Studiensemester an der Hochschule**

### **§ 7 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ im Grundlagenstudium**

- (1) Das Grundlagenstudium umfasst 3 Semester mit insgesamt 17 Monaten.

- (2) In diesen drei Semestern sind die Module

Modul 1: Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns

Modul 2: Besonderes Verwaltungsrecht

Modul 3: Zivilrecht im Verwaltungshandeln

Modul 4: Kommunales Wirtschafts- und Verfassungsrecht, Staatliches Haushaltsrecht

Modul 5: Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft

Modul 6: Gesellschaft, Markt, Individuum – Soziologische, volkswirtschaftliche und psychologische Grundlagen des Verwaltungshandelns

Modul 7: Personal, Organisation, Information

Modul 8: Methoden-, Sprach- und Interkulturelle Kompetenzen

zu studieren. In diesen Modulen werden die Studierenden exemplarisch in die fachspezifischen Problemstellungen und Methoden eingeführt.

- (3) Bei den Teilmodulen des Moduls 8 wählen die Studierenden aus den Wahlangeboten jeweils eine Lehrveranstaltung aus. Sie sollen das Studium im Grundlagenstudium erweitern und bereichern.
- (4) Die in den Modulen jeweils zu erbringenden Leistungspunkte im Grundlagenstudium ergeben sich aus Anlage II.2.

### **§ 8 Gliederung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst –**

## **Public Management“ im Vertiefungsstudium**

- (1) Das Vertiefungsstudium findet im sechsten Semester statt. In ihm werden die im Grundlagenstudium vermittelten Kenntnisse durch Profilbildung erweitert und zugleich spezialisiert. Die Profilbildung erfolgt in Form von praxisorientierten Vertiefungsschwerpunkten.
- (2) Als Vertiefungsschwerpunkte werden angeboten:
  - Personal, Organisation, Informationsverarbeitung (Vertiefungsschwerpunkt I) mit den Varianten:
    - a Personal, Organisation mit Auszubildereignungsprüfung
    - b Personal, Organisation mit Digital Leadership
    - c Informationsmanagement – Angewandtes e-Government
  - Ordnungsverwaltung (Vertiefungsschwerpunkt II) mit den Varianten:
    - a Stadtentwicklung, Planung und Bauen
    - b Zuwanderung und Integration
    - c Polizei- und Ordnungsverwaltung
  - Leistungsverwaltung (Vertiefungsschwerpunkt III) mit den Varianten:
    - a Sozialleistungsverwaltung
    - b Bildungs-, Kultur- und Sportmanagement
  - Wirtschaft und Finanzen / Öffentliche Betriebe (Vertiefungsschwerpunkt IV)
  - Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor (Vertiefungsschwerpunkt V) mit den Varianten:
    - a Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor mit Bürgermeisterwahl
    - b Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor mit Öffentlichkeitsarbeit

Von diesen ist ein Vertiefungsschwerpunkt auszuwählen.

- (3) Die Module der Vertiefungsschwerpunkte und die jeweils zu erbringenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage II.3.

## **C. Praktische Ausbildung**

### **§ 9 Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung**

Ziele und Ablauf der praktischen Ausbildung ergeben sich aus §§ 22 bis 24 APrOVw gD, bei Ableistung der praktischen Ausbildung in Teilzeit aus den §§ 22 und 23 i. V. m. § 18a Abs. 2 Nrn. 2 bis 6 APrOVw gD.

### **§ 10 Praxiskoordinatoren und Praxiskoordinatorinnen**

Die Hochschule bestellt einen oder mehrere Praxiskoordinatoren oder Praxiskoordinatorinnen. Sie haben die Aufgabe, während der praktischen Ausbildung den Kontakt zu den Studierenden und den Ausbildungsstellen zu halten, mit den von ihnen betreuten Studierenden die Erfahrungen in der jeweiligen Ausbildungsstelle zu besprechen und den Ausbildungsstellen Hinweise zur weiteren Durchführung zu geben.

## **§ 11 Ausbildungsstellen und Inhalte der praktischen Ausbildung**

- (1) Die praktische Ausbildung gliedert sich in vier jeweils mindestens drei Monate dauernde Module, bei Ableistung der praktischen Ausbildung in Teilzeit in vier mindestens sechs Monate dauernde Module. Die Studierenden können dazu aus den folgenden fünf Vertiefungsschwerpunkten vier auswählen:
  - Organisation, Personal, Informationsverarbeitung;
  - Ordnungsverwaltung;
  - Leistungsverwaltung;
  - Wirtschaft und Finanzen, öffentliche Betriebe und
  - Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor.
- (2) Die Inhalte der Praxismodule ergeben sich aus den Modulbeschreibungen, welche die Hochschule erstellt. Die in den Praxismodulen zu erbringenden Leistungspunkte enthält die Anlage II.4.
- (3) Die Module können jeweils in einer oder in mehreren Ausbildungsstellen absolviert werden, wobei mindestens ein Modul der praktischen Ausbildung bei einer Gemeinde bis zu 10 000 Einwohnern absolviert werden soll. Drei Monate sollen bei einer nach § 3 APrOVw gD entsprechenden Ausbildungsstelle in einem anderen Bundesland oder einer anderen geeigneten Ausbildungsstelle in der Privatwirtschaft, einem Verband oder im Ausland absolviert werden; bei Ableistung der praktischen Ausbildung in Teilzeit gilt dies für einen Zeitraum von sechs Monaten.
- (4) Die Ausbildungsstelle benennt der Hochschule Ansprechpartner (Praxisbetreuer) oder Ansprechpartnerinnen (Praxisbetreuerinnen), die nach einem Ausbildungsplan für die qualitative Durchführung der Ausbildung Sorge tragen.

## **§ 12 Erschließung von Praktikumsplätzen**

Die Studierenden sind verpflichtet, sich um angemessene und ihrer Studienzielsetzung entsprechende Ausbildungsstellen zu bemühen. Dabei werden sie durch die Hochschule unterstützt. Die Zuweisung zu der Ausbildungsstelle erfolgt durch die Hochschule. Dabei sind schriftlich oder elektronisch geäußerte Wünsche der Studierenden nach Möglichkeit zu berücksichtigen.

## **§ 13 Praxisbegleitende Arbeitsgemeinschaften**

- (1) Die Arbeitsgemeinschaften (§ 23 APrOVw gD) dienen der Vorbereitung, der Auswertung, Diskussion und Nachbereitung von Erfahrungen in der praktischen Ausbildung sowie der wissenschaftlich fundierten Reflexion von im Grundlagenstudium vermittelten Lehrinhalten unter Einbeziehung der hierzu in den Ausbildungsstellen bearbeiteten Problemstellungen, Problemansätze und Arbeitsverfahren.
- (2) Die Arbeitsgemeinschaften haben einen Umfang von insgesamt mindestens 90 Unterrichtsstunden. Sie finden nicht während der Zeit für die Erstellung der Bachelorarbeit (§ 16 Abs. 3) statt. Die Studierenden werden hierfür von ihren Ausbildungsstellen freigestellt. Studierende, die einen Teil ihrer praktischen Ausbildung außerhalb Baden-Württembergs absolvieren, sind in dieser Zeit vom Besuch der Arbeitsgemeinschaften befreit. Studierende, die die praktische Ausbildung in Teilzeit absolvieren, sind im ersten Jahr der praktischen Ausbildung von der Teilnahme an den praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften und für den Zeitraum, in dem diese stattfinden, auch im Übrigen von der praktischen Ausbildung freigestellt; im zweiten Jahr haben sie an den praxisbegleitenden Arbeitsgemeinschaften in Vollzeit teilzunehmen.

## **D. Prüfungsordnung**

### **§ 14 Staatsprüfung**

- (1) Die Bestandteile der Staatsprüfung und die Voraussetzungen für deren Bestehen ergeben sich aus § 26 Abs. 1 APrOVw gD.
- (2) Das Bestehen der Staatsprüfung ist Voraussetzung für die Verleihung des Hochschulgrads „Bachelor of Arts (B.A.)“.

### **§ 15 Prüfungen**

- (1) Jedes Modul wird mit einer Prüfung abgeschlossen (Modulprüfung), die modulbegleitend oder modulabschließend ausgestaltet sein kann. Eine Modulprüfung kann aus mehreren Teilprüfungen bestehen.
- (2) Prüfungen finden gemäß dem anliegenden Prüfungsplan (Anlage II) in folgenden Formen statt:
  1. Klausur  
In einer Klausur werden Aufgaben oder Fälle unter Aufsicht schriftlich gelöst. Multiple-Choice-Aufgaben sind zulässig.
  2. Mündliche Prüfung

- In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Mündliche Modulprüfungen dauern, soweit nichts anderes bestimmt ist, jeweils 10 Minuten je Modul und studierender Person. In ihnen prüfen 2 prüfende Personen in der Regel 3 Studierende gemeinsam.
3. Hausarbeit  
In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe ist so zu stellen, dass sie in der Regel innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann.
  4. Referat / Präsentation  
In Referaten / Präsentationen setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Thema unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander. Eine schriftliche Ausarbeitung und mündliche Verteidigung der Präsentation soll verlangt werden.
  5. Projektarbeit  
In einer Projektarbeit werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht oder ähnlichen Leistungen erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung zusammengefasst und als solche bewertet.
  6. Praktikumsbericht  
Der Praktikumsbericht informiert über Inhalt, Ablauf und Ergebnisse des Praktikums. Die Studierenden sollen zeigen, dass sie in der Lage sind, die Praxisinhalte zu reflektieren.
- (3) Der Prüfungsplan (Anlage II) legt fest, in welchem Umfang und in welchen der genannten Formen Prüfungsleistungen in den einzelnen Modulen erbracht werden müssen. Die Kombination einzelner Formen studienbegleitender Prüfungsleistungen ist möglich. Soweit der Prüfungsplan Alternativen zulässt, legt der Prüfungsausschuss vor Beginn des betroffenen Moduls die Form der Prüfungsleistung fest. Im Vertiefungsstudium muss mindestens jeweils ein Modul mit einer Klausur, einem Referat/einer Hausarbeit und einer mündlichen Prüfung geprüft werden. Im Vertiefungsstudium dürfen nicht mehr als drei Module als Klausur geprüft werden. Die besonderen Anforderungen des Vorbereitungskurses für die Ausbildungseignungsprüfung bleiben unberührt.
  - (4) Soweit ein Modul in den Modulbeschreibungen in mehrere Teilmodule aufgeteilt ist, können die Prüfungen alle oder nur einzelne Teilmodule umfassen. Eine vorherige Bekanntgabe, welche Teilmodule geprüft werden, erfolgt über die aus dem Prüfungsplan (Anlage II) ersichtlichen Festlegungen hinaus nicht.
  - (5) Prüfungen bestehen in der Regel aus Einzelleistungen. Bei Hausarbeiten, Referaten/Präsentationen und Projektarbeiten können in geeigneten Fällen auch mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag des beziehungsweise der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein.
  - (6) Prüfungen, mit Ausnahme der mündlichen Prüfungen und der Praktikumsberichte, werden durch eine prüfende Person schriftlich begutachtet und nach § 18 bewertet. Ist eine Prüfung nicht bestanden, kann innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses die Bewertung durch eine zweite prüfende Person beantragt werden (Zweitbegutachtung). Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, gilt Satz 2 nur für die Teilprüfungen, die mit einer schlechteren Note als 4,0 bewertet wurden. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Weichen im Fall der Zweitbegutachtung die Bewertungen um nicht mehr als eine volle Note voneinander ab, so wird der Durchschnitt gebildet. Bei größeren Abweichungen setzt, wenn die prüfenden Personen sich nicht einigen oder sich nicht auf eine volle Note annähern können, der Prüfungsausschuss eine drittprüfende Person ein, die eine Note innerhalb der von erst- und zweitprüfender Person vorgegebenen Noten festsetzt.
  - (7) Praktikumsberichte (Abs. 2 Nr. 6) werden abweichend von § 18 durch eine prüfende Person mit der Feststellung „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Sofern der Praktikumsbericht als einzige Prüfungsform für ein Modul festgelegt wird, ist das Modul bestanden, wenn der Praktikumsbericht mit der Feststellung „bestanden“ bewertet ist. Der Praktikumsbericht ist mit „bestanden“ zu bewerten, wenn dieser in einer angemessenen sprachlichen Darstellung verfasst ist und eine hinreichende Reflexion der Praxisinhalte erkennen lässt. Ansonsten ist er mit der Feststellung „nicht bestanden“ zu bewerten. Im Falle der Bewertung eines Praktikumsberichts mit „nicht bestanden“, darf die Erstellung dieses Berichts abweichend von § 19 bis zu seinem Bestehen wiederholt werden. Absatz 6 Sätze 2 bis 6 finden keine Anwendung.
  - (8) Nach Maßgabe der §§ 32a und 32b LHG können schriftliche Klausuren (Abs. 2 Nr. 1) als elektronische Präsenzprüfungen sowie mündliche Prüfungen (Abs. 2 Nr. 2), Referate (Abs. 2 Nr. 4) und Präsentationen (Abs. 2 Nr. 4) als elektronische Präsenz- oder Fernprüfungen erfolgen. Bei mündlichen Prüfungen, Referaten und Präsentationen in Präsenz ist eine elektronische Teilnahme eines Teils der prüfenden Personen sowie eines Teils oder aller sonstiger, berechtigter Personen an den Prüfungen in besonders zu begründenden Einzel-

fällen möglich; hierüber entscheidet der Prüfungsausschuss. Eine elektronische Fernprüfung ist - mit Ausnahme des § 24 - im Falle des § 19 Abs. 2 ausgeschlossen.

## § 16 Bachelorarbeit

- (1) In der Bachelorarbeit soll die Befähigung zum selbstständigen wissenschaftlichen Arbeiten durch die schriftliche Darstellung und Bearbeitung einer wissenschaftlichen Fragestellung aus dem Bereich der Verwaltung nachgewiesen werden.
- (2) Die schriftliche Arbeit wird in der Regel in deutscher Sprache verfasst. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag.
- (3) Die Bearbeitungsfrist für die schriftliche Arbeit umfasst die letzten drei Monate der praktischen Ausbildung; wird die praktische Ausbildung in Teilzeit absolviert, umfasst die Bearbeitungsfrist die letzten vier Monate der praktischen Ausbildung, davon die ersten zwei Monate in Teilzeit und die weiteren zwei Monate in Vollzeit. Die Betroffenen werden im letzten Monat der Bearbeitungszeit von der praktischen Ausbildung vollständig freigestellt; bei Studierenden, die die praktische Ausbildung in Teilzeit absolvieren, erfolgt die Freistellung in der Vollzeit. Die schriftliche Arbeit ist fristgerecht beim Prüfungsamt einzureichen; maßgeblich für die Fristwahrung ist die Einreichung in elektronischer Form. Bei Fristüberschreitung gilt die Bachelorarbeit als nicht bestanden.
- (4) Die schriftliche Arbeit ist in einer 20-minütigen Prüfung mündlich zu verteidigen. Hierfür sind zwei prüfende Personen zu bestellen, von denen eine die schriftliche Arbeit begutachtet haben soll. Für die Bewertung der mündlichen Verteidigung gilt § 18 Abs. 3. Für die mündliche Verteidigung gilt § 15 Abs. 8 S. 1 und 2 entsprechend. Eine mündliche Verteidigung erfolgt nur, sofern die schriftliche Arbeit mindestens mit der Note 4,0 bewertet wird. Ist dies nicht der Fall, ist die Bachelorarbeit insgesamt nicht bestanden.
- (5) Für die schriftliche Arbeit und deren Verteidigung wird eine zusammenfassende Note vergeben. Absatz 4 Satz 5 bleibt unberührt. Der Anteil der Verteidigung beträgt 25 Prozent. Für die zusammenfassende Note gilt § 18 Abs. 2 Satz 2 entsprechend.

## § 17 Thema und Begutachtung der Bachelorarbeit

- (1) Das Thema für die Bachelorarbeit wird vom Prüfungsausschuss vergeben und soll grundsätzlich einen Bezug zur praktischen Ausbildung haben.

Die Themenstellung erfolgt in Abstimmung zwischen dem oder der Studierenden und einer Lehrkraft der Hochschule. Den Studierenden ist Gelegenheit zu geben, eigene Themenvorschläge zu machen.

- (2) Die Prüfungsbehörde bescheinigt die Übernahme der Themenstellung und die Betreuung der Themenbearbeitung. Die Hochschullehrkraft (der Professor oder die Professorin beziehungsweise der oder die Lehrbeauftragte) ist Erstprüfer oder Erstprüferin. Der Prüfungsausschuss bestellt eine zweite prüfende Person, die ein Fachbetreuer oder eine Fachbetreuerin aus der Fachpraxis sein soll. Der zweiten prüfenden Person wird die Begutachtung der ersten prüfenden Person mitgeteilt. Die Note für die Bachelorarbeit ergibt sich aus dem Durchschnitt der Noten der beiden Prüfenden. Im Übrigen gilt § 15 Abs. 6 Sätze 5 und 6.

## § 18 Benotungen und Bestehen der Prüfungen

- (1) Für die einzelnen Prüfungsleistungen mit Ausnahme von Praktikumsberichten, die nach § 15 Abs. 7 zu bewerten sind, werden von der zuständigen prüfenden Person oder von den zuständigen prüfenden Personen jeweils folgende Noten vergeben:

Sehr gut (1,0-1,5)	eine hervorragende Leistung
Gut (1,6-2,5)	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt
Befriedigend (2,6-3,5)	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen genügt
Ausreichend (3,6-4,0)	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt
nicht ausreichend (4,1-5,0)	eine Leistung, die wegen Mängeln den Anforderungen nicht mehr entspricht

- (2) Zur differenzierten Bewertung der Prüfungsleistungen sind Noten zwischen 1,0 und 5,0 in Zehntelschritten zu vergeben. Wird eine Durchschnittsnote gebildet, wird nur die erste Dezimalstelle hinter dem Komma ohne Rundung berücksichtigt.
- (3) Bei mündlichen Prüfungen vergeben die beiden prüfenden Personen für die Gesamtprüfungsleistung gemeinsam eine Note nach Absatz 1, soweit in dieser Satzung nichts Abweichendes geregelt ist. Kommt keine Einigung auf eine gemeinsame Note zustande, werden von den prüfenden Personen jeweils Einzelnoten vergeben und eine Durchschnittsnote gebildet.

- (4) Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, werden zur Berechnung des Durchschnitts die jeweiligen Teilprüfungen entsprechend dem Workloadanteil des jeweiligen Teilmoduls gewichtet.
- (5) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn die Prüfungsleistung mit mindestens „ausreichend (4,0)“ bewertet wurde. Sind in einem Modul mehrere Teilprüfungen zu absolvieren, muss im Durchschnitt der Bewertungen dieser Teilprüfungen mindestens die Note 4,0 erreicht werden. Abweichend von Satz 2 gilt die Modulprüfung des Moduls 8 nur als bestanden, wenn auch in den Teilprüfungen der Teilmodule „Fachprojekt“ (Anlage II.2, 8.1) und „Proseminar“ (Anlage II.2, 8.2) jeweils mindestens die Note 4,0 erreicht wurde. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend.

## § 19 Wiederholung von Modulprüfungen und der Bachelorarbeit

- (1) Wer eine Modulprüfung nicht bestanden hat, kann sie einmal wiederholen. Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen bestehen, werden nur die Teilprüfungen wiederholt, die mit einer schlechteren Note als 4,0 bewertet wurden. Satz 1 gilt für die Bachelorarbeit entsprechend mit der Maßgabe, dass eine Wiederholung nur im Vorbereitungsdienst in Vollzeit möglich ist.
- (2) Wird bei einer Modulprüfung auch die Wiederholungsprüfung nicht bestanden, kann die Modulprüfung ein weiteres Mal wiederholt werden (weitere Wiederholungsprüfung). Satz 1 gilt nur für bis zu zwei Modulprüfungen während des gesamten Studiums. Die weitere Wiederholungsprüfung ist mündlich und dauert 20 Minuten. Mit ihr wird entschieden, ob der Prüfling die Note 4,0 erreicht. Sie wird von zwei prüfenden Personen abgenommen. Die Entscheidung, ob die Note 4,0 erreicht ist, erfolgt einvernehmlich durch die prüfenden Personen. Kommt keine Einigung zustande, werden von den prüfenden Personen jeweils Einzelnoten nach § 18 Abs. 1 vergeben; die weitere Wiederholungsprüfung ist in diesem Fall mit der Note 4,0 bestanden, wenn der Durchschnitt der Einzelnoten mindestens 4,0 ist. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungen, umfasst die weitere Wiederholungsprüfung alle Teilprüfungen dieses Moduls; bei Bestehen der weiteren Wiederholungsprüfung gilt die gesamte Modulprüfung als mit der Note 4,0 bestanden.
- (3) Wiederholungen von Modulprüfungen sind innerhalb von acht Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses durchzuführen; eine Abweichung von dieser Frist ist ausnahmsweise zulässig, wenn zwingende hochschulorganisatorische Gründe vorliegen und sich der Vorbereitungsdienst hierdurch nicht verlängert. Bei Modulprüfungen, die aus mehreren Teilprüfungen

bestehen, ist die Bekanntgabe der Durchschnittsnote maßgeblich; abweichend davon beginnt die Frist nach Satz 1 bei den Teilmodulen „Fachprojekt“ (Anlage II.2, 8.1) und „Proseminar“ (Anlage II.2, 8.2) mit der Bekanntgabe des Ergebnisses der jeweiligen Teilprüfung. Die Bearbeitungszeit für eine Wiederholung der Bachelorarbeit beginnt mit der erneuten Themenstellung, die in der Regel am Tag nach der letzten Modulprüfung erfolgt.

- (4) § 15 Abs. 7 bleibt unberührt. Für die Wiederholung der Praktikumsberichte gilt Abs. 3 S. 1 entsprechend.

## § 20 Bildung der Gesamtnote

- (1) In die Gesamtnote gehen die Benotungen der Modulprüfungen sowie der Bachelorarbeit gewichtet ein. Die Gewichtung ergibt sich aus Anlage II.
- (2) Die Gesamtnote wird mit einer Dezimalstelle ausgewiesen. Die weiteren Dezimalstellen werden gestrichen.

## § 21 Leistungspunkte

Der Studienumfang wird in Leistungspunkten (ECTS-Punkten) gemäß dem europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS) dargestellt. Allen Komponenten des Studiums sind Leistungspunkte zugewiesen, deren Anzahl sich nach dem erforderlichen Arbeitsaufwand (Workload) der Studierenden richtet. Ein Leistungspunkt entspricht einem studentischen Arbeitsaufwand von 30 Stunden. Das Studium hat einen Umfang von insgesamt 180 Leistungspunkten. Davon entfallen 105 Leistungspunkte auf das Grundlagenstudium, 30 Leistungspunkte auf die praktische Ausbildung, 35 Leistungspunkte auf das Vertiefungsstudium und 10 Leistungspunkte auf die Bachelorarbeit. Die auf die einzelnen Module entfallenden Leistungspunkte ergeben sich aus Anlage II.

## § 22 Anerkennung von außerhalb der Hochschule erworbenen Studienleistungen

- (1) Nach § 35 LHG werden an anderen Hochschulen oder in anderen Studiengängen erworbene Kompetenzen anerkannt, wenn keine wesentlichen Unterschiede vorliegen. Die Entscheidung über die Anerkennung trifft der Prüfungsausschuss.
- (2) Als wesentliche Unterschiede gelten nur solche, die das Erreichen des Studienziels gefährden. Wesentliche Unterschiede liegen insbesondere dann vor, wenn
  - die Lernergebnisse stark divergieren
  - wesentliche Differenzen in den Schwerpunkten oder der Qualität der Studienprogramme bestehen.

- (3) Die Ablehnung der Anerkennung ist schriftlich zu begründen.
- (4) Die Anerkennung außerhochschulisch erworbener Kenntnisse und Fertigkeiten nach § 35 LHG, erfolgt durch eine Einstufungsprüfung. Die Anrechnung ist auf 50 % der Inhalte des Hochschulstudiums begrenzt. Die Einzelheiten dieser Prüfung regelt eine Richtlinie. Das Verfahren nach Absatz 1 bis 3 gilt entsprechend.
- (5) Der Antrag auf Anerkennung ist im Grundlagenstudium in Bezug auf Module, die im Sommersemester geprüft werden, bis zum 15. Mai, in Bezug auf Module, die im Wintersemester geprüft werden, bis zum 15. November beim Prüfungsausschuss einzureichen. Für die Module des Vertiefungsstudiums ist der Antrag bis zum 15. September des Jahres zu stellen, in dem das Vertiefungsstudium begonnen wird.

### **§ 23 Mutterschutz, Eltern- und Pflegezeit, Betreuungspflichten**

- (1) Die gesetzlich vorgesehenen Fristen zum Mutterschutz, zur Eltern- und Pflegezeit nach §§ 74, 76 des Landesbeamtengesetzes (LBG) i. V. m. §§ 32 ff. der Arbeitszeit- und Urlaubsverordnung (AzUVO) in der jeweils geltenden Fassung sind zu berücksichtigen. Sie unterbrechen jede Frist nach dieser Studien- und Prüfungsordnung. Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit kann nicht unterbrochen werden. Das gestellte Thema gilt als nicht vergeben. Nach Ablauf des Mutterschutzes, der Eltern- oder Pflegezeit wird ein neues Thema für die Bachelorarbeit gestellt. Für die Neuvergabe des Themas für die Bachelorarbeit gilt § 17 entsprechend.
- (2) Auf ausdrückliches Verlangen kann eine Studierende nach Maßgabe von § 32 Abs. 2 und § 34 Abs. 1 AzUVO während der Mutterschutzfrist am Studium und an den Prüfungen teilnehmen.
- (3) Im Übrigen haben Studierende, die wegen der Betreuung von Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen im Sinne von § 7 Abs. 3 des Pflegezeitgesetzes (PflegeZG) in der jeweils geltenden Fassung nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, Anspruch auf angemessene Verlängerung der Fristen.
- (4) Entscheidungen über die prüfungsrechtlichen Folgen nach den Absätzen 1 bis 3 trifft der Prüfungsausschuss auf schriftlichen Antrag der Studierenden. Dem Antrag sind die erforderlichen Nachweise beizufügen.

### **§ 24 Nachteilsausgleich für Studierende mit Behinderung oder chronischer**

### **Erkrankung oder aus sonstigen wichtigen Gründen**

- (1) Studierenden, die wegen einer Behinderung oder chronischen Erkrankung oder aus einem sonstigen, wichtigen Grund nicht in der Lage sind, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form oder innerhalb vorgesehener Fristen abzulegen, werden Nachteilsausgleiche gewährt. Insbesondere kann der Prüfungsausschuss Prüfungsfristen angemessen verlängern, gestatten, die Prüfung zu einem späteren Zeitpunkt abzulegen, Ruhepausen, die nicht auf die Bearbeitungszeit angerechnet werden, gewähren, persönliche oder sächliche Hilfsmittel zulassen oder elektronische Präsenz- oder Fernprüfungen für alle Prüfungsformen zulassen. Abweichungen von § 15 Abs. 8 S. 3 sind möglich.
- (2) Entscheidungen nach Absatz 1 trifft der Prüfungsausschuss auf grundsätzlich schriftlichen Antrag der Studierenden. Die Studierenden sind in geeigneter Weise rechtzeitig auf die Möglichkeit einer Antragstellung hinzuweisen. Die Beeinträchtigung ist darzulegen und durch ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen. In begründeten Einzelfällen kann die Vorlage eines amtsärztlichen Zeugnisses verlangt werden.

### **§ 25 Prüfungsausschuss**

- (1) Der Prüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Diese sind der Studiendekan oder die Studiendekanin des Studiengangs „gehobener Verwaltungsdienst“ und zwei weitere hauptamtliche Lehrkräfte. Für den Studiendekan oder die Studiendekanin und die weiteren hauptamtlichen Lehrkräfte wird je eine hauptamtliche Lehrkraft als Stellvertreter oder als Stellvertreterin bestellt. Dabei muss jeweils mindestens ein Mitglied aus dem Bereich „Rechtswissenschaften“ bzw. „Wirtschafts- und Sozialwissenschaften“ stammen. Die weiteren hauptamtlichen Lehrkräfte nach Satz 2 und die Stellvertreter oder Stellvertreterinnen werden vom Fakultätsrat der Fakultät I gewählt. Ihre Amtszeit endet mit der des Studiendekans oder der Studiendekanin.
- (2) Den Vorsitz führt der Studiendekan oder die Studiendekanin oder deren Stellvertretung.
- (3) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden oder die Vorsitzende übertragen.
- (4) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich.
- (5) Der Prüfungsausschuss legt die Prüfungstermine fest und entscheidet über die zu bearbeitenden Klausuren. Außerdem entscheidet er in den Fällen, welche diese Satzung vorsieht sowie über alle Angelegenheiten, die nach der APrOVw gD der Prüfungsbehörde obliegen, soweit in dieser Satzung nichts Abweichendes geregelt ist.



- (6) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden ein weiteres Mitglied anwesend ist. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden oder der Vorsitzenden.

## **§ 26 Prüfer und Prüferinnen**

- (1) Der Prüfungsausschuss bestellt die prüfenden Personen für die Modulprüfungen und die Bachelorarbeit.
- (2) Ein kurzfristig vor Beginn der Prüfung aus wichtigen Gründen notwendig werdender Wechsel einer prüfenden Person ist zulässig. In diesem Fall widerruft der Prüfungsausschuss seine Bestellung nach Absatz 1 und bestellt die nach Satz 1 prüfende Person.

## **§ 27 Europäisches System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (European Credit Transfer and Accumulation System, ECTS)**

Für die Einstufung der erfolgreichen Teilnehmer und Teilnehmerinnen an der Bachelorprüfung im Europäischen System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) ist folgende Tabelle zu verwenden (relative Noten):

A=	die besten	10 v.H.
B=	die nächsten	25 v.H.
C=	die nächsten	30 v.H.
D=	die nächsten	25 v.H.
E=	die nächsten	10 v.H.

## **§ 28 Hochschulgrad und Bachelorurkunde**

- (1) Aufgrund der erfolgreichen Beendigung des Bachelorstudiengangs „Gehobener Verwaltungsdienst – Public Management“ wird der Hochschulgrad "Bachelor of Arts (B.A.)" verliehen.
- (2) Mit der Verleihung dieses Hochschulgrades wird eine Bachelorurkunde ausgehändigt. Diese ist in der deutschen Sprache ausgestellt und trägt die Unterschrift des Rektors oder der Rektorin und das Siegel der Hochschule. Ebenso wird eine Zweitfertigung in englischer Sprache ausgehändigt.

## **§ 29 Diploma Supplement**

Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden.

## **§ 30 Einsichtnahme in die Prüfungsakten**

Nach Abschluss des Prüfungsverfahrens kann die geprüfte Person innerhalb von zwölf Monaten ihre Prüfungsakte einsehen.

## **E. Schlussbestimmung**

### **§ 31 Inkrafttreten**

Diese Prüfungsordnung tritt am 1. März 2021 in Kraft; gleichzeitig tritt die Prüfungsordnung vom 7. Juli 2010, die zuletzt am 19. Juli 2017 geändert worden ist, außer Kraft.

Ludwigsburg, den 28.01.2021

Prof. Dr. Wolfgang Ernst

Rektor

## **Anlage I: Einführungspraktikum**

Das Einführungspraktikum findet vor dem 1. Semester des Studiums statt. Es dauert sechs Monate, einschließlich des vierwöchigen Einführungslehrgangs, der mit einer Klausur endet, die entsprechend § 18 benotet wird.

### **1. Einführungslehrgang**

Im Einführungslehrgang sollen den Verwaltungspraktikanten/Verwaltungspraktikantinnen allgemeine Rechts- und Verwaltungskennntnisse vermittelt werden, die für die Arbeit in der Verwaltung generell erforderlich sind. Damit soll die Einführung in die praktische Arbeit gefördert und ein Grundverständnis für die Verwaltungspraxis erreicht werden. Die Verwaltungspraktikanten/ Verwaltungspraktikantinnen sollen besonders angeleitet werden, die erworbenen Kenntnisse bei der Lösung von Fällen aus der Praxis anzuwenden. Die Vermittlung der wissenschaftlichen Erkenntnisse und Methoden für die Ausbildung bleibt dem Studium an der Hochschule vorbehalten. Im Rahmen des Einführungslehrgangs sollen die Verwaltungspraktikanten/Verwaltungspraktikantinnen mindestens eine Gemeinderatssitzung bzw. Kreistagssitzung besuchen und die darin gewonnen Erkenntnisse aufarbeiten.

#### **Grundlagen der Ausbildung**

6 Stunden

- Grundlagen, Inhalt und Ablauf der Ausbildung
- Rechte und Pflichten der Verwaltungspraktikanten

#### **Grundzüge der demokratischen und rechtsstaatlichen Ordnung**

14 Stunden

- Grundlagen zur verfassungsmäßigen Ordnung des Grundgesetzes und der Landesverfassung
- Demokratie
  - Form der politischen Willensbildung
  - Grundzüge des Wahlrechts
  - Verfassungsrechtliche Stellung der politischen Parteien
- Bundesstaat
  - Parlamente (Bundestag, Landtag) und Bundesrat
  - Regierung
  - Staatsoberhaupt
  - Gesetzgebung, insbesondere Gesetzgebungsverfahren, Verwaltung und Rechtsprechung

#### **Aufgaben und Organisation der öffentlichen Verwaltung**

16 Stunden

- Organisation der öffentlichen Verwaltung (Behördenaufbau)
- Ablauforganisation
  - Geschäftsgang
  - Bearbeitung der Vorgänge
  - Formen des Schriftverkehrs
- Aktenverwaltung
- Fachsprache der Verwaltung, Textgestaltung
- Aufgaben der Verwaltung
- Kunden- und Bürgerorientierung

8 Stunden

#### **Rechtliche Grundlagen der öffentlichen Verwaltung**

16 Stunden

- Träger der öffentlichen Verwaltung

- Gebundenheit und Freiheit der Verwaltung
- Öffentliches und privates Recht (Abgrenzung)
- Quellen des Verwaltungsrechts
- Arten und Formen des Verwaltungshandelns (Überblick und Grob-  
abgrenzung)

#### **Technik der Rechtsanwendung und Anfertigung von Bescheiden**

16 Stunden

- Struktur und Anwendung von Rechtsätzen (Tatbestand, Rechtsfolge  
Subsumtion, Auslegung)
- Falllösungs- und Bescheidtechnik

#### **Grundlagen des Kommunalverfassungsrechts**

12 Stunden

- Kommunale Selbstverwaltung (Prinzip, Bedeutung, wichtigste Träger,  
geschichtliche Entwicklung, Stellung der Gemeinden und Landkreise im  
Staatsaufbau, verfassungsrechtliche Garantien)
- Einwohner und Bürger (Begriff, Überblick über Rechte und Pflichten)  
Gemeinderatsverfassung (Grundzüge)

#### **Einführung in die Kommunalwirtschaft**

20 Stunden

- Einführung in das Kommunale Wirtschaftsrecht
- Überblick
- Haushaltswesen
  - Haushaltssatzung (Verfahren, Inhalt)
  - Haushaltsgrundsätze
  - Haushaltsplan
  - Haushaltsvollzug
- Finanzierung der Kommunen und Grundbegriffe des Abgabenrechts

10 Stunden

#### **Kaufmännische Buchführung**

30 Stunden

#### **Klausur**

2 Stunden

**Gesamtstundenzahl:**

**150 Stunden**

## 2. Einführung in die Verwaltungspraxis

Im Einführungspraktikum sollen die Verwaltungspraktikanten/Verwaltungspraktikantinnen sich mit den Aufgaben und der Arbeitsweise der Verwaltung vertraut machen und dabei allgemeine Kenntnisse und Fähigkeiten erwerben, die für die Arbeit in der Verwaltung erforderlich sind. Sie sollen, soweit es die Ausbildung erfordert, am beruflichen Tagesablauf der Ausbilder/innen teilnehmen und sich mit der Arbeitsweise in deren Tätigkeitsgebiet vertraut machen. Dem fortschreitenden Ausbildungsstand entsprechend, sollen den Praktikanten/Praktikantinnen zunehmend auch Aufgaben zur selbstständigen Erledigung übertragen werden. Ziel ist, die Verwaltungspraktikanten/innen als Sachbearbeiter/innen in einfachen Fällen einzusetzen. Die von den Verwaltungspraktikanten/innen gefertigten Entwürfe sind mit ihnen zu besprechen. Die Ausbildungsverantwortlichen sind gehalten, die Ausbildung so zu gestalten, dass die Verwaltungspraktikanten/innen intensiv und zielstrebig gefördert werden. Hierzu gehört, dass die Ausbildungsverantwortlichen das Interesse und das eigene Bemühen der Verwaltungspraktikanten um ihre Ausbildung stärken und ihnen das Bewusstsein vermitteln, dass sie verantwortlich an der Erfüllung der Aufgaben der Praxis mitarbeiten.

Die Verwaltungspraktikanten/innen werden in mindestens zwei Bereichen ausgebildet. Die Ausbildungsstelle hat mindestens zwei Beurteilungen mit einer Benotung gemäß § 18 zu erstellen.

Für die exemplarische Ausbildung in den Fachbereichen kommen insbesondere nachfolgend genannte Teilgebiete in Betracht:

- Kassenwesen
- Haushalts- und Finanzplanung
- Abgabenverwaltung
- Beschaffungs- und Vergabewesen
- Vermögensverwaltung kostenrechnende Einrichtungen
- wirtschaftliche Betätigung der Gemeinde / des Landkreises
- Rechnungswesen / Prüfungswesen
- Organisationsaufgaben des Bürgermeisteramts / Landratsamts
- Gemeinderatsangelegenheiten
- Kreistagsangelegenheiten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Personalwesen
- Personenstandswesen
- Polizeiangelegenheiten
- Ordnungswidrigkeiten
- Angelegenheiten des Straßenverkehrs
- kommunaler Straßenbau
- Gewerbeangelegenheiten
- Pass- und Meldewesen
- Staatsangehörigkeitswesen
- Ausländerrecht
- praktische Vorgänge aus dem Umweltschutz
- Sozialhilfe und andere Sozialleistungen
- Kinder- und Jugendhilfe

### Anlage II: Prüfungsplan:

<b>Anlage II.1: Gesamtübersicht</b>			
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
105	58	<b>Module des Grundlagenstudiums (Module 1–8, § 7, Anl. II.2)</b>	66 %
35		<b>Module des Vertiefungsstudiums (Module 9–14, § 8, Anl. II.3)</b>	18 %
30	15	<b>4 Praxismodule aus den Modulen 15–19</b>	
10	5	<b>Bachelorarbeit</b>	16 %
180		<b>Summen</b>	100 %

---

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.2: Module des Grundlagenstudiums</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul<sup>3</sup></b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
16	16	<b>Modul 1: ÖR</b>				10 %
		Modul 1.1: Europarecht	Klausur	4 h		
		Modul 1.2: Staatsrecht				
		Modul 1.3: Grundlagen des Verwaltungsrechts				
		Modul 1.4: Ordnungswidrigkeitenrecht	Klausur	1 h		
8	8	<b>Modul 2: BesVerwR</b>	Klausur	3 h		5 %
12	12	<b>Modul 3: ZR</b>	Klausur	4 h		8 %
16	8	<b>Modul 4: KWR/KVR/HR</b>	Klausur	4 h		10 %
13	6	<b>Modul 5: FBW</b>				8 %
		Modul 5.1: Einführung in die öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Klausur	2 h		
		Modul 5.2: Rechnungswesen				
		Modul 5.3: Controlling und Investitionsrechnung	Klausur	2 h		
		Modul 5.4: Unternehmen und Beteiligungen				
13	0	<b>Modul 6: GMI</b>				8 %
		Modul 6.1: Volkswirtschaftslehre	Klausur	1,5 h	oder mündliche Prüfung; Hausarbeit; Referat/Präsentation	
		Modul 6.2: Psychologie	Klausur	2,5 h	oder mündliche Prüfung; Hausarbeit; Referat/Präsentation	
		Modul 6.3: Soziale Kompetenzen				
		Modul 6.4: Soziologie				
		Modul 6.5: Empirische Forschungsmethoden				

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<sup>3</sup> Erläuterung der Kurzbezeichnungen s. nächste Tabelle.

15	3	<b>Modul 7: Pers/Org/Inf</b>	Klausur	4 h	oder mündliche Prüfung; Hausarbeit; Referat/Präsentation	9 %
12	5	<b>Modul 8: Methoden-, Sprach- und Interkulturelle Kompetenzen</b>				8 %
		Modul 8.1: Fachprojekt			Referat/Präsentation; Projektarbeit	
		Modul 8.2: Proseminar			Referat/Präsentation; Hausarbeit	
		Modul 8.3: Sprache und Interkulturalität, Studium generale	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation	
105	58	<b>Summen</b>				66 %

## Anlage II.2: Module des Grundlagenstudiums – Kurzbezeichnungen der Module –

Modul Nr.	Kurzbezeichnung	Langbezeichnung
1	ÖR	Öffentlich-rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
2	BesVerwR	Besonderes Verwaltungsrecht
3	ZR	Zivilrecht im Verwaltungshandeln
4	KWR/KVR/HR	Kommunales Wirtschafts- und Verfassungsrecht, Staatliches Haushaltsrecht
5	FBW	Öffentliche Finanz- und Betriebswirtschaft
6	GMI	Gesellschaft, Markt, Individuum – Soziologische, volkswirtschaftliche und psychologische Grundlagen des Verwaltungshandelns
7	Pers/Org/Inf	Personal, Organisation, Information
8	Methoden-, Sprach- und Interkulturelle Kompetenzen	Methoden-, Sprach- und Interkulturelle Kompetenzen



<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>I.a Personal, Organisation, Informationsverarbeitung / Personal, Organisation mit Ausbildereignungsprüfung</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9: Querschnittsmodul Public Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 10: Change Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 11: Informationsmanagement und E-Government</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 12: Praxisprobleme des Personalmanagements</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 13: Öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	4	<b>Modul 14: Vorbereitungskurs für die Ausbildereignungsprüfung</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	12	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b><u>I.b Personal, Organisation, Informationsverarbeitung / Personal, Organisation mit Digital Leadership</u></b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9: Querschnittsmodul Public Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 10: Change Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 11: Informationsmanagement und E-Government</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 12: Praxisprobleme des Personalmanagements</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 13: Öffentliches Dienstrecht und Arbeitsrecht</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 14: Digital Leadership – Gestaltung zukunftsfähiger Organisationen durch professionelle Führung</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	8	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>I.C Personal, Organisation, Informationsverarbeitung / Informationsmanagement – Angewandtes e-Government</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9:</b> Querschnittsmodul Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 10:</b> Institutionen, Strategien und grundlegende Techniken des e-Government	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 11:</b> Register und Datenbanken als Grundlage des e-Governments	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	<b>Modul 12:</b> E-Procurement; IT- und Datenschutzrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 13:</b> Standardsoftware im e-Government	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 14:</b> Projekt im e-Government	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	6	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>II.a Ordnungsverwaltung / Stadtentwicklung, Planung und Bauen</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9: Querschnittsmodul Public Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 10: Verwaltungsverfahren, Umweltrecht, Bauordnungsrecht</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 11: Grundlagen der Stadtentwicklung</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	5	<b>Modul 12: Großverfahren, Mobilität, Smart City</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	5	<b>Modul 13: Bauplanungsrecht, insbesondere Bauleitplanung</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	5	<b>Modul 14: Raumordnung, Umweltplanungen, verwaltungsgerichtliche Verfahren, Führung</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	23	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>II.b Ordnungsverwaltung / Zuwanderung und Integration</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9: Querschnittsmodul Public Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 10: Zuwanderung und Nachhaltigkeit</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 11: Recht I (Grundlagen)</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 12: Recht II (Ausländerrecht und Sozialleistungen für Ausländer)</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 13: Internationales Recht – internationale Verwaltungsbilder</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	<b>Modul 14: Interkulturelle Kompetenz und Sprache</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	20	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>II.C Ordnungsverwaltung / Polizei- und Ordnungsverwaltung</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9: Querschnittsmodul Public Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	5	<b>Modul 10: Allgemeine Grundlagen</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 11: Zulassungsentscheidungen</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 12: Ordnungsverfügungen</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 13: Ordnungswidrigkeitenrecht</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 14: Rechtliche Gestaltung und Verwaltungsprozess</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	31	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>III.a Leistungsverwaltung / Sozialleistungsverwaltung</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9:</b> Querschnittsmodul Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	<b>Modul 10:</b> Sozialleistungsverwaltung aus verschiedenen Perspektiven – Management, Planung, Bezüge zu anderen Rechtsgebieten	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 11:</b> Betreuung, Eingliederung, Pflege	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	3	<b>Modul 12:</b> Sozialleistungsverwaltung der Kommunen, besonders im Bereich Jugendhilfe	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 13:</b> Vertiefung Grundsicherung für Arbeitsuchende	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 14:</b> Ziviles Sozialrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	25	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b>III.b Leistungsverwaltung / Bildungs-, Kultur- und Sportmanagement</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9:</b> Querschnittsmodul Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 10:</b> Allgemeine Grundlagen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	<b>Modul 11:</b> Rechtliche Grundlagen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	3	<b>Modul 12:</b> Kommunale Bildungspolitik, Schulwesen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	3	<b>Modul 13:</b> Wirtschaftliche Grundlagen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 14:</b> Marketing; Internationale Beziehungen, Europäische Kulturpolitik, Förderprogramme	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	16	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile



### Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

#### IV. Wirtschaft und Finanzen / Öffentliche Betriebe

LP <sup>1</sup>	LP RW <sup>2</sup>	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
5	2	Modul 9: Querschnittsmodul Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	3	Modul 10: Haushaltsmanagement	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	0	Modul 11: Finanzkommunikation – Digitalisierung und Nachhaltigkeit	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	Modul 12: Investition, Finanzierung und Wirtschaftsförderung	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	6	Modul 13: Wirtschafts- und Steuerrecht	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	Modul 14: Kommunalabgaben und Finanzbeziehungen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	14	Summen				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums</b>						
<b><u>V.a</u> Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor mit Bürgermeisterwahl</b>						
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>			<b>Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20</b>
5	2	<b>Modul 9: Querschnittsmodul Public Management</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	<b>Modul 10: Führung und Zusammenarbeit</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	<b>Modul 11: Kommune, Verwaltung, Bürger</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 12: Projekt: Bürgermeisterwahl und Wahlämter</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 13: Politische Rahmenbedingungen</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 14: Perspektiven der Kommunalpolitik</b>	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	9	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

### Anlage II.3: Module des Vertiefungsstudiums

#### V.b Kommunalpolitik, Führung im öffentlichen Sektor mit Öffentlichkeitsarbeit

LP <sup>1</sup>	LP RW <sup>2</sup>	Modul	Art der Prüfungsleistung			Gewichtung bei der Ermittlung der Gesamtnote nach § 20
5	2	<b>Modul 9:</b> Querschnittsmodul Public Management	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	<b>Modul 10:</b> Führung und Zusammenarbeit	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	2	<b>Modul 11:</b> Kommune, Verwaltung, Bürger	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 12:</b> Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 13:</b> Politische Rahmenbedingungen	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
6	1	<b>Modul 14:</b> Perspektiven der Kommunalpolitik	Klausur	2 h	oder mündliche Prüfung; Referat/Präsentation; Hausarbeit; Projektarbeit	3 %
35	9	<b>Summen</b>				18 %

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile

<b>Anlage II.4: Module der praktischen Ausbildung</b>			
<b>LP<sup>1</sup></b>	<b>LP RW<sup>2</sup></b>	<b>Modul</b>	<b>Art der Prüfungsleistung</b>
30	15	<b>4 Praxismodule aus den Modulen 15–19</b>	Praktikumsbericht
30	15	<b>Summen</b>	

---

<sup>1</sup> LP = Leistungspunkte.

<sup>2</sup> LP RW = Leistungspunkte für rechtswissenschaftliche Studienanteile