

Informationen für Studierende
im Bachelorstudiengang
Public und Nonprofit-Management
(PuMa)

Herzlich willkommen an der HTW Berlin und HWR Berlin!

Wir freuen uns, dass Sie sich für unseren hochschulübergreifenden Studiengang „Public und Nonprofit-Management“, kurz PuMa, an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) und der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) entschieden haben.

In diesem Kompendium haben wir die wichtigsten praktischen Informationen für Ihr Studium zusammengestellt. Es soll Ihnen den Einstieg erleichtern und Sie durch das Studium begleiten. Sie finden darin Antworten auf häufig gestellte Fragen zum Aufbau des Studiums, zu Prüfungen und Praktika. Sie werden diese Informationen während Ihres gesamten Studiums benötigen. Die Mitarbeitenden der Hochschulverwaltung sowie die Professor/innen geben Ihnen darüber hinaus gern Auskunft und beantworten Ihre Fragen.

Wir wünschen Ihnen im Namen aller Kolleg/innen viel Erfolg und Freude in Ihrem Studium!

Prof. Dr. Berit Sandberg

Vorsitz der Gemeinsamen Kommission (GK) von HWR Berlin und HTW Berlin für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ (PuMa) und „Nonprofit-Management und Public Governance“ (MaNGo)

Prof. Dr. Martin Brüggemeier

Studiengangsleitung und Studienfachberatung PuMa an der HTW Berlin

Prof. Dr. John Siegel

Studiengangsleitung und Studienfachberatung PuMa an der HWR Berlin sowie Praktikumsbeauftragung PuMa

Prof. Dr. Berit Adam

Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Dieser Erstsemester-Guide ist auf der HWR-Website sowie im Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen PuMa](#) verfügbar.

Inhaltsverzeichnis

1	Was ist das Besondere am Studiengang „Public und Nonprofit-Management“? .	5
2	Was erwarten wir von PuMa-Studierenden?	7
3	Who is Who im Studiengang?	10
3.1	Professorinnen und Professoren.....	10
3.2	Lehrbeauftragte.....	11
3.3	Gremien für den Studiengang.....	11
3.4	Kontakte in der Hochschulverwaltung.....	12
4	Wie können wir unsere Interessen als Studierende vertreten?	13
4.1	Gremien	13
4.2	Evaluation	13
5	Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert?	14
5.1	Wo finde ich die Lehrinhalte?.....	14
5.2	Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt?.....	14
5.3	Wie melde ich mich zu Lehrveranstaltungen an?	14
5.4	Wie erhalte ich Unterlagen für die Lehrveranstaltungen?	15
5.5	Lernplattform Moodle	15
5.6	Lehrveranstaltung als Webinar	15
5.7	Lehrveranstaltung als Webinar: Zoom (HTW Berlin)	16
5.8	Online Prüfung: Jitsi.....	16
6	Was muss ich bei Prüfungen beachten?	17
6.1	Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?	17
6.2	Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen?	17
6.3	Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt?.....	19
6.4	Wie läuft die Bachelorprüfung ab?	20
6.5	Wie wird bewertet?.....	20
6.6	Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann?.....	22
6.7	Wie erfahre ich meine Bewertung?	22
6.8	Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?	23
6.9	Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen?	23
6.10	Behinderung und chronische Erkrankung	24
7	Wie organisiere ich mein Praktikum?.....	25
7.1	Wie finde ich eine Stelle?	25
7.2	Welche Einrichtungen kommen in Frage?	25
7.3	Welche Prüfungen brauche ich, um mich zum Praktikum anzumelden?	25
7.4	Wie melde ich mich zum Praktikum an?	26
7.5	Werde ich während des Praktikums von den Hochschulen betreut?	26
7.6	Wie wird das Praktikum anerkannt?.....	26
8	Wie kann ich mich informieren und mit anderen kommunizieren?.....	27
8.1	Homepages der Hochschulen.....	27
8.2	Campusmanagementsystem S.A.M.....	27
8.3	Lernplattform Moodle	27
8.4	Personalisierte HWR-E-Mailadresse.....	27

8.5	PuMa E-Mail-Verteiler	27
8.6	Antidiskriminierung und inklusive bzw. geschlechtergerechte Sprache.....	28
9	Wo kann ich mich bei Fragen zum Ablauf und zur Finanzierung meines Studiums beraten lassen?.....	29
9.1	Wer ist für die Studienberatung zuständig?	29
9.2	Wo bekomme ich Informationen zur Studienförderung?.....	30
9.3	Wie beantrage ich ein Teilzeitstudium?	30
10	Wie kann ich im Ausland studieren und Praktika absolvieren?	31
10.1	Wie organisiere ich ein Studiensemester im Ausland?	31
10.2	Wer hilft mir bei einem Praktikum im Ausland?.....	32
11	Und nach dem Studium?	33
11.1	Wer hilft mir bei der Vorbereitung auf den Beruf?.....	33
11.2	Wie kann ich mit den PuMas in Verbindung bleiben?	33
Anhang 1	Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens.....	35
Anhang 2	Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens	36
Anhang 3	Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden	38
Anhang 4	Curriculum.....	40
Anhang 5	Prüfungsplan	42
Anhang 6	Übersicht über die Modulbeauftragten	44
Anhang 7	Klausurordnung vom 04.12.2013	46
Anhang 8	Hinweise zur Anfertigung von schriftlichen Prüfungsarbeiten	48
Anhang 9	Studien- und Prüfungsordnung BSPO-PuMa vom 20.07.2022	
Anhang 10	Modulhandbuch	
Anhang 11	Praktikumsordnung BPrakO/PuMa vom 25.09.2019	

1 Was ist das Besondere am Studiengang „Public und Nonprofit-Management“?

Der Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ (PuMa) ist ein „grundständiger“ (d.h. zu einem ersten akademischen Abschluss führender) betriebswirtschaftlicher Studiengang mit generalistischer und zugleich stark interdisziplinärer Ausrichtung. Das Curriculum, nach dem Sie studieren werden, umfasst nicht nur Lehrveranstaltungen mit betriebswirtschaftlichen Inhalten, sondern u.a. auch volkswirtschaftliche, rechtswissenschaftliche, politikwissenschaftliche und sozialwissenschaftliche Fächer.

PuMa vermittelt Ihnen Wissen und Kompetenzen zur effizienten, effektiven und adressatengerechten **Erfüllung öffentlicher Aufgaben** in ganz unterschiedlichen institutionellen Erscheinungsformen. Das Programm versteht sich damit als Beitrag zur Modernisierung des öffentlichen Sektors sowie zu einer Professionalisierung im Nonprofit-Bereich. Um dies nach außen hin deutlicher erkennbar zu machen, haben wir den ursprünglich unter der Bezeichnung „Public Management“ geführten Studiengang vor einigen Jahren umbenannt in „Public und Nonprofit-Management“. Das bewährte inhaltliche Konzept und das beliebte Kürzel „PuMa“ haben wir beibehalten.

Im Jahr 1994 wurde PuMa als Diplomstudiengang gegründet, 2009 als Bachelorstudiengang akkreditiert und 2014 ohne programmbezogene Auflagen und Empfehlungen erfolgreich reakkreditiert. Nach dem jüngsten Reakkreditierungsverfahren ist der Studiengang erneut ohne Auflagen bestätigt worden, und zwar bis 2029. Wir verfügen also schon über langjährige Erfahrung. Davon profitieren auch Sie, denn wir haben das Programm seit seiner Gründung - auch im intensiven Austausch mit unseren Studierenden - stets weiterentwickelt.

Der Studiengang wird nicht nur von sehr vielen Studienbewerber/innen nachgefragt, sondern er genießt auch in Wissenschaft und Praxis bundesweit einen sehr guten Ruf. Das „manager magazin“ hat den Studiengang bereits vor Jahren als ein zukunftsweisendes Studienangebot empfohlen.

„Public und Nonprofit-Management“ wird von der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) gemeinsam angeboten. Eine Zusammenarbeit in dieser Form kommt selten vor und führt dazu, dass Sie gleich an zwei Hochschulen studieren können. In unseren hochschulübergreifenden Studiengang werden zum Sommer- und Wintersemester jeweils 40 Studierende immatrikuliert.

Der sechssemestrige Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ gliedert sich in fünf Fachsemester sowie das Praxis- und Prüfungssemester im 6. Semester, in dem Sie auch Ihre Bachelorarbeit anfertigen werden. Um trotz einer sehr kurzen Studienzeit die unmittelbare berufliche Einsatzfähigkeit nach dem Studium zu ermöglichen, können Sie im 4. und 5. Semester zwischen den **Studienschwerpunkten** „Controlling und Finanzmanagement“, „Marketing und Fundraising“ oder „Organisation und Personal“ wählen. Mit der „Projektstudie“ im 3. Semester und Projekten in den Studienschwerpunkten werden Theorie und Praxis besonders eng miteinander verknüpft. In einem 12-wöchigen Praktikum im 6. Semester haben Sie Gelegenheit, Ihr theoretisches Wissen in der Berufsrealität durch praktische Erfahrung zu vertiefen und Ihre Bachelorarbeit mit der Lösung eines konkreten Praxisproblems zu verbinden. Der überwiegende Teil unserer Absolvent/innen beendet das Studium in der Regelstudienzeit.

PuMa bildet Betriebswirt/innen für das Management öffentlicher Dienstleistungen aus. Als künftige Absolvent/innen, die in diesem Programm mit dem Bachelor of Arts (B.A.) einen ersten berufsqualifizierenden akademischen Abschluss erlangen, sind Sie insbesondere für die **Berufsfelder** öffentlicher Sektor und Nonprofit-Sektor qualifiziert: für eine anspruchsvolle Sachbearbeitung und mittlere Führungsaufgaben im öffentlichen Dienst der Staats- und Kommunalverwaltung oder für vergleichbare Aufgaben in öffentlichen Unternehmen, gemeinnützigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind. Laut der letzten Absolvent/innenbefragung arbeiten 67% in öffentlichen Verwaltungen bzw. im öffentlichen Dienst, 22% in Nonprofit-Organisationen und 11% im privatwirtschaftlichen Bereich, einschließlich Beratungsunternehmen.

Aufgrund der geltenden laufbahnrechtlichen Regelungen wird mit dem erfolgreichen Bachelorabschluss zwar *nicht automatisch* die **Laufbahnbefähigung** für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früher: „gehobener Dienst“) des allgemeinen, nichttechnischen

Verwaltungsdienstes erworben. Es gibt jedoch keinerlei rechtliche Hindernisse, PuMa-Absolvent/innen in den Tarifgruppen 9, 10 (in bestimmten Ausnahmefällen sogar höher) als Tarifbeschäftigte einzustellen. Darüber hinaus gibt es keine grundlegenden rechtlichen Hindernisse, PuMa-Absolvent/innen nach einer Phase der Praxisbewährung als Tarifbeschäftigte/r nach Maßgabe der jeweils geltenden laufbahnrechtlichen Bestimmungen auch zu verbeamten. Für das Land Berlin ist diesbezüglich auf § 15 Abs. 2 der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst - [LVO-AVD vom 04. Mai 2021](#) - zu verweisen. Im Land Berlin haben mehrere Bezirke inzwischen Traineeprogramme eingerichtet, in denen PuMa-Absolvent/innen die Laufbahnbefähigung (mit dem Ziel einer anschließenden Verbeamtung) sozusagen in der Praxis erwerben können. Seit 2016 gibt es auch entsprechende Regelungen des Berliner Senats für die Rekrutierung des Beamten Nachwuchses auf Basis eines Traineeprogramms durch die Senatsverwaltung für Inneres und Sport als Einstellungsbehörde.

Das Bachelorprogramm legt zugleich ein solides Fundament für eine Fortsetzung des Studiums in einschlägigen **Masterprogrammen** wie dem konsekutiven Masterstudiengang „Nonprofit-Management und Public Governance“ (kurz: MaNGo), den die HTW Berlin und HWR Berlin seit dem Wintersemester 2009/10 anbieten. Etwa 40% der PuMa-Absolvent/innen nehmen zurzeit nach ihrem Bachelorabschluss ein Masterstudium auf. Unsere bisherigen Erfahrungen belegen, dass PuMa-Absolvent/innen sich nicht nur mit Erfolg auf ganz unterschiedliche Masterprogramme von Universitäten und Hochschulen in Deutschland und im Ausland beworben haben, sondern diese auch erfolgreich absolvieren konnten.

Ihre Vorlesungen und Seminare finden überwiegend am Standort der HWR Berlin am Campus Lichtenberg statt. Ein Teil der Lehrveranstaltungen wird auch am unweit davon gelegenen Campus Treskowallee der HTW Berlin durchgeführt. Die HWR Berlin ging am 1. April 2009 aus dem Zusammenschluss der Fachhochschule für Wirtschaft (FHW) Berlin und der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege (FHVR) Berlin hervor, die den Studiengang „Public Management“ mit aufgebaut hat. Die HWR Berlin steht mit ihren rund 11.500 Studierenden für einen ausgeprägten Praxisbezug, intensive und vielfältige Forschung, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung. Der Fachbereich Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der HTW Berlin ist nur einen Katzensprung entfernt. Die HTW Berlin ist mit 75 verschiedenen Studiengängen die vielfältigste aber zugleich auch die größte Berliner Hochschule für Angewandte Wissenschaften. Beinahe 14.000 Studierende sind hier in den Bereichen Technik, Informatik, Wirtschaft, Recht, Kultur und Design immatrikuliert. Die HTW Berlin wurde mehrfach für ihre Reformfreudigkeit ausgezeichnet.

2 Was erwarten wir von PuMa-Studierenden?

Wir spielen mit offenen Karten. Denn die von uns angestrebte, sehr gute Ausbildung können wir besser realisieren, wenn unsere Studierenden wissen, was von ihnen erwartet wird. Diese Erwartungen haben wir in Form von **Prüfsteinen für Studienbewerbende** formuliert, denen die meisten von Ihnen bereits bei Ihren gründlichen Recherchen nach einem geeigneten Studienplatz im Internet begegnet sein sollten. Wenn Sie sich auf Basis dieser Prüfsteine bewusst für PuMa entschieden haben, dann bringen Sie die besten Voraussetzungen mit, um unser Bachelorstudienprogramm in drei Jahren erfolgreich abzuschließen. Ansonsten haben Sie nun hier Gelegenheit, sich in Ihrer neuen Rolle als Studienanfänger/innen mit unseren Erwartungen an Sie vertraut zu machen.

Übrigens: die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) in Köln hat die nachfolgenden Prüfsteine auch der Praxis empfohlen: „Die Prüfsteine können in den Kommunen analog eingesetzt werden, wenn es um Personalauswahl geht – vor allem um die Besetzung von Führungs- oder Führungsnachwuchspositionen.“ (KGSt INFO 18/2005).

Interesse für Wirtschaft

PuMa

erfordert ein Verständnis für die Funktionsweise von Märkten, Unternehmen und für das Denken und Handeln unter den Bedingungen von Güterknappheit.

Sie

sollten sich daher für Wirtschaft interessieren und bereit sein, sich über aktuelle wirtschafts- und unternehmenspolitische Entwicklungen auf dem Laufenden zu halten.

Interesse für Politik

PuMa

erfordert ein Verständnis für politische Prozesse und gesellschaftliche Zusammenhänge.

Sie

sollten sich daher für Politik interessieren und die politische Diskussion in den Medien aufmerksam verfolgen. Eine gewisse Sensibilität für gesellschaftliche Probleme sollten Sie mitbringen.

Mit Zahlen und Paragraphen nicht auf Kriegsfuß

PuMa

ist - trotz seiner besonderen Merkmale - im Kern ein betriebswirtschaftlicher Studiengang. Außerdem hat man bei der Beschäftigung mit dem öffentlichen Sektor viele Berührungspunkte mit Recht und Gesetzen.

Sie

sollten daher über ein gutes Zahlenverständnis verfügen und bereit sein, den Einsatz quantitativer Methoden bei der Problemlösung zu erlernen. Wer „mit den Paragraphen auf Kriegsfuß steht“, wird sich in den zahlreichen Rechtsfächern schwertun.

Freud und Leid der Interdisziplinarität

PuMa

erfordert eine fächerübergreifende Herangehensweise. Ein häufiger Wechsel der fachlichen Perspektiven ist an der Tagesordnung (Betriebs- und Volkswirtschaftslehre, Rechtswissenschaft, Politik- und Verwaltungswissenschaft, Sozialwissenschaften, Informatik). Diese Interdisziplinarität macht das PuMa-Studium abwechslungsreich - aber auch anstrengend.

Sie

sollten daher bereit sein, sich auf die verschiedenen Fächerperspektiven einzulassen und die mit der interdisziplinären Ausrichtung verbundenen Verunsicherungen auszuhalten.

"PuMa first!" - hohe Leistungsbereitschaft

PuMa

verfolgt anspruchsvolle Ziele und ist daher auch mit hohen Leistungsanforderungen verbunden. In drei Jahren sind im Rahmen der studienbegleitenden Modulprüfungen ca. 40 Leistungsnachweise zu absolvieren. Will sagen: das schafft man nicht mal „locker nebenbei“!

Sie

sollten daher bereit und in der Lage sein, sich von Beginn an mit hoher Priorität und mit großem Engagement Ihrem (Vollzeit-)Studium zu widmen.

Sich auf Wissenschaft einlassen

PuMa

studieren bedeutet auch, sich intensiv mit Theorien zur Beschreibung, Erklärung und Gestaltung von Praxis zu befassen.

Sie

sollten daher bereit sein, Fachliteratur (nicht nur Skripte) zu lesen und selbständig zu denken. Sie sollten auch Lust darauf haben, den Fragen ihres Faches systematisch, gewissenhaft und kritisch auf den Grund zu gehen.

Eigene Fachinteressen entwickeln

PuMa

will nicht nur sehr gut ausgebildete, sondern auch selbständige Persönlichkeiten in das Berufsleben entlassen, die etwas bewegen wollen (und können).

Sie

sollten daher bereit sein, mögliches „Schülerverhalten“ abzulegen, Initiative zu entwickeln, sich Ihr Fach im wahrsten Sinne des Wortes „zu eigen“ zu machen und persönliche fachliche Interessen auszubilden.

Über den Tellerrand hinaus: Gemeinwohlorientierung und Verantwortungsbereitschaft

PuMa

beschäftigt sich mit der Erfüllung öffentlicher Aufgaben.

Sie

sollten daher bereit und gewillt sein, sich in den Dienst an der Gesellschaft zu stellen und selbst aktiv dazu beizutragen, den demokratischen und sozialen Rechtsstaat mit Leben zu füllen. Das schließt die Bereitschaft ein, im Studiengang, in studentischen Initiativen und/oder neben dem Studium im sozialen, politischen, kulturellen, kirchlichen oder sportlichen Bereich ehrenamtlich Verantwortung zu übernehmen. Denn dabei kann man auch wichtige Erfahrungen sammeln und jede Menge von dem lernen, was für eine verantwortungsvolle Tätigkeit (nicht nur) im öffentlichen Sektor unverzichtbar ist.

Offen für Neues - gepaart mit Durchhaltevermögen

PuMa

beschäftigt sich damit, was im öffentlichen Sektor verändert werden muss, damit dieser leistungsfähiger wird und die Herausforderungen der Zukunft besser bewältigen kann.

Sie

sollten daher von ihrer persönlichen Grundeinstellung her offen für Neues und für Veränderungen sein. Sie sollten über ausreichend Durchhaltevermögen verfügen und nicht so leicht aufgeben, denn Veränderungen erfordern Geduld und lassen sich nicht von heute auf morgen realisieren.

Teamgeist

PuMa

studieren bedeutet drei Jahre in einem übersichtlichen Jahrganggruppenverband studieren. Von Beginn an wird auch in Projektteams selbständig gearbeitet, denn eine erfolgreiche Tätigkeit im öffentlichen Dienstleistungsmanagement erfordert künftig mehr denn je kooperationsfähige Teamspieler.

Sie

müssen daher bereit und in der Lage sein, sich aktiv und zuverlässig in Gruppen zu integrieren, soziale Verhaltensweisen an den Tag zu legen und sich konstruktiv an einem gemeinsamen Lehr- und Lernprozess zu beteiligen.

Last but not least: vernünftige Umgangsformen

PuMa-

Lehrende und PuMa-Studierende bemühen sich um einen freundlich-offenen und zugleich rücksichts- und respektvollen Umgang miteinander.

Sie

sollten sich deshalb darüber im Klaren sein, dass undiszipliniertes, unhöfliches und störendes Verhalten in PuMa-Lehrveranstaltungen nicht üblich ist und nicht akzeptiert werden kann. Für Privatgespräche, Essen, das Beantworten von E-Mails, Internetsurfen etc. ist in den Pausen Zeit.

3 Who is Who im Studiengang?

3.1 Professorinnen und Professoren

Folgende Professor/innen sind derzeit schwerpunktmäßig im Studiengang PuMa tätig:



Prof. Dr. Berit Adam
HWR, Haus 1, Raum 1.1039
Tel.: 030/30877-2666
E-Mail: berit.adam@hwr-berlin.de



Prof. Dr. Robert Knappe
HWR, Haus 1, Raum 1.1038
Tel.: 030/30877-2664
E-Mail: robert.knappe@hwr-berlin.de



Prof. Dr. Martin Brüggemeier
HTW TA, Gebäude C, Raum 719
Tel.: 030/5019-2309
E-Mail: martin.brueggemeier@htw-berlin.de



Prof. Dr. Berit Sandberg
HTW TA, Gebäude C, Raum 723
Tel.: 030/5019-2529
E-Mail: berit.sandberg@htw-berlin.de



Prof. Dr. Bettina Hohn
HWR, Haus 1, Raum 1.1043
Tel.: 030/30877-2672
E-Mail: bettina.hohn@hwr-berlin.de



Prof. Dr. John Siegel
HWR, Haus 1, Raum 1.2076
Tel.: 030/30877-2643
E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de

Zu diesem „harten Kern“ kommen ungefähr zehn weitere Professor/innen sowie fest angestellte Mitarbeitende beider Hochschulen, die im Studiengang lehren. Alle Professor/innen bieten regelmäßig **Sprechzeiten** an, während derer sie Ihnen bei Bedarf auch für längere Gespräche zur Verfügung stehen. Teilweise ist eine Terminvereinbarung erforderlich. Die aktuellen Sprechzeiten können Sie auch über die Websites von [HTW Berlin](http://www.htw-berlin.de) bzw. [HWR Berlin](http://www.hwr-berlin.de) abfragen.

Allen Modulen sind sogenannte [Modulbeauftragte](#) zugeordnet, die aufgrund einer besonderen fachlichen Nähe für die inhaltliche Entwicklung der betreffenden Fächer und die Koordination der zugehörigen Lehrveranstaltungen verantwortlich sind. Wer diese Personen sind, können Sie Anhang 6 entnehmen.

Die beiden beteiligten Fachbereiche der HTW Berlin und der HWR Berlin haben für den Studiengang folgende Verantwortliche bestellt:

Prof. Dr. John Siegel (Studiengangsleitung & Studienfachberatung PuMa, HWR Berlin)
HWR, Haus 1, Raum 1.2076
Tel.: 030/30877-2643
E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de

Prof. Dr. Martin Brüggemeier (Studiengangsprecher & Studienfachberatung PuMa, HTW Berlin)
HTW TA, Gebäude C, Raum 719
Tel.: 030/5019-2309
E-Mail: martin.brueggemeier@htw-berlin.de

3.2 **Lehrbeauftragte**

Neben den Professor/innen werden Sie im Studiengang PuMa von Lehrbeauftragten unterrichtet, die nicht hauptamtlich an einer der beiden Hochschulen tätig sind. Es handelt sich durchweg um Personen, die sich - abgesehen von einer einschlägigen akademischen Ausbildung - durch eine besondere fachliche Nähe zu einem bestimmten Themengebiet auszeichnen und darin i.d.R. über umfassende berufliche Erfahrung verfügen, die sie an Sie weitergeben möchten. Viele Lehrbeauftragte gehören seit mehreren Jahren zum PuMa-Team. Einige haben sogar selbst den Studiengang absolviert.

Berücksichtigen Sie, dass solche Lehrenden Lehraufgaben vor allem aus Freude an der Lehre und um der Reputation willen übernehmen, die mit der Tätigkeit an einer Hochschule verbunden ist. Lehraufträge werden an allen Hochschulen vergleichsweise schlecht bezahlt. Angesichts dieser Rahmenbedingungen hoffen wir, dass Sie das Engagement der Lehrbeauftragten genauso hoch einschätzen, wie wir das tun. Haben Sie auch Verständnis dafür, dass manchen Lehrende die nebenberufliche Lehrtätigkeit nur im Rahmen von Blockveranstaltungen möglich ist. Übrigens: „Augen auf bei der Berufswahl!“ - Wer künftig beruflich etwas mit Freiwilligenmanagement, Ehrenamt oder Gremienarbeit zu tun haben will, der sollte sich rechtzeitig daran gewöhnen, dass Arbeitseinsätze auch mal zu Randzeiten, abends oder am Wochenende stattfinden.

3.3 **Gremien für den Studiengang**

Gemeinsame Kommission der HTW Berlin und HWR Berlin für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ und „Nonprofit-Management und Public Governance“

Die [Gemeinsame Kommission \(GK\)](#), in der Professor/innen der beteiligten Hochschulen, akademische Mitarbeitende, Studierende und Angehörige der Hochschulverwaltung vertreten sind, entscheidet über den Studiengang betreffende Grundsatzfragen und kontrolliert die Durchführung des Studienprogramms. Damit nimmt sie als hochschulübergreifendes Gremium für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ und „Nonprofit-Management und Public Governance“ die Aufgaben eines Fachbereichsrates wahr.

Vorsitz: Prof. Dr. Berit Sandberg
Stellvertretender Vorsitz: N.N.

In der GK arbeiten auch zwei von der Studierendenschaft gewählte studentische Mitglieder (je ein Mitglied von PuMa und MaNGo) sowie deren Stellvertreter/innen mit. Darüber hinaus ist es gute Tradition, dass sich die studentischen Sprecher/innen der unterschiedlichen Jahrganggruppen an den GK-Sitzungen aktiv beteiligen. Über die „amtierenden“ studentischen Mitglieder und deren Vertreter/innen kann Ihr/e Jahrganggruppenvertreter/in (s. Kapitel 4.1) oder auch die Sachbearbeiterin für Gremienangelegenheiten (s. Kapitel 3.4) Auskunft geben.

Prüfungsausschuss

Dem gemeinsamen [Prüfungsausschuss](#) für die Studiengänge PuMa und MaNGo obliegt die Überwachung der Einhaltung der Prüfungsordnungen sowie der ordnungsgemäßen Durchführung der Prüfungen. Der Prüfungsausschuss ist berechtigt, schriftliche Prüfungen einzusehen und bei mündlichen Prüfungen anwesend zu sein.

Vorsitz: Prof. Dr. Berit Adam
Stellvertretender Vorsitz: N.N.

Auch im gemeinsamen Prüfungsausschuss arbeiten ein studentisches Mitglied und ein stellvertretendes studentisches Mitglied mit, die von der GK gewählt werden. Wer die „amtierenden“ studentischen Vertreter sind, lässt sich beispielsweise bei der Sachbearbeiterin für Praktikanten- und Prüfungsangelegenheiten (s. Kapitel 3.4) oder bei der/dem Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Erfahrung bringen.

Praktikumsbeauftragung

Die/der [Praktikumsbeauftragte](#) ist für alle studiengangbezogenen Angelegenheiten im Zusammenhang mit obligatorischen und freiwilligen Praktika zuständig.

Prof. Dr. John Siegel

HWR, Haus 1, Raum 1.2076

Tel.: 030/30877-2643

E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de

3.4 Kontakte in der Hochschulverwaltung

Die Organisation des Studienbetriebs für den Studiengang liegt bei der [Verwaltung](#) des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin am Campus Lichtenberg.

Postanschriften

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

FB Allgemeine Verwaltung

Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

FB Wirtschafts- und Rechtswissenschaften

Treskowallee 8, 10318 Berlin

Geschäftsführung und Grundsatzangelegenheiten in der Verwaltung

Ulrike Kaczinski

HWR, Haus 1, Raum 1.2055

Tel.: 030/30877-2611

E-Mail: ulrike.kaczinski@hwr-berlin.de

STUDIENBÜRO

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

Lehrplanung

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

Studienbetrieb

Gianluca Denaro

HWR, Haus 1, Raum 1.2062

Tel.: 030/30877-2614

Prüfungsplanung

Meike Schneider

HWR, Haus 1, Raum 1.2062

Tel.: 030/30877-2615

PRÜFUNGSBÜRO

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

Prüfungs- und Praktikumsangelegenheiten

Ines Noack

HWR, Haus 1, Raum 1.2044

Tel.: 030/30877-2620

Sprechzeiten in der Vorlesungszeit

Di, Do: 10 bis 12 Uhr & 13 bis 15 Uhr

Termine Mo, Mi, Fr sowie außerhalb der Vorlesungszeit nach Vereinbarung.

GREMIEN

E-Mail: fb3-gremien@hwr-berlin.de

Koordination und Betreuung von Gremienangelegenheiten (Gemeinsame Kommission)

Meike Schneider

HWR, Haus 1, Raum 1.2062

Tel.: 030/30877-2615

4 Wie können wir unsere Interessen als Studierende vertreten?

4.1 Gremien

Jede Gruppe eines Studierendenjahrgangs wählt aus ihrer Mitte eine Vertreterin oder einen Vertreter, die oder der die Aufgabe hat, Ihre Interessen als Studierende zu kommunizieren und uns darauf aufmerksam zu machen, wie wir die Qualität des Studiengangs verbessern können. Sie oder er ist sozusagen Ihr „Sprachrohr“ und zugleich unser/e Ansprechpartner/in.

Nobody is perfect. Das gilt auch für den Studiengang „Public und Nonprofit-Management“. Manchmal stimmt die Chemie zwischen Ihnen und einer oder einem Lehrbeauftragten nicht, manchmal verliert eine noch nicht so erfahrene Dozentin oder ein noch nicht so erfahrener Dozent den roten Faden ihrer oder seiner Lehrveranstaltung. Es gibt IT-Pannen bei der Belegung von Lehrveranstaltungen oder Sie haben Abstimmungsbedarf in Bezug auf den Stundenplan.

Wenn es einmal nicht ganz so läuft, wie Sie sich das im Studiengang wünschen, gibt es mehrere „Eskalationsstufen“ (s. Anhang 3). Ansprechpartner/innen für Unstimmigkeiten bei der Organisation und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind i.d.R. die Mitarbeitenden der Fachbereichsverwaltung. Probleme mit Lehrenden, die sich auf Inhalte und Ablauf von Lehrveranstaltungen beziehen, sollten zunächst immer mit den betreffenden Personen besprochen und wenn möglich gelöst werden. Wenn Sie damit nicht weiterkommen, sprechen Sie die Modulbeauftragten (s. Anhang 6) an, die versuchen werden, zu vermitteln.

Schließlich können die studentischen Mitglieder das Problem in der Sitzung der **Gemeinsamen Kommission (GK)** vortragen (s. Kapitel 3.3). In der GK sind Sie als Studierende über Ihre studentischen Vertreter/innen repräsentiert, können jedoch unabhängig davon an den hochschulöffentlichen Sitzungen der GK teilnehmen, die zweimal im Semester stattfinden. Ein fester Tagesordnungspunkt sind die „Berichte der studentischen Vertreter/innen“, die ein bewährter Seismograph für die Stimmung unter den Studierenden und zugleich eine Art Frühwarnsystem sind. In jeder Sitzung sind die zwei studentischen Mitglieder der GK bzw. deren Stellvertreter/innen stimmberechtigt, d.h. sie entscheiden mit über wichtige Angelegenheiten des Studiengangs wie z.B. Änderungen in den Ordnungen oder die Vergabe von Lehraufträgen. Die Sitzungsprotokolle sind für alle PuMas und MaNGos zugänglich.

Wie bereits oben erwähnt, sind Sie als Studierende auch im **Prüfungsausschuss** mit einem stimmberechtigten Mitglied bzw. dessen Stellvertreter/in vertreten.

Neben diesen für den PuMa-Studiengang relevanten Gremien können Sie sich auch im **ASTa**, dem Allgemeinen Studierendenausschuss engagieren. Der ASTa ist als Gremium der studentischen Selbstverwaltung Sprachrohr der gesamten Studierendenschaft einer Hochschule.

ASTa HWR Berlin

E-Mail: asta@asta-hwr.de
Website: <https://asta-hwr.de/>

ASTa HTW Campus Treskowallee

HTW TA, Gebäude A, Raum K 076/77
E-Mail: asta@students-htw.de
Website: <https://students-htw.de/de/>

4.2 Evaluation

Um die Qualität der Studienangebote zu sichern und kontinuierlich weiter zu verbessern, werden im Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ in regelmäßigen Abständen **studentische Evaluationen der Lehrveranstaltungen** durchgeführt, und zwar i.d.R. zum Semesterende. Dabei werden insbesondere Ihre Einschätzungen über die inhaltliche Qualität der Lehrveranstaltung und zur didaktischen Kompetenz der Dozent/in erhoben. Ein Muster des Fragebogens finden Sie [hier](#).

Die **Evaluationsergebnisse** werden den Lehrenden sowie der/dem GK-Vorsitzenden vollständig mitgeteilt. Wesentliche Teile werden auch hochschulintern veröffentlicht (gem. § 8a Abs. 4 BerlHG und § 5 Abs. 2 der HWR-Satzung), damit Sie sich über die Evaluationsergebnisse für die von Ihnen besuchten und beurteilten Lehrveranstaltungen informieren können. Die Evaluationsergebnisse können in der Bibliothek der HWR Berlin in Haus 6C eingesehen werden.

Über die Lehrveranstaltungen hinaus wird auch die Zufriedenheit mit Rahmenbedingungen des Studiums wie z.B. dem Service der Hochschulverwaltung und der Qualität der Bibliotheken erhoben. Die Ergebnisse der Evaluationen werden auf der Grundlage einer komprimierten Auswertung in der Gemeinsamen Kommission thematisiert.

5 Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert?

Im Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen PuMa](#) finden Sie alle studien- und prüfungsrelevanten Informationen, Dokumente und Formulare.

5.1 Wo finde ich die Lehrinhalte?

Das Lehrprogramm im Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ wird durch die **Studien- und Prüfungsordnung** festgelegt, welche auch die Ausbildungsziele des Studiums regelt. Welche Fächer in welchem Semester auf dem Programm stehen, können Sie dem **Curriculum** in Anhang 4 entnehmen. Der Studienplan ist Teil der Studien- und Prüfungsordnung, die Sie in diesem Kompendium in Anhang 9 finden.

Welche Inhalte in den einzelnen Lehrveranstaltungen behandelt werden, ist in einem **Modulkatalog** dokumentiert, der ebenfalls Bestandteil der Studien- und Prüfungsordnung ist. Der Modulkatalog enthält für jede Lehrveranstaltung detaillierte Ziele und inhaltliche Richtlinien. Das Dokument finden Sie über den frei zugänglichen Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen PuMa](#) und in den Kursbeschreibungen des Vorlesungsverzeichnisses im S.A.M. Portal.

5.2 Wann finden meine Lehrveranstaltungen statt?

Das Sommersemester umfasst den Zeitraum April bis September und das Wintersemester den Zeitraum Oktober bis März. An Fachhochschulen umfasst die Vorlesungszeit insgesamt i.d.R. 17-18 Wochen. Am Fachbereich 3 überschneidet sich dieser Vorlesungszeitraum ab der 16. Vorlesungswoche i.d.R. mit dem 1. Prüfungszeitraum. Lehrveranstaltungen finden regulär mindestens bis Ende der 15. Vorlesungswoche statt. Bei Bedarf können aber bis zum Ende der Vorlesungszeit noch einzelne Lehrveranstaltungstermine angeboten werden.

Der 2. Prüfungszeitraum überschneidet sich mit dem Beginn der Vorlesungszeit des Folgesemesters. Hierbei genießt die Lehre Vorrang. Die **Vorlesungszeit** beginnt i.d.R. Anfang April bzw. Anfang Oktober.

Die genauen [Semestertermine](#) werden von der Hochschulverwaltung bekanntgegeben und auf der Website des Fachbereichs veröffentlicht. Die gesetzlichen Feiertage sowie die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr sind vorlesungsfrei. Eine Semesterwochenstunde (SWS) entspricht 45 Minuten. Die Lehre findet i.d.R. im wöchentlichen Turnus statt, es sind aber auch ein 14-tägiger Rhythmus oder **Blockveranstaltungen** möglich. Lehrveranstaltungen werden montags bis samstags zwischen 8 und 21 Uhr angeboten.

Die Module in den drei **Wahlpflichtschwerpunkten** sind aufeinander abgestimmt, bauen jedoch nicht aufeinander auf. Sie werden **nur einmal im Jahr angeboten** und sind dann jeweils entweder im Sommer- oder im Wintersemester von den betreffenden Studierenden des 4. und 5. Semesters zu absolvieren.

Das Studienbüro plant, wann und wo die einzelnen Vorlesungen eines Semesters stattfinden und veröffentlicht die genaue Planung in den [Vorlesungsverzeichnissen](#) (Inhalte der Lehrveranstaltungen, Lehrende, Veranstaltungszeiten, Räume). Änderungen während des laufenden Semesters können Sie in Ihrem Stundenplan in S.A.M. einsehen.

Lehrveranstaltungsausfälle oder andere kurzfristige Änderungen werden in S.A.M. angezeigt. Es empfiehlt sich also, dort täglich einen Blick hineinzuworfen. Da nur die Fachbereichsverwaltung direkten Zugriff auf die Veröffentlichung in S.A.M. hat, gehen manche Lehrenden auch den direkten Weg und nutzen den E-Mail-Verteiler oder die Kommunikation über den Moodle-Kurs (s. Kapitel 8.5.).

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.3 Wie melde ich mich zu Lehrveranstaltungen an?

Die Modalitäten der [Rückmeldung](#) zum folgenden Semester finden Sie in S.A.M. (s. Kapitel 8.2).

Die Anmeldephase der Kursanmeldung zu Lehrveranstaltungen in S.A.M. beginnt zwölf Werktagen vor Vorlesungsbeginn eines Semesters (für Kursangebote des 1. Fachsemesters zu

Vorlesungsbeginn) und endet sechs Werktage nach Vorlesungsbeginn eines Semesters. **Mit der Anmeldung zu einem Kurs melden Sie sich automatisch zur zugehörigen Modulprüfung im laufenden Semester an, zu deren Teilnahme Sie sich somit verpflichten.** Ein Rücktritt ist bis 18 Werktage nach Vorlesungsbeginn möglich. Die genauen Fristen werden zusammen mit allen [Semesterterminen](#) auf der HWR-Website veröffentlicht. Die Kursanmeldung erfolgt in S.A.M., ein Tutorial hierzu finden Sie in der [S.A.M. Knowledge Base](#).

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

5.4 Wie erhalte ich Unterlagen für die Lehrveranstaltungen?

Zu Semesterbeginn bekommen Sie von Ihren Lehrenden eine schriftliche **Übersicht** über Termine, den Aufbau der Lehrveranstaltung, die Art des Leistungsnachweises (s. Kapitel 6.2) sowie ggf. Literaturhinweise.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, **Unterrichtsmaterialien** zur Verfügung zu stellen:

- Allg. Empfehlung: Einstellen von Unterlagen auf der Lernplattform Moodle (s. Kapitel 8.3)
- Kopiervorlage: Organisation der Vervielfältigung und Abrechnung durch die Studierenden
- Skript
- Versand per E-Mail
- Handapparat im Lesesaal der Hochschulbibliothek

Wir bemühen uns um „Vertriebswege“, die schnell und für Sie kostengünstig sind. Bei Kopiervorlagen ist Ihr Teamgeist gefragt!

5.5 Lernplattform Moodle

[Moodle](#) ist das zentrale Lernmanagementsystem der HWR Berlin und bietet zahlreiche webbasierte E-Learning-Funktionen. Diese Lernplattform wird durch viele Hochschulen zur Bereitstellung von Lernmaterialien, aber auch zur Durchführung von E-Assessments (Online-Prüfungen) verwendet. Zugang erhalten alle Studierenden über den personalisierten HWR-Login und das dazugehörige Passwort. **Achtung: für das HTW-Moodle benötigen Sie Ihr HTW-Login!**

Zu jeder Lehrveranstaltung existiert ein Moodle-Kurs, in welchem die Lehrenden sowohl Lernmaterial als auch relevante Informationen, bspw. hinsichtlich der Prüfungsform, bereitstellen. Der Zugang zum Moodle-Kurs ist an Ihre Anmeldung zur Lehrveranstaltung in S.A.M. gekoppelt.

Hinweis: Moodle hat sich insbesondere in den vergangenen Online-Semestern als unabdingbare Kommunikations- und Lernplattform für Studierende und Lehrende erwiesen. Informieren Sie sich also in den Moodle-Kursen regelmäßig über Aktualisierungen.

5.6 Lehrveranstaltung als Webinar

Für die Durchführung von Lehrveranstaltungen als Webinar können von den Lehrenden unterschiedliche Konferenzdienste verwendet werden. Für alle Anwendungen ist der Login mit dem HWR-Nutzeraccount möglich.

[Big Blue Button \(BBB\)](#) ist ein hochschulinterner Konferenzdienst zur Durchführung von Lehrveranstaltungen in Form eines Webinars. Webinare können in Moodle eingebettet, aufgezeichnet und wiederum in Moodle zur Verfügung gestellt werden. Die Nutzung von BBB bietet sich für Seminare oder Vorlesungen an, Präsentationen können gehalten oder Abstimmungen durchgeführt werden. Studierenden ist es im Chat oder via Audio möglich, mit der/dem Lehrenden und den anderen Teilnehmenden zu kommunizieren.

Nutzen Sie als Browser Google Chrome, alternativ Microsoft Edge. OnBoard Peripheriegeräte (Webcam, Mikrofon) reichen für die Verwendung aus. Je nach Ausgabelautstärke kann es sinnvoll sein, ein Headset oder Kopfhörer zu nutzen, um eine Tonüberlagerung zu verhindern.

[Microsoft Teams](#) eignet sich insbesondere für projektbezogenes Arbeiten in Gruppen. Nur Lehrende können ein Team anlegen. Innerhalb dieses Teams kann man Meetings einrichten und durchführen, Arbeitsgruppen innerhalb eines Teams einrichten (Kanäle), Dateien hochladen,

teilen und/oder gleichzeitig mit weiteren Teilnehmenden bearbeiten etc. Der Zugriff erfolgt vorzugsweise über einen aktuellen Browser (Microsoft Edge, Google Chrome), alternativ eine Desktop-App oder eine App für Mobilgeräte.

5.7 Lehrveranstaltung als Webinar: Zoom (HTW Berlin)

Zoom ist ein Videokonferenz-System, mit dem Nutzer/innen sich virtuell treffen können, um per Audio, Video, Chat und mit einem Whiteboard zu kommunizieren. Es gibt weitere Funktionen, um den Ablauf zu gestalten (z.B. „Handheben“), Screensharing für Vorträge und Aufzeichnungsmöglichkeiten.

Zoom wurde als Campuslizenz der HTW Berlin angeschafft und steht allen Mitarbeitenden und Studierenden zur Verfügung, die eigene Räume mit bis zu 300 Teilnehmenden eröffnen können. Beachten Sie die [Informationen zu Sicherheits- und datenschutzrechtlichen Aspekten von Zoom an der HTW Berlin](#).

5.8 Online Prüfung: Jitsi

[Jitsi Meet](#) bietet die Möglichkeit, sich mit anderen Teilnehmenden per Audio- und/oder Videokonferenz via Internet zu unterhalten. An der HWR Berlin wird Jitsi Meet verstärkt für mündliche Online-Prüfungen genutzt.

Nutzen Sie als Browser Google Chrome, alternativ Microsoft Edge. OnBoard Peripheriegeräte (Webcam, Mikrofon) reichen für die Verwendung aus. Je nach Ausgabelautstärke kann es sinnvoll sein, ein Headset oder Kopfhörer zu nutzen, um eine Tonüberlagerung zu verhindern.

6 Was muss ich bei Prüfungen beachten?

Die folgenden Hinweise basieren auf der [Studien- und Prüfungsordnung](#) für den Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ (BSPO/PuMa), die Sie in Anhang 9 finden.

6.1 *Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?*

Sie müssen in jeder Lehrveranstaltung studienbegleitende Leistungsnachweise erbringen. Die **Erstanmeldung zur Prüfung** ist an die Kursanmeldung gekoppelt. Indem Sie in S.A.M. einen Kurs erstmalig belegen (s. Kapitel 5.3), melden Sie sich automatisch zur dazugehörigen Prüfung und allen ggf. folgenden Wiederholungsprüfungen an. **Achtung: Ihre Anmeldung ist verbindlich!** Die Teilnahme an der Prüfung ist verpflichtend, sofern kein zulässiger Belegungsrücktritt erfolgt oder ein wichtiger Grund für das Prüfungsversäumnis (§ 14 BSPO/PuMa) nachgewiesen wird. Sollte in einem Modul eine Wahlmöglichkeit hinsichtlich der Form des Leistungsnachweises bestehen, müssen Sie die Einzelheiten hierzu in der betreffenden Lehrveranstaltung mit der oder dem jeweiligen Lehrenden verbindlich rechtzeitig vor dem Prüfungstermin vereinbaren.

Eine **Abmeldung von der Erstprüfung** ist nur in Verbindung mit einer Abmeldung vom Kurs während der Abmeldephase möglich. Wenn Sie nicht in S.A.M. gelistet sind, was die Lehrenden anhand von Anmelde Listen sehen können, dürfen Sie nicht an der Prüfung teilnehmen.

Sie können bei Präsenzprüfungen zwischen zwei Prüfungsterminen wählen. Sie entscheiden, ob Sie die Klausur im 1. Prüfungszeitraum oder im 2. Prüfungszeitraum schreiben. Automatisch angemeldet sind Sie für den 1. Prüfungszeitraum. Sie können sich aber eigenständig und ohne Angabe von Gründen in S.A.M. innerhalb einer festgesetzten Ummeldephase vom 1. Prüfungstermin verbindlich ab- und für den 2. Prüfungszeitraum anmelden. Das Prüfungsangebot im 1. Prüfungszeitraum können Sie dann allerdings nicht mehr wahrnehmen und haben auch keine Möglichkeit zu einer Wiederholungsprüfung im selben Semester. Wenn Sie den 2. Prüfungszeitraum gewählt haben, können Sie eine Wiederholungsprüfung erst in dem Semester absolvieren, in dem das entsprechende Modul erneut angeboten wird.

Bei anderen Prüfungsformen in Präsenz, z.B. Referaten und mündlichen Prüfungen, erhalten Sie von den Lehrenden im betreffenden Semester mindestens zwei Termine zur Wahl. Eine Ummeldung in S.A.M. ist nicht möglich.

Im Rahmen des obligatorischen **Fremdsprachenstudiums** (Module B 24f und B 30f) organisieren wir für Sie ein in den Stundenplan integriertes Lehrangebot für eine fachsprachliche Vertiefung im Bereich Wirtschaftsenglisch. Falls Sie ein anderes Angebot auswählen möchten, so müssen Sie sich dieses über das Zentrale Fremdspracheninstitut der HTW Berlin selbst organisieren (gesondertes Anmeldeverfahren). Beachten Sie dabei für Ihre möglichen weiteren Studienpläne, dass viele Masterprogramme vertiefte Englischkenntnisse einer bestimmten Niveaustufe voraussetzen (Europäischer Referenzrahmen; GER). Wer sich beispielsweise für den konsekutiven (also auf PuMa aufbauenden) Masterstudiengang MaNGo der HTW Berlin und der HWR Berlin interessiert, der sollte mindestens Englischkenntnisse auf der Niveaustufe „GER B2“ nachweisen können. Dies ist bei einer erfolgreichen Teilnahme an den von uns für Sie organisierten englischsprachigen Lehrveranstaltungen gewährleistet.

Kontakt: Zentraleinrichtung Fremdsprachen

Gabriele Baumann
HTW WH, TGS Haus 1a/b, Raum 139
Tel.: 030/5019-2699
E-Mail: gabriele.baumann@htw-berlin.de

Jürgen Wehner
HTW WH, TGS Haus 1a/b, Raum 235
Tel.: 030/5019-2979
E-Mail: juergen.wehner@htw-berlin.de

6.2 *Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen?*

Im Allgemeinen können vier verschiedene **Prüfungsformen** angeboten werden (§ 8 BSPO/PuMa):

- Hausarbeit (H),
- Klausur (K),
- mündliche Prüfung (M),
- Referat (R) und
- Leistungstest (LT; eine über das Semester verteilte Serie kurzer Teilprüfungen).

In Lehrveranstaltungen mit einem besonderen Format (Module B 13 und B 22) gibt es den **Projektbericht**. In manchen Lehrveranstaltungen beschränkt die [Studien- und Prüfungsordnung](#) die Auswahl. Welche Art der Prüfung in welcher Lehrveranstaltung auf Sie zukommen kann, können Sie dem Prüfungsplan in Anhang 5 entnehmen.

Grundsätzlich können die Lehrenden alle für die Lehrveranstaltung zulässigen Prüfungsformen zur Wahl anbieten oder sich auf eine beschränken. Alternative Prüfungsformen müssen auf Wunsch für alle Studierenden verfügbar sein; eine Kontingentierung widerspricht dem Gleichbehandlungsgrundsatz. Zu Semesterbeginn wird festgelegt, wie viele Studierende jeweils welche Form der Prüfung ablegen. Hausarbeiten, Klausuren, mündliche Prüfungen und Referate können auch zu einer Kombinierten Prüfung (KP) miteinander verbunden werden. In einer Kombinierten Prüfung halten Sie z.B. ein Kurzreferat und schreiben eine Klausur.

Wichtig: Um zur Bachelorprüfung zugelassen werden zu können, müssen Sie „im 1. bis 5. Fachsemester (Studienplansemester) unabhängig von den Prüfungsformen Projektbericht und Praxisstudie jeweils mindestens eine Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und eines Referates gemäß § 8 Abs. 1 erbracht“ (§ 22 BSPO/PuMa) haben.

Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektberichten können mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen (§ 8 Abs. 5 BSPO/PuMa). Die Prüfenden müssen in solchen Fällen allerdings die Einzelbeiträge abgrenzen und individuell bewerten können.

Die Bearbeitungszeit bei **Klausuren** wird unter Berücksichtigung des zeitlichen Umfangs (Präsenz- und Selbststudium) der Lehrveranstaltung und der Kombination mit anderen Prüfungsformen festgelegt. Die Bearbeitungszeit liegt i.d.R. zwischen 60 und 180 Minuten. Bei einer Lehrveranstaltung von 2 SWS sind 90 Minuten üblich.

Zu Beginn der Klausur quittieren Sie Ihre Anwesenheit durch Unterschrift auf der Prüfungsliste. Durch ihre Unterschrift erklären Sie sich prüfungsfähig, was insofern wichtig ist, als dass die Anzahl der Prüfungsversuche beschränkt ist. Die Prüfenden können Identitätskontrollen durchführen. Halten Sie dafür Ihre CampusCard oder ein anderes Ausweisdokument mit Lichtbild bereit. Vor jeder Klausur müssen Sie alle mitgeführten elektronischen Endgeräte vollständig ausschalten und in einer mitgebrachten, verschließbaren Tasche verstauen, die auf dem Fußboden abgestellt werden muss. Die Geräte dürfen während der Klausur nicht verwendet werden. Halten Sie sich unbedingt daran, denn die Nichtbeachtung dieser Regel kann als Täuschungsversuch gewertet werden! Weitere Einzelheiten regelt die in Anhang 7 beigefügte Klausurordnung, die Sie beachten.

Mündliche Prüfungen werden als Einzel- oder Gruppenprüfung abgenommen. Die Prüfungszeit für jeden einzelnen Prüfling beträgt je nach Umfang der Lehrveranstaltung in der Regel zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind i.d.R. hochschulöffentlich. Studierende, die sich im jeweiligen Semester in dem betreffenden Modul prüfen lassen wollen, sind jedoch ausgeschlossen. Beachten Sie ggf. die von den Prüfenden festgelegte Regelung der Einzelheiten.

In einer **Hausarbeit** müssen Sie eine Aufgabe oder einen Fall aus dem Arbeitszusammenhang einer Lehrveranstaltung auf der Grundlage einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeiten. Die Themenstellung wird i.d.R. zu Semesterbeginn ausgegeben, d.h. innerhalb der ersten beiden Wochen des Vorlesungszeitraums, in denen Sie die Veranstaltungen belegen und sich damit zugleich zu den Prüfungen anmelden. Das Thema soll so gewählt werden, dass es bis zum Abgabetermin, der eine Woche nach Ende des regulären Prüfungszeitraumes liegt, bearbeitet werden kann. Hausarbeiten umfassen 10 bis max. 20 Seiten. Der übliche Standard liegt bei 12 bis 15 Seiten (ca. 2.900 Wörter oder ca. 25.000 Zeichen inkl. Leerzeichen). Die Einzelheiten legen die Prüfenden fest. Fragen Sie ggf. nach. Sie müssen Hausarbeiten sowohl schriftlich als auch auf einem digitalen Datenträger einreichen, um die Korrektur zu erleichtern und routinemäßige Plagiatskontrollen zu ermöglichen. Bei der Bewertung von Hausarbeiten wird neben Inhalt und Methodik auch berücksichtigt, ob wissenschaftliche Standards eingehalten wurden. In Anhang 8 finden Sie Formatierungsempfehlungen und Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten.

In **Referaten** setzen Sie sich im Rahmen der Lehrveranstaltung in freier Rede mit einem Thema auseinander. Es wird erwartet, dass Sie dabei Präsentationsmedien angemessen nutzen. Zusätzlich zu einem mündlichen Vortrag von 15 bis 60 Minuten sind eine schriftliche

Ausarbeitung im Umfang von zwei bis sechs Seiten abzugeben. Die Einzelheiten regeln die Prüfenden.

Noch ein Wort zu **Täuschungsversuchen**. Welche Konsequenzen das haben kann, lesen Sie in § 15 der [Studien- und Prüfungsordnung](#) nach. Werden Sie in einer Klausur mit einem Spickzettel, beim Flüstern o.Ä. erwischt, müssen Sie die Klausur abbrechen. Versuche, bei schriftlichen Prüfungsarbeiten aus anderen Quellen abzuschreiben, sind nicht zu empfehlen, auch wenn vor allem die Möglichkeiten des Internets dazu verführen. Gehen Sie davon aus, dass die Lehrenden mit der Quellenlage vertraut sind und Ihnen nicht zuletzt mit Hilfe entsprechender Software schnell auf die Schliche kommen. In jedem Fall gilt die Prüfung als nicht bestanden. Täuschungsversuche werden von uns konsequent geahndet und können in schweren Fällen sogar zur Exmatrikulation führen.

Normalerweise besteht in Lehrveranstaltungen keine **Anwesenheitspflicht**. Die Lehrenden können aber für einzelne Module eine Anwesenheitspflicht festlegen, wenn sie für den Kompetenzerwerb erforderlich ist und die Modulbeschreibung diese Möglichkeit vorsieht. Mehr als eine Anwesenheit im Umfang von 75 Prozent der Präsenzzeit dürfen sie jedoch nicht verlangen. Wenn Sie eine Anwesenheitspflicht ohne anerkannte Gründe wie Krankheit nicht erfüllen, können Sie in dem betreffenden Modul keine Prüfungsleistung ablegen.

6.3 Wann finden die studienbegleitenden Prüfungen statt?

Der **1. Prüfungszeitraum** beginnt bei einer Vorlesungszeit von 17-18 Wochen in der 16. Vorlesungswoche eines jeden Semesters. Bei kürzeren Semestern beginnt der 1. Prüfungszeitraum entsprechend früher. Der **2. Prüfungszeitraum** beginnt am Ende des jeweiligen Semesters. Die einzelnen Prüfungstermine werden nach Abschluss der Prüfungsterminierung in S.A.M. veröffentlicht.

Sämtliche **Prüfungstermine** werden vom Studienbüro koordiniert und direkt mit den Lehrenden abgesprochen. Ein Prüfungstermin ist erst dann verbindlich, wenn er in S.A.M. eingetragen wurde. Allerdings kann es im begründeten Einzelfall auch dann noch zu nachträglichen Terminänderungen kommen. Wir bemühen uns, Ihnen nur einen Leistungsnachweis pro Tag zuzumuten. Sie müssen jedoch damit rechnen, dass sich die einzelnen Prüfungen nicht gleichmäßig über den Prüfungszeitraum verteilen. Wenn Sie Module aus früheren Semestern wiederholen, ist es nicht ausgeschlossen, dass Sie zwei Prüfungen am selben Tag absolvieren müssen.

Tipps: (1) Wer seine Prüfungsvorbereitungen primär auf die Zeit vor und im Prüfungszeitraum konzentriert, lernt nicht nachhaltig (Kurzzeitgedächtnis) und läuft Gefahr, angesichts von vielen Prüfungen in kurzer Folge im Prüfungsstress zu versinken. **Also: „bleiben Sie am Ball“ und lernen Sie vom ersten Vorlesungstag an auch kontinuierlich auf die Prüfungen hin!**

(2) Wenn Sie (1) beherzigen, brauchen Sie Prüfungen auch nicht zu „schieben“. Wer Prüfungen vor sich herschiebt, läuft Gefahr, den Anschluss zu verlieren, denn im Folgesemester stehen neue Prüfungen an. Bei Lehrveranstaltungen im Rahmen der Studienschwerpunkte ist zusätzlich zu bedenken, dass diese nur einmal jährlich angeboten werden. Wer also eine Prüfung weder im Prüfungs- noch im 2. Prüfungszeitraum absolviert, muss bis zum nächsten Prüfungsangebot im Zweifel ein Jahr warten. **Also: absolvieren Sie Ihre Prüfungen konsequent dann, wenn sie planmäßig anstehen!**

Klausuren werden grundsätzlich nur im 1. und 2. Prüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt.

Mündliche Prüfungen werden ebenfalls im Prüfungszeitraum abgenommen. Von der Terminierung von mündlichen Prüfungen innerhalb des Prüfungszeitraums kann ausnahmsweise abgewichen werden, wenn die Lehrveranstaltung in der ersten Semesterhälfte durchgeführt und abgeschlossen wurde.

Referate können während des gesamten Semesterzeitraums gehalten werden.

Für **Hausarbeiten** gibt es einen verbindlichen Abgabetermin, der in der Regel eine Woche nach dem Ende des Prüfungszeitraums liegt. Sie müssen die Hausarbeiten innerhalb der Vorlesungszeit bei den Lehrenden, innerhalb der vorlesungsfreien Zeit beim Studienbetrieb abgeben. Im Krankheitsfall senden Sie Ihre Bescheinigung an das Prüfungsbüro. Für die Einhaltung der Abgabefrist gilt das Datum des Poststempels.

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

6.4 Wie läuft die Bachelorprüfung ab?

Die Bachelorprüfung besteht aus der Bachelorarbeit und der mündlichen Bachelorprüfung (Kolloquium). Einzelheiten wie Zulassungsvoraussetzungen und Fristen entnehmen Sie §§ 21-25 der [Studien- und Prüfungsordnung](#) (BSPO/PuMa).

Die **Bachelorarbeit** wird im 6. Semester im Anschluss an das Pflichtpraktikum verfasst und soll thematisch mit den Inhalten Ihres Pflichtpraktikums (s. Kapitel 7) verzahnt sein, d.h. einen Bezug zu einer Aufgabe haben, die Sie im Praktikum bearbeitet haben. Sie sollten sich frühzeitig um die Themenfindung bemühen. Sie müssen Ihr Thema vorher einerseits mit der Professorin oder dem Professor, die oder der Sie im Praktikum betreut, und andererseits mit Ihrer Praktikumsseinrichtung abstimmen. Grundsätzlich sind aber auch frei gewählte Themen ohne unmittelbaren Bezug zum Praktikum zulässig. Das Thema können Sie nur einmal und nur innerhalb von einer Woche nach Beginn des Bearbeitungszeitraums zurückgeben.

Die Arbeit soll einen Umfang von ca. 7.500 Wörtern haben. Die Bearbeitungszeit beträgt sechs Wochen. Sie müssen die Arbeit einschließlich einer eidesstattlichen Erklärung, dass Sie die Arbeit selbstständig verfasst haben, beim Prüfungsbüro abgeben, und zwar in drei schriftlichen Exemplaren sowie auf einem digitalen Datenträger.

Für das Erstgutachten zu Ihrer Bachelorarbeit kommen ausschließlich Professor/innen der HTW Berlin (Fachbereich Wirtschafts- und Rechtswissenschaften) und HWR Berlin (Fachbereich Allgemeine Verwaltung) in Frage. Als Zweitgutachter/innen kommen grundsätzlich auch andere Lehrkräfte beider beteiligter Fachbereiche in Frage. In der Regel übernimmt der oder die Sie im Praktikum betreuende Professor/in die Funktion der Erstgutachterin bzw. des Erstgutachters für Ihre Bachelorarbeit. Über die genauen prüfungsorganisatorischen Einzelheiten und die Zuweisung der Gutachter/innen wird der Prüfungsausschuss rechtzeitig entscheiden.

Das **Kolloquium (mündliche Bachelorprüfung)** bezieht sich auf den Gegenstand der Bachelorarbeit, der in den Kontext des Bachelorstudiengangs „Public und Nonprofit-Management“ eingeordnet und analysiert werden soll. Zunächst ist ein ca. zehnminütiger Vortrag vorgesehen, in dem Sie über die wesentlichen Aspekte Ihrer Bachelorarbeit zusammenfassend berichten. In der sich daran anschließenden mündlichen Prüfung sollen Sie dann zeigen, dass Sie über ein gesichertes Wissen auf dem Gebiet der Bachelorarbeit verfügen und in der Lage sind, das Thema der Bachelorarbeit in einem fachlichen Gesamtzusammenhang eigenständig zu erörtern und auf wissenschaftlicher Basis eigene Positionen auch gegen kritische Einwände zu vertreten (Einordnung und Verteidigung der Bachelorarbeit). Das Kolloquium dauert inkl. Vortrag des Prüflings ca. 45 Minuten. Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus den beiden Gutachter/innen der Bachelorarbeit.

Kontakt

Vorsitz des Prüfungsausschusses

E-Mail: berit.adam@hwr-berlin.de

Prüfungs- und Praktikumsbüro

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

6.5 Wie wird bewertet?

Soweit es sich nicht explizit um einen *nicht differenziert* zu bewertenden Leistungsnachweis handelt (s.u.), müssen für die **Bewertung** der Studienleistungen folgende Noten verwendet werden (s. § 12 Abs. 1 BSPO/PuMa):

Note	Prädikat	Erläuterung
1	sehr gut	Die Note „sehr gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen durch Eigenart, Wissensumfang und Form sowie durch Klarheit der Darstellung besonders hervorragen.
2	gut	Die Note „gut“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen nach Inhalt und Form erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegen.
3	befriedigend	Die Note „befriedigend“ ist zu erteilen, wenn es sich um Leistungen handelt, die in jeder Hinsicht durchschnittlichen Anforderungen entsprechen.

4	ausreichend	Die Note „ausreichend“ ist zu erteilen, wenn die Leistungen trotz vorhandener Mängel im Ganzen den Mindestanforderungen entsprechen.
5	nicht ausreichend	Die Note „nicht ausreichend“ ist in allen anderen Fällen zu erteilen.

Dazwischen sind Abstufungen von 0,3 und 0,7 möglich. Zu der Note „gut“ zählen also auch 1,7 und 2,3. Die Noten 0,7 und 4,3 können nicht vergeben werden.

Ein Leistungsnachweis gilt mit einer Benotung von mindestens 4,0 als bestanden, mit einer Benotung von 5,0 als nicht bestanden. Im Übrigen gilt eine Prüfungsleistung als nicht bestanden, wenn Sie einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumen oder wenn Sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktreten bzw. den Leistungsnachweis verweigern (s. Kapitel 6.6).

Bei **Klausuren** wird das folgende Bewertungsschema zu Grunde gelegt. Um die Klausur zu bestehen, müssen Sie mindestens die Hälfte der möglichen Punkte erreichen. Werden in einer Klausur weniger als 100 Punkte angesetzt, werden die Punktgruppen proportional umgerechnet.

120 Punkte	100 Punkte	Relative Punktzahl	Note	Prädikat
00 - 59	00 - 49	unter 50%	5,0	nicht ausreichend
60 - 65	50 - 54	unter 55 - 50 %	4,0	ausreichend
66 - 71	55 - 59	unter 60 - 55 %	3,7	
72 - 77	60 - 64	unter 65 - 60 %	3,3	befriedigend
78 - 83	65 - 69	unter 70 - 65 %	3,0	
84 - 89	70 - 74	unter 75 - 70 %	2,7	
90 - 95	75 - 79	unter 80 - 75 %	2,3	gut
96 - 101	80 - 84	unter 85 - 80 %	2,0	
102 - 107	85 - 89	unter 90 - 85 %	1,7	sehr gut
108 - 113	90 - 94	unter 95 - 90 %	1,3	
114 - 120	95 - 100	100 - 95 %	1,0	

Beim **Runden von Klausurnoten** wird wie folgt vorgegangen. Bei der Vergabe halber Punkte werden die halben Punkte unterhalb des angegebenen Bewertungsbereichs dem angrenzenden Bereich zugeordnet, d.h. bei 59,5 erreichten Punkten gehört die Bewertung in den Bereich 55 bis 59 Punkte und entspricht damit einer 3,7. Es wird zur besseren Note hin gerundet, wenn das arithmetische Mittel exakt zwischen zwei Noten liegt. Demnach wird ein arithmetisches Mittel von 2,5 auf eine Note von 2,3 gerundet.

In Bezug auf die Prüfungsleistungen in den Modulen B 06 Schlüsselkompetenzen, B 27 Allgemeines Wahlpflichtmodul IV, B 28 Spezielles Wahlpflichtmodul III sowie für das Praktikum (B 31) wird eine **undifferenzierte Bewertung** vorgenommen. Das bedeutet, dass sich die Bewertung bei diesen Modulen auf „mit Erfolg“ oder „ohne Erfolg“, also bestanden bzw. nicht bestanden beschränkt (keine Noten).

Abschließend noch ein Wort zur Benotung. Um Ihre Leistungen möglichst fair zu würdigen, Ihnen eine aussagefähige Rückmeldung zu geben, den Informationswert unserer Zeugnisse zu sichern und die Reputation Ihrer Ausbildung nachhaltig zu wahren, legen wir Wert darauf, dass Ihre Studien- und Prüfungsleistungen (abgesehen von den zuvor genannten Ausnahmen) tatsächlich *differenziert* bewertet werden. Die Prüfenden sind insofern angehalten, bei allen differenziert zu bewertenden Modulen und bei allen Prüfungsformen das Notenspektrum voll auszuschöpfen, wenn dies den Leistungen entspricht. Wir möchten nicht zur in jüngster Zeit verstärkt öffentlich kritisierten „Noteninflation“ im Hochschulbereich beitragen.

Kontakt

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

6.6 Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann?

In § 13 Abs. 1 BSPO/PuMa heißt es dazu: „Die Prüfung ist versäumt, wenn die Studierenden an verbindlichen Prüfungsterminen nicht teilnehmen, die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig erbringen oder ohne triftigen Grund zurücktreten. Die Leistungen gelten dann als mit ‚nicht ausreichend (5,0)‘ bzw. ‚ohne Erfolg‘ beurteilt. Das gilt nicht, wenn die Studierenden unverzüglich nach Maßgabe von Abs. 2 und Abs. 3 einen triftigen Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt glaubhaft machen. Erscheinen Studierende verspätet zu Prüfungen, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.“

Wichtig: Das Prüfungsbüro trägt ggf. eine 5,0 in die Prüfungsunterlagen ein, wenn Sie die Prüfung oder den Abgabetermin für eine Hausarbeit unentschuldig versäumt haben. Wenn Sie zum Prüfungstermin, obwohl Sie angemeldet sind, nicht erscheinen, müssen Sie die Gründe beim Prüfungsbüro schriftlich darlegen, und zwar innerhalb von drei Werktagen (alle Wochentage außer Sonn- und Feiertage). Der häufigste Grund für das Versäumen von Prüfungen ist Krankheit. In diesem Fall müssen Sie beim Prüfungsbüro innerhalb von drei Werktagen ein ärztliches Attest vorlegen. Zusammen mit dem Attest geben Sie den ausgefüllten Antrag auf Rücktritt von Prüfungen ab, welchen Sie im Moodle-Kurs „Studiengangsinformationen PuMa“ finden. Das Gleiche gilt, wenn Sie Erziehungsberechtigte/r für ein erkranktes Kind sind (s. § 14 Abs. 2 BSPO/PuMa). Bei Zusendung per Post gilt stets der Poststempel.

Das elektronische Verfahren der Krankmeldung ist nur im Verhältnis Arbeitgeber zu gesetzlich krankenversicherte Arbeitnehmer verpflichtend. Die Hochschule kann daher auf die bei Ihrer Krankenversicherung hinterlegten Daten nicht zugreifen. Sie müssen im Krankheitsfall somit bis auf Weiteres einen schriftlichen Nachweis im Original vorlegen. Akzeptiert wird entweder der ärztliche Ausdruck des per Stylesheet erzeugten Formulars (Ausfertigung Versicherter) oder ein von der Arztpraxis unterschriebener Ausdruck der Ausfertigung für Versicherte und/oder Arbeitgeber.

Beachten Sie speziell bei mündlichen Modulprüfungen unbedingt auch die jeweiligen Teilnahmeregelungen der Prüfenden und informieren Sie diese im Falle Ihrer Nicht-Teilnahme an der Prüfung zusätzlich und möglichst frühzeitig.

Hinweis! Um Missverständnisse zu vermeiden, legen Sie eine Kopie der Krankschreibung in die Hausarbeit, damit auch die Lehrenden über den Grund der verspäteten Abgabe informiert sind bzw. informieren Sie sie entsprechend.

Kontakt

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

6.7 Wie erfahre ich meine Bewertung?

Sie können Ihre Noten in S.A.M. einsehen, sobald sie erfasst und freigegeben sind. Auch wenn Ihnen die Frage, wann denn eine Klausur korrigiert ist, auf den Nägeln brennt, können Ihnen die Prüfenden diese Frage unmittelbar nach der Klausur i.d.R. nicht genau beantworten. Machen Sie sich bewusst, dass manche Professor/innen einen Berg von bis zu 200 Prüfungsarbeiten zu bewältigen haben und das akademische Dasein auch noch aus zahlreichen anderen Pflichten besteht. Verschonen Sie sie also und fragen Sie in der vorlesungsfreien Zeit auch nicht nach dem Sachstand, Ihrem Ergebnis oder den Terminen für die Wiederholungsprüfung.

Es gibt jedoch auch für die Lehrenden bestimmte Spielregeln. Sie sind angehalten, über S.A.M. bis spätestens Mitte März bzw. Mitte September die **Prüfungsergebnisse** zu melden. Klausuren sollen vier Wochen nach dem Prüfungstermin korrigiert und benotet sein (für den 2. Prüfungszeitraum gilt eine Frist von sechs Wochen). Falls diese Frist im Einzelfall einmal ohne entsprechende proaktive Information und Begründung deutlich überschritten wird, dann sollte sich die/der Jahrgangssprecher/in an das Prüfungsbüro wenden. Wiederholungsprüfungen können frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden (s. Kapitel 6.8).

Die Prüfenden geben Ihnen insbesondere bei Referaten und Hausarbeiten auf Anfrage gern ein Feedback zu Ihrer Leistung. Die Möglichkeit der Klausureinsicht ist zumindest bei den Professor/innen Standard, d.h. Sie können sich Ihre Klausur zu den üblichen Sprechzeiten oder zu einem besonders angekündigten Termin ansehen und ggf. nachfragen. Bei den Lehrbeauftragten kann eine Einsichtnahme in Absprache mit diesen auf unterschiedlichen

Wegen erfolgen, die Klausuren und Hausarbeiten werden jedoch nicht an die Studierenden herausgegeben.

Kontakt

Prüfungs- und Praktikumsbüro

E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

6.8 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?

Wenn Sie eine Modulprüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. den Leistungsnachweis nicht erbracht haben, müssen Sie diese Prüfung wiederholen und sind **automatisch zum nächstmöglichen Prüfungstermin angemeldet**, d.h. im 2. Prüfungszeitraum oder zum ersten Prüfungstermin des Semesters, in dem das Modul erneut angeboten wird. Es ist keine erneute Anmeldung in S.A.M. notwendig, es ist jedoch auch keine Abmeldung möglich. Sie sind verpflichtet, zur Wiederholungsprüfung anzutreten.

Wiederholungsprüfungen werden im dafür vorgesehenen Zeitraum abgenommen. Der 2. Prüfungszeitraum beginnt sechs Werktage vor Vorlesungsbeginn des neuen Semesters und endet 12 Werktage danach. Der genaue Zeitraum ist auf der [HWR-Website](#) einsehbar, die Termine werden in S.A.M. veröffentlicht. Wenn die Wiederholungsprüfung in einer Hausarbeit besteht, wird die/der Prüfende spätestens in diesem Zeitraum ein Thema stellen, das Sie innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe des Themas bearbeiten. Wiederholungsprüfungen können frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden.

Haben Sie eine Wiederholungsprüfung nicht bestanden oder waren z.B. aufgrund von Krankheit entschuldigt, sind Sie automatisch für alle folgenden Prüfungstermine angemeldet, bis die Prüfung bestanden ist. Aus Kapazitätsgründen haben Sie keinen Anspruch darauf, die Lehrveranstaltung erneut zu belegen.

Wenn Sie eine Lehrveranstaltung bereits einmal belegt haben und in einem nachfolgenden Semester eine Wiederholungsprüfung absolvieren müssen, haben Sie grundsätzlich nur einen *Prüfungsanspruch*. Sie haben auch Zugriff auf den zur Veranstaltung gehörenden Moodle-Kurs. Der erneute Besuch der Lehrveranstaltung ist jedoch eine Kulanzleistung des Fachbereichs, die von der Kapazität des Kurses und der Zustimmung des/der Lehrenden abhängt. Außerdem haben Sie keinen Anspruch darauf, die Wiederholungsprüfung bei einer/einem bestimmten Prüfenden abzulegen.

Kontakt

Studienbüro

E-Mail: fb3-studienbuero@hwr-berlin.de

6.9 Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen?

Die Wiederholung einer Prüfung, die Sie bereits bestanden haben, ist nicht zulässig, auch wenn Sie meinen, dass Sie Ihre Note noch verbessern könnten. Anerkannte Versäumnisse (s. Kapitel 6.6) zählen nicht als Prüfungsversuch.

Wenn Sie eine Prüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. bei der Prüfung unentschuldigt gefehlt haben, verbleiben Ihnen maximal zwei Wiederholungsmöglichkeiten. **Die Zulassung für den ersten und zweiten Wiederholungsversuch erfolgt automatisch.**

Wichtig: Ihre Modulnoten entscheiden darüber, ob Sie Ihr Studium fortsetzen können oder nicht. Unter bestimmten Voraussetzungen kann im Sinne einer Härtefallklausel einmalig ein zusätzlicher Prüfungsversuch beantragt werden (§ 14 BSPO/PuMa). Wenn Sie alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft und die betreffende Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, haben Sie gemäß § 13 Abs. 8 der Studien- und Prüfungsordnung einmalig die Möglichkeit, eine Studienfachberatung wahrzunehmen und erhalten in diesem Fall einen weiteren Prüfungsversuch. Sie werden über den Termin rechtzeitig informiert. Nehmen Sie den Termin unentschuldigt nicht wahr, so wird das endgültige Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung festgestellt.

Sie können den Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ nur dann erfolgreich abschließen, wenn Sie sämtliche Modulprüfungen mindestens mit der Note 4,0 bestehen (§ 26 Abs. 1 BSPO/PuMa).

Kontakt

Vorsitz des Prüfungsausschusses
E-Mail: berit.adam@hwr-berlin.de

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

6.10 Behinderung und chronische Erkrankung

Studierende mit Beeinträchtigungen haben das Recht auf die individuelle Anpassung von Studien- und Prüfungsbedingungen, um behinderungs- oder erkrankungsbedingte Nachteile im Studium auszugleichen. Auf schriftlichen, begründeten Antrag kann ein angemessener Nachteilsausgleich eingeräumt werden. Näheres hierzu finden Sie in der [Rahmenstudien- und -prüfungsordnung](#) bzw. für die Studiengänge ÖV, ÖV (dual), RÖV LL.B., VI (dual) in der Studien- und Prüfungsordnung des jeweiligen Studiengangs. Die Antragstellung erfolgt über das Prüfungsbüro und ist i.d.R. zu Semesterbeginn einzureichen.

Weiteres finden Sie u.a. unter Punkt 6 „Was muss ich bei Prüfungen beachten?“.

Das Team der Beauftragten für Studierende mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen beantwortet gern Ihre Fragen zum Thema [Studieren mit Beeinträchtigungen](#) (barrierefreie Lehre, Herausforderungen, etc.) und gibt Ihnen auf Wunsch Hinweise beispielsweise zum Nachteilsausgleich, auch im Einzelfall. Außerdem wird eine vertrauliche Beratung für Studierende angeboten.

Weitere Informationen und die Broschüre „Chancengleich studieren“ der HWR Berlin mit Rechtsgrundlagen und Informationen finden Sie unter [Inklusion](#).

7 Wie organisiere ich mein Praktikum?

Die folgenden Hinweise basieren auf der [Praktikumsordnung](#) (BPrakO/PuMa; Anhang 11). Lesen Sie die Praktikumsordnung, um sich über das 12-wöchige Pflichtpraktikum im 6. Semester zu informieren. Dort sind Inhalte, Arbeitszeiten, Betreuung durch Professor/innen und formale Voraussetzungen geregelt. Die folgenden Kapitel beantworten häufig gestellte Fragen, die über die Praktikumsordnung hinausgehen. Zum Thema Auslandspraktikum lesen Sie Kapitel 10.2.

7.1 Wie finde ich eine Stelle?

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich selbständig um Ihren Praktikumsplatz bemühen. Weder die/der Praktikumsbeauftragte noch das Prüfungs- und Praktikumsbüro fungieren als „Stellenbörse“. Wir unterstützen Sie, indem wir Sie per E-Mail über Praktikumsangebote informieren, die an uns herangetragen werden. Dabei handelt es sich ausschließlich um Praktikumsplätze, die zum Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ passen.

Generell sind Stellenausschreibungen vor allem im Internet auf unterschiedlichen Plattformen zu finden. Viele Hochschulen, so auch die HTW Berlin und HWR Berlin, veröffentlichen auf ihren Homepages Angebote für Studierende im Bereich Career Service. Nutzen Sie auch die Möglichkeit zur Initiativbewerbung. Gerade bei kleinen Einrichtungen ist diese Methode Erfolg versprechend. Beachten Sie bei Ihrer Wahl, dass Sie Ihr Praktikum möglichst ohne Unterbrechung und ohne Wechsel des Praktikumsplatzes absolvieren. Eine zeitliche oder betriebliche Aufteilung ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung der/des Praktikumsbeauftragten möglich.

7.2 Welche Einrichtungen kommen in Frage?

In § 5 Abs. 1 BPrakO/PuMa heißt es: „Das Pflichtpraktikum ist in einer öffentlichen Verwaltung, einem öffentlichen Unternehmen oder einer Nonprofit-Organisation zu absolvieren. Es kann ausnahmsweise mit Zustimmung der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person in einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen absolviert werden, wenn der Aufgabenbereich im Praktikum einen engen Bezug zur öffentlichen Verwaltung, zur öffentlichen Wirtschaft oder zum Nonprofit-Sektor hat.“

Damit steht Ihnen ein breites Spektrum an Einrichtungen zur Verfügung. Wenn Sie unsicher sind, ob es sich bei dem Unternehmen, für das Sie sich interessieren, um ein öffentliches Unternehmen handelt, machen Sie sich die Eigentumsverhältnisse klar. Unternehmen, an deren Eigenkapital Bund, Länder oder Kommunen maßgeblich beteiligt sind, sind öffentliche. [In Berlin gehören dazu](#) z.B. die BVG, die BSR, die BWB, die Musicboard Berlin GmbH und die Berliner Werkstätten für Behinderte GmbH.

Mit erwerbswirtschaftlichen Unternehmen, die einen engen Bezug zum öffentlichen oder Nonprofit-Sektor haben, sind vor allem Unternehmensberatungen gemeint. In diesem Fall legen Sie einen Praktikumsplan vor (s. Kapitel 7.4), aus dem hervorgeht, dass Sie während Ihres Praktikums ausschließlich in Projekten mit Public und Nonprofit-Management-Bezug eingesetzt werden. Wer nach seinem Studium eine Tätigkeit in der öffentlichen Verwaltung anstrebt, dem empfehlen wir nachdrücklich, zur Verbesserung der Bewerbungschancen dort auch das Praktikum zu absolvieren.

Wichtig ist, dass Ihre Tätigkeit im Praktikum eine wirtschaftswissenschaftliche Qualifikation erfordert, da das Praktikum einer engen Verzahnung von Studium und Berufspraxis dient.

Kontakt

Praktikumsbeauftragung
E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de

7.3 Welche Prüfungen brauche ich, um mich zum Praktikum anzumelden?

Die **Zulassung** zum Praktikum ist in § 8 Abs. 1 BPrakO/PuMa geregelt. Sie werden zum Pflichtpraktikum zugelassen, wenn Sie alle Modulprüfungen des 1. bis 5. Fachsemesters erfolgreich abgeschlossen und einen Zulassungsantrag gestellt haben.

Kontakt

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

7.4 **Wie melde ich mich zum Praktikum an?**

Alle Dokumente finden Sie im Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen PuMa](#). Ihren **Antrag auf Zulassung** zum Praktikum müssen Sie innerhalb einer vom Prüfungs- und Praktikumsbüro gesetzten **Frist** schriftlich an diese Stelle richten - nicht an die/den Praktikumsbeauftragten. **Wichtig:** Die Unterlagen müssen dem Prüfungsbüro fristgerecht vorliegen, damit Sie am 1. Oktober bzw. 1. April Ihr Praktikum antreten können (Ausnahme: Praktikumsplan s. u.).

Dem formlosen Antrag auf Zulassung zum Praktikum müssen Sie einen **Praktikumsvertrag** und einen Praktikumsplan beifügen. Die Inhalte des Praktikumsvertrages sind in § 7 BPrakO/PuMa aufgeführt. Einen Mustervertrag können Sie im Moodle-Kurs [Studiengangsinformationen PuMa](#) herunterladen. Viele Einrichtungen, vor allem Behörden, arbeiten mit eigenen Standardverträgen. Diese werden selbstverständlich anerkannt, sofern sie die wesentlichen Anforderungen der [Praktikumsordnung](#) erfüllen. Ihre Praktikumeinrichtung kann unseren Mustervertrag auch um Regelungen wie z.B. Verschwiegenheitserklärungen ergänzen.

Für den **Praktikumsplan**, aus dem hervorgehen soll, wie Ihr Praktikum ablaufen wird, gibt es kein Muster, da jeder Plan so individuell ist wie das Praktikum selbst. Gut geeignet sind tabellarische Übersichten, die Zeiträume und Arbeitsgebiete und -aufgaben sowie ggf. Organisationseinheiten und verschiedene betriebliche Betreuer/innen abbilden. Da sich manche Praktikumsbetriebe schwer damit tun, vor Beginn des Praktikums einen solchen Plan aufzustellen, sondern das lieber mit Ihnen zusammen vor Ort abstimmen, können Sie den Praktikumsplan bis zum 15. Oktober bzw. 15. April nachreichen.

Zusammen mit Ihren Anträgen geben Sie auch einen ausgefüllten **Datenbogen** ab, damit wir wissen, wo und wie wir Sie während Ihres Praktikums erreichen können. Machen Sie auf diesem Bogen auch **Angaben** zu Ihren **Tätigkeitsschwerpunkten** im Praktikum. Ordnen Sie die Arbeitsgebiete nach Möglichkeit den funktionalen Studienschwerpunkten zu. Sie erleichtern damit die Zuordnung von Professor/innen, die Sie während des Praktikums betreuen.

Kontakt

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

7.5 **Werde ich während des Praktikums von den Hochschulen betreut?**

Sie werden während Ihres Praktikums von einer Professorin oder einem Professor betreut. Diese Person können Sie sich nicht selbst aussuchen. Die/der Praktikumsbeauftragte legt dies in Absprache mit den Praktikumsbetreuer/innen und fest.

Nehmen Sie unbedingt von sich aus mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer Kontakt auf, um das Thema Ihrer Bachelorarbeit abzusprechen! Die Praktikumsbetreuer/innen sollen Sie in erster Linie fachlich beraten, helfen Ihnen aber auch, falls während Ihres Praktikums Unstimmigkeiten mit dem Praktikumsbetrieb auftreten. In Ausnahmefällen ist es möglich, dass Sie die Professor/innen vor Ort besuchen, um einen Eindruck vom Verlauf Ihres Praktikums zu gewinnen und Praxiskontakte zu pflegen.

Kontakt

Praktikumsbeauftragung
E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de

7.6 **Wie wird das Praktikum anerkannt?**

Die Praktikumeinrichtung muss Ihnen ein qualifiziertes Zeugnis ausstellen. Das bedeutet, dass eine reine Tätigkeitsbestätigung mit Name, Zeitraum und Angaben zur Einrichtung nicht ausreicht. Das Zeugnis muss auch eine Einschätzung Ihrer Arbeitsleistung und Ihres Verhaltens enthalten. Eine Note muss nicht vergeben werden.

Kontakt

Prüfungs- und Praktikumsbüro
E-Mail: fb3-pruefungsbuero@hwr-berlin.de

8 Wie kann ich mich informieren und mit anderen kommunizieren?

8.1 Homepages der Hochschulen

Allgemeine Informationen finden Sie auf den Homepages der Hochschulen: www.htw-berlin.de und www.hwr-berlin.de.

Ein umfassenderes Informationsangebot zum Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ finden Sie auf der Homepage der HWR Berlin. Informieren Sie sich bei Fragen zunächst auf der Website des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung unter [Studieren am Fachbereich](#). Im Bereich Studienorganisation finden Sie u.a. alle für Ihren Studienverlauf relevanten Formulare und Dokumente wie Modulbeschreibungen und Ordnungen.

8.2 Campusmanagementsystem S.A.M.

S.A.M. ist der virtuelle Campus der HWR Berlin am Campus Lichtenberg. Über S.A.M. können Sie sich u.a. für Kurse anmelden, sich Ihren Stundenplan und die Prüfungstermine anzeigen lassen, Notenübersichten ausdrucken sowie Informationen zur Rückmeldung abrufen. Bei der Bedienung von S.A.M. unterstützt Sie die [S.A.M. Knowledge Base](#).

Die Daten für Ihren personalisierten Login wurden Ihnen zusammen mit Ihrer Immatrikulationsbescheinigung zugesandt. Diese Kennung gilt für alle Informationssysteme der HWR Berlin.

Kontakt

IT-Hotline
E-Mail: it-hotline@hwr-berlin.de

S.A.M. Support-Team
E-Mail: sam-support@hwr-berlin.de

8.3 Lernplattform Moodle

Über die Lernplattform [Moodle](#) der HWR Berlin können Sie u.a. Lehrveranstaltungsunterlagen herunterladen und per E-Mail mit (einzelnen) Studierenden kommunizieren. Zugriff auf Moodle-Kurse erhalten Sie automatisch mit der Anmeldung in S.A.M. zum jeweiligen Kurs. Ihre Kennung für S.A.M. gilt auch für Moodle. Leitfäden für die Nutzung von Moodle sind online einsehbar. Einige Module werden mit dem Moodle der HTW Berlin unterstützt. Die Systeme an der HTW Berlin sind nicht mit denen der HWR Berlin gekoppelt, so dass Sie sich in Moodle-Kurse an der HTW Berlin selbst einschreiben müssen. Entsprechende Informationen erhalten Sie von den betreffenden Dozierenden.

8.4 Personalisierte HWR-E-Mailadresse

Mit Ihrer Immatrikulation erhalten Sie eine personalisierte E-Mailadresse, welche Sie in Ihrem hochschulbezogenen Mailverkehr ausschließlich verwenden. Mitteilungen und Dokumente für Sie, die von der Hochschule nur an diese Adresse übermittelt werden, gelten als zugestellt. Stellen Sie also ggf. eine funktionierende Weiterleitung sicher.

8.5 PuMa E-Mail-Verteiler

Jeder Jahrgang von PuMa-Studierenden hat eigene E-Mail-Verteiler, über die Unterlagen oder andere Informationen verschickt werden können. Alle Studierenden im Bachelorstudiengang werden über den Verteiler eines jeden Jahrgangs erreicht, und zwar oft zuverlässiger und schneller als über die Lernplattform.

Die Studierenden jeder Jahrgangsgruppe bestimmen aus ihrer Mitte eine Kommilitonin oder einen Kommilitonen (es muss nicht die Jahrgangssprecher/in), die bzw. der als Administrator/in für den E-Mail-Verteiler agiert. Diese/r meldet den Verteiler unter <http://lists.htw-berlin.de/mailman/create> an, kümmert sich um die Eintragung aller Studierenden einer Gruppe und ist für die Verwaltung des Verteilers zuständig.

Die Mail-Adressen sind i.d.R. nach einem bestimmten Muster konstruiert. Wir bitten dringend darum, diesem Muster zu folgen, um die Kommunikation mit Ihnen zu vereinfachen. Für den Jahrgang, der das Studium jetzt aufnimmt, sollte die Adresse wie folgt lauten: **puma-jahrgang2024s@lists.htw-berlin.de**.

8.6 Antidiskriminierung und inklusive bzw. geschlechtergerechte Sprache

[Satzung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin zur Verwirklichung der Chancengleichheit der Geschlechter vom 09.02.2016:](#)

„§ 6 Geschlechtergerechte Kommunikation

Die Hochschule und ihre Mitglieder achten im Rahmen ihrer hochschulbezogenen Kommunikation auf Geschlechtergerechtigkeit. In Rechts- und Verwaltungsvorschriften der Hochschule einschließlich der Studien- und Prüfungsordnungen sowie im Außenauftritt der Hochschule sind entweder geschlechtsneutrale Bezeichnungen oder gleichberechtigt die weibliche und die männliche Sprachform zu verwenden; Texte und Bilddarstellungen sollen dabei durchgängig so formuliert bzw. gestaltet sein, dass kein Geschlecht diskriminiert wird. Die Hochschule stellt Arbeitsmaterialien für den Gebrauch einer geschlechtergerechten Sprache zur Verfügung.“

[Richtlinie der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin zum Schutz vor sexualisierter Diskriminierung, Belästigung und Gewalt vom 31.01.2017](#)

[Leitfaden für einen geschlechtergerechten Sprachgebrauch an der HWR Berlin \(11/2020\)](#)

[Alles rund um Antidiskriminierung und Antidiskriminierungsstelle der HTW Berlin](#)

[Antidiskriminierungsrichtlinie der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin \(10/2020\)](#)

[Leitfaden zur geschlechtergerechten Sprache an der HTW Berlin](#)

9 Wo kann ich mich bei Fragen zum Ablauf und zur Finanzierung meines Studiums beraten lassen?

9.1 Wer ist für die Studienberatung zuständig?

Fragen zum Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ und zu einzelnen Fächern beantworten Ihnen gern die Professor/innen, die für den Studiengang verantwortlich sind, bzw. die Modulbeauftragten (s. Kapitel 3.1; Anhang 6). Für die **Studienfachberatung** im Studiengang PuMa gibt es unter den Professor/innen Ansprechpartner, die oder der Sie gezielt und individuell bei der Planung Ihres Studiums beraten.

Kontakt

Studienfachberatung
Prof. Dr. John Siegel
HWR, Haus 1, Raum 1.2076
Tel.: 030/30877-2643
E-Mail: john.siegel@hwr-berlin.de

Darüber hinaus können Sie die **allgemeine Studienberatung** nutzen, die z.B. Ihre Fragen zum Studiengangs- oder Hochschulwechsel beantwortet.

Kontakt

Studienberatung der HWR Berlin am Campus Lichtenberg
HWR, Haus 6A, Raum 6A 007
Tel.: 030/30877-1919
[Kontaktformular](#)

Sprechzeiten

vor Ort		telefonisch	
Mo, Mi	10.00 Uhr bis 12.00 Uhr	Di, Mi	11.00 Uhr bis 12.00 Uhr
Do	14.00 Uhr bis 16.00 Uhr	Do	15.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Kontakt

Studienberatung der HTW Berlin am Campus Treskowallee
HTW TA, Gebäude A, Räume 151-152
Tel.: 030/5019-2254
E-Mail: studienberatung@htw-berlin.de

Sprechzeiten

vor Ort		telefonisch	
Di	10.00 Uhr bis 12.00 Uhr	Mo, Fr	11.00 Uhr bis 13.00 Uhr
Do	14.00 Uhr bis 17.00 Uhr	Mi	14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Sowohl die [HWR Berlin](#) als auch die [HTW Berlin](#) bieten Beratung und Unterstützung in **Krisensituationen** und bei **psychischen Problemen (Prüfungsangst etc.)** an:

Kontakt

Dipl.-Psych. Kathrin Joerger
HWR, Haus 6A, Raum 6A 006
Tel.: 030/30877-1458
psychologische-beratung@hwr-berlin.de

Kontakt

Dipl.-Psych. Hanna Dobrovoda
HTW TA, Gebäude A, Raum 141
Tel.: 030/5019-2315
psychologische.beratung@htw-berlin.de

Hinweise auf weitere **psychologische Beratungsangebote** finden Sie auf der [Website des studierendenWERKS](#).

9.2 **Wo bekomme ich Informationen zur Studienförderung?**

Neben BAföG bieten **Stipendien** eine interessante Möglichkeit der Studienfinanzierung, vor allem, da diese - anders als das BAföG - nicht zurückgezahlt werden müssen. Unter <http://www.stipendiumplus.de> finden Sie eine Übersicht über die 13 vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützten Begabtenförderungswerke (Stiftungen). Über <http://mystipendium.de> erreichen Sie eine Datenbank, die über 1.200 Förderangebote verzeichnet und in der Sie anhand der Fördervoraussetzungen ein Stipendium finden können. Darüber hinaus enthält die Website viele nützliche Informationen.

Die Kriterien zur Vergabe von Stipendien sind von Förderprogramm zu Förderprogramm sehr unterschiedlich. Fast allen ist aber gemein, dass neben **hervorragenden Studienleistungen** in irgendeiner Form auch **gesellschaftliches Engagement** erwartet wird - sei es in Parteien, in Kirchen, in Vereinen/Initiativen oder an der Hochschule. Beispielsweise bildet u.U. auch die Mitarbeit in den Gremien des Studiengangs eine gute Basis für eine Bewerbung um ein Stipendium. Qualifizierte und engagierte PuMa-Studierende haben in der Vergangenheit immer wieder erfolgreich die Hürden einschlägiger Aufnahmeverfahren der bekanntesten Studienstiftungen genommen (z.B. Studienstiftung des deutschen Volkes, Friedrich-Ebert-Stiftung, Konrad-Adenauer-Stiftung, Friedrich-Naumann-Stiftung, Heinrich-Böll-Stiftung, Cusanus Werk, Hans-Böckler-Stiftung, Rosa-Luxemburg-Stiftung). Die Professor/innen im Studiengang geben Ihnen gerne Rat und unterstützen Ihre Anträge ggf. mit Empfehlungsschreiben.

Es empfiehlt sich, sich schon im ersten Semester über individuell geeignete Möglichkeiten und die Bewerbungstermine der Stiftungen zu informieren, um dann - nach Vorliegen der Prüfungsergebnisse aus dem ersten Semester - ggf. eine Bewerbung in Angriff zu nehmen.

Weitere nützliche Informationen über Stipendienangebote und die Vertrauensdozierende der Studienstiftungen finden Sie auch auf den Internetseiten von [HTW Berlin](http://www.htw-berlin.de) und [HWR Berlin](http://www.hwr-berlin.de).

9.3 **Wie beantrage ich ein Teilzeitstudium?**

Studierende, die ihr Studium aus finanziellen, beruflichen, familiären oder sonstigen Gründen in [Teilzeit](#) absolvieren möchten, können dies auf Antrag tun. Das novellierte Berliner Hochschulgesetz garantiert und die semesterweise Zulassung erleichtert diese Option. Nutzen Sie ggf. diese offizielle Möglichkeit des **Teilzeitstudiums** und reichen den auf der HWR-Website erhältlichen Antrag auf Teilzeitstudium im Büro für Zulassung und Immatrikulation **bis zum 10. März** (Sommersemester) **bzw. 10. September** (Wintersemester) ein.

Das Studium an der HWR Berlin ist in der Regel ein Vollzeitstudium. In bestimmten Fällen können Sie jedoch in individueller Teilzeitform studieren:

- eigene Berufstätigkeit,
- Pflege und Erziehung eines Kindes im Alter von bis zu 12 Jahren,
- Pflege von pflegebedürftigen nahen Angehörigen (im Sinne des Pflegezeitgesetzes),
- eine Behinderung, die ein individuelles Teilzeitstudium erforderlich macht,
- Schwangerschaft,
- Wahrnehmung eines Mandats eines Organs der Hochschule, der Studierendenschaft oder des Studierendenwerks Berlin,
- sonstige schwerwiegende Gründe.

Hinweis! Wir sind grundsätzlich darum bemüht, auch Ihre „sonstigen Bedürfnisse“ als Studierende bei der Lehrplanung mit im Auge zu behalten (z.B. Job, Familienpflichten, Ehrenamt). Dies ist allerdings angesichts der vielfältigen Anforderungen erfahrungsgemäß nur in begrenztem Rahmen möglich. Sie haben ein Studium gewählt, das unmissverständlich als **Vollzeitstudium** ausgewiesen und akkreditiert ist. Die Arbeitsbelastung („Workload“) durch Studium und Prüfungen ist konsequent anhand dieser Grundlagen kalkuliert.

Kontakt

Büro für Bewerbung, Zulassung und Immatrikulation (BBZI)
HWR, Haus 1, Raum 1.2033-35
Tel.: 030/30877-1800
E-Mail: bbzi@hwr-berlin.de

10 Wie kann ich im Ausland studieren und Praktika absolvieren?

10.1 Wie organisiere ich ein Studiensemester im Ausland?

Ein Auslandsaufenthalt bietet große Chancen, den eigenen Horizont zu erweitern. Man erhält die einmalige Möglichkeit, einen tiefen Einblick in eine andere Kultur zu gewinnen und Sprachkompetenz zu erlangen. Ihre persönliche Entwicklung, die Sie daraus gewinnen, wird Ihnen später im Beruf von großem Nutzen sein. Wichtig für einen erfolgreichen Auslandsaufenthalt ist eine rechtzeitige und sorgfältige Vorbereitung.

HTW Berlin und HWR Berlin pflegen Kooperationsprogramme mit europäischen und außereuropäischen Hochschulen. PuMas haben z.B. an den Universitäten in Brisbane (Australien) oder Växjö (Schweden) studiert. Allgemeine Informationen zu Programmen und Finanzierungsmöglichkeiten sowie die entsprechenden Anträge zum Download finden Sie auf der [HWR-Website](#) und der [HTW-Website](#).

Wenn Sie sich für ein Auslandssemester interessieren, sollten Sie frühzeitig klären, zu welchem Zeitpunkt sich ein solcher Auslandsaufenthalt am besten in Ihren Studienplan einfügen lässt. Ein Auslandsaufenthalt im Sommersemester ist durch die abweichenden Semestertermine in den einzelnen Ländern problematisch. Das Semester beginnt in vielen Ländern bereits im Februar. Im Wintersemester sind Auslandsaufenthalte in der Regel unproblematisch, da sich die Semestertermine an ausländischen Hochschulen nicht mit den Semesterterminen im PuMa-Studiengang überschneiden. Das **3. Semester** ist der günstige Zeitpunkt für ein Auslandssemester und als sogenanntes „Mobilitätsfenster“ vorgesehen (§ 4 Abs. 7 BSPO/PuMa).

Bei der Planung eines Auslandssemesters ist zu beachten, dass Studienleistungen, die an einer Partnerhochschule erbracht werden, nicht automatisch und auch nicht unbedingt vollständig (Gleichwertigkeit) für das Bachelorstudium „Public und Nonprofit-Management“ anerkannt werden können.

Fachlich einschlägige Kooperationsprogramme und Austauschangebote für PuMa werden von der HWR Berlin gepflegt. Insofern ist im Rahmen der Arbeitsteilung zwischen den beiden Hochschulen für Sie vorrangig das [International Office der HWR Berlin](#) zuständig. Das Angebot der HTW Berlin ist fachlich und organisatorisch auf die von der HTW Berlin selbst administrierten Studiengänge hin ausgerichtet. Dennoch kann in Einzelfällen auch ein über die HTW Berlin organisierter Austausch klappen.

Informieren Sie sich **frühzeitig** und stimmen Sie die Einzelheiten ab, wenn Sie ein Auslandssemester absolvieren wollen.

Kontakt

International Office der HWR Berlin am Campus Lichtenberg; Incoming/Outgoing
Cathrine Caspari
HWR, Haus 1, Raum 1.0065
Tel.: 030/30877-2982
E-Mail: cathrine.caspari@hwr-berlin.de

Sprechzeiten

Mo 10.30 Uhr bis 12.30 Uhr
Di 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Kontakt

International Office der HTW Berlin am Campus Treskowallee; Outgoing
Kornelia Röhr
HTW TA, Gebäude A, Raum 140
Tel.: 030/5019-2534
E-Mail: kornelia.roehr@htw-berlin.de

Telefonische Sprechzeiten

Mo, Fr 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr
Di 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr

10.2 **Wer hilft mir bei einem Praktikum im Ausland?**

Selbstverständlich können Sie sowohl das 12-wöchige Pflichtpraktikum als auch zusätzliche [Praktika im Ausland](#) absolvieren. Es gelten die gleichen inhaltlichen und formalen Anforderungen wie für Praktika im Inland (s. Kapitel 7). Wenden Sie sich mit Ihren inhaltlichen Fragen an die/den Praktikumsbeauftragte/n und mit Ihren Fragen hinsichtlich von Fördermöglichkeiten wie ERASMUS+ oder PROMOS an das International Office der HWR Berlin.

Kontakt

International Office der HWR Berlin am Campus Lichtenberg; Incoming/Outgoing
Cathrine Caspari
HWR, Haus 1, Raum 1.0065
Tel.: 030/30877-2982
E-Mail: cathrine.caspari@hwr-berlin.de

Sprechzeiten

Mo 10.30 Uhr bis 12.30 Uhr
Di 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Kontakt

International Office der HTW Berlin am Campus Treskowallee
(ERASMUS+ und PROMOS-Stipendien sowie
Beratung zu Finanzierungsmöglichkeiten für Auslandspraktika)
Rita Leuner
HTW TA, Gebäude A, Raum 136
Tel.: 030/5019-2323
E-Mail: rita.leuner@htw-berlin.de

Sprechzeiten

Di 12.00 Uhr bis 15.00 Uhr (persönlich: HTW WH, Gebäude B, Raum 102)
Mi 09.00 Uhr bis 12.00 Uhr (telefonisch)

11 Und nach dem Studium?

11.1 Wer hilft mir bei der Vorbereitung auf den Beruf?

An der [HTW Berlin](#) und der [HWR Berlin](#) gibt es einen Career Service, der Studierende sowie Absolvent/innen mit Informationen und persönlicher Beratung zu allen Fragen von Bewerbung, Karriereplanung und Berufseinstieg unterstützt. Nutzen Sie diese Angebote!

Die HTW Berlin bietet u.a. Seminare an, die vermitteln, wie man Bewerbungsunterlagen erstellt und sich gezielt auf Vorstellungsgespräche und Assessment Center vorbereitet. Das umfangreiche Service-Angebot finden Sie auf der Website der HTW Berlin.

Kontakt

Career Service HWR Berlin, Campus Lichtenberg
E-Mail: careerservice@hwr-berlin.de

Kontakt

Career Service HTW Berlin, Campus Treskowallee
Michaela Frana
HTW TA, Gebäude A, Raum 154
Tel.: 030/5019-2936
E-Mail: caerservice@htw-berlin.de

11.2 Wie kann ich mit den PuMas in Verbindung bleiben?

Wir freuen uns, wenn Sie auch nach dem Studium mit uns in Verbindung bleiben und Ihre beruflichen Erfahrungen mit uns und nachfolgenden PuMa-Generationen teilen.

Sowohl die [HTW Berlin](#) als auch die [HWR Berlin](#) sind dabei, ein Netzwerk von Ehemaligen aufzubauen. Beide Alumni-Netzwerke stehen den Absolvent/innen des Studiengangs „Public und Nonprofit-Management“ offen.

Das umfangreiche Angebot der HTW Berlin ist in ein Karriere- und Alumni-Portal integriert, zu dem u.a. ein Stellenmarkt und Diskussionsforen zum fachlichen und persönlichen Austausch gehören.

Als hochschulübergreifender Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ haben wir aber bereits seit langem auch einen eigenen, gut funktionierenden Mailverteiler zur Vernetzung, über den sich bereits viele Karriereoptionen eröffnet haben.

Kontakt

Career Service HWR Berlin, Campus Lichtenberg
Beate von Halle
Tel.: 030/30877-1193
E-Mail: alumni@hwr-berlin.de

Kontakt

Career Service HTW Berlin, Campus Treskowallee
HTW TA, Gebäude E, Raum 18
E-Mail: caerservice@htw-berlin.de

Anhang

- Anhang 1 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens
- Anhang 2 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens
- Anhang 3 Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden in den hochschulübergreifenden Studiengängen PuMa und MaNGo
- Anhang 4 Curriculum des Bachelorstudiengangs „Public und Nonprofit-Management“
- Anhang 5 Prüfungsplan des Bachelorstudiengangs „Public und Nonprofit-Management“ (Auszug aus der Studien- und Prüfungsordnung vom 20.07.2022)
- Anhang 6 Übersicht über die Modulbeauftragten des Bachelorstudiengangs „Public und Nonprofit-Management“
- Anhang 7 Klausurordnung
- Anhang 8 Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten
- Anhang 9 Studien- und Prüfungsordnung BSPO/PuMa vom 20.07.2022
- Anhang 10 Modulhandbuch des Bachelorstudiengangs „Public und Nonprofit-Management“
- Anhang 11 Praktikumsordnung BPrakO/PuMa vom 25.09.2019

Anhang 1 Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens

Rahmenbedingungen des Lehrens und Lernens

zur Orientierung für ein gutes Miteinander

- (1) Es wird ein wertschätzender Umgang zwischen Lehrenden, Studierenden und den Verwaltungsmitarbeiter/innen gepflegt. Dazu gehört das gegenseitige aufmerksame Zuhören, das sachliche Argumentieren im konstruktiven Ton und das ebensolche Rezipieren sowie die gegenseitige höfliche Anrede inklusive akademischem Titel in verbaler und schriftlicher Form. Herabsetzende und beleidigende Äußerungen sind tabu.
- (2) Die Studierenden achten auf ein konstruktives Studierverhalten in den Lehrveranstaltungen, um möglichst viel fachliche und persönliche Weiterentwicklung aus dem Besuch ziehen zu können. Dazu gehört unter anderem, sich nicht ablenken zu lassen und ebenfalls andere Studierende nicht abzulenken sowie ein fairer und zuverlässiger Umgang miteinander, auch bei Team- und Projektarbeiten
- (3) Informationen, die öffentlich zugänglich sind, z.B. verschickte Rundmails, Internetseiten des Fachbereichs, Regelungen in den Studien- und Prüfungsordnungen, Dateien in Moodle sowie Leitfäden, werden zunächst sorgfältig recherchiert und gelesen, so dass ggf. unnötige Anfragen an Lehrende und Verwaltungsmitarbeiter/innen vermieden werden. Es empfiehlt sich auch, den Kontakt zu den Kommilitonen/innen zu pflegen und diese ggf. um Rat zu fragen.
- (4) Die Lehrenden und Verwaltungsmitarbeiter/innen achten darauf, berechtigte Anfragen und Fachfragen von Studierenden konstruktiv und zeitnah zu beantworten sowie klare organisatorische Regelungen für die Lehrveranstaltungen zu treffen.
- (5) Lehrveranstaltungen beginnen pünktlich. Alle Beteiligten mühen sich um ein rechtzeitiges Erscheinen. Sollte dies ausnahmsweise einmal nicht möglich sein, so geschieht ein unauffälliges Betreten des Raumes und Aufsuchen eines nahegelegenen Platzes.
- (6) Verzehr von Speisen, persönliche Telefonate und Textnachrichten werden in den Pausen und in den Zeiten vor und nach Lehrveranstaltungen getätigt. Während einer laufenden Lehrveranstaltung ist dies nicht angemessen.
- (7) Elektronische Geräte werden ausschließlich zu Unterrichtszwecken eingesetzt. Um Störungen zu vermeiden, werden alle Geräte während Lehrveranstaltungen in einen Ruhemodus geschaltet.
- (8) Am Ende von Lehrveranstaltungen wird die Tafel gewischt und die technische Einrichtung, insbesondere Verkabelungen von PC und Beamer, im ursprünglichen Zustand hinterlassen.

Anhang 2 Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens

Rahmenbedingungen des Online-Lehrens und Online-Lernens (evtl. „Informationen zur Online-Lehre und Online-Lernen“)

zur Orientierung für ein gutes Miteinander

Während der Corona-Pandemie hat sich der Umfang der Online-Lehre erheblich ausgeweitet. Studierende und Lehrende machen vielfältige Erfahrungen in synchronen (zeitgebundenen) und asynchronen (zeitungebundenen) Lehrformaten. Aus diesem Anlass und um möglichen Missverständnissen vorzubeugen, sind die nachfolgenden Orientierungspunkte entwickelt und vom Fachbereichsrat am 20.01.2021 verabschiedet worden.

(1) Sowohl Lehrende als auch Studierende befinden sich noch im Lern- und Erfahrungsprozess, wie online Lehren und online Lernen bestmöglich gestaltet werden kann. Eine gegenseitige Fehlertoleranz ist daher angemessen.

(2) Es wird auch bei der Onlinelehre und Onlinekommunikation ein wertschätzender Umgang zwischen Lehrenden, Studierenden und den Verwaltungsmitarbeiter/innen gepflegt. Damit verbunden ist auch die Bitte, seinen tatsächlichen Vor- und Nachnamen in den Online-Portalen der HWR zu verwenden, außer der/ die Lehrende hat eine andere Vereinbarung getroffen.

(3) Das aktive Mitwirken von Studierenden ist ein integraler Bestandteil von Onlinelehre. Die Beiträge der Studierenden sind während der Onlinelehre sehr willkommen! Die Lehrenden achten bei der didaktischen Gestaltung darauf, der Partizipation von Studierenden genug Raum zu geben (z.B. durch offene Fragen, Diskussionen, Lösungsbesprechung von Aufgaben, geplante und spontane Umfragen, Einrichtung von Break-Out-Arbeitsgruppen etc.). Studierende sind ausdrücklich dazu eingeladen, ihre Mitwirkung aktiv über die Nutzung von Mikrofon und Kamera zu gestalten. Die Distanz und Unpersönlichkeit von Onlinemedien kann auf diese Weise etwas reduziert werden.

(4) Die Lehrenden definieren jeweils vorab, in welcher Gestalt die Beiträge der Studierenden besonders gewünscht sind (bspw. Chatnachrichten, Beiträge über Mikrofon, Aktivieren der Kamera, ggf. Nutzung eines Meldezeichens, Hochladen von Dateien, Freigabe des Bildschirms etc.). Studierende sollten sicherstellen, dass bei ihren Beiträgen für alle eindeutig hervorgeht, wer gerade spricht bzw. präsentiert.

(5) Alle beachten die bestehenden Persönlichkeitsrechte der online Mitwirkenden, den Datenschutz und Urheberrechte: Eine digitale Aufzeichnung durch Einzelpersonen (bspw. Bildschirm abfilmen oder Screenshot) ist grundsätzlich nicht erlaubt. Eine Verpflichtung zur Aufzeichnung von Online-Lehre besteht grundsätzlich nicht.

(6) Auch ein Webinar ist ein geschützter Raum für die eingeschriebenen Kursteilnehmer/innen. Nur so kann eine offene und vertrauensvolle Diskussion stattfinden. Gäste (z. B. Studierende aus anderen Semestern, Mithörer zu Hause) können nach vorheriger Zustimmung aktiv oder passiv teilnehmen.

(7) Für die asynchrone Onlinelehre sei ergänzend auf das ausführlichere Dokument „Empfehlungen für eine gute Online-Lehre“ der Studiendekane Prof. Furtak / Prof. Kraatz (Stand Juli 2020) verwiesen. Die Lehrenden sollten Möglichkeiten zum Austausch mit den Studierenden

schaffen. Trotz des asynchronen Formats sollen während des Semesters regelmäßige Interaktionen zwischen Studierenden und Lehrenden stattfinden.

(8) Studierende sind sich der Eigenverantwortung und der erforderlichen Selbstdisziplin für den kontinuierlichen Lernprozess bewusst. Sie vernetzen sich nach Möglichkeit auch untereinander. Die Studierenden stellen sich darauf ein, dass die synchrone wie auch asynchrone Onlinelehre mehr eigenen Zeiteinsatz als der Besuch einer Präsenzveranstaltung bedeutet und arbeiten daher ebenso aktiv und konzentriert wie in der Präsenzlehre mit. Online Lehre benötigt daher ein gutes Zeitmanagement. Prof. Egger de Campo hat hierzu ein Video zur Verfügung gestellt: <https://prezi.com/v/vzupcq7o5nll/zeitmanagement/?preview=1>.

(9) Alle selbsterstellten Materialien in Moodle sind nur für die eingeschriebenen Kursteilnehmer/innen bestimmt und dürfen nicht an andere Personen weitergegeben werden.

Stand: Februar 2021

Anhang 3

Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden

Eskalationsstufen bei Problemen und Konflikten zwischen Lehrenden und Studierenden in den hochschulübergreifenden Studiengängen PuMa und MaNGo

Dass es zwischen Studierenden und Lehrenden im laufenden Lehr- und Prüfungsbetrieb auch mal Probleme und Konflikte geben kann, ist völlig normal. Wichtig ist, dass diese Probleme an der richtigen Stelle konstruktiv bearbeitet und angemessen gelöst werden können. Unnötige Verschärfungen gilt es zu vermeiden. Ungeachtet der Rollen- und Funktionsunterschiede von Lehrenden und Studierenden wollen wir uns gemeinsam um eine faire, respektvolle und verständigungsorientierte Kommunikation und Konfliktbehandlung bemühen.

Stufe 1: Individuelle bilaterale Klärung

Probleme mit DozentInnen oder Studierenden, die sich auf Inhalte und Ablauf von Lehrveranstaltungen, Prüfungen oder Verhaltensweisen beziehen, sollten zunächst immer mit bzw. zwischen den betreffenden Personen besprochen und wenn möglich gelöst werden. Generell gilt für alle Beteiligten: „besser erstmal eine Nacht darüber schlafen“ und stets höflich Sachlichkeit bewahren.

Stufe 2: Einbeziehung der Jahrgangssprecher

Bei so nicht klärbaren individuellen Problemen oder bei die Gesamtgruppe betreffenden Problemen bzw. Konflikten, wären beim Bemühen um eine konstruktive Lösung die JahrgangssprecherInnen einzubeziehen. Bei Problemen, die die Gesamtgruppe betreffen, kann es auch sinnvoll sein, einen Gesprächstermin mit der Gesamtgruppe zu vereinbaren. Handelt es sich um ein individuelles Problem im Zusammenhang mit einer Prüfungsleistung, kann bereits auf dieser Stufe direkt der/die Prüfungsausschussvorsitzende kontaktiert werden. AnsprechpartnerInnen für Unstimmigkeiten bei der Organisation und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen (z.B. Ausfall von Lehrveranstaltungen oder Nichteinhaltung von Korrekturfristen) sind i.d.R. die MitarbeiterInnen der Fachbereichsverwaltung (Zuständigkeiten: s. Leitfaden).

Stufe 3: Kontaktierung der Modulbeauftragten

Ist das Problem so nicht klärbar, wäre in der nächsten Stufe der/die Modulbeauftragte die richtige Ansprechperson für die Jahrgangssprecher bzw. die Lehrperson. Die aktuelle Liste der

Modulbeauftragten findet sich auf den Webseiten der HWR. Die Modulbeauftragten kümmern sich um den Lehreinsatz in ihren Modulen und um die Fragen und Probleme, die im Zusammenhang damit auftauchen. Sie haben in der Regel auch die Lehrbeauftragten selbst gewonnen und standen bzw. stehen im Austausch mit ihnen. Modulbeauftragte können ggf. auch entscheiden, ob es nötig bzw. sinnvoll ist, an den/die Prüfungsausschussvorsitzende(n) oder den/die StudiengangssprecherIn weiter zu verweisen. Handelt es sich bei der Lehrkraft, mit der ein nicht im direkten Austausch lösbares Problem vorliegt, selbst um die modulbeauftragte Person, so wäre ersatzweise unmittelbar der/die StudiengangssprecherIn zu kontaktieren.

Stufe 4: Wenden an die Studiengangsverantwortlichen oder den/die Prüfungsausschussvorsitzende/n

Kann das Problem mit Hilfe der Modulbeauftragten nicht gelöst werden, so wären die jeweiligen Studiengangsverantwortlichen (Studiengangssprecher/-beauftragte) die richtigen Ansprechpersonen. Handelt es sich um ein mehrere oder alle Studierende(n) betreffendes „Prüfungsproblem“, ist statt des/der Studiengangsverantwortlichen der/die Prüfungsausschussvorsitzende die direkt zuständige Ansprechperson.

Stufe 5: Klärungsbitte an die Gemeinsamen Kommission

Kommt es nach Durchlaufen der Stufen 1 - 4 nicht zu einer aus der Sicht der betroffenen Studierenden bzw. JahrgangssprecherInnen angemessenen Problemlösung, so kann im nichtöffentlichen Teil der GK eine Klärungsbitte vorgetragen werden. Unabhängig davon steht es den TeilnehmerInnen frei, die GK im nichtöffentlichen Teil über besonders relevante Probleme und Konflikte zu informieren. Die vorgesehenen Eskalationsstufen bleiben davon unberührt.

Anregungen und Kritik für die Weiterentwicklung der Studiengänge

„Nach der Reakkreditierung ist vor der Reakkreditierung!“ Wir pflegen eine proaktive Kultur des kontinuierlichen Feedbacks mit unseren Studierenden in Sachen Weiterentwicklung der Studiengänge. Die Studiengangsverantwortlichen (Studiengangbeauftragte/-sprecher) sind hier immer die richtigen ersten AnsprechpartnerInnen für alle Anregungen, Ideen, Kritik und Änderungsvorschläge!

Stand: 27.01.2021

Anhang 4 Curriculum

Studienplanübersicht über die Module im 1. Semester	SWS	ECTS	Form	Art
(B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	4	5	LV	P
(B 02) Marketing	4	5	LV	P
(B 03) Buchführung	4	5	LV	P
(B 04) Sozialwissenschaften	4	5	LV	P
(B 05) Zivilrecht	4	5	LV	P
(B 06) Schlüsselkompetenzen	3	5	PÜ	P
Summe	23	30		

Studienplanübersicht über die Module im 2. Semester	SWS	ECTS	Form	Art
(B 07) Kostenrechnung und Controlling	5	5	LV	P
(B 08) Bilanzierung	4	5	LV	P
(B 09) Organisation und Personal	4	5	LV	P
(B 10) Volkswirtschaftslehre	4	5	LV	P
(B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaften	4	5	LV	P
(B 12) Verfassungsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht	4	5	LV	P
Summe	25	30		

Studienplanübersicht über die Module im 3. Semester	SWS	ECTS	Form	Art
(B 13) Projektstudie	5	5	LV	P
(B 14np) Management und Governance im Nonprofit Sektor	4	5	PS	WP
(B 14ös) Management und Governance im öffentlichen Sektor	4	5	PS	WP
(B 15) Statistik	2+2	5	LV+PCÜ	P
(B 16) Öffentliche Finanzwirtschaft und Beschaffung	4	5	LV	P
(B 17) Geschäftsprozess- und Projektmanagement	4	5	LV	P
(B 18) Investition und Finanzierung	4	5	LV	P
Summe	25	30		

Studienplanübersicht über die Module im 4. Semester	SWS	ECTS	Form	Art
(B 19) Steuerrecht	2	5	LV	P
(B 20) Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht	4	5	LV	P
(B 21np) Recht der Nonprofit-Organisationen	4	6	PS	WP
(B 21ös) Besonderes Verwaltungsrecht	4	6	PS	WP
(B 22cf) Projekt Controlling und Finanzmanagement*	3	5	PS	WP
(B 22mf) Projekt Marketingmanagement und Fundraising*	3	5	PS	WP

(B 22op) Projekt Organisation und Personalmanagement*	3	5	PS	WP
(B 23cf) Controlling*	4	5	PÜ	WP
(B 23mf) Marketingmanagement*	4	5	PÜ	WP
(B 23op) Personalmanagement*	4	5	PÜ	WP
(B 24f) Fremdsprache I	4	4	PÜ	P
Summe	21	30		

Studienplanübersicht über die Module im 5. Semester	SWS	ECTS	Form	Art
(B 25) E-Government und Digitalisierung	4	5	LV	P
(B 26) Seminar zum Public und Nonprofit-Management	4	6	PS	WP
(B 27np0) Planspiel zum Nonprofit Sektor	2	5	PÜ	WP
(B 27ös) Planspiel zum öffentlichen Sektor	2	5	PÜ	WP
(B 28cf) IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement*	2	5	PCÜ	WP
(B 28mf) IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising*	2	5	PCÜ	WP
(B 28op) IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft*	2	5	PCÜ	WP
(B 29cf) Öffentliches Rechnungswesen: national und international*	4	5	PÜ	WP
(B 29mf) Fundraising*	4	5	PÜ	WP
(B 29op) Organisationsmanagement*	4	5	PÜ	WP
(B 30f) Fremdsprache II	4	4	PÜ	P
Summe	20	30		

Studienplanübersicht über die Module im 6. Semester	SWS	ECTS	Form	Art
(B 31) Praktikum	0	17	-	P
(B 32) Bachelorarbeit	0	8	-	P
(B 33) Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)	1	5	PS	P
Summe	1	30		

* Für diese zwölf Wahlpflichtmodule in den drei Wahlpflichtschwerpunkten Controlling und Finanzmanagement (CF), Organisation und Personal (OP) sowie Marketing und Fundraising (MF) werden jährlich bis zu 16 Lehrveranstaltungen eingerichtet, die alternierend im Sommer- und im Wintersemester jahrgangsübergreifend für Studierende im vierten und fünften Semester angeboten werden. Jeweils im Winter- und im Sommersemester stehen bis zu acht Lehrveranstaltungen zur Verfügung.

Erläuterungen der Abkürzungen

LV	Seminaristischer Lehrvortrag (40 Studierende)
P	Pflichtmodul
PCÜ	PC Übung (20 Studierende)
PS	Projektseminar, Action-Learning (20 Studierende)
PÜ	Praktische Übung (20 Studierende)
R	Referat
SWS	Semesterwochenstunde
WP	Wahlpflichtmodul

Anhang 5 Prüfungsplan

Im Rahmen der studienbegleitenden Modulprüfungen sind folgende Prüfungsleistungen in den jeweils angegebenen Formen (gem. § 8 Studien- und Prüfungsordnung) zu erbringen:

Pflichtprüfungen	Formen*
(B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	K, M, R, KP, LT
(B 02) Marketing	K, M, R, KP, LT
(B 03) Buchführung	K
(B 04) Sozialwissenschaften	K, M, R, KP, LT
(B 05) Zivilrecht	K, M
(B 06) Schlüsselkompetenzen	M, R
(B 07) Kostenrechnung und Controlling	K, M, R, KP, LT
(B 08) Bilanzierung	K
(B 09) Organisation und Personal	K, M, R, KP, LT
(B 10) Volkswirtschaftslehre	K, M, R, KP, LT
(B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaften	K, M, R, KP, LT
(B 12) Verfassungsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht	K, M
(B 13) Projektstudie	PB
(B 15) Statistik	K, LT
(B 16) Öffentliche Finanzwirtschaft und Beschaffung	K, M, R, KP, LT
(B 17) Geschäftsprozess- und Projektmanagement	K, M, R, KP, LT
(B 18) Investition und Finanzierung	K
(B 19) Steuerrecht	K, M, LT
(B 20) Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht	K, M, LT
(B 24f) Fremdsprache I	K, M
(B 25) E-Government und Digitalisierung	K, M, R, KP, LT
(B 30f) Fremdsprache II	K, M
Wahlpflichtprüfungen:	
(B 14npo) Management und Governance im Nonprofit Sektor	K, M, R, KP, LT
(B 14ös) Management und Governance im öffentlichen Sektor	K, M, R, KP, LT
(B 21npo) Recht der Nonprofit-Organisationen	K, M, LT
(B 21ös) Besonderes Verwaltungsrecht	K, M, LT
(B 26) Seminar zum Public und Nonprofit-Management	H
(B 27npo) Planspiel zum Nonprofit Sektor	R, LT
(B 27ös) Planspiel zum öffentlichen Sektor	R, LT

Wahlpflichtschwerpunkt Controlling und Finanzmanagement (CF)

(B 22cf) Projekt Controlling und Finanzmanagement	PB
(B 23cf) Controlling	K, M, R, KP, H, LT
(B 28cf) IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement	K, M, R, KP, H, LT
(B 29cf) Öffentliches Rechnungswesen: national und international	K, M, R, KP, H, LT

oder

Wahlpflichtschwerpunkt Marketing und Fundraising (MF)
--

(B 22mf) Projekt Marketingmanagement und Fundraising	PB
(B 23mf) Marketingmanagement	K, M, R, KP, H, LT
(B 28mf) IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising	K, M, R, KP, H, LT
(B 29mf) Fundraising	K, M, R, KP, H, LT

oder

Wahlpflichtschwerpunkt Organisation und Personal (OP)
--

(B 22op) Projekt Organisation und Personalmanagement	PB
(B 23op) Personalmanagement	K, M, R, KP, H, LT
(B 28op) IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	K, M, R, KP, H, LT
(B29op) Organisationsmanagement	K, M, R, KP, H, LT

Weitere Pflichtprüfung:

- (B 31) Praktikum**
Praktikum
Beurteilung gem. § 4 Abs. 7

Bachelorprüfung:

- (B 32) Bachelorarbeit**
Bachelorarbeit
Beurteilung gem. § 23

- (B 33) Mündliche Bachelorprüfung**
Kolloquium
Beurteilung gem. § 24

Legende

***Prüfungsformen (gem. § 8 Abs. 1):**

H	Hausarbeit
K	Klausur
KP	Kombinierte Prüfung
LT	Leistungstest
M	Mündliche Prüfung
PB	Projektbericht
R	Referat

Anhang 6 Übersicht über die Modulbeauftragten

Stand: Januar 2024

Module	Kurse	Modulbeauftragung
1. Semester		
B 01	Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	Prof. Dr. Siegel
B 02	Marketing	Prof. Dr. Sandberg
B 03	Buchführung (inkl. Übung)	Prof. Dr. Adam
B 04	Sozialwissenschaften	Prof. Dr. Osrecki
B 05	Zivilrecht	Prof. Dr. Eckebrecht
B 06	Schlüsselkompetenzen	Prof. Dr. Hohn
2. Semester		
B 07	Kostenrechnung und Controlling	Prof. Dr. Knappe
B 08	Bilanzierung (inkl. Übung)	Prof. Dr. Adam
B 09	Organisation und Personal	Prof. Dr. Brüggemeier
B 10	Volkswirtschaftslehre	Prof. Dr. Otter
B 11	Politik- und Verwaltungswissenschaften	Prof. Dr. Bröchler
B 12	Verfassungsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht	Prof. Dr. Tomerius
3. Semester		
B 13	Projektstudie	Prof. Dr. Sandberg
B 14	<i>(npo) Management und Governance im Nonprofit Sektor</i>	Prof. Dr. Hohn
	<i>(ös) Management und Governance im öffentlichen Sektor</i>	Prof. Dr. Brüggemeier
B 15	Statistik	Prof. Dr. Beinrucker
B 16	Öffentliche Finanzwirtschaft und Beschaffung	Prof. Dr. Erdmann
B 17	Geschäftsprozess- und Projektmanagement	Prof. Dr. Brüggemeier
B 18	Investition und Finanzierung	Prof. Dr. Knappe
4. Semester		
B 19	Steuerrecht	Prof. Dr. Adam
B 20	Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht	Prof. Dr. Deinert
B 21	<i>(npo) Recht der Nonprofit-Organisationen</i>	Prof. Dr. Sandberg
	<i>(ös) Besonderes Verwaltungsrecht</i>	Prof. Dr. Tomerius
B 22cf	Projekt Controlling und Finanzmanagement	Prof. Dr. Adam
B 23cf	Controlling	Prof. Dr. Knappe
B 22mf	Projekt Marketingmanagement und Fundraising	Prof. Dr. Sandberg
B 23mf	Marketingmanagement	Prof. Dr. Sandberg
B 22op	Projekt Organisation und Personalmanagement	Prof. Dr. Siegel
B 23op	Personalmanagement	Prof. Dr. Siegel
B 24f	Fremdsprache I	Herr Wehner (Englisch, HTW)

Module	Kurse	Modulbeauftragung
5. Semester		
B 25	E-Government und Digitalisierung	Prof. Dr. Brüggemeier
B 26	Seminar zum Public und Nonprofit-Management	Prof. Dr. Hohn
B 27	<i>(npo) Planspiel zum Nonprofit Sektor</i>	Prof. Dr. Adam
	<i>(ös) Planspiel zum öffentlichen Sektor</i>	Prof. Dr. Adam
B 28cf	IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement	Prof. Dr. Knappe
B 29cf	Öffentliches Rechnungswesen: national und international	Prof. Dr. Adam
B 28mf	IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising	Prof. Dr. Hohn
B 29mf	Fundraising	Prof. Dr. Hohn
B 28op	IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	Prof. Dr. Brüggemeier
B 29op	Organisationsmanagement	Prof. Dr. Brüggemeier
B 30f	Fremdsprache II	Herr Wehner (Englisch, HTW)
6. Semester		
B 31	Praktikum	Praktikumsbeauftragung
B 32	Bachelorarbeit	Studiengangsleitung und -fachberatung
B 33	Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)	Studiengangsleitung und -fachberatung

Anhang 7 Klausurordnung vom 04.12.2013



<p style="text-align: center;">Klausurordnung für die Studiengänge „Public und Nonprofit Management (PuMa)“ und „Nonprofit Management und Public Governance (MaNGo)“</p>

Der Prüfungsausschuss für die Studiengänge PuMa und MaNGo hat am 04.12.2013, zuletzt geändert am 25.06.2014, folgende Klausurordnung beschlossen:

1. Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen sollen in der Klausur eine Einzelleistung erbringen und damit nachweisen, dass sie entsprechende Kenntnisse und Fähigkeiten erworben haben. In einer Klausur werden Aufgaben oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. Dazu müssen für alle Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen gleiche Chancen sichergestellt werden.
2. Klausuren sind gemäß § 9 Abs. 2 Buchstabe a) BPO/PuMa bzw. § 8 Abs. 2 Buchstabe a) MPO/MaNGo schriftliche Prüfungen, die grundsätzlich im Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt werden. Die Dauer der Klausur soll 60 Minuten nicht unterschreiten und 180 Minuten nicht überschreiten. Wird der Leistungsnachweis durch eine Kombination aus Klausur und einer anderen Prüfungsform erbracht, kann die Bearbeitungszeit der Klausur auf bis zu 30 Minuten reduziert werden. Die Bearbeitungszeit wird von dem Prüfer bzw. der Prüferin unter Berücksichtigung des zeitlichen Umfangs (Präsenz- und Selbststudium) der Lehrveranstaltung und der Kombination mit anderen Prüfungsformen festgelegt. Klausuren sind nicht hochschulöffentlich.
3. Die Klausuraufsicht soll in der Regel durch den Dozenten bzw. die Dozentin oder eine fachkundige Aufsichtsperson durchgeführt werden. Der oder die Aufsichtsführende hat spätestens 5 Minuten vor Klausurbeginn die Öffnung des Klausorraumes sicherzustellen. Der oder die Aufsichtsführende kann nach eigenem Ermessen Hilfspersonen für die Klausuraufsicht hinzuziehen.
4. Der oder die Aufsichtsführende trägt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Vorbereitung und Durchführung der Klausur.
5. Der oder die Aufsichtsführende hat Weisungsrechte im Rahmen dieser Ordnung sowie gemäß § 6 BPO/PuMa bzw. § 5 MPO/MaNGo. Wer sich den Anordnungen der oder des Aufsichtsführenden widersetzt, kann von der Klausur ausgeschlossen werden.
6. Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen, die gemäß § 8 Abs. 1 BPO/PuMa bzw. § 7 Abs. 1 MPO/MaNGo Anspruch auf einen Nachteilsausgleich haben, haben dies der oder dem Aufsichtsführenden rechtzeitig, spätestens aber 14 Tage vor dem Klausurtermin, anzuzeigen.
7. Der Dozent legt fest, welche Hilfsmittel in der Klausur zugelassen sind, und gibt dies den Prüfungsteilnehmern und -teilnehmerinnen spätestens zwei Wochen vor dem Prüfungstermin bekannt.
8. Die Benutzung von Mobiltelefonen oder vergleichbaren Geräten in Prüfungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Sie sind vor jeder schriftlichen Prüfung auszuschalten und in einer mitgebrachten verschließbaren Tasche zu verstauen. Sollte gegen dieses Verbot verstoßen werden, wird dies als Täuschungsversuch gemäß § 6 Abs. 3 BPO/PuMa bzw. § 5 Abs. 3 MPO/MaNGo gewertet und die Klausur wird mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet.

9. Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen haben unaufgefordert zunächst so im Prüfungsraum Platz zu nehmen, dass jeder an einem eigenen Tisch sitzt. Ist dies angesichts der räumlichen Möglichkeiten nicht möglich, so ist zwischen den Klausurteilnehmern links und rechts jeweils ein Sitzplatz frei zu lassen. Der oder dem Aufsichtsführenden steht diesbezüglich ein Weisungsrecht zu.
10. Der oder die Aufsichtsführende stellt eine Prüfungsliste bereit, in der die zur Prüfung angemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmer namentlich aufgeführt sind. Mit der Unterschrift in der Prüfungsliste erklären die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen, dass sie sich gesundheitlich in der Lage fühlen, an der Klausur teilzunehmen. Die Klausurteilnahme steht nur für die Prüfung angemeldeten Studierenden offen. Ein Prüfungsrücktritt ist nur unmittelbar vor der Ausgabe der Klausur möglich und bedarf eines Antrags auf Anerkennung des Versäumnisses gemäß § 6 Abs. 2 BPO/PuMa bzw. § 5 Abs. 2 MPO/MaNGo. Ein Rücktritt nach Austeilung der Klausur ist grundsätzlich nicht mehr möglich. Bei Teilnahme trotz bekannter Krankheit trägt der oder die Studierende das Risiko.
11. Der Studierendenausweis bzw. die Immatrikulationsbescheinigung und der Personalausweis bzw. ein amtliches Identitätspapier sind zu Klausurbeginn unaufgefordert vorzulegen.
12. Die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen haben vor Klausurbeginn unaufgefordert alle Taschen u.ä. vom Tisch oder vom nebenstehenden Stuhl zu nehmen und an geeigneten Stellen im Prüfungsraum abzulegen. Auf dem Tisch sind nur die Schreibutensilien und zugelassene Hilfsmittel erlaubt (Verpflegung in angemessenem Umfang ist ebenfalls erlaubt).
13. Mündliche oder schriftliche Kontaktaufnahme mit anderen Studierenden während der Klausurdauer ist nicht zulässig und wird als Täuschungsversuch gewertet. Eine solche Entscheidung wird von der oder dem Aufsichtsführenden aktenkundig gemacht.
14. Während der Prüfung ist das Verlassen des Raumes nur zu Zwecken des Toilettenbesuchs gestattet.
15. Es darf jeweils nur ein Prüfungsteilnehmer bzw. eine -teilnehmerin den Klausorraum verlassen. Ein Verlassen des Raums hat leise zu erfolgen. Außerhalb des Prüfungsraumes dürfen die Prüfungsteilnehmer und -innen den unmittelbaren Bereich der Etage nicht verlassen.
16. Die Heftung der Klausuraufgaben darf nicht verändert werden. Wird die Heftung während der Klausur entfernt, so hat der Prüfungsteilnehmer oder die -teilnehmerin sicherzustellen, dass diese zu Klausurende im ursprünglichen Zustand wiederhergestellt wird. Alle Lösungsseiten sind deutlich lesbar mit Vor- und Nachname zu versehen. Auf dem Deckblatt ist zusätzlich die Matrikelnummer anzugeben.
17. Alle Klausuren müssen spätestens am Ende der Klausur von den Prüfungsteilnehmern und -teilnehmerinnen unterschrieben werden.
18. Wer innerhalb der letzten fünfzehn Minuten vor Klausurende seine Klausur vorzeitig abgibt, hat im Klausorraum an seinem Platz zu verbleiben, bis die Klausurzeit beendet ist.
19. Klausuren werden gemäß § 5 Abs. 1 BPO/PuMa bzw. § 4 Abs. 1 MPO/MaNGo bewertet. Die Klausuren sollen mit Anmerkungen des Prüfers bzw. der Prüferin versehen sein, aus denen die Punkteverteilung hervorgeht.
20. Der Prüfer oder die Prüferin hat nach Abschluss der Bewertung einen Termin zur Klausureinsicht für die Prüfungsteilnehmer und -teilnehmerinnen anzubieten. Dieser Termin muss spätestens eine Woche vor dem Wiederholungsprüfungstermin bzw. dem regulären Prüfungstermin in dem oder den Folgesemestern stattfinden. Bei der Klausureinsicht entstehende Fragen sind direkt an den Prüfer oder die Prüferin zu richten. Die Bewertungskriterien sind auf Nachfrage durch den Prüfer oder die Prüferin offenzulegen.
21. Nach dem Einsichtnahmetermin sind alle Klausuren, die von Lehrbeauftragten durchgeführt wurden, bei dem oder der Verantwortlichen für den Studienbetrieb des Fachbereichs 3 der HWR abzugeben. Die hauptamtlichen Lehrkräfte haben Klausuren eigenständig an einem geeigneten Ort aufzubewahren. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 3 Jahre.

Anhang 8 Hinweise zur Anfertigung von schriftlichen Prüfungsarbeiten

Hinweise zur Anfertigung von schriftlichen Prüfungsarbeiten

Die folgenden Hinweise sind **Empfehlungen**, die auch an die Lehrbeauftragten in den Studiengängen PuMa und MaNGo kommuniziert werden. Im Zweifelsfall sind individuelle Anforderungen der Prüfer:innen maßgeblich.

Im Studiengang PuMa werden im Rahmen des Moduls B 13 „Projektstudie“ Methoden wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt. Im Studiengang MaNGo ist im 1. Semester das Modul M 06 „Forschungsmethoden“ zu absolvieren.

Umfang

Bachelorarbeit: i.d.R. 7.500 Wörter, maximal 8.500 Wörter (§ 23 Abs. 5 Satz 2 SPO PuMa)

Masterarbeit: i.d.R. 12.000 Wörter, maximal 14.500 Wörter (§ 22 Abs. 5 Satz 2 SPO MaNGo)

Hausarbeit (PuMa) bzw. Research Paper (MaNGo):

12 Seiten ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang
(sofern in Veranstaltungshinweisen nicht anders angegeben)

Projektbericht: gem. Richtlinien der Lehrenden

Die Seitenangaben gelten für Festbreitenschriften wie z. B. Times New Roman und das unten angegebene Layout.

Deckblatt

Das Deckblatt (Muster s. Seite 4f.) enthält folgende Angaben:

- Logo HTW Berlin und Logo HWR Berlin
- Bezeichnung der Hochschulen und des Studiengangs
- Form der Arbeit (Hausarbeit, Projektbericht, Bachelorarbeit, Masterarbeit)
- Thema der Arbeit (exakt wie ausgegeben bzw. vereinbart)
- Name de:r Dozent:in bzw. Gutachter:in
- vorgelegt von: Name, Vorname; Matrikelnummer; Fachsemester; Adresse, E-Mail, Telefon
- Abgabetermin bzw. Bearbeitungszeitraum

Layout

Schrifttype i.d.R. Times New Roman mit Schriftgröße 12 pt (Fußnoten 10 pt) oder Arial mit Schriftgröße 11 pt (Fußnoten 9 pt)

Zeilenabstand 1,5-zeilig, Absatzabstand 6 pt, Blocksatz

Seitenränder: 4 cm Korrekturrand links, 2 cm rechts

Einseitiger Druck

Die Orientierung an Standards des wissenschaftlichen Arbeitens und eine durchgängig einheitliche Verfahrensweise werden vorausgesetzt.

Einzelheiten zu inhaltlichen und formalen Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten und Muster (Gliederung, zitierfähige Quellen, Zitiertechnik, Gestaltung von Verzeichnissen etc.) entnehmen Sie bitte der einschlägigen Ratgeberliteratur, z. B. Sandberg, Berit: Wissenschaftliches Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion, 3. Aufl., Berlin 2017.

Einige wichtige Punkte werden im Folgenden angesprochen.

Inhaltsverzeichnis

Gliederungs(unter)punkte dürfen niemals allein stehen; sie müssen mindestens zwei Einheiten umfassen.

Bei Hausarbeiten sollte eine Gliederungstiefe von drei Ebenen nicht überschritten werden.

Nummerierung:

nach dem Muster 1 / 1.1 / 1.1.1 usw. (Schlusspunkt entfällt)

Verzeichnisse werden nicht nummeriert.

Formulierung von Überschriften

Überschriften sollen gezielt den Inhalt des betreffenden Kapitels beschreiben und der Problemstellung bzw. gewählten Methodik gerecht werden. Ganze (Frage-)Sätze, einzelne Wörter oder an journalistischen Stil erinnernde Überschriften sind zu vermeiden.

Seitenzählung

Die Seitenzählung der Arbeit beginnt mit römischen Ziffern beim Deckblatt der Arbeit und wird in arabischen Ziffern ab der Einleitung fortgeführt.

Abbildungen und Tabellen

Abbildungen und Tabellen können (ohne Anrechnung auf den Textumfang) in den Text integriert werden, wenn sie dessen direkter Unterstützung dienen und den Lesefluss nicht unterbrechen. Bei größerem Umfang (z. B. mehrseitige Tabellen, Fragebogen, Broschüren) sind die Materialien im Anhang unterzubringen.

Abbildungen und Tabellen müssen eine klare Inhaltsbezeichnung tragen. Unmittelbar unter die Darstellung oder in einer an der Inhaltsbezeichnung angebrachten Fußnote sind Erläuterungen ggf. verwendeter Symbole (Legende) und Quellenangaben (ggf. "eigene Darstellung") zu setzen.

Abbildungen und Tabellen sind fortlaufend zu nummerieren. Wird im Text darauf Bezug genommen, sind beim Verweis Nummer und Seitenzahl der vorgelegten Arbeit anzugeben.

Im Abbildungsverzeichnis bzw. Tabellenverzeichnis werden Nummer, Titel und zugehörige Seitenzahl angeführt.

Abkürzungen

Themenspezifische Abkürzungen (z. B. NPO für Nonprofit-Organisation) sollten sparsam verwendet werden. Falls eine Abkürzung aufgrund der Länge oder häufigen Wiederholung im Text dennoch angebracht sein sollte, ist das Wort bei der ersten Erwähnung auszuschreiben und die Abkürzung in Klammern nachzustellen.

Gebräuchliche, d. h. im Duden aufgeführte Abkürzungen (wie z. B., u. a.) sowie Zitierabkürzungen (wie S., Aufl., Bd., Hrsg.) können, aber müssen nicht unbedingt in das Verzeichnis aufgenommen werden.

Zitiertechnik

Empfohlen wird die einfach zu handhabende Arbeit mit Kurzbelegen. Zu einem Kurzbeleg gehören als Mindestangabe der Autorennamen und das Erscheinungsjahr sowie i.d.R. eine Seitenzahl (z.B. Müller (2012), S. 23). Die Harvard-Zitiertechnik ist zulässig, aber nicht erwünscht.

Wörtliche Zitate werden im Text mit Anführungsstrichen und in der Fußnote durch Weglassen von "Vgl." gekennzeichnet.

Zitieren von Internetquellen

Internetpublikationen werden in Anlehnung an das für das Zitieren gedruckter Veröffentlichungen gewählte Muster zitiert. Dokumente müssen mit bibliographischen Angaben (Autor, Titel, Ort, Jahr, S. etc.) sowie der Internetadresse und dem Tagesdatum des Abrufs angegeben werden.

Online unter URL: Adresse [Stand: JJJJ-MM-TT].

oder

Online unter URL: Adresse [Abruf: JJJJ-MM-TT].

Trennungen der Internetadressen (URL) am Zeilenende sollten nicht mit einem verfälschenden Trennstrich (-) und ohne Lehrzeichen vorgenommen werden. Am besten werden sie nach einem Schrägstrich in der Adresse (/) gesetzt.

Webseiten werden mit dem Seitentitel und dem Datum des Downloads aufgenommen. Wenn keine Paginierung (Seitenzahlen) vorhanden ist, müssen die Zeilen oder eine andere Numerierungsform (z. B. Kapitel) angegeben werden, mit denen die zitierte Stelle auffindbar ist.

Verzeichnisse der Quellen

Sämtliche zitierten Monographien und Aufsätze sind in einem Literaturverzeichnis aufzuführen. Werden Internetpublikationen wie z. B. Publikationen von Aufsätzen im Internet zitiert, wird das Literaturverzeichnis zum Quellenverzeichnis, das sämtliche zitierten Quellen enthält. Für Webseiten, die keine:r Autor:in namentlich zugeordnet werden können, können Sie ein separates Verzeichnis einrichten. Beachten Sie bitte, dass die exakte Fundstelle für die Leser:innen nachvollziehbar sein muss. Der Verweis auf eine Homepage reicht nicht aus.

Das Zitieren von sogenannter "grauer Literatur" (z. B. Geschäftsbriefe, Flyer) ist nicht zulässig. Das Gleiche gilt für Vorlesungsskripte und nicht gesicherte Quellen wie Wikipedia u. ä.

Gesprächsverzeichnis

Bei empirischen Arbeiten, die auf Interviews basieren, sollten Sie ein Gesprächsverzeichnis anlegen, das folgende Angaben erfasst:

- Datum
- Name, Funktion und Organisation der Gesprächspartner:innen
- Thema des Gesprächs

Bei qualitativen empirischen Erhebungen sollten ferner aufgeführt werden:

- Form der Befragung (persönlich, telefonisch)
- Dauer des Interviews

Ob eine Interviewtranskription erforderlich ist, sollten Sie mit den Dozent:innen abstimmen.

Sie müssen alle Quellen, die Sie zitieren angeben und wörtliche Zitate als solche kenntlich machen! **Plagiate** gelten als wissenschaftliches Fehlverhalten. Sie werden mit der Bewertung der Arbeit mit der Note 5,0 ("nicht ausreichend") geahndet. Die Konsequenzen, die bis zur Exmatrikulation reichen können, sind in § 15 Abs. 1 SPO PuMa bzw. in § 14 Abs. 1 SPO MaNGo beschrieben.

Zusatz bei Bachelor- und Masterarbeiten

Eidesstattliche Erklärung gem. § 23 Abs. 6 Satz 2 SPO PuMa bzw. § 22 Abs. 6 Satz 2 SPO MaNGo mit handschriftlicher Original-Unterschrift in allen abgegebenen Exemplaren.

Platzierung am Ende der Arbeit.

Die eidesstattliche Erklärung wird nicht in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen.



Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin

University of Applied Sciences



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin

Berlin School of Economics and Law

Entwicklung eines Internationalisierungskonzepts für den Bachelorstudiengang "Public und Nonprofit- Management" und den Masterstudiengang "Nonprofit-Management und Public Governance" der HTW und HWR Berlin

Bachelorarbeit zur Erlangung des akademischen Grades

"Bachelor of Arts (B. A.)"

im hochschulübergreifenden betriebswirtschaftlichen Studiengang
"Public und Nonprofit-Management" der
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der
Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

vorgelegt von

Paul Puma

Anschrift	Am Tierpark 1, 10318 Berlin
Tel.	030 / 12 34 56
E-Mail	p.puma@zoo.de
Matrikelnr.	123456789

Gutachter_innen	Prof. Dr. Vorname Nachname Prof. Dr. Vorname Nachname
-----------------	--

Bearbeitungszeitraum	##.##.20## – ##.##.20##
----------------------	-------------------------

Freiwilliges Engagement von Studierenden – Eine kritische Analyse der Rahmenbedingungen

Masterarbeit zur Erlangung des akademischen Grades

"Master of Arts (M. A.)"

im hochschulübergreifenden betriebswirtschaftlichen Studiengang
"Nonprofit-Management und Public Governance"
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der
Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

vorgelegt von

Marie Mango, B.A.

Anschrift Blumberger Damm 44, 12685 Berlin
Tel. 030 / 12 34 56
E-Mail m.mango@baum.de
Matrikelnr. 123456789

Gutachter_innen Prof. Dr. Vorname Nachname
Prof. Dr. Vorname Nachname

Bearbeitungszeitraum ##.##.20## – ##.##.20##

Modulhandbuch Studiengang Public und Nonprofit-Management, B.A.

(auf Grundlage der Studien- und Prüfungsordnung PuMa vom 20.07.2022)

Modulnr.	Modulname	Seite
B 01	Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	3
B 02	Marketing	5
B 03	Buchführung	7
B 04	Sozialwissenschaften	9
B 05	Zivilrecht	11
B 06	Schlüsselkompetenzen	13
B 07	Kostenrechnung und Controlling	15
B 08	Bilanzierung	17
B 09	Organisation und Personal	19
B 10	Volkswirtschaftslehre	22
B 11	Politik- und Verwaltungswissenschaften	24
B 12	Verfassungsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht	26
B 13	Projektstudie	28
B 14npo	Management und Governance im Nonprofit Sektor	30
B 14ös	Management und Governance im öffentlichen Sektor	32
B 15	Statistik	35
B 16	Öffentliche Finanzwirtschaft und Beschaffung	37
B 17	Geschäftsprozess- und Projektmanagement	39
B 18	Investition und Finanzierung	41
B 19	Steuerrecht	43
B 20	Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht	45
B 21npo	Recht der Nonprofit-Organisationen	48
B 21ös	Besonderes Verwaltungsrecht	50
B 22cf	Projekt Controlling und Finanzmanagement*	52
B 22mf	Projekt Marketingmanagement und Fundraising*	54
B 22op	Projekt Organisation und Personalmanagement*	55
B 23cf	Controlling*	57
B 23mf	Marketingmanagement*	59
B 23op	Personalmanagement*	61
B 24f	Fremdsprache I	63

Modulnr.	Modulname	Seite
B 25	E-Government und Digitalisierung	65
B 26	Seminar zum Public und Nonprofit-Management	67
B 27npo	Planspiel zum Nonprofit Sektor	69
B 27ös	Planspiel zum öffentlichen Sektor	71
B 28cf	IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement*	73
B 28mf	IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising*	75
B 28op	IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft*	77
B 29cf	Öffentliches Rechnungswesen: national und international*	79
B 29mf	Fundraising*	81
B 29op	Organisationsmanagement*	83
B 30f	Fremdsprache II	85
B 31	Praktikum	88
B 32	Bachelorarbeit	89
B 33	Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)	90

Modulname	(B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Siegel
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • können betriebswirtschaftliche Grundbegriffe anwenden; • sind in der Lage, betriebswirtschaftliche Entscheidungstatbestände zu identifizieren und einzuordnen; • kennen grundlegende betriebswirtschaftliche Erklärungsmodelle und Instrumente; • sind mit grundlegenden betriebswirtschaftlichen Analyse- und Entscheidungstechniken vertraut; • kennen die wichtigsten begrifflichen, theoretischen, konzeptionellen und empirischen Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements, so dass sie in der Lage sind, vorgefundene Praxislösungen aus fachlicher Perspektive zu hinterfragen und differenziert zu beurteilen; • können Sinn, Ziele, Instrumente und Methoden des Public und Nonprofit-Managements auch gegenüber Fachfremden und kritischen Einwänden in differenzierter Weise argumentativ vertreten; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p><i>Vermittlung der für das (betriebswirtschaftliche) Studium des Public und Nonprofit-Managements wichtigen betriebswirtschaftlichen Grundbegriffe und -fragen in Verbindung mit einem ersten Überblick über betriebliche Funktions- und Entscheidungsbereiche sowie deren Einordnung in ein konzeptionelles Verständnis von Betriebswirtschaftslehre als Managementlehre:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Betriebswirtschaftslehre als Wissenschaft, • Wirtschaften und Rahmenbedingungen des Wirtschaftens im Betrieb (Betrieb und Wirtschaftssystem, Unternehmensordnung, Unternehmensziele, Shareholder und Stakeholder-Ansatz, Erwerbswirtschaftlichkeit/Gemeinwirtschaftlichkeit, Bewertung des wirtschaftlichen Handelns), • Konstitutive Entscheidungen (Rechtsform- und Standortwahl, Kooperation), • Grundfragen betriebswirtschaftlicher Funktionsbereiche und deren Besonderheiten in öffentlichen und gemeinnützigen Organisationen (Beschaffung, Dienstleistungsproduktion, Marketing; Planung, Organisation und Leitung, Personal; Finanz- und Rechnungswesen, Controlling). <p><i>Einordnung und Strukturmerkmale öffentlicher und gemeinwohlorientierter Einrichtungen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen der Wahrnehmung öffentlicher und gemeinwohlorientierter Aufgaben, • Disziplinäre und interdisziplinäre Zugänge, • Rahmenbedingungen des Handelns im öffentlichen und Dritten Sektor,

	<ul style="list-style-type: none"> • Institutional Choice, • Strategische Ziele und Elemente des Public und Nonprofit-Managements.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 02) Marketing
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen wichtige Konzepte der marktorientierten Unternehmensführung; • können Marketingphilosophie, Marketingkonzeption und Marketinginstrumente in das System der Betriebswirtschaftslehre einordnen; • verstehen die Bedeutung der nachfrageorientierten Unternehmensführung für die Reform des öffentlichen Sektors und können das Konzept der Marketingorientierung auf Nonprofit-Organisationen beziehen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Einführung in die Grundlagen des Marketings:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marketingbegriffe, • Dimensionen der Marketingorientierung, • Bezugsfelder des Marketings und Marketing-Formen, • Grundzüge des Konsumentenverhaltens. <p>Einführung in das (nicht-kommerzielle) Dienstleistungsmarketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dienstleistungen und Dienstleistungsmarketing, • Marketingbezogene Besonderheiten nicht-kommerzieller Dienstleistungsorganisationen, • Möglichkeiten und Grenzen der Kundenorientierung. <p>Grundlagen des strategischen und operativen Marketingmanagements nicht-kommerzieller Institutionen (Marketingmanagement-Prozess):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situations-Analyse (Markt-/ Marketingforschung), • Marketing-Planung (Ziele; Strategien; Produkt-, Distributions-, Kontrahierungs-, Kommunikationspolitik; Marketing-Mix; Markenpolitik).
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest.

	<p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 03) Buchführung
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Das Modul dient der Vermittlung von grundlegendem Fach- und Methodenwissen in Finanzbuchhaltung unter Berücksichtigung von Besonderheiten des öffentlichen Sektors.</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, die Grundstruktur der Finanzbuchhaltung, insb. des öffentlichen Sektors, zu verstehen und zu erfassen, und • können Geschäftsvorfälle im Rahmen der doppelten Buchführung mit Hilfe eines kommunalen Kontenrahmens buchen.
Inhalte	<p><i>Aus den rechtlichen Grundlagen der Buchführung werden die formellen Anforderungen an das öffentliche Rechnungswesen entwickelt. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Vermittlung der Technik der doppelten Buchführung. In diesem Zusammenhang geht es auch darum, ein Verständnis für das Arbeiten mit einem Kontenrahmen zu vermitteln:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung, Zweck und Rechtsgrundlagen der Buchführung, • Buchführungspflicht, Aufbewahrungspflicht, Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung, • Struktur und Aufbau von Kontenrahmen und Kontenplan, • Technik der doppelten Buchführung, Kontenführung, • Erstellung von Bilanz-, Ergebnis- und Finanzrechnung, • Ausgewählte Einzelprobleme im Rahmen der Buchführungs- und Abschlussarbeiten, bspw. Sonderposten (bei öffentlichen Gebietskörperschaften), Rückstellungen, Abschreibungen, Wertberichtigung von Forderungen, Buchungen im Personal- und Vorratsbereich.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<p>Klausur</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4

Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 04) Sozialwissenschaften
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Osrecki
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Organisationssoziologie und -psychologie, die sie in die Lage versetzt, (intra- und inter-)organisationales Handeln und Erleben in seinem jeweiligen strukturellen Kontext reflektieren, analysieren und verstehen zu können; • erlangen einen Überblick über die Forschungs- und Anwendungsbereiche der Organisationssoziologie und -psychologie und erkennen Differenzierungen, Verknüpfungen und Abgrenzungen der einzelnen Themen; • kennen wichtige Grundlagen der Führung, die sie in die Lage versetzen, sich konstruktiv an der Gestaltung von Führungsprozessen zu beteiligen; • sind mit den Wissensgrundlagen des kommunikativen Handelns in und zwischen Organisationen vertraut, die sie in die Lage versetzt, Kommunikationsverhalten im organisationalen Kontext zu reflektieren und einen Beitrag zur Lösung von Kommunikationsproblemen zu leisten; • können ihr sozialwissenschaftliches Wissen auf Organisationen beziehen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen und mit dem Wissen aus anderen Fachgebieten verknüpfen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Organisationssoziologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenstand und Entwicklung der Organisationssoziologie, • Klassische und neuere Ansätze der Organisationssoziologie, • Formale und informale Strukturen in Organisationen, • Hierarchien, Konflikte und abweichendes Verhalten in Organisationen, • Darstellung von Organisationen für Nichtmitglieder, • Vergleich unterschiedlicher Organisationstypen, • Besonderheiten von Nichtregierungsorganisationen, • Besonderheiten öffentlicher Verwaltungen, • Globale Organisationstrends. <p>Organisationspsychologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenstand der Organisationspsychologie, • Anforderungsanalyse / Arbeitsanalyse, u.a. Modelle zur Arbeitsmotivation und Stresserleben am Arbeitsplatz, • Psychologische Facetten von Personalmarketing und -auswahl, • Leistungsmanagement, • Personalentwicklung,

	<ul style="list-style-type: none"> • Organisationale Interaktion und Kommunikation, u.a. kommunikationspsychologische Modelle, Störungen und Formen, • Führung, u.a. Theorien und Konzepte zum Führungshandeln, • Psychologische Facetten von Organisationskultur und -entwicklung.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 05) Zivilrecht
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Eckebrecht
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden, die in ihrer späteren Berufstätigkeit keine originären rechtswissenschaftlichen Aufgaben zu bearbeiten haben,</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit der Denk- und Arbeitsweise von Juristen vertraut, um mit ihnen im PuMa-relevanten Kontext kommunizieren zu können; • sind in der Lage, sich flexibel in unterschiedliche Rechtsgebiete einzuarbeiten; • sind in der Lage, sich anhand praktischer Fälle Beurteilungs- und Lösungskompetenzen in juristischen Sachverhalten anzueignen; • verstehen die Rechtsanwendung in der öffentlichen Verwaltung als „Produktionsprozess verbindlicher Entscheidungen“; • verfügen über ein grundlegendes Rechtsverständnis des Bürgerlichen Rechts sowie des Handels- und Gesellschaftsrechts mit den jeweiligen normativen und empirischen Bezügen.
Inhalte	<p>Rechtsanwendung und juristische Methoden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über die Rechtsordnung und Rechtsgebiete, • Erschließung von Rechtsquellen, • Vermittlung von methodischem Wissen mit Bezug zum Public Management, • Falllösungsschemata. <p>Vertragsrecht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsgeschäfte (Begriff der Willenserklärung), • Vertragsschluss, • Vertragsanfechtung, • Vertragsauflösung, • Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäfte (Grundgeschäft und Eigentumserwerb), • Vertragstypen (Kauf-, Miet-, Werk- und Dienstvertrag mit Bezügen zum Arbeitsrecht, Auftrag). <p>Handels- und Gesellschaftsrecht - Vermittlung der wichtigsten Grundbegriffe des privaten Wirtschaftsrechts:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gewerbebegriff und seine Abgrenzung zum Nonprofit-Sektor, • Kaufleute und kfm. Gepflogenheiten, • Firmenrecht, • Publizitätswirkungen des Handelsregisters, • Vertreter und Gehilfen der Kaufleute, • Besonderheiten der Handelsgeschäfte, • Relevante Rechtsformen der Personen- und Kapitalgesellschaften, • Rechtsverhältnisse der Gesellschafter untereinander und zu Dritten, • Haftungsgrundsätze des Gesellschaftsrechts.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung. <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 06) Schlüsselkompetenzen
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, selbstgesteuert, ausdauernd und zuverlässig Projektarbeit im Team zu organisieren, diese zu reflektieren und ergebnisorientiert voranzutreiben; • haben ihre Analyse- und Problemlösungsfähigkeit verbessert, sowohl im Hinblick auf das durchzuführende Projekt als auch im Hinblick auf ihre eigene Arbeit im Projektteam; • haben im Umgang mit internen und externen Kooperationspartnern sowie Kommilitonen und Kommilitoninnen ihre Wahrnehmungs- und Reflexionsfähigkeit in Bezug auf soziale Prozesse trainiert, ihre Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ihre Konfliktlösungsfähigkeit verbessert; • haben soziale und methodische Kompetenzen erworben, die sie befähigen, interne und externe Kooperationspartner zu gewinnen und zu motivieren; • insbesondere sind die Studierenden in der Lage, ihr individuelles sowie ihr teambezogenes Verhalten in konkreten sozialen Situationen des beruflichen Alltags zu reflektieren, angemessen zu regulieren, auf die Erreichung von Zielen auszurichten und durch Lernen zu verbessern; • sind in der Lage, Arbeitsergebnisse überzeugend zu präsentieren und gegen kritische Einwände zu verteidigen.
Inhalte	<p>Die Studierenden arbeiten allein oder in kleinen Teams semesterbegleitend 20 Stunden für ausgewählte Nonprofit-Organisationen oder öffentliche Einrichtungen. Dabei entwickeln und realisieren sie selbstorganisiert ein eigenes Projekt, das die regulären Tätigkeiten der Organisationen ergänzt bzw. erweitert. In der Lehrveranstaltung erfolgen die Vorbereitung sowie die den Einsatz begleitende Reflexion der praktischen Erfahrungen und der Bezüge zu Studienfach und Berufsfeld (Service Learning). Für die Zwischen- und Abschlusspräsentationen lernen die Studierenden Techniken zur Präsentation von Arbeitsergebnissen und erproben diese.</p> <p>Im Rahmen der Lehrveranstaltung werden die Studierenden durch praktische Übungen, Einzel- und Gruppenaufgaben, Reflexionen und Wissensvermittlung auf das im Team zu realisierende Projekt vorbereitet und während der Projektumsetzung begleitet. Die Studierenden reflektieren und erleben sich dabei in unterschiedlichen Gruppenkonstellationen und in verschiedenen Situationen. Die behandelten Inhalte umfassen unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teamarbeit und Teamrollen, • Selbst- und Fremdwahrnehmung in Teams, • Zeit- und Stressmanagement, • Aufgabenplanung und -umsetzung im Team, • Konfliktmanagement.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Mündliche Prüfung, oder • Referat. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 07) Kostenrechnung und Controlling
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Knappe
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • beherrschen die betriebswirtschaftlichen, mathematischen und funktionalen Grundlagen der Kostenrechnung; • haben sich einen Überblick über die wichtigsten Kostenrechnungssysteme erarbeitet und deren Logik mit Hinblick auf die Aufteilung und Zuordnung von Kosten verstanden; • sind in der Lage, die wichtigsten Kostenrechnungssysteme und -instrumente im Hinblick auf die Lösung betrieblicher Entscheidungsprobleme anzuwenden; • sind mit den konzeptionellen Problemen und der Implementierung einer Kostenrechnung unter Berücksichtigung der Besonderheiten in der öffentlichen Verwaltung und in NPOs vertraut; • verfügen über ein Controlling-Basiswissen und können sich kompetent an der Gestaltung und Nutzung einschlägiger Systeme insbesondere in der öffentlichen Verwaltung und in NPOs beteiligen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Ökonomische Grundlagen zum Verständnis von Wirtschaftlichkeit</p> <p>Einführung in die Kostentheorie und Kostenrechnung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Kostenbegriff, • Verortung von Kosten und Leistungen in der Schmalenbach'schen Treppe, • Kostenfunktion, Umsatzfunktion, Gewinnfunktion, • Klassifizierung von Kosten, • Kostenverläufe in der betrieblichen Praxis, • Deckungsbeitragsrechnung, • Break-Even-Rechnung. <p>Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung (KLR):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition, Aufgaben und Ziele, • Einbettung der KLR im Rechnungswesen, • Systeme der Kosten- und Leistungsrechnung, • Kostenartenrechnung, • Kostenstellenrechnung, • Betriebsabrechnungsbogen, • Kostenträgerrechnung, • Kalkulationsverfahren, • Anwendungsmöglichkeiten und -grenzen von Teilkostenrechnung, Vollkostenrechnung und Leistungsrechnung, insbesondere in der öffentlichen Verwaltung und in NPOs, • Prozesskostenrechnung,

	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsbeispiele. <p>Controlling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Begriff, • Controllingkonzeptionen, • Operatives und Strategisches Controlling, • Aufgaben und Instrumente des Controllings, • Controlling und Management, • ausgewählte Instrumente des operativen Controllings: Berichtswesen, Kennzahlen und Indikatoren, Budgets.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	5
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 67,5 Stunden + Selbststudium: 82,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 08) Bilanzierung
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben sich die Grundlagen der handels- und steuerrechtlichen Bilanzierung erarbeitet und die Bedeutung der externen Rechnungslegung für Eigentümer und Gläubiger vor dem Hintergrund des Gesellschafts- und Steuerrechts verstanden; • können eine Gewinn- und Verlustrechnung, eine Bilanz und eine Kapitalflussrechnung erstellen und die Zahlen interpretieren; • sind für die Besonderheiten der Rechnungslegung im öffentlichen und Nonprofit-Sektor sensibilisiert.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenhang der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sowie der Technik der doppelten Buchführung mit der periodischen Rechnungslegung, • Handelsrechtliche Bilanzierungszwecke einschließlich der Adressaten und der Zielkonflikte zwischen Informationsfunktion, Ausschüttungsbemessung und steuerrechtlichem Maßgeblichkeitsprinzip, • Rechtlicher Rahmen des Jahresabschlusses und Lageberichts in Bezug auf Aufstellung, Prüfung und Offenlegung, • Differenzierung der nationalen Vorgaben nach Rechtsform, Größe, Branche, Kapitalmarktorientierung und Konzernierung der Unternehmen, • Ansatz, Gliederung und Bewertung des Anlage- und Umlaufvermögens, der Rechnungsabgrenzungsposten und Latenten Steuern, des Eigen- und Fremdkapitals sowie der Rückstellungen nach Handels- und Steuerrecht, • Verfahren der Gewinnermittlung und Darstellungswahlrechte der Gewinn- und Verlustrechnung, • Eigenkapitalgliederung und Gewinnverwendungsregeln für Personen- und Kapitalgesellschaften, • Bedeutung und Inhalt des Anhangs, insbesondere Anlagenspiegel, • Konzeptionelle Unterschiede zwischen Jahresabschluss und Lagebericht sowie Bedeutung und Inhalt der Lageberichterstattung, • Unterschiede und Gemeinsamkeiten zwischen der Rechnungslegung im privatwirtschaftlichen Sektor und dem öffentlichen sowie Nonprofit-Sektor.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss des Moduls B03 Buchführung. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester

Prüfungsform	Klausur. Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 09) Organisation und Personal
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über grundlegende Kenntnisse auf den Gebieten der Organisationslehre und Personalwirtschaft, so dass sie in der Lage sind, die einschlägigen Zusammenhänge analysieren, reflektieren und verstehen zu können; • kennen Herausforderungen und Gestaltungsoptionen durch Digitalisierung und demografischen Wandel und können ihr Wissen auf dem Gebiet Organisation und Personal mit dem Wissen aus anderen Fachgebieten verknüpfen; • sind auf der Basis der betriebswirtschaftlichen Organisationslehre mit den begrifflichen, theoretischen und methodischen Grundlagen der Analyse und Gestaltung organisatorischer Strukturen und Prozesse unter besonderer Berücksichtigung von öffentlichen/Nonprofit-Organisationen vertraut; • kennen die Teilfunktionen sowie die Entwicklung des Personalmanagements für und in Unternehmungen, können aktuelle Konzepte des Human Resource Management einschätzen und ihren Transfer auf den öffentlichen Sektor beurteilen; • kennen die Spezifika und den aktuellen Stand der Reform des Personalmanagements im öffentlichen und Nonprofit-Bereich und können das Thema „Personalmanagement“ in den allgemeinen Modernisierungs- und Professionalisierungskontext einordnen; • kennen allgemeine prominente aktuelle Konzepte, Trends und Moden auf dem Gebiet des Organisations- und Personalmanagements und sind in der Lage, sie einzuordnen und zu hinterfragen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Organisation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institutioneller/instrumenteller bzw. funktionaler Organisationsbegriff, • Einordnung in den Managementprozess, • Grundfragen der Organisationsgestaltung, • Organisationstheoretische Ansätze (einführender Überblick, historische Entwicklung), • Differenzierung und Koordination (Grunddimensionen der organisatorischen Strukturgestaltung), • Leitungssysteme (Einliniensystem, Mehrliniensystem, Stab-Linien-Organisation), • idealtypische Strukturtypen (funktionale Organisation; divisionale Organisation; Matrixorganisation; teamorientierte Organisationsstruktur), • Aufbauorganisation öffentlicher Verwaltungen und gemeinnütziger Einrichtungen, • Arbeitsgestaltung und (Geschäfts-) Prozessorganisation,

	<ul style="list-style-type: none"> • Informationstechnik als Organisationsgestaltungstechnik, • Organisatorischer Wandel (sach- und verhaltensorientierte Ansätze der Gestaltung bzw. Veränderung von Organisationen), • Verwaltungsorganisation und Verwaltungsreform, • Organisationsspezifika im Nonprofit-Bereich, • aktuelle Reformansätze im Lichte der Organisationslehre. <p>Personal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Zugänge und Grundlagen sowie aktuelle Herausforderungen des Personalmanagements, • Human Resources Management, • Personalplanung, • Personalauswahl, • Personalorganisation, • Führung, • Entlohnung u. Anreizsysteme, • Personalentwicklung, • Personalcontrolling, • Struktur und Reform des öffentlichen Dienstes, • Personalmanagement und Verwaltungsmodernisierung, • Freiwilligenmanagement, • Personalmanagement und Professionalisierung in Nonprofit-Organisationen, • Personalmanagement im Lichte der Digitalisierung, • Internationale Entwicklungstendenzen im Personalmanagement.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss des Moduls B04 Sozialwissenschaften. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p>

	Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 10) Volkswirtschaftslehre
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Otter
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Grundlagen ökonomischen Denkens sowie die Bedeutung von zentralen volkswirtschaftlichen Größen; • verstehen die grundlegende Funktionsweise von Märkten sowie die Bedeutung funktionierender Wettbewerbs; • sind in der Lage, die Bedeutung verschiedener Marktformen für das Angebots- und Nachfrageverhalten zu erkennen; • erkennen, dass es in der Marktwirtschaft zu Fehlentwicklungen kommen kann, die staatliches Handeln erfordern; • verstehen die Ursachen grundsätzlicher Fehlentwicklungen wie etwa Wettbewerbsbeschränkungen, nicht nachhaltige Entwicklung und Ressourcenverbrauch oder Arbeitslosigkeit; • kennen Ansätze der Wirtschaftspolitik, mit denen der Staat Fehlentwicklungen entgegenwirken kann; • verstehen die vorgegebenen und abgeleiteten Ziele der öffentlichen Finanzwirtschaft; • kennen die grundlegenden Konzepte zur Messung budgetärer Staatsausgaben sowie die Gründe für das Wachstum von Staatsausgaben; • kennen die wesentlichen Steuerzwecke und Typologien von Steuerarten; • verstehen das deutsche Steuersystem u. Grundlagen der Steuertechnik; • verstehen die Problematik der Staatsverschuldung und die daraus resultierenden Konsequenzen; • verfügen über Kenntnisse hinsichtlich des Einsatzes von finanzpolitischen Instrumenten zur Erreichung von Allokations-, Verteilungs- und Stabilisierungszielen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Grundlagen der Volkswirtschaftslehre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Mikro- und Makroökonomie, • Grundlagen von Angebot und Nachfrage, • Analyse von Wettbewerbsmärkten, • Marktversagen und Begründung der Staatstätigkeit, • Theorie der öffentlichen Güter. <p>Finanzwissenschaft:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gegenstand der Finanzwissenschaft, • Ziele, Träger und Instrumente der öffentlichen Finanzwirtschaft, • Staatseinnahmen und Staatsausgaben, • Allgemeine Steuerlehre, • Einsatz finanzpolitischer Instrumente unter dem Allokations-, Distributions- und Stabilisierungsziel.

Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaften
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Bröchler
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben die für Public Management und Public Governance bedeutsamen Grundlagen von Politikwissenschaft und Verwaltungswissenschaft kennen gelernt, wobei neben inhaltlichen Aspekten auch methodische Aspekte eine Rolle spielen; • sind mit dem Aufbau und den Funktionen des politisch-administrativen Systems der Bundesrepublik Deutschland und seinen Schnittstellen zu Bürgerschaft und Wirtschaft vertraut; • verfügen über Wissen zum gesellschaftlichen Wandel, aus dem Reformbedarf resultiert, und haben einen Eindruck von zentralen Modernisierungsansätzen gewonnen; • haben Einblick erhalten in politisch-administrative Strukturen und Reformvorhaben ausgewählter anderer Länder; • sind in der Lage, einschlägige politik- und verwaltungswissenschaftliche Problemstellungen auf solidem methodischem Niveau praxisorientiert zu reflektieren; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Die Studierenden sollen nach einer politik- und verwaltungswissenschaftlichen Basisausbildung Strukturen und Prozesse des politisch-administrativen Handelns verstehen, den gesellschaftlichen Wandel als Impulsgeber für Modernisierungsprozesse interpretieren und die Möglichkeiten und Grenzen unterschiedlicher Reformansätze unter konzeptionellen und empirischen Aspekten reflektieren können.</p> <p>Das Themenspektrum umfasst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methodenwissen für Politik- und Verwaltungswissenschaftler/innen, • Politikwissenschaftliche Grundlagen und Grundbegriffe, • Verwaltungswissenschaftliche Grundlagen und Grundbegriffe, • Politische und administrative Einrichtungen in Deutschland, • Politische und administrative Einrichtungen des Auslands sowie ausgewählte Beispiele, • Erscheinungsformen des gesellschaftlichen Wandels wie Digitalisierung, Globalisierung, soziale Ausdifferenzierung oder demographische Entwicklung und ihre Implikationen für die Erfüllung öffentlicher Aufgaben, • Modernisierungsansätze wie New Public Management, Neues Steuerungsmodell, Bürgerkommune, Electronic Government oder Electronic Governance, betrachtet auf der Folie des bürokratischen Zentralismus, • Anspruch, Wirklichkeit und Perspektiven von Reformansätzen.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag

Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 12) Verfassungsrecht und allgemeines Verwaltungsrecht
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Tomerius
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Staatsstrukturprinzipien, insbesondere Bundesstaat, Demokratieprinzip und Rechtsstaatsprinzip einschließlich der das Verwaltungsrecht prägenden Zentralbegriffe (unbestimmter Rechtsbegriff, Ermessen, Vorbehalte, Verhältnismäßigkeit u.a.); • sind vertraut mit den Grundrechten (allgemeine Lehren sowie ausgewählte Freiheits- und Gleichheitsgrundrechte) als Kernkennzeichen des modernen Rechtsstaats; • kennen das Staatsorganisationsrecht i. e. S., insbesondere die obersten Bundesorgane und die Gesetzgebungskompetenzen; • kennen die unterschiedliche Typik von Verwaltungshandeln je nach seiner Funktion und Organisationsform; • kennen die grundlegenden verwaltungsrechtlichen Rechtsgrundlagen und öffentlich- wie privatrechtlichen Handlungsformen der Verwaltung, die im Kontext von Public Management relevant sind; • verstehen die Rechtsanwendung in der öffentlichen Verwaltung als Produktionsprozess verbindlicher Entscheidungen und können diesen Produktionsprozess in den Bezügen zum Public Management reflektieren; • verfügen über die Kompetenz, konkrete Problemstellungen im hoheitlichen Entscheiden unter verfassungsrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Aspekten zu beurteilen.
Inhalte	<p>Die Studierenden werden mit Grundkategorien des Verfassungsrechts und des Verwaltungsrechts und ihren praktischen Implikationen vertraut gemacht.</p> <p>Themenfelder umfassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zentrale Aussagen des Grundgesetzes und ihre Bedeutung für das Verhältnis zwischen Staat und Bürgern bzw. privaten Organisationen, • Vereinbarkeit staatlicher Entscheidungen mit Grundrechten, • Staatsstrukturprinzipien und Grundzüge der Staatsorganisation, • Öffentlich- und privatrechtliche Handlungsformen der Verwaltung, Schwerpunkt Verwaltungsakt, • Verwaltungsorganisation und Verwaltungsverfahren im Überblick, • Verwaltungsrechtlicher Rechtsschutz gegenüber behördlichen Entscheidungen, Schwerpunkt Anfechtungs- und Verpflichtungsklage.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	2. Semester

Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe der Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 13) Projektstudie
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen wissenschaftstheoretische Grundlagen; • sind in der Lage, sich durch "forschendes Lernen" selbstständig ein Wissensgebiet zu erarbeiten; • können Komplexität durch analytisches Denken, Selektion und systematisches Vorgehen besser bewältigen; • sind in der Lage, Konzepte für empirische Forschungsvorhaben zu entwickeln und fallbezogen umzusetzen; • können aus Forschungsfragen geeignete Methoden der empirischen Markt- und Sozialforschung ableiten und anwenden; • haben ihre Fähigkeiten zur Analyse und Interpretation von Sachverhalten und Zusammenhängen verbessert; • können die Güte empirischer Studien kritisch beurteilen; • können selbstständig Informationen für wissenschaftliche Arbeiten recherchieren, verarbeiten und strukturieren; • sind befähigt, beobachtbare Sachverhalte im Kontext des Public und Nonprofit-Managements zu reflektieren; • sind in der Lage, selbständig modul- und fächerübergreifende inhaltliche Zusammenhänge herzustellen, und verfügen über ein empirisch verankertes Fachverständnis; • sind befähigt, erworbenes Wissen selbstständig anzuwenden (Transfer) und situationsadäquate Handlungsempfehlungen zu unterbreiten; • sind in der Lage, Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards mündlich und schriftlich zu präsentieren; • haben ihre Wahrnehmungs- und Reflexionsfähigkeit in Bezug auf soziale Prozesse trainiert und können mit alternativen Handlungs- und Verhaltensoptionen im sozialen Umfeld umgehen; • sind in der Lage, selbstgesteuert, ausdauernd und zuverlässig Projektarbeit im Team zu organisieren und ergebnisorientiert umzusetzen.
Inhalte	<p>Grundlagen der empirischen Markt- und Sozialforschung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methoden der Empirischen Sozialforschung, • Qualitative und Quantitative Verfahren der Datenerhebung, • Verfahren der Stichprobenziehung, Datenerhebung, -aufbereitung und -analyse, • Empirische Forschung als Grundlage für Managemententscheidungen (Anwendungsfelder). <p>Fallstudie: Exemplarische empirische Analyse öffentlicher Verwaltungen, öffentlicher Unternehmen oder Nonprofit-Organisationen in Bezug auf:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strukturelle Rahmenbedingungen des Handelns, • Strategisches Management und Marketing, • Organisation und Personalmanagement, • Finanzmanagement, Selbstinformation und Rechenschaft.

	<p>Wissenschaftliches Arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufbau wissenschaftlicher Arbeiten, • Stoffsammlung und Quellenarbeit, • Zitierpflicht und Zitiertechnik.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<p>Projektbericht.</p> <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	5
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 67,5 Stunden + Selbststudium: 82,5 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 14np) Management und Governance im Nonprofit-Sektor
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, institutionelle Arrangements im ausdifferenzierten öffentlichen Sektor zu erkennen und verstehen die Rolle von Nonprofit-Organisationen aus der Perspektive des Public Managements und der Public Governance; • verfügen über grundlegende Kenntnisse über Entwicklung, Bedeutung, Struktur, Finanzierung, institutionelle Erscheinungsformen, theoretische Erklärungsansätze und aktuelle Herausforderungen des Nonprofit-Sektors, so dass sie in der Lage sind, die managementrelevanten Besonderheiten von Nonprofit-Organisationen zu identifizieren und einzuordnen; • kennen grundlegende Theorien, Konzepte, Methoden, Voraussetzungen und potenzielle empirische Wirkungen und Effekte von Performance- und Qualitätsmanagement im Nonprofit-Sektor; • sind mit den institutionellen Management- und (Corporate-) Governance-Spezifika von Nonprofit-Organisationen vertraut, so dass sie in der Lage sind, konkrete institutionelle Spezifika, Restriktionen und multiple Rationalitäten beim Management öffentlicher Aufgaben selbständig zu analysieren, zu reflektieren und sich an der Entwicklung von adäquaten Gestaltungs- und Steuerungslösungen zu beteiligen; • sind in der Lage, die gesellschaftlichen und ethischen Bezüge von Managerhandeln und Integritätsanforderungen im Nonprofit-Sektor zu reflektieren und daraus Konsequenzen für eigenes wertgeleitetes verantwortliches Handeln abzuleiten; • können ihr Wissen mit anderen Wissensgebieten verknüpfen und sich problembewusst und kompetent an einschlägigen, durch Digitalisierung geprägten Modernisierungsprozesse und der Gestaltung sinnvoller und leistungsfähiger Managementsysteme und Governance-Strukturen im Nonprofit-Sektor beteiligen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Ansätze und empirische Studien zum Nonprofit-Sektor, • Strukturen, Funktionen und aktuelle Herausforderungen des Nonprofit-Sektors als Träger öffentlicher Aufgaben (insbes. der Freien Wohlfahrtspflege), • Erscheinungsformen und charakteristische Merkmale von Nonprofit-Organisationen, • Finanzierungs- und Personalstrukturen, • Analyse institutioneller Spezifika und Kontextbedingungen des Nonprofit-Managements, • Potenziale des strategischen und operativen Managements in Nonprofit-Organisationen, • Performance- und Qualitätsmanagement im Nonprofit-Sektor,

	<ul style="list-style-type: none"> • Nonprofit Governance, • NPO-Fallstudien.
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 14ös) Management und Governance im öffentlichen Sektor
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen „Management“ als präskriptive und empirische Wissenschaft von der Gewährleistung und Verbesserung der Leistungsfähigkeit und Wirksamkeit arbeitsteiliger Organisationen unter den Bedingungen von Ressourcenknappheit, die unterschiedlichen institutionellen Rahmenbedingungen Rechnung tragen muss; • sind in der Lage, die generellen gesellschaftlichen und ethischen Bezüge von Managerhandeln und Integritätsanforderungen in der Marktwirtschaft im Allgemeinen und im öffentlichen Sektor im Besonderen zu reflektieren und daraus Konsequenzen für eigenes wertgeleitetes verantwortliches Handeln abzuleiten; • sind in der Lage, institutionelle Arrangements für die Wahrnehmung öffentlicher Aufgaben im ausdifferenzierten öffentlichen Sektor zu erkennen; • verstehen die Rolle von öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Unternehmen aus der Perspektive des Public Managements und der Public Governance; • sind mit den generellen institutionellen Management- und (Corporate-) Governance-Spezifika von öffentlichen Verwaltungen und öffentlichen Unternehmen vertraut, so dass sie in der Lage sind, konkrete institutionelle Spezifika, Restriktionen und multiple Rationalitäten beim Management öffentlicher Aufgaben selbständig zu analysieren, zu reflektieren und sich an der Entwicklung von adäquaten Gestaltungs- und Steuerungslösungen zu beteiligen; • kennen grundlegende Theorien, Konzepte, Methoden, Voraussetzungen und potenzielle empirische Wirkungen und Effekte von Performance- und Qualitätsmanagement im öffentlichen Sektor; • können ihr Wissen mit anderen Wissensgebieten verknüpfen und sich problembewusst und kompetent an einschlägigen, durch Digitalisierung geprägten Modernisierungsprozesse und der Gestaltung sinnvoller und leistungsfähiger Managementsysteme und Governancestrukturen im öffentlichen Sektor beteiligen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Allgemeine Managementlehre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Management-theoretische Grundlagen, • Rolle des Managements in der Marktwirtschaft, • Managementprozesse in Handlungssystemen, • „Was ManagerInnen wirklich tun“ – empirische Analysen, • Governance – begriffliche und theoretische Grundlagen, • Management und Governance im Lichte der Digitalisierung.

	<p>Management und Governance öffentlicher Verwaltungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „Big Questions“ des Verwaltungsmanagements, • Analyse genereller Spezifika und Kontextbedingungen des Managements öffentlicher Verwaltungen, • Analyse institutioneller Spezifika und Kontextbedingungen des Managements öffentlicher Verwaltungen (Ministerialverwaltung/ Vollzugsverwaltung; Kommunalverwaltungen; Sonderbereiche wie z.B. Polizei), • Strategisches Management öffentlicher Verwaltungen, • Bürgerkommune und Local Governance <p>Management und Governance öffentlicher Unternehmen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funktionen und Besonderheiten öffentlicher Unternehmen, • Aufgaben und Zielsetzung, • Theorie der öffentlichen Unternehmen und Theorie der Gemeinwirtschaft, • Begründung der Existenzberechtigung öffentlicher Unternehmen, • Instrumentalthese, • Theorie des Marktversagens, • Theorie der gesellschaftlichen Kostenvorteile, • Rechtsformen öffentlicher Unternehmen, • Verhältnis von Unternehmen und Politik, • Beteiligungsmanagement, • Leistungsprozesse in öffentlichen Unternehmen, • Corporate Governance für öffentliche Unternehmen, • Rekommunalisierung öffentlicher Aufgaben. <p>Performance- und Qualitätsmanagement im öffentlichen Sektor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen und Bezugsrahmen, • Gestaltung, Nutzung und Wirkungen einschlägiger Systeme. <p>Fallstudien</p>
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Erfolgreicher Abschluss der Module B01 Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements, B02 Marketing, B04 Sozialwissenschaften, B07 Kostenrechnung und Controlling, B11 Politik- und Verwaltungswissenschaften, B09 Organisation und Personal sowie B12 Verfassungs- und Verwaltungsrecht.</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester

Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 15) Statistik
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Beinrucker
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, aus statistisch-methodischer Sicht und unter Verwendung statistischer Grundbegriffe betriebswirtschaftliche Problemstellungen zu erkennen und zu strukturieren; • können erhobene Daten mittels statistischer Methoden selbstständig aufbereiten und analysieren; • kennen Möglichkeiten und Grenzen einer statistischen Untersuchung und sind in der Lage, die statistischen Analyseergebnisse problembezogen zu interpretieren.
Inhalte	<p>Die folgenden Inhalte werden im Rahmen des seminaristischen Lehrvortrags und in praktischen Übungen im IT-Labor "Quantitative Methoden" unter Verwendung des Statistik-Programm-Pakets SPSS auf der Basis von Realdaten vermittelt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ziele und Ablauf einer statistischen Untersuchung, • Statistische Grundbegriffe, • Datendeskription, univariate Häufigkeitsverteilungen, Lage-, Streuungs- und Verteilungsmaße, • Zusammenhangsanalyse: Kontingenz- und bivariate Maßkorrelationsanalyse, • Lineare Regressionsanalyse, • Stochastik: Ereignisse, Wahrscheinlichkeitsbegriffe, Rechenregeln für Wahrscheinlichkeiten, Zufallsgrößen und ihre Verteilungen, Grenzwertsätze, • statistische Induktion: Stichproben-, Schätz- und Testverfahren.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag, PC-Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Grundkenntnisse von Datenverarbeitungssystemen, elementare Mathematikkenntnisse.</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Leistungstest. <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5

Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4 (2 LV + 2 PCÜ)
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 16) Öffentliche Finanzwirtschaft und Beschaffung
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Erdmann
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen die finanzwirtschaftlichen Grundfunktionen des Staates bei der Beschaffung, Verwaltung und Verwendung öffentlicher Mittel; • sind in der Lage, die Aufgaben und Ziele sowie die einschlägigen Rechtsgrundlagen zu erkennen und grundlegende Prinzipien sowie Inhalte der Finanzverfassung selbständig darzustellen und zu erläutern; • sollen das Verfahren der Aufstellung des Haushaltsplans mit den maßgeblichen Entscheidungsprozessen der politischen Institutionen auf Senats- und Bezirksebene einschließlich der Gliederung und Haushaltssystematik kennen lernen und eine Verknüpfung mit den unterschiedlichen Ebenen des staatlichen Verwaltungshandelns herstellen können; • verstehen die Instrumente für die Ausführung des Haushaltsplans (Haushaltsvollzug) und können diese anwenden; • können die wesentlichen Steuerungsinstrumente im Haushaltsvollzug sowie die möglichen Finanzierungsregeln bei notwendigen Abweichungen vom Haushaltsplan anwenden; • verstehen die haushalts- und vergaberechtlichen Bestimmungen bei der Vergabe öffentlicher Aufträge und sind in der Lage, diese anzuwenden; • verstehen das Zuwendungsrecht sowie die haushalts- und zuwendungsrechtlichen Bestimmungen bei der Gewährung von Geldleistungen an Dritte im Rahmen der Erfüllung öffentlicher Aufgaben; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Einordnung der Öffentlichen Finanzwirtschaft, • Finanzverfassung der Bundesrepublik Deutschland, • Öffentliche Einnahmen, Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, Funktionen des Haushaltsplans, • Grundlagen des Haushaltsrechts (Rechtsgrundlagen, Haushaltsgrundsätze, -vermerke und Bildung von Ansätzen), • Verfahren der Haushaltsplanaufstellung, • Bewirtschaftung der Einnahmen mit Veränderung von Ansprüchen, • Bewirtschaftung von Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen, • Zuständigkeiten und Handlungsvollmachten, • Flexibilisierungsinstrumente im Haushaltsvollzug, insb. Ausnutzung der Deckungsfähigkeit, Mehreinnahmen sowie über- und außerplanmäßiger Bewilligungen, • Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung, • Grundlagen des Vergaberechts, • Grundlagen des Zuwendungsrechts.

Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 17) Geschäftsprozess- und Projektmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den theoretischen Grundlagen und Methoden Prozessmanagements und des Projektmanagements vertraut; • können einmalige, komplexer Aufgabenstellungen in Organisationen managen und zeitlich befristete Vorhaben zielorientiert durchführen; • sind mit den Besonderheiten von Dienstleistungsprozessen im Unterschied zu Industrieprozessen vertraut; • kennen die Besonderheiten von Projekten und Geschäftsprozessen im Bereich der öffentlichen Dienstleistungen; • verfügen über grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Geschäftsprozessanalyse, -gestaltung, -optimierung und des Geschäftsprozessmanagements, so dass sie in der Lage sind, ein eigenes, von den mit dem Prozess angestrebten Ergebnissen und Adressaten her gedachtes Verständnis intra- und interorganisationaler Prozesse zu entwickeln; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Projektmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundbegriffe und Stellenwert der Projektarbeit, • Projektvorbereitung, Projektorganisation, Projektplanung, Projektsteuerung, Projektmanagement-Software (mit Laborübungen), Projektabschluss, • Informationsmanagement in Projekten, Konfliktmanagement Rolle des Projektleiters, Teamarbeit, Arbeit in virtuellen Projektgruppen, • Interkulturelle Projektarbeit, • Grundlagen und Methodik des agilen Projektmanagements. <p>Geschäftsprozessmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition „Geschäftsprozess“ und „Geschäftsprozessmanagement“, • Prozessspezifika (Dienstleistungsprozesse; Leistungsprozesse im öffentlichen und gemeinnützigen Bereich), • Prozessverstehen, • Wissensbasierte Prozessgestaltung: Modellierungsmethoden und Werkzeuge, • Optimierungsansätze und Ziele, • Methodische Vorgehensweise: Voraussetzungen, Planung, Vorbereitung, Ist-Analyse, Schwachstellenanalyse, Entwicklung eines Soll-Konzepts, Umsetzung, Abschluss, Evaluation, • Übungen mit einem Werkzeug der Geschäftsprozessanalyse, • Untersuchung praktischer Prozessbeispiele, • Wissensbasiertes Prozessmanagement, • technische und verwaltungsorganisatorische Entwicklungshintergründe, • Laborübungen.

Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 18) Investition und Finanzierung
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Knappe
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Das Modul dient der Vermittlung von grundlegendem Fach- und Methodenwissen in dem betriebswirtschaftlichen Gebiet Investition und Finanzierung unter Berücksichtigung von Besonderheiten des öffentlichen Sektors.</p> <p>Die Studierenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • besitzen Kenntnis über die Finanz- und Kapitalmärkte; • haben sich einen Überblick über die Grundbegriffe der Finanzierung und Investition und deren Zusammenhang erarbeitet; • sind in der Lage, die wichtigsten Finanzierungsarten und Investitionskalküle im Hinblick auf die Lösung betrieblicher Entscheidungsprobleme unter Berücksichtigung des betrieblichen Risikos anzuwenden; • beherrschen grundlegende Methoden der statischen und dynamischen Investitionsrechnung sowie der Finanzmathematik inklusive einer Reflexion der Methodenwahl in spezifischen Entscheidungssituationen.
Inhalte	<p>Investition:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in den Investitionsbegriff, • Kriterien für Investitionsentscheidungen, u. a. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, • Risiken bei Investitionen, • Statische Verfahren (Kosten-, Gewinn-, Rentabilitätsvergleichsrechnung, Amortisationsrechnung, Kosten-Nutzen-Analyse) und dynamische Verfahren (Kapitalwert-, Annuitäten- und Interne Zinsfuß-Methode) zur Beurteilung der absoluten und relativen Vorteilhaftigkeit von Investitionen, • Ermittlung der optimalen Investitionsdauer, • Grundlagen der Finanzmathematik (Auf- und Abzinsen mit einfacher, zusammengesetzter und unterjähriger Verzinsung, Barwert, Endwert, Rente, Annuität). <p>Finanzierung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in den Finanzierungsbegriff, • Anlässe der Finanzierung, • Ermittlung des Kapitalbedarfs, • Kapital- und Finanzmärkte, • Finanzierungsgrundsätze, • Finanzierungsarten: Innen- und Außenfinanzierung, Eigen- und Fremdfinanzierung (u. a. Beteiligungsfinanzierung und Instrumente der Kreditfinanzierung), • Finanz- und Liquiditätsplanung, • Einordnung der Finanzierung im betrieblichen Rechnungswesen, • Finanzen und Finanzierung der öffentlichen Haushalte, • Besonderheiten der Finanzierung von Nonprofit-Organisationen.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Erfolgreicher Abschluss der Module B03 Buchführung und B07 Kostenrechnung und Controlling.</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Prüfungsform	<p>Klausur.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	<p>Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und legt Grundlagen für alle anderen Module des Curriculums, insbesondere des zweiten Studienabschnitts. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.</p>

Modulname	(B 19) Steuerrecht
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • kennen die Grundstrukturen der relevanten Steuertatbestände in öffentlichen Verwaltungen und NPOs, insbesondere auf Umsätze und Erträge bzw. Einkünfte; • können umsatzsteuerliche Beurteilungen von ertragssteuerlichen bzw. ertragssteuerbefreiten Beurteilungen trennen; • beherrschen die steuerlichen Aspekte des Gemeinnützigkeitsrechts und die Vier-Sphären-Theorie mit den damit verbundenen Steuerprivilegien sowie Verpflichtungen bzw. Restriktionen von betroffenen Körperschaften; • sind sensibilisiert für die besonderen steuerrechtlichen Fragestellungen, die sich in öffentlich-rechtlichen und privatrechtlichen gemeinnützigen Körperschaften ergeben können; • können dieses Wissen auf praktische Anwendungsfälle in gemeinnützigen Einrichtungen übertragen; • sind in der Lage, entsprechende Berechnungen in einfachen Fällen vorzunehmen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung der für das Studium des Public und Nonprofit-Managements wichtigen steuerlichen Grundbegriffe, • Grundzüge des Umsatzsteuerrechts, Gewerbesteuerrechts, Körperschaftssteuerrechts, der Einkommens- und Lohnsteuer, der Kapitalertragsbesteuerung, • Implikationen des Gemeinnützigkeitsrechts für: <ul style="list-style-type: none"> • das Wirtschaften in gemeinnützigen Organisationen inklusive Rücklagenbildung und Mittelverwendungsrechnungen, • die Annahme von Spenden, Schenkungen und Erbschaften, • die Gestaltung von Sponsoring-Verträgen, • Erhalt oder Gewährung von Zuwendungen, • Möglichkeiten und Grenzen von wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben in gemeinnützigen Organisationen, • Finanzmanagement von Kapitalvermögen, bspw. in Stiftungen oder Treuhandstiftungen, • wirtschaftliche Beziehungen zu Stakeholdern in gemeinnützigen Organisationen wie etwa Vereinsmitglieder, Vorstände, angestellte Geschäftsführung.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul

Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	2
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 123 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 20) Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Deinert
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden verfügen über grundlegende Kenntnisse zu den Beschäftigungsverhältnissen in der Privatwirtschaft und im öffentlichen Dienst (einschließlich Beamtenverhältnisse) und haben Wissen zu den Spezifika im Nonprofit-Sektor erlangt.</p> <p>Die Studierenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über anwendungsorientiert vertiefte Kenntnisse im Arbeitsrecht (inkl. Bezügen zum Sozialversicherungsrecht) und die Besonderheiten im kirchlichen Arbeitsrecht und im öffentlichen Dienst; • sind mit den Grundlagen des Beamtenrechts vertraut; • sind mit den Spezifika der Beschäftigungsverhältnisse (inkl. ehrenamtlich Tätiger und extern Beschäftigter) in halbstaatlichen, kirchlichen und privaten Nonprofit-Organisationen vertraut; • verstehen die Relevanz, die Anwendbarkeit und wesentliche Gründe für die Abgrenzung der einzelnen Beschäftigungsverhältnisse (einschließlich der Beamtenverhältnisse).
Inhalte	<p>Grundlagen der Anwendbarkeit von Arbeitsrecht und des öffentlichen Dienstrechts in für den Studiengang relevanten Körperschaften:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vermittlung von Kenntnissen zur Relevanz und Anwendbarkeit der einzelnen Beschäftigungsverhältnisse (privates/kirchliches Arbeitsverhältnis; Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst; Ehrenamt; externe Beschäftigte; Beamtenverhältnisse) in der unmittelbaren und mittelbaren Verwaltung sowie im Nonprofit-Sektor. <p>Arbeitsrecht:</p> <p>Vermittlung der wichtigsten arbeitsrechtlichen Grundbegriffe, jeweils in Verbindung und in Gegenüberstellung mit den Besonderheiten im öffentlichen Dienst und im kirchlichen Arbeitsrecht. Im Einzelnen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • System und Funktion des Arbeitsrechts in Abgrenzung zum öffentlichen Recht, • Grundlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsquellen und Gestaltungsfaktoren im Arbeitsrecht, • Begriffe und Abgrenzung: Arbeitnehmer (in Abgrenzung ehrenamtlich Tätigen, (Schein-)Selbständigen; besonders schützenswerte Arbeitnehmer), Arbeitgeber, • Begriff und Abgrenzung: Arbeitsvertrag (typische und atypische Arbeitsverhältnisse, z.B. Teilzeit, Befristung, geringfügiges Beschäftigungsverhältnis, Leiharbeit), freier Dienstvertrag, Werkvertrag, Auftrag. • Individuelles Arbeitsrecht (Arbeitsvertragsrecht): <ul style="list-style-type: none"> • Anbahnung des Arbeitsverhältnisses (Bewerbungsverfahren, Vertragsschluss), • Rechte und Pflichten der Parteien im Arbeitsverhältnis; Leistungsstörungen und deren Folgen (z.B. Abmahnung), • Haftung im Arbeitsverhältnis, • Beendigung von Arbeitsverhältnissen, (Kündigung, Aufhebungsvertrag; Rechtsschutz)

	<ul style="list-style-type: none"> • Betriebsübergang. • Kollektives Arbeitsrecht: <ul style="list-style-type: none"> • Koalitionsfreiheit, • Tarifvertragsrecht (Inhalt und Abschluss, Wirkung von Tarifverträgen), • Grundlagen des Arbeitskampfrechts, • Betriebsverfassungs- und Personalvertretungsrecht (insbesondere Mitbestimmung). <p>Grundlagen des Beamtenrechts:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufsbeamtentum in der Bundesrepublik Deutschland, • Rechtsquellen im Beamtenrecht, • Grundbegriffe (Beamte, Amt, Dienstherr), • Beamtenverhältnis: <ul style="list-style-type: none"> • Rechtsnatur, Arten, • Ernennung, Laufbahnrecht, Änderungen • Rechte und Pflichten der Beamten, • Pflichtverletzungen und deren Folgen, Disziplinarrecht, • Grundzüge der Besoldung, Beamtenversorgung, • Beendigung von Beamtenverhältnissen, Rechtsschutz. <p>Übungen und Fallstudien zur Rechtsanwendung im Arbeitsrecht und Öffentlichen Dienstrecht.</p>
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise

Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 21np) Recht der Nonprofit-Organisationen
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über Kenntnisse der für die Management-Praxis in Nonprofit-Organisationen relevanten Rechtsgrundlagen inklusive aktueller Rechtsprechung; • haben sich anhand konkreter Anwendungsfälle aus dem Nonprofit-Sektor Beurteilungs- und Lösungskompetenzen in juristischen Sachverhalten angeeignet.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung des Gesellschaftsrechts in für Nonprofit-Organisationen besonders relevanten Rechtsformen (Verein, Stiftung, Genossenschaft, GbR u.a.), • Aspekte der Gründung, Organe, Haftung, Handlungsbefugnisse, • Rechtliche Grundlagen für den Einsatz von Ehrenamtlichen und Freiwilligen (Akquise, gegenseitige Rechte und Pflichten, Vertragsgestaltung, sozialversicherungsrechtlicher Status inkl. Unfallversicherung, Abgrenzung zu abhängig Beschäftigten, Haftungsfragen, Vergütung / Ehrenamtszuschuss / Auslagenersatz, Datenschutz, Grenzen des Einsatzes), • Vertiefung typischer Vertragsformen selbständiger Tätigkeiten in bzw. für NPOs (Werk-, Honorarvertrag, Auftragsverhältnis etc.), • Rechtliche Grundlagen für die Annahme und Verausgabung von Spenden, Crowd Funding, Sponsoring, Zustiftungen, Treuhandvermögen, Erbschaften sowie deren vertragliche Gestaltung, • Grundlagen im Datenschutz-, IT- und Wettbewerbsrecht, insbesondere in Bezug auf die Marketingpraxis in Nonprofit-Organisationen, etwa im Customer Relationship Management, • Fallbeispiele und aktuelle Rechtsprechung aus der NPO-Praxis.
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>

Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 180 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 126 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 21ös) Besonderes Verwaltungsrecht
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Tomerius
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ihre zuvor erworbenen Kenntnisse des Allgemeinen Verwaltungsrechts in Teilgebieten des Besonderen Verwaltungsrechts vertieft; • können sich kompetent in einem kommunalen Kontext bewegen; • kennen die Rechtsgrundlagen und die praktischen Implikationen der kommunalen Selbstverwaltung; • können dieses Wissen auf die Besonderheiten des Stadtstaates Berlin übertragen, insbesondere auf den Status der Berliner Bezirke im Verhältnis zu den Senatsverwaltungen; • haben ein fundiertes Verständnis für die wirtschaftliche Betätigung der öffentlichen Hand, insbesondere den hierfür geltenden Rechtsrahmen; • können die verschiedenen rechtlichen Gestaltungsformen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben innerhalb und außerhalb der Kernverwaltung differenzieren, gestalten und bewerten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der kommunalen Selbstverwaltung, Selbstverwaltungsgarantie, • Rechtsgrundlagen der kommunalen Selbstverwaltung (Grundgesetz, Landesrecht), • Begriff, Wesensmerkmale und Rechtsstellung der Kommunen, • Aufbau, Aufgaben und Organe der Gemeinden bzw. Gemeindeverbände, • Finanzwirtschaft der Gemeinden bzw. Gemeindeverbände (Haushaltssatzung, Haushaltsplan), • Wirtschaftliche Betätigung der Gemeinden einschließlich kommunaler Zusammenarbeit, • Gemeindeaufsicht mit Rechtsschutz, • Bezirksverfassung (Bezirksverwaltungsgesetz), • Rechtsstellung der Bezirke im Verwaltungsaufbau des Landes Berlin mit Aufgaben, Organe und Aufsichten, • Finanzwirtschaft der Bezirke (Globalhaushalte), • Rechtsgrundlagen der wirtschaftlichen Betätigung der öffentlichen Hand, • Rechtsformen der Regiebetriebe, Eigenbetriebe, Eigengesellschaften, • Rechtliche Gestaltung von Privatisierung und von Rekommunalisierung, u. a. Öffentliche Private Partnerschaften (ÖPP / PPP), Öffentlich-öffentliche Partnerschaften (ÖÖP).
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.

Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 180 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 126 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 22cf) Projekt Controlling und Finanzmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch "forschendes Lernen"; • fördern ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit; • verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kommunikations-, Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.).
Inhalte	Die Studierenden sollen lernen, ein konkretes Problem etwas größeren Umfangs aus dem Controlling oder dem Finanzmanagement zu identifizieren, eine Aufgabenstellung zu definieren, sie in Gruppenarbeit zu bearbeiten und eine Lösung zu entwickeln. Sie sollen zusätzliches relevantes Fachwissen über die untersuchten Bereiche erwerben, aber auch fachübergreifend zu denken lernen. Hierdurch werden auch Kompetenzen in den Bereichen Teamarbeit, Selbstorganisation, Kommunikation und Präsentation gefördert. Im Rahmen des Projekts werden Theorie und Praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung exemplarisch verknüpft.
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	Projektbericht. Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen. Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Sommersemester

Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 22mf) Projekt Marketingmanagement und Fundraising
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch „forschendes Lernen“; • können marketingspezifisches Fach- und Methodenwissen situationsadäquat auf eine anwendungsorientierte Problemstellung anwenden; • sind in der Lage, Arbeitsergebnisse zu dokumentieren und zu präsentieren; • haben für die Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen wie Kommunikations-, Kritik- und Konfliktfähigkeit erweitert.
Inhalte	Im Rahmen des Projekts werden Marketingtheorie und -praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung exemplarisch verknüpft.
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	Projektbericht. Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen. Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 22op) Projekt Organisation und Personalmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Siegel
Qualifikations- und Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch "forschendes Lernen"; • fördern ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit; • verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kommunikations-, Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.).
Inhalte	Die Studierenden sollen lernen, ein konkretes Problem etwas größeren Umfangs aus dem Bereich Organisation oder Personalmanagement zu identifizieren, eine Aufgabenstellung zu definieren, sie in Gruppenarbeit zu bearbeiten und eine Lösung zu entwickeln. Sie sollen zusätzliches relevantes Fachwissen über die untersuchten Bereiche erwerben, aber auch fachübergreifend zu denken lernen. Hierdurch werden auch Kompetenzen in den Bereichen Teamarbeit, Selbstorganisation, Kommunikation und Präsentation gefördert. Im Rahmen des Projekts werden Theorie und Praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung exemplarisch verknüpft.
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	Projektbericht. Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen. Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	3
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Sommersemester

Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 40,5 Stunden + Selbststudium: 109,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 23cf) Controlling
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Knappe
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Das Modul knüpft an den im Basisstudium vermittelten Controlling-Grundlagen an und vertieft und erweitert dessen Inhalte.</p> <p>Die Studierenden kennen und beherrschen ein breites Portfolio von operativen und strategischen Controlling-Instrumenten, und sind in der Lage, diese auf spezifische Entscheidungssituationen und Steuerungsprobleme im öffentlichen und Nonprofit-Sektor adäquat anzuwenden.</p> <p>Die Studierenden werden in die Lage versetzt, betriebswirtschaftliche Daten aus der Controlling-Perspektive zu interpretieren und zu bewerten, um der Unterstützungsfunktion des Controllings für das Management gerecht werden zu können. Sie sind sensibilisiert für Implementationsbarrieren und mögliche Ansatzpunkte zur Überwindung derselben.</p> <p>Die Studierenden verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung von Controlling-Theorie unter Fokussierung des öffentlichen und Nonprofit-Sektors, • Vertiefung von operativen Controllinginstrumenten, • Vertiefung von strategischen Controllinginstrumenten, • Spezifische Ausprägungen des Controllings für die öffentliche Verwaltung, öffentliche Unternehmen und Nonprofit-Organisationen, • Übungen zur Interpretation von Daten aus dem externen und internen Rechnungswesen als Basis des Controllings, • Exemplarische Anwendung von Controllinginstrumenten in Entscheidungssituationen und als methodische Grundlage für Steuerungskonzeptionen, • Einfluss der Digitalisierung auf das Controlling.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder

	<ul style="list-style-type: none"> • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 23mf) Marketingmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Sandberg
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ihre Fach- und Methodenkompetenz auf dem Gebiet des Marketingmanagements so weit vertieft, dass sie auf eine qualifizierte berufliche Tätigkeit im Marketing für verschiedene Typen nicht-kommerzieller Institutionen vorbereitet sind; • verstehen „Marketing“ als integrierte Konzeption und sind mit den strategisch relevanten Besonderheiten von Dienstleistungsorganisationen vertraut; • kennen die Möglichkeiten, Grenzen und spezifischen Besonderheiten von strategischem und operativem Marketing im Kontext öffentlicher Aufgabenwahrnehmung und können dieses Wissen auf unterschiedliche situative und institutionelle Rahmenbedingungen transferieren; • verfügen über die für die Gewinnung, Auswertung und Interpretation von Informationen zur Analyse von Marketingsituationen sowie für die Vorbereitung und Fundierung von Marketingentscheidungen erforderliche grundlegende Fach- und Methodenkompetenz; • sind in der Lage, strategische und operative Marketingaufgaben ergebnisorientiert zu bearbeiten; • sind in der Lage, Marketingentscheidungen im Hinblick auf ihre politischen, gesellschaftlichen und ethischen Implikationen kritisch zu reflektieren; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Strategisches Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in das Marketingmanagement nicht-kommerzieller Institutionen, • Analyse der strategischen Situation, • Marketingzielsystem, • Marketingstrategien. <p>Operatives Marketing:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben und Instrumente des operativen Marketings nicht-kommerzieller Institutionen, • Maßnahmen der Produkt-, Distributions-, Kontrahierungs- und Kommunikationspolitik, • Interdependenzen der Marketing-Instrumente und integrierte Planung des Marketing-Mix, • Markenpolitik.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine

Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 23op) Personalmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Siegel
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ihre theoretischen und methodischen Kenntnisse zur Reflexion und Lösung von organisatorischen Gestaltungsproblemen und Personalmanagement-Problemen unter besonderer Berücksichtigung öffentlicher und nicht-kommerzieller Organisationen vertieft und erweitert; • verfügen über analytische und methodische Fähigkeiten, die erforderlich sind, um Probleme der Organisationsgestaltung und des Personalmanagements in öffentlichen und nicht-kommerziellen Institutionen in differenzierter Weise lösen zu können; • können Wissen auf dem Gebiet Organisations- und Personalmanagement verknüpfen und mit dem Wissen aus anderen Fachgebieten in Beziehung setzen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Personalmanagement:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Ansätze zum Human Resource Management, • Privatrechtliche und öffentlich-rechtliche Beschäftigungsverhältnisse, • Laufbahnprinzip, • Dienstrechtsreform, • Anwendungsorientierte Vertiefung der Grundfunktionen des Personalmanagements in unterschiedlichen institutionellen Kontexten öffentlicher und gemeinwohlbezogener Aufgabenwahrnehmung (Personalplanung, -rekrutierung, -auswahl, -entwicklung, -entlohnung, -abbau, -controlling, -marketing), • Ausgewählte Verfahren und Instrumente der Personalwirtschaft, • Aktuelle Herausforderungen des Personalmanagements, • Fallstudien.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder

	<ul style="list-style-type: none"> • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Sommersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 24f) Fremdsprache I
Modulbeauftragte/r	Herr Wehner
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Das Modul dient der Einführung in die Fachsprache der Wirtschaft. Alle Sprachfertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) werden auf Grundlage bereits erworbener allgemeinsprachlicher Kenntnisse mit folgender Zielstellung weiterentwickelt:</p> <p>Englisch: Mittelstufe 2/Wirtschaft (GER B2.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verständnis der wesentlichen Gedanken sowohl von Texten mit konkretem als auch abstraktem Inhalt; • Präsentation von fachsprachlich relevanten Themen; • angemessen flüssige Gesprächsführung; • Textproduktion zu einer Reihe fachlicher Themen; • Darlegung des eigenen Standpunkts zu einem fachlichen Hauptthema. <p>Französisch/Spanisch/Russisch: Mittelstufe 1/Wirtschaft (GER B1.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verständnis des wesentlichen Inhalts klar standardisierter Informationen zu vertrauten Themen aus den Bereichen Arbeit, Schule, Freizeit usw.; • Kommunikationsfähigkeit in anzunehmenden Gesprächssituationen in Ländern, in denen die Sprache gesprochen wird; • einfache Textproduktion zu vertrauten Fachthemen oder Themen von persönlichem Interesse; • Beschreibung von Erfahrungen und Ereignissen, Träumen, Hoffnungen und Zielen; • kurze Erklärung und Begründung von Meinungen und Plänen.
Inhalte	<p>Business English M2Ws: Themen: Communication, Company organizations, Money and payment, Human resources, Grammatik: Tenses (active voice / passive voice).</p> <p>Französisch/Spanisch/Russisch M1Ws: s. Modulhandbuch ZE Fremdsprachen.</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Englisch oder Französisch oder Spanisch oder Russisch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Englisch: Abitur / Fachabitur (GER B1.2) Französisch / Spanisch / Russisch: ca. 4-jähriger Schulunterricht Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Prüfungsform	Englisch / Französisch / Spanisch: Klausur Russisch: Klausur und mündliche Prüfung Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel

	in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	4
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 120 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 66 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und vermittelt fachsprachliche Grundlagen für das Modul B30f (Fremdsprache II).

Modulname	(B 25) E-Government und Digitalisierung
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verstehen Informations- und Kommunikationstechnik als strategisches Gestaltungsinstrument im Dienste einer umfassenden Modernisierung öffentlicher Aufgabenwahrnehmung; • können Gegenstandsbereich, Voraussetzungen, Strategien, Instrumente sowie die Möglichkeiten und Grenzen von E-Government sowohl aus den relevanten Fachperspektiven als auch aus einer ganzheitlichen Sicht differenziert beurteilen; • sind fähig, dieses Wissen in konkreten Anwendungs- und Reformzusammenhängen im öffentlichen Sektor, im Nonprofit-Bereich und in der Privatwirtschaft produktiv zu machen; • sind in der Lage, Kommunikationsprobleme mit IT-Spezialisten zu überwinden und „Brücken zu bauen“ zwischen Fach- und IT-Experten; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p><i>E-Government und Public/Nonprofit-Management:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ausgangs- und Referenzpunkte, • E-Administration, E-NPO, E-Democracy. <p><i>Electronic Government und Digitalisierung:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Beitrag der IT zur öffentlichen Aufgabenwahrnehmung, • Informatisierung und Gesellschaft, • Wirkungen und Implikationen von Informationstechnik, • Information und Verwaltungsarbeit /Informations- und Kommunikationstechnik als Produktionstechnik des „arbeitenden Staates“, • „Industrie/Verwaltung 4.0“, • Wissen und Wissensmanagement, • Potenziale und Anwendungssysteme Prozessorientierung, • Infrastrukturen, Standardisierungen, Basisarchitekturen, • Neue Arbeitsteilung und Integration, • Gestaltung und Steuerung Öffentlicher Leistungsnetzwerke im Kontext von E-Government, • Bürokratieabbau im Verwaltungsvollzug durch E-Government, • E-Government-Strategien und Rechtsgrundlagen (E-Government-Gesetze, Onlinezugangsgesetz), • Datenschutz und Datensicherheit, • E-Government in der Praxis (Studien), • Mobile Government, • Social Media, • IT-Einsatz und neue Produktionsmodelle im Nonprofit Bereich (E-NPO), • Cloud Computing,

	<ul style="list-style-type: none"> • Big Data (z.B. Predictive Policing, Social Scoring), • Künstliche Intelligenz (KI), Blockchain, • E-Democracy und Bürgerpartizipation, • Open Government/Open Data, • Effizienz und Effektivität des IT-Einsatzes, • Prozessorientiertes Reengineering öffentlicher Aufgabenwahrnehmung.
Lehrformen	Seminaristischer Lehrvortrag
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Grundlegende Kenntnisse der Datenverarbeitung und guter Überblick über die betriebswirtschaftlichen Grundfunktionen.</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	<p>Workload: 150 Stunden</p> <p>Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden</p>
Verwendbarkeit des Moduls	<p>Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.</p>

Modulname	(B 26) Seminar zum Public und Nonprofit-Management
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, sich methodisch und fachlich fundiert mit aktuellen Fragestellungen und Entwicklungen des Public und Nonprofit-Managements auseinander zu setzen und können dabei betriebswirtschaftliche Problemfelder in ihrer Vielschichtigkeit erkennen sowie die Relevanz von Teilaspekten abwägen; • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch „forschendes Lernen“; • können Komplexität durch analytisches Denken, Selektion und systematisches Vorgehen bewältigen und Arbeitsergebnisse gegen kritische Einwände verteidigen; • sind in der Lage, einen wissenschaftlichen Text (Hausarbeit) zu einer aktuellen und praxisrelevanten Fragestellung des Public oder Nonprofit-Managements selbständig anzufertigen und dabei Regeln des wissenschaftlichen Arbeitens einzuhalten; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Das Seminar ergänzt die im Rahmen des Bachelorstudiums erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten durch die Behandlung aktueller Fragestellungen und Entwicklungen im Public und Nonprofit-Management. Anhand ausgewählter und wechselnder Themenschwerpunkte werden theoretische Ansätze und empirische Befunde zum Public und Nonprofit-Management reflektiert.</p> <p>Den Fokus der Lehrveranstaltung bildet neben den inhaltlichen Aspekten die Vorbereitung auf das eigenständige Erstellen einer wissenschaftlichen Abschlussarbeit. Im Vordergrund stehen die theoriegeleitete Analyse und Strukturierung sowie die eigenverantwortliche Bearbeitung einer ausgewählten aktuellen und praxisrelevanten Fragestellung des Public und Nonprofit-Managements in Form einer Hausarbeit.</p>
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Prüfungsform	Hausarbeit. Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des

	<p>konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	6
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 180 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 126 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 27np0) Planspiel zum Nonprofit Sektor
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Im Rahmen dieses Moduls werden Theorie und Praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung mittels des Planspiels „Social Management“ exemplarisch verknüpft.</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch „forschendes Lernen“; • fördern ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit; • verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kommunikations-, Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.).
Inhalte	<p>Das Planspiel Social Management simuliert den Wandel einer sozialen Einrichtung in ein modernes Dienstleistungsunternehmen. Soziale Institutionen geraten zunehmend unter den gesellschaftlichen und wirtschaftlichen Druck, ihre Dienstleistungen betriebswirtschaftlich rentabel bereitzustellen. Deshalb haben die Teilnehmer die Aufgabe, einen Wandel im Management einer Nonprofit-Einrichtung einzuleiten. In der Rolle der Geschäftsführung eines Altenpflegeheims werden Entscheidungen in den Bereichen Service, Pflege, Verwaltung sowie medizinische Versorgung getroffen.</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18.</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Referat, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	2

Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 123 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 27ös) Planspiel zum öffentlichen Sektor
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Im Rahmen dieses Moduls werden Theorie und Praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung mittels des Planspiels „Public Management“ exemplarisch verknüpft.</p> <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch „forschendes Lernen“; • fördern ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit; • verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kommunikations-, Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.).
Inhalte	<p>Die Studierenden sollen somit eine Kommune als ein ganzheitliches, vernetztes Gebilde erfassen, um Handlungsalternativen zu erkennen und koordinierte Entscheidungen treffen. Sie sollen sich in die komplexen und vernetzten Strukturen der Kommune „hineindenken“ und sie in erfolgsfördernde Entscheidungen überführen. Dies wird anhand einer realitätsnahen Verbindung von Fach- und Ressourcenverantwortung im Rahmen des Planspiels erreicht. Maximal 5 Teams stehen in Konkurrenz bei der Entwicklung ihrer Stadt. Aufgabe der Teams ist die Steuerung der Verwaltung und die Entwicklung der Kommunen mit konkurrierenden Zielen auf kybernetischer Grundlage. Die Teams treffen jeweils Entscheidungen für bis zu fünf Produktbereiche sowie im Bereich Finanzen (Gestaltung von Hebesätzen, Kreditaufnahme).</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18.</p> <p>Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.</p>
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Referat, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5

Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	2
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 123 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 28cf) IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Knappe
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden sind mit Grundlagen IT-gestützter Verfahren im Controlling und Finanzmanagement vertraut. Sie sind in der Lage, ihre Anwendungskompetenzen auch in andere IT-Umgebungen als die im Unterricht behandelten zu übertragen.</p> <p>Auf Basis entsprechender Einführungen können sie sich in ausgewählten IT-Anwendungssystemen orientieren und verstehen die Strukturen und Zusammenhänge dieser Anwendungssysteme. Das versetzt sie in die Lage, sich vertiefend eigenständig in IT-Umgebungen einzuarbeiten und ausgewählte, überschaubare Prozesse unter Softwarenutzung selbstständig zu beherrschen. Die Studierenden werden auf die berufspraktische Rolle des Data Analyst vorbereitet. Sie verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • IT-Grundlagen für das Controlling und Finanzmanagement, • Umgang mit großen Datenmengen, • Excel-Anwendungsübungen gehobenen Schwierigkeitsgrads im Controlling, • Exemplarische Demonstration von Finanzsoftware als Teil einer ERP-Software, • Praktische Arbeit mit dem Finanz- und Controllingmodul einer komplexen Software, z.B. SAP, newsystem kommunal oder MACH.
Lehrformen	PC-Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p>

	Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	2
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 123 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 28mf) IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den wichtigsten Grundlagen IT-gestützter Verfahren im Marketing und Fundraising so vertraut, dass sie in der Lage sind, deren Anwendungspotenziale zu erkennen sowie deren Anwendungsvoraussetzungen im Allgemeinen sowie im öffentlichen und Nonprofit-Sektor im Besonderen einschätzen können; • sind durch entsprechende Einführungen und exemplarische praktische Übungen befähigt, sich in ausgewählten komplexen IT-Anwendungssystemen rasch zu orientieren und weiter einzuarbeiten (z.B. CRM-Software); • können ausgewählte, überschaubare Prozesse unter Softwarenutzung selbstständig beherrschen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Möglichkeiten, Voraussetzungen und Grenzen der Anwendung von technischer Infrastruktur unter Berücksichtigung marketingrelevanter und betriebswirtschaftlicher Fragestellungen, • Datenbanken: Aufbau, Anforderungen und Problemfelder, • Suchmaschinenoptimierung, • Social Media Marketing und Mobile Marketing, • Möglichkeiten, Voraussetzungen und Grenzen digitaler Kommunikation im Direktmarketing und Online-Fundraising, • Fallstudien.
Lehrformen	PC-Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest.

	<p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	2
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 123 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 28op) IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den wichtigsten Grundlagen IT-gestützter Personalarbeit so vertraut, dass sie deren Anwendungspotenziale erkennen sowie deren Anwendungsvoraussetzungen im Allgemeinen und im öffentlichen Sektor im Besonderen einschätzen können; • sind durch entsprechende Einführungen und exemplarische praktische Übungen befähigt, sich in ausgewählten komplexen IT-Anwendungssystemen rasch zu orientieren und weiter einzuarbeiten (z.B. SAP-Software); • können ausgewählte, überschaubare Prozesse unter Softwarenutzung selbstständig beherrschen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • IT-Unterstützung im Personalmanagement, • Rechtliche Grundlagen und Datenschutz, • Personalinformationssysteme, Human Capital Management, • Prozesse des Personalmanagements mit Softwareunterstützung (Fallbeispiele und Laborübungen mit Software von SAP u.a.), • Internetangebote für das Personalmanagement, • Vorbereitung des IuK-Einsatzes, • Spezifika / Beispiele aus der öffentlichen Personalwirtschaft (z.B. Personalgewinnung/Bewerbermanagementsysteme, Stellenplanbewirtschaftung).
Lehrformen	PC-Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18 und Grundkenntnisse von Datenverarbeitungssystemen und auf dem Gebiet der Personalwirtschaft. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest.

	<p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	2
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 27 Stunden + Selbststudium: 123 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 29cf) Öffentliches Rechnungswesen: national und international
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Adam
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sind mit den Erkenntniszielen und den Grundlagen des öffentlichen Rechnungswesens (ÖR) vertraut; • besitzen einen Überblick über die aktuellen Reformentwicklungen im ÖR auf der staatlichen und kommunalen Ebene und sind in der Lage, diese Entwicklungen kritisch im Gesamtkontext der Verwaltungsmodernisierung zu reflektieren; • besitzen einen Überblick über die aktuellen Reformentwicklungen auf internationaler Ebene (IPSAS bzw. EPSAS); • erwerben rechtliche und betriebswirtschaftliche Kenntnisse über die wichtigsten Regelungen der Rechnungslegung auf internationaler Ebene; • erlernen elementare Rechnungslegungsnormen, die als Sollgrößen der Prüfung des Jahres-, Einzel-, Konzernabschlusses und Lageberichts zugrunde zu legen sind; • beherrschen konkrete Gestaltungsinstrumente zur zielgerichteten Beeinflussung wichtiger Rechnungslegungsobjekte; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Nationales öffentliches Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen und Begriffe des öffentlichen Rechnungswesens (Kameralistik, Staatliche Doppik), • Rechtliche Grundlagen des öffentlichen Rechnungswesens, • Überblick über Entwicklung und Stand des öffentlichen Rechnungswesens auf Bundes-, Landes- und kommunaler Ebene in Deutschland, • Grundlagen des Konzernabschlusses. <p>Internationales öffentliches Rechnungswesen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internationale Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor (IPSAS), • Europäische Rechnungslegungsstandards für den öffentlichen Sektor (EPSAS), • Grundlagen internationaler Rechnungslegung nach IFRS und IPSAS, • Ausgewählte Bilanzierungs- und Bewertungsregelungen nach IPSAS, • Unterschiede zwischen nationaler und internationaler öffentlicher Rechnungslegung.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch und Englisch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine

Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 29mf) Fundraising
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Hohn
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • verfügen über das notwendige Know-how, um Marketing mit spezifischen Instrumenten des Finanzierungsmanagements in nicht-kommerziellen Institutionen zu verbinden; • verstehen Fundraising als integrierte Konzeption aus strategischen und operativen Elementen; • sind in der Lage, strategische und operative Fundraising-Aufgaben ergebnisorientiert zu bearbeiten; • haben mit Hilfe von Fallstudien gelernt, Fundraising-Aufgaben in der Praxis nicht-kommerzieller Institutionen auf konzeptioneller Grundlage zu lösen; • kennen die Potenziale, Probleme und Spezifika des Fundraisings und können dieses Wissen auf unterschiedliche situative und institutionelle Rahmenbedingungen transferieren; • sind in der Lage, Fundraisingentscheidungen im Hinblick auf die politischen, gesellschaftlichen und ethischen Implikationen kritisch zu reflektieren; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen Fundraising, • Spenden vs. Sponsoring, • Zielgruppen im Fundraising, • Strategisches Fundraising, • Kommunikationskanäle im Fundraising (u.a. Face-to-face, Briefe und E-Mails, Telefon, Social Media), • Fundraising-Management, • Corporate Fundraising im Kontext von Corporate Social Responsibility, • Transparenz und Ethik, • Trends und Perspektiven für das Fundraising, • Fallstudien.
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester

Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 29op) Organisationsmanagement
Modulbeauftragte/r	Prof. Dr. Brüggemeier
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> • haben ihre theoretischen und methodischen Kenntnisse zur Reflexion, differenzierten Analyse und Lösung von organisatorischen Gestaltungsproblemen in Zeiten einer umfassenden Digitalisierung unter besonderer Berücksichtigung von Organisationen im öffentlichen und Nonprofit-Sektor verfestigt, vertieft und erweitert; • kennen Herausforderungen und Lösungsansätze für das Management von organisationalen Veränderungsprozessen; • verfügen über methodische Fähigkeiten, die erforderlich sind, um anspruchsvolle Aufgaben der Organisationsgestaltung und des Change Managements kompetent zu bewältigen; • können ihr Wissen auf dem Gebiet des Organisationsmanagements mit ihrem Wissen aus anderen Fachgebieten, insb. Personalmanagement, verknüpfen; • verfügen über die erforderlichen argumentativen und kommunikativen Kompetenzen, um sich an einschlägigen wissenschaftlichen Diskussionen in fundierter und reflektierter Weise zu beteiligen, im verbalen Austausch begründete Positionen zu formulieren und konstruktiv-kritisches Feedback zu geben.
Inhalte	<p>Organisationsgestaltung:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einführung in die Organisationsgestaltung, • Differenzierung und Integration als Dualproblem der organisatorischen Gestaltung, • Analyse-Synthese-Konzept - Aufgabenanalyse – Aufgabensynthese, • Stellenbildung, • Abteilungsbildung, • Koordination durch Hierarchie, • Koordination durch Standardisierung (Regeln, Programme, Pläne), • Koordination durch Selbstabstimmung, • Organisationsgestaltung in öffentlichen Verwaltungen, öffentlichen Unternehmen und Nonprofit-Organisationen. <p>Organisationstheorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vertiefung ausgewählter Ansätze, • Organisationstheorie und Organisationsdesign. <p>Change Management:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theoretische Grundlagen und Ansätze, • Durchführung von Organisationsuntersuchungen, • Durchführung von Organisationsänderungen, • Professioneller Einsatz von externen Beratern. <p>Fallstudie(n) und Praxisberichte</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Deutsch

Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18 und Grundlagenkenntnisse auf folgenden Gebieten: Organisation und Personal, Geschäftsprozess- und Projektmanagement, Public und Nonprofit-Management, Sozialwissenschaften, Politik- und Verwaltungswissenschaften. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. oder 5. Semester
Prüfungsform	<ul style="list-style-type: none"> • Klausur, oder • Mündliche Prüfung, oder • Referat, oder • Hausarbeit, oder • Kombinierte Prüfung, oder • Leistungstest. <p>Eine Anwesenheitspflicht ist gemäß § 9 Abs. 1 StuPrO PuMa grundsätzlich zulässig, wenn diese nach Maßgabe des Lehrenden im Rahmen des konkreten Lehr- und Prüfungskonzeptes erforderlich ist, um die mit dem Modul angestrebten Kompetenzen zu erlangen.</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zur Prüfungsform (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).</p>
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Jährlich im Wintersemester
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 96 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und ermöglicht vertiefende Bezüge zu allen anderen Modulen des Curriculums. Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 30f) Fremdsprache Ila
Modulbeauftragte/r	Herr Wehner
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Das Modul dient der Erlangung hoher fachsprachlicher Kompetenz auf dem Gebiet der Wirtschaft. Alle Sprachfertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) werden aufbauend auf den als Voraussetzung empfohlenen Modulen mit folgender Zielstellung weiterentwickelt:</p> <p>Englisch: Mittelstufe 3/Wirtschaft (GER B2.2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • hohes Textverständnis sowohl bei Texten mit konkretem als auch abstraktem Inhalt; • Präsentation und Diskussion von fachsprachlich relevanten Themen; • flüssige Gesprächsführung, auch zu spontan gewählten Themen; • detaillierte und klar strukturierte Textproduktion zu fachlichen Themen; • Darlegung des eigenen Standpunkts zu einem fachlichen Hauptthema unter Benennung der Vor- und Nachteile unterschiedlicher Ansätze. <p>Französisch/Spanisch/Russisch: Mittelstufe 2/Wirtschaft (GER B2.1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verständnis der wesentlichen Gedanken sowohl von Texten mit konkretem als auch abstraktem Inhalt; • Präsentation von fachsprachlich relevanten Themen; • angemessen flüssige Gesprächsführung; • Textproduktion zu einer Reihe fachlicher Themen; • Darlegung des eigenen Standpunkts zu einem fachlichen Hauptthema.
Inhalte	<p>Business English M3Ws: Themen: Marketing, International trade, The European Union, Sales and distribution, Economics Grammatik: Conditional clauses, Relative clauses.</p> <p>Französisch/Spanisch/Russisch M2Ws: s. Modulhandbuch ZE Fremdsprachen.</p>
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Englisch oder Französisch oder Spanisch oder Russisch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss des Moduls B24f Fremdsprache I. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	4. Semester (für fortgeschrittene Lerner Englisch)/ 5. Semester
Prüfungsform	<p>Englisch / Russisch: Klausur und mündliche Prüfung Französisch / Spanisch: Klausur</p> <p>Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei</p>

	Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	4
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 120 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 66 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und es erweitert und vertieft die bereits erworbenen fachsprachlichen Fremdsprachenkenntnisse.

Modulname	(B 30f) Fremdsprache IIb
Modulbeauftragte/r	Herr Wehner
Qualifikations- und Kompetenzziele	<p>Das Modul dient unter Berücksichtigung aller Sprachfertigkeiten (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) der Vervollkommnung bereits erworbener allgemein- und/ oder fachsprachlicher Kenntnisse mit folgender Zielsetzung:</p> <p>Englisch: Oberstufe 1/Wirtschaft (GER C 1)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verständnis verschiedenartiger, umfangreicher Texte und Identifikation impliziter Bedeutung • flüssige und spontane Ausdrucksweise ohne größeres Suchen nach adäquaten Wendungen • flexibler und effektiver Sprachgebrauch im sozialen, akademischen und beruflichen Kontext; klare, gut strukturierte und detaillierte Textproduktion zu anspruchsvollen Themen unter Verwendung usueller Informationsstrukturen
Inhalte	<p>English for International Management O1Ws</p> <p>Themen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Theories of management in the English-speaking world, The impact of globalisation on the language and customs of management in culturally diverse environments, Management ethics and their implications, • The influence of technology on contemporary management practice, • Diverse types of written communication, • Discourse management techniques
Lehrformen	Praktische Übung
Unterrichtssprache	Englisch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Keine

Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss des Moduls B30fa Fremdsprache II. Aktuelle Literaturhinweise werden zu Semesterbeginn im Rahmen des Lehrveranstaltungsplans gegeben.
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	5. Semester (nur für fortgeschrittene Lerner Englisch)
Prüfungsform	Klausur und mündliche Prüfung Die konkreten Einzelheiten zu Prüfungsformen (und ggf. Anwesenheitspflicht) teilen die Lehrenden den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit (§ 8 Abs. 1 u. Abs. 2 StuPrO PuMa).
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	4
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	4
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 120 Stunden Präsenzzeit: 54 Stunden + Selbststudium: 66 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Dieses Modul ist integraler Bestandteil des Curriculums des Bachelorstudiengangs "Public und Nonprofit-Management" und es erweitert und vertieft die bereits erworbenen fachsprachlichen Fremdsprachenkenntnisse.

Modulname	(B 31) Praktikum
Modulbeauftragte/r	Praktikumsbeauftragte/r
Qualifikations- und Kompetenzziele	Die Studierenden können die in den Lehrveranstaltungen vermittelten Kenntnisse in die Praxis umsetzen und haben Einblicke in praktische Arbeitsabläufe in Institutionen des Nonprofit-Sektors oder des öffentlichen Sektors gewonnen.
Inhalte	Die Tätigkeit in der Praktikumseinrichtung soll sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl wirtschaftswissenschaftliche Qualifikationen als auch Sensibilität für die Besonderheiten öffentlicher und privater Nonprofit-Organisationen erfordern (§ 5 Abs. 2 BPrakO/PuMa).
Lehrformen	Keine
Unterrichtssprache	n.a.
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30, vgl. hierzu § 8 Abs. 1 PrakO.
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	-
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	6. Semester
Prüfungsform	Keine
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	17
Prüfungsbewertung	Undifferenziert
Semesterwochenstunden	n.a.
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 510 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 32) Bachelorarbeit
Modulbeauftragte/r	Studiengangsleitung und -fachberatung
Qualifikations- und Kompetenzziele	Mit der Bachelorarbeit weisen die Studierenden nach, dass sie eine für die Ausbildungsziele relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeiten können.
Inhalte	Thema nach Absprache und Genehmigung durch den Prüfungsausschuss.
Lehrformen	Keine
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30. Erfolgreicher Abschluss des Moduls B31 Praktikum.
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	-
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	6. Semester
Prüfungsform	Bachelorarbeit
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	8
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	0
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 240 Stunden Präsenzzeit: 0 Stunden + Selbststudium: 240 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.

Modulname	(B 33) Kolloquium
Modulbeauftragte/r	Studiengangsleitung und -fachberatung
Qualifikations- und Kompetenzziele	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> • sind in der Lage, den Gegenstand ihrer Bachelorarbeit in den Kontext des Public und Nonprofit-Managements einzuordnen; • sind befähigt, das Vorhaben ihrer Bachelorarbeit methodisch und auf wissenschaftlicher Grundlage in einem fachlichen Gesamtkontext eigenständig zu erörtern; • sind befähigt, auf wissenschaftlicher Basis eigene Positionen auch gegen kritische Einwände zu vertreten.
Inhalte	Thema der Bachelorarbeit im fachlichen Gesamtkontext.
Lehrformen	Projektseminar
Unterrichtssprache	Deutsch
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30f. Erfolgreicher Abschluss des Moduls B31 Praktikum. Erfolgreicher Abschluss des Moduls B32 Bachelorarbeit.
Empfohlene Voraussetzungen für die Teilnahme	-
Status des Moduls	Pflichtmodul
Semesterzugehörigkeit	6. Semester
Prüfungsform	Mündliche Prüfung
Leistungspunkte (ECTS-Punkte)	5
Prüfungsbewertung	Differenziert
Semesterwochenstunden	1
Dauer des Moduls	1 Semester
Häufigkeit des Angebots	Semesterweise
Präsenzzeit und Workload des Moduls	Workload: 150 Stunden Präsenzzeit: 13,5 Stunden + Selbststudium: 136,5 Stunden
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist nur im Studiengang PuMa verwendbar.



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

82/2022

Mitteilungsblatt / Bulletin

19. Dezember 2022

**Studien- und Prüfungsordnung
des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 20.07.2022**

Editor

Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /

The President of the Berlin School of Economics and Law

Badensche Straße 52 • 10825 Berlin

T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Inhalt

Präambel	4
1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen	4
§ 1 Geltungsbereich der Ordnung	4
§ 2 Ziele des Studiengangs	4
§ 3 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren	5
§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums sowie Bachelorprüfung	5
§ 5 Studien- und Prüfungsplan, Fremdsprachenstudium, Modulbeauftragte	7
§ 6 Studienfachberatung	8
§ 7 Prüfungsausschuss	8
2. Abschnitt: Studienbegleitende Modulprüfungen	9
§ 8 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen)	9
§ 9 Anwesenheitspflicht	11
§ 10 Modulbelegung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung	12
§ 11 Studienfachberatung	12
§ 12 Bewertung von Prüfungsleistungen	12
§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen	14
§ 14 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt	15
§ 15 Täuschung	16
§ 16 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen	16
§ 17 Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Leistungen und Kompetenzen	17
§ 18 Nachteilsausgleich	17
§ 19 Mutterschutz	18
§ 20 Einwendungen	18
3. Abschnitt: Bachelorprüfung	18
§ 21 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung	18
§ 22 Zulassung zur Bachelorprüfung	19
§ 23 Bachelorarbeit	19
§ 24 Mündliche Bachelorprüfung (Modulprüfung zum Kolloquium)	21
§ 25 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung	21

4. Abschnitt: Bestehen des Studiums und Gesamtnote; Abschlussgrad und Abschlusszeugnis	22
§ 26 Bestehen des Studiums und Gesamtnote	22
§ 27 Abschlussgrad und Bachelorurkunde	23
§ 28 Abschlusszeugnis	23
§ 29 Diploma Supplement	23
§ 30 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung	24
§ 31 Einsichtnahme in die Prüfungsakte	24
§ 32 Inkrafttreten / Außerkrafttreten / Übergangsregelung	24
Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan	25
Anlage 2: Muster Bachelorurkunde in deutscher Sprache	27
Anlage 3: Muster Bachelorurkunde in englischer Sprache	28
Anlage 4: Muster Abschlusszeugnis in deutscher Sprache	29
Anlage 5: Muster Abschlusszeugnis in englischer Sprache	31
Anlage 6: Muster Diploma Supplement in deutscher Sprache	33
Anlage 7: Muster Diploma Supplement in englischer Sprache	41

Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 20.07.2022

Aufgrund von § 74 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26.07.2011 (GVBl. S. 378), zuletzt geändert am 05.07.2022 (GVBl. S. 450), hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin die folgende Studien- und Prüfungsordnung erlassen:

Präambel

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) führen in Kooperation einen gemeinsamen betriebswirtschaftlichen Bachelorstudiengang durch, der vornehmlich für die Wahrnehmung allgemeiner öffentlicher Aufgaben in der Staats- und Kommunalverwaltung, in öffentlichen Unternehmen, in gemeinnützigen Einrichtungen und in sonstigen Nonprofit-Organisationen qualifizieren soll.

Die Qualität des Studienganges wird im Rahmen einer Selbstevaluation auf der Grundlage von Beschlüssen der Gemeinsamen Kommission regelmäßig überprüft und weiterentwickelt.

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich der Ordnung

(1) Diese Studien- und Prüfungsordnung regelt die Durchführung des Studiums im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management. Als Studien- und Prüfungsordnung für den gemeinsamen Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management ersetzt diese Studien- und Prüfungsordnung geltende Rahmenstudien- und -prüfungsordnungen.

(2) Diese Studien- und Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die ab dem Wintersemester 2020/21 im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management immatrikuliert werden.

(3) Sie wird ergänzt durch die Zugangs- und Zulassungsordnung und die Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management in der jeweils geltenden Fassung.

§ 2 Ziele des Studiengangs

(1) Mit dem Bachelorstudiengang wird ein Beitrag zur Modernisierung des öffentlichen Sektors und zur Professionalisierung von Nonprofit-Organisationen geleistet. Das Studium soll die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten im öffentlichen und gemeinnützigen Sektor vorbereiten und ihnen unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt sowie im gesellschaftlichen Umfeld die dafür erforderlichen fachlichen 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.

(2) Die Studierenden erhalten eine wirtschaftswissenschaftlich ausgerichtete Ausbildung, die sie befähigt, Tätigkeiten der gehobenen Sachbearbeitung und mittlere Führungsfunktionen im öffentlichen und gemeinnützigen Sektor kompetent und verantwortlich auszuüben. Die Tätigkeitsfelder umfassen neben der Staats- und Selbstverwaltung auch vergleichbare Aufgaben in öffentlichen Unternehmen, gemeinnützigen, kirchlichen und sonstigen Organisationen sowie privatwirtschaftlichen Unternehmen, die selbst öffentliche Aufgaben wahrnehmen oder als Dienstleister für Träger öffentlicher Aufgaben tätig sind.

(3) Im Einzelnen werden folgende Qualifikationsziele verfolgt:

- fachliche Kompetenz (anwendungsorientierte Problemlösungsfähigkeit auf wissenschaftlich-methodischer Basis)
- kognitive Kompetenz (logisches, abstraktes und konzeptionelles Denken; Fähigkeit zur Wissensvernetzung und Wissensanwendung disziplinärer Inhalte in einem interdisziplinären Umfeld; Transferfähigkeit)
- methodische Kompetenz (methodisch-didaktische Fähigkeiten; kritisches Methodenbewusstsein)
- soziale Kompetenz (Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Team- und Durchsetzungsfähigkeit und Verantwortungsbereitschaft)
- berufsfeldorientierte Schlüsselqualifikationen (z.B. Partizipationskompetenz als Bestandteil der studiengangspezifischen Sozialisation und als integrales und identitätsstiftendes Merkmal des Studiengangs)
- Aufgeschlossenheit für Veränderungen (intellektuelle Neugierde, Eigeninitiative, Ziel- und Ergebnisorientierung, Kreativität)
- Sensibilität für das "Öffentliche" der Tätigkeit (gesellschaftliche, politische und gemeinwohlorientierte Interessen; besondere Anforderungen an die Integrität im öffentlichen und Dritten Sektor).

§ 3 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren

(1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt zweimal jährlich, jeweils zum Sommer- und zum Wintersemester.

(2) Die Zahl der Studienplätze wird in den Ordnungen für die Festsetzung von Zulassungszahlen von HTW Berlin und HWR Berlin festgelegt.

(3) Der Hochschulzugang und das Zulassungsverfahren werden in der Zugangs- und Zulassungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management geregelt.

§ 4 Regelstudienzeit, Gliederung des Studiums sowie Bachelorprüfung

(1) Die Regelstudienzeit beträgt sechs Semester. Sie umfasst 180 ECTS-Leistungspunkte (Anrechnungspunkte) gemäß European Credit and Accumulation Transfer System. Ein ECTS-Leistungspunkt entspricht rechnerisch einer Arbeitsbelastung von 30 Zeitstunden. Die zeitliche Organisation wird durch den Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) geregelt.

(2) Das Studium ist grundsätzlich als Präsenzstudium konzipiert und modularisiert. Lehr- und Lernformen sind Seminaristischer Lehrvortrag (LV), PC-Übung (PCÜ), Praktische Übung (PÜ), Projektseminar (PS), E-Learning und Praxisphasen. E-Learning kann nur als Teil einer der anderen, genannten Lehr- und Lernformen mit Ausnahme der Praxisphasen durchgeführt werden. Im Präsenzstudium kann Präsenzlehre je Modul durch E-Learning-Elemente bis zu 30 Prozent ersetzt werden.

(3) Das Studium ist in Module gegliedert. Module sind inhaltlich abgeschlossene Lehr- und Lerneinheiten, die durch die Verbindung unterschiedlicher Lehr- und Lernformen bei einem vorgegebenen Arbeitsaufwand (Workload) zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen und die in der Regel mit einer Prüfungsleistung abgeschlossen werden. Die Lernziele eines Moduls sind so zu bestimmen, dass sie in der Regel innerhalb eines Semesters erreicht werden können. Das Belegen von Modulen kann an die Voraussetzung geknüpft werden, dass andere Module bereits belegt worden sind.

(4) Für jedes Modul wird eine Modulbeschreibung erstellt. Die Angaben entsprechen den Vorgaben des Berliner Hochschulgesetzes (BerlHG) sowie der Studienakkreditierungsverordnung Berlin (BlnStudAkkV) und dem ECTS-Leitfaden in der jeweils gültigen Fassung.

(5) ECTS-Leistungspunkte werden nur erteilt, wenn alle dem Modul zugeordneten Studien- und Prüfungsleistungen erfolgreich absolviert wurden. Eine Modulprüfung kann im Einzelfall aus mehreren Teilleistungen bestehen.

(6) Die Module werden in Pflicht- und Wahlpflichtmodulen unterschieden. Die Wahlpflichtmodule bieten den Studierenden die Auswahl aus einem differenzierten Angebot. Innerhalb des Angebots besteht eine Pflicht zur Auswahl im vorgesehenen Umfang des Studien- und Prüfungsplans (Anlage 1). Wenn Studierende bei Wahlpflichtmodulen innerhalb der vorgesehenen Belegungszeiträume keine Auswahl treffen, so werden sie einem Modul aus dem Wahlpflichtangebot zugewiesen.

(7) Im ersten bis dritten Fachsemester (Studienplansemester) sind 17 Pflichtmodule und ein Wahlpflichtmodul zu absolvieren. Das dritte Fachsemester (Studienplansemester) ist als Mobilitätsfenster vorgesehen.

(8) Im vierten und fünften Fachsemester (Studienplansemester) gliedert sich das Studium in Pflichtmodule sowie in allgemeine und spezielle Wahlpflichtmodule. Die Pflichtmodule vermitteln - über das in den ersten drei Fachsemestern (Studienplansemester) in den einzelnen Studienfächern erworbene Wissen hinaus - vertiefende Kenntnisse in allen Bereichen des Public und Nonprofit-Managements.

Die allgemeinen Wahlpflichtschwerpunkte beziehen sich auf Module, die sich mit spezifischen Inhalten

- des öffentlichen Sektors (ÖS) oder
- des Nonprofit Sektors (NPO)

beschäftigen. Sie werden im dritten bis fünften Fachsemester (Studienplansemester) im Rahmen der Module B14, B21, B26 und B27 angeboten. Die Studierenden können in jedem Semester zwischen den angebotenen allgemeinen Wahlpflichtschwerpunkten frei wählen.

Die speziellen Wahlpflichtmodule beziehen sich auf folgende drei angebotene spezielle Wahlpflichtschwerpunkte:

- Controlling und Finanzmanagement (CF),
- Marketing und Fundraising (MF) und
- Organisation und Personal (OP).

Die drei speziellen Wahlpflichtschwerpunkte bestehen aus inhaltlich aufeinander abgestimmten Modulen, die jedoch nicht aufeinander aufbauen. Die Studierenden müssen einen der drei speziellen Wahlpflichtschwerpunkte absolvieren. Die Wahlpflichtschwerpunkte werden im Rahmen der Module B22, B23, B28 sowie B29 angeboten.

(9) Im sechsten Studienplansemester absolvieren die Studierenden ein Praktikum, schreiben eine Bachelorarbeit und nehmen an einem Abschlusskolloquium teil. Einzelheiten des Praktikums sind in der Praktikumsordnung dieses Studiengangs festgelegt.

(10) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn alle Module einschließlich Bachelorarbeit und mündlicher Bachelorprüfung (Kolloquium) jeweils erfolgreich absolviert wurden.

(11) Die Unterrichtssprache ist Deutsch; einzelne Lehrveranstaltungen oder Teile davon können in englischer Sprache durchgeführt werden.

§ 5 Studien- und Prüfungsplan, Fremdsprachenstudium, Modulbeauftragte

(1) Art und Umfang der Lehrveranstaltungen, zu erwerbende ECTS-Leistungspunkte sowie alternativ zulässige Prüfungsformen werden im Studien- und Prüfungsplan festgelegt.

(2) Der Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) ist verbindlicher Bestandteil dieser Ordnung. Die Lehrinhalte des Studienplans werden regelmäßig den wissenschaftlichen, didaktischen und berufspraktischen Bedürfnissen und der Entwicklung in den jeweiligen Bereichen angepasst.

(3) Es werden drei Wahlpflichtschwerpunkte eingerichtet:

- Controlling und Finanzmanagement (CF),
- Organisation und Personal (OP) und
- Marketing und Fundraising (MF).

In den Wahlpflichtschwerpunkten stehen folgende zwölf spezielle Wahlpflichtmodule zur Verfügung:

- im Wahlpflichtschwerpunkt Controlling und Finanzmanagement (CF):
 - Projekt Controlling und Finanzmanagement,
 - Controlling,
 - IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement,
 - Öffentliches Rechnungswesen: national und international.
- im Wahlpflichtschwerpunkt Organisation und Personal (OP):
 - Projekt Organisation und Personalmanagement,
 - Personalmanagement,
 - IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft,
 - Organisationsmanagement.
- im Wahlpflichtschwerpunkt Marketing und Fundraising (MF):
 - Projekt Marketingmanagement und Fundraising,
 - Marketingmanagement,
 - IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising,
 - Fundraising.

Für diese zwölf Wahlpflichtmodule werden jährlich bis zu sechzehn Lehrveranstaltungen eingerichtet, die alternierend im Sommersemester und im Wintersemester jahrgangsübergreifend für Studierende im vierten und fünften Semester angeboten werden. Jeweils im Winter- und im Sommersemester stehen bis zu acht Lehrveranstaltungen zur Verfügung, die ein Studium in der Regelstudienzeit gewährleisten.

(4) Das Studium einer Fremdsprache ist obligatorisch. Die Fremdsprachenausbildung soll in der Regel der fachspezifischen Vertiefung bereits vorhandener Kenntnisse einer Fremdsprache und ihrer praktischen Anwendung dienen.

- (5) Die Gemeinsame Kommission bestimmt für alle Module Modulbeauftragte. Die Modulbeauftragten sind Ansprechpersonen für die Gemeinsame Kommission, die Fachbereichsverwaltung sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen allgemeinen Fragen des betreffenden Moduls.
- (6) Die Modulbeauftragten sollen vor allem folgende Aufgaben wahrnehmen:
- Entwicklung des Moduls und Aktualisierung der Modulbeschreibung im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften;
 - Beratung und Unterstützung der Gemeinsamen Kommission bei der Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten, in Abstimmung mit der Fachbereichsverwaltung;
 - Betreuung und Beratung der Lehrkräfte im laufenden Lehrbetrieb.

§ 6 Studienfachberatung

- (1) Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden im Studium durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten, über Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums. Sie unterstützt die Allgemeine Studienberatung bei der Beratung von Studierenden, insbesondere bei studiengangspezifischen Fragestellungen. Die Bestellung einer hauptberuflichen Lehrkraft als beauftragte Person für die Studienfachberatung obliegt den jeweiligen Fachbereichsräten von HTW Berlin und HWR Berlin.
- (2) Die oder der Prüfungsausschussvorsitzende führt die Studienfachberatung nach § 13 Abs. 7 dieser Ordnung und die Studienfachberatung nach § 28 Abs. 2 und 3 BerlHG durch.

§ 7 Prüfungsausschuss

- (1) Von der Gemeinsamen Kommission wird ein gemeinsamer Prüfungsausschuss für den Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management und den Masterstudiengang Nonprofit-Management und Public Governance bestellt. Der Prüfungsausschuss ist verantwortlich für:
- die Organisation der Prüfungen,
 - Anrechnung von studienbegleitenden Prüfungsleistungen,
 - Einwendungen gegen Prüfungsentscheidungen,
 - Entscheidungen über und Ahndung von Täuschungsversuchen und
 - sonstige, durch diese Ordnung zugewiesene Aufgaben.
- Der Prüfungsausschuss achtet auf die Einhaltung der Bestimmungen der Studien- und Prüfungsordnung. Er trifft die hierfür erforderlichen Entscheidungen.

- (2) Dem Prüfungsausschuss gehören an:
- a) eine Professorin oder ein Professor der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Vorsitz führende Person,
 - b) eine Professorin oder ein Professor der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Stellvertretung im Vorsitz,
 - c) eine weitere Professorin oder ein weiterer Professor der am Studiengang beteiligten Fachbereiche,
 - d) eine Studentin oder ein Student des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit- Management oder des Masterstudiengangs Nonprofit-Management und Public Governance,

- e) ein Mitglied aus dem Kreis der Mitarbeitenden in Technik, Service und Verwaltung, das als Angehöriger der Fachbereichsverwaltung oder der zentralen Hochschul- bzw. Prüfungsverwaltung Verwaltungsaufgaben wahrnimmt, die sich in der Regel ganz oder teilweise auf den Studiengang beziehen.

Für jedes Mitglied wird eine Stellvertretung bestellt. Bei der Bestellung des studentischen Mitglieds und des stellvertretenden studentischen Mitglieds des gemeinsamen Prüfungsausschusses soll darauf geachtet werden, dass Studierende beider Studiengänge vertreten sind.

(3) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertretungen werden von der Gemeinsamen Kommission bestellt. Dabei ist auf die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männern zu achten. Die Gemeinsame Kommission wählt je eine Person für den Vorsitz bzw. als Stellvertretung aus der Gruppe der Professorinnen und Professoren. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds und des stellvertretenden studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre. Wiederwahl ist zulässig.

(4) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben der Person, die den Vorsitz führt oder der Stellvertretung zwei weitere stimmberechtigte Mitglieder anwesend sind, darunter mindestens ein Mitglied aus der Gruppe der Mitglieder nach Abs. 2 Buchstabe b) oder c). Der Prüfungsausschuss beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme der Vorsitz führenden Person. Es gelten die Regelungen der §§ 20 und 21 Verwaltungsverfahrensgesetz des Bundes.

(5) Zur Erfüllung seiner Aufgaben haben der Prüfungsausschuss sowie jedes seiner Mitglieder ein umfassendes Informationsrecht bezüglich der in seinem Aufgabenbereich durchgeführten Prüfungen; insbesondere kann jedes Mitglied des Prüfungsausschusses jederzeit bei mündlichen Prüfungen zuhören und Einsicht in die schriftlichen Prüfungsarbeiten und Bewertungen nehmen.

(6) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben zeitlich befristet und widerruflich auf die Person übertragen, die den Vorsitz führt, oder die Stellvertretung übertragen, soweit dies rechtlich zulässig ist. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Einwendungen, Entscheidungen gemäß § 15 Absatz 1 Satz 4 über die Gewährung einer Wiederholungsmöglichkeit von Leistungen, die wegen Täuschungsversuchs mit "nicht ausreichend" bewertet wurden sowie für Entscheidungen gemäß § 15 Abs. 3 im Zusammenhang mit der Überprüfung von Täuschungsversuchen.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

2. Abschnitt: Studienbegleitende Modulprüfungen

§ 8 Form der Abnahme von studienbegleitenden Prüfungsleistungen (Prüfungsformen)

(1) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden gemäß Studien- und Prüfungsplan (Anlage 1) in folgenden Formen erbracht:

- a) Hausarbeit (H)

In einer Hausarbeit wird eine Aufgabe oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen theoretisch und/oder empirisch bearbeitet. Die Aufgabe wird in der Regel zu Semesterbeginn (spätestens bis zum letztmöglichen Termin der Prüfungsanmeldung) ausgegeben und ist so zu stellen, dass sie bis spätestens eine Woche nach Ablauf des Prüfungszeitraums des jeweiligen Semesters bearbeitet werden kann (verbindlicher Abgabetermin). Dabei sind Umfang und formale

Anforderungen durch die Prüfenden zu definieren. Die Hausarbeit ist in Papierform und in elektronischer Form einzureichen. Für das Modul 26 gilt eine abweichende Regelung für den verbindlichen Abgabetermin, die von den Prüfenden festgelegt wird.

b) Klausur (K)

In einer Klausur werden Aufgaben und/oder Fälle aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich oder in elektronischer Form bearbeitet. Die Festlegung der Bearbeitungszeit obliegt dem Prüfenden. Sie soll - je nach dem zeitlichen Umfang des Moduls - eine Zeitstunde nicht unterschreiten und drei Zeitstunden nicht überschreiten.

c) Kombinierte Prüfung (KP)

In der kombinierten Prüfung werden mindestens zwei verschiedene Formen von Prüfungsleistungen gemäß Ziffer a) b), e) oder g) zu einer Modulprüfung zusammengefasst. Im Rahmen der kombinierten Prüfung kann die Bearbeitungszeit von Klausuren auf bis zu 30 Minuten reduziert werden. Die Prüfenden bestimmen den Anteil der Prüfungsleistungen an der Modulnote.

d) Leistungstest (LT)

In Leistungstests erbringen die Studierenden einen Nachweis über ihren Studienfortschritt. Die konkrete Ausgestaltung der Überprüfung des Studienfortschritts wird von den Prüfenden bestimmt. Folgende Varianten sind zum Beispiel möglich: Thesenpapier, Textanalyse, Kurzklausur, Planspielbewertung, Übungsaufgabe, Kolloquium. Die Prüfenden bestimmen den Anteil der einzelnen Leistungstests an der Modulnote.

e) Mündliche Prüfung (M)

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und diese anwenden können. Die Prüfungszeit beträgt für jede Studierende oder für jeden Studierenden - je nach dem Umfang der Lehrveranstaltung - in der Regel zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, der zu prüfende Studierende widerspricht; von der Hochschulöffentlichkeit ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester im betreffenden Modul prüfen lassen wollen. Mündliche Prüfungen werden von den Prüfenden als Einzelprüfungen oder als Gruppenprüfung durchgeführt. Die wesentlichen Gegenstände und die Bewertung sind in einem Prüfungsprotokoll festzuhalten.

f) Projektbericht (B)

In Projektberichten werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht usw. erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung (Projektbericht) zusammengefasst und als solche bewertet. Der Projektbericht wird in schriftlicher Form verfasst und ggf. ergänzend durch einen mündlichen Vortrag präsentiert. Die Einzelheiten legen die Prüfenden fest.

g) Referat (R)

In Referaten setzen sich die Studierenden in freier Rede unter Benutzung moderner Präsentationsmedien mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; ihre Arbeitsschritte und -ergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar. Näheres zu Form und Umfang der schriftlichen Ausarbeitung bestimmen die Prüfenden. Die schriftliche Ausarbeitung ist in Papierform und in elektronischer Form spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit einzureichen.

(2) Die Lehrkräfte teilen die gemäß Modulbeschreibung geltende Prüfungsform den Studierenden rechtzeitig, d.h. in der Regel in der ersten Sitzung der Lehrveranstaltung, spätestens jedoch drei Wochen nach Lehrveranstaltungsbeginn, verbindlich mündlich und schriftlich mit. Dasselbe gilt, wenn die Lehrkraft ein Wahlrecht über die Prüfungsform ausübt. Die Entscheidung der Lehrkraft gilt für das jeweils laufende Semester. Übt die Lehrkraft ein Wahlrecht über die Prüfungsform aus, so sind allen Studierenden in der

jeweiligen Unterrichtsgruppe die angebotenen Formen in diesem Rahmen grundsätzlich in gleicher Weise zugänglich.

(3) Prüfungsleistungen können in elektronischer Form erbracht werden, wenn die Prüfenden dies bestimmen und die technischen, räumlichen und organisatorischen Voraussetzungen für eine ordnungsgemäße Durchführung der Prüfung gegeben sind. Die §§ 12 bis 12i der Rahmenstudien- und -prüfungsordnung der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 12.02.2019 und 05.11.2019, geändert am 23.11.2021 (MB 36/2022 der HWR Berlin), finden entsprechende Anwendung.

(4) Als Prüfende bei den studienbegleitenden Prüfungsleistungen werden grundsätzlich diejenigen Lehrkräfte tätig, die die entsprechende Lehrveranstaltung oder den entsprechenden Lehrveranstaltungsteil abhalten. Sind mehrere Lehrkräfte an einer Lehrveranstaltung beteiligt, sind sie gemeinsam für die entsprechende Prüfung verantwortlich. Von den mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewerteten studienbegleitenden Modulprüfungen müssen im 1. bis 5. Fachsemester unabhängig von der Prüfungsform Projektbericht mindestens jeweils eine in der Form einer Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und eines Referates erbracht worden sein.

(5) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektberichten können nach Maßgabe der Prüfenden in geeigneten Fällen mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfungen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden, deren Leistungen als Einzelleistungen zu bewerten sind.

(6) Prüfungsleistungen sind grundsätzlich in der Unterrichtssprache oder den Unterrichtssprachen zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

(7) Aufsichtführende Personen sind berechtigt, bei Prüfungen eine Identitätskontrolle bei den teilnehmenden Studierenden vorzunehmen.

(8) Für die Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen gelten die Grundsätze des § 12. Die Bewertungskriterien sind auf Wunsch durch die Prüfenden offen zu legen. Das Bewertungsverfahren insgesamt soll im Prüfungszeitraum vier Wochen nach dem Prüfungs- bzw. Abgabetermin und im Wiederholungsprüfungszeitraum sechs Wochen nicht überschreiten. Bei mündlichen Prüfungen gemäß Abs. 1 Buchstabe c) sind die Bewertungen den Studierenden unmittelbar im Anschluss an die Prüfung mitzuteilen und mündlich zu begründen.

§ 9 Anwesenheitspflicht

(1) Die Lehrenden können für einzelne Module eine Anwesenheitspflicht für Präsenzveranstaltungen festlegen, wenn sie für die Erlangung der zu erwerbenden Kompetenz erforderlich ist (z.B. Kommunikationskompetenz) und die Modulbeschreibung diese Möglichkeit vorsieht. Verlangt werden darf nicht mehr als eine Anwesenheit im Umfang von 75 Prozent der Lehrveranstaltungszeiten. Den Studierenden sind in geeigneter Weise und spätestens in der ersten Lehrveranstaltungssitzung des Semesters Anwesenheitspflichten mitzuteilen.

(2) Wird die Anwesenheitspflicht ohne triftigen Grund nicht erfüllt, kann eine Prüfungsleistung in dem betreffenden Modul nicht abgelegt werden. Dies gilt nicht, wenn die Prüfungsleistung aus einer Klausur (K) besteht. Liegt ein triftiger Grund (Krankheit sowie in §§ 18 und 19 dieser Ordnung genannte Gründe) für die Nichterfüllung der Anwesenheitspflicht vor, und weisen die Studierenden dies innerhalb von drei Werktagen in geeigneter Weise nach, so kann das Modul ohne Anrechnung auf die Anzahl der Prüfungsversuche neu belegt werden.

§ 10 Modulbelegung, Prüfungsanmeldung und -abmeldung

(1) Die Studierenden haben innerhalb der vorgesehenen Frist sämtliche studienbegleitenden Lehrveranstaltungen zu belegen, die für das jeweilige Fachsemester vorgesehen sind. Mit dem Belegen der Lehrveranstaltung bzw. des Moduls sind die Studierenden zu allen folgenden Prüfungsterminen angemeldet, bis die Prüfung bestanden oder endgültig nicht bestanden ist. Die Fristen für die Belegung der Module (Anmeldung und Abmeldung) werden vom Fachbereichsrat des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der HWR Berlin festgelegt und auf der Webseite der HWR Berlin bekannt gegeben.

(2) Pro Modul werden für Präsenzprüfungen zwei Prüfungstermine für das jeweilige Semester angeboten. Die Studierenden können zwischen beiden Prüfungsterminen frei wählen.

(3) Mit der Anmeldung zur Prüfung sind die Studierenden zunächst verbindlich zum ersten festgesetzten Prüfungstermin angemeldet. Innerhalb einer vom Prüfungsausschuss festzulegenden Frist können die Studierenden die Anmeldung dahingehend ändern, dass sie vom ersten auf den zweiten Prüfungstermin des Semesters verschoben wird.

§ 11 Studienfachberatung

(1) Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden im Studium durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten, über Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums. Sie unterstützt die Allgemeine Studienberatung bei der Beratung von Studierenden, insbesondere bei studiengangspezifischen Fragestellungen. Die Bestellung einer hauptberuflichen Lehrkraft als beauftragte Person für die Studienfachberatung obliegt den jeweiligen Fachbereichsräten von HTW Berlin und HWR Berlin.

(2) Der oder die Prüfungsausschussvorsitzende führt die Studienfachberatung nach § 13 Abs. 7 dieser Ordnung und die Studienfachberatung nach § 28 Abs. 2 und 3 BerlHG durch.

§ 12 Bewertung von Prüfungsleistungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den Prüfenden festgesetzt. Für die differenzierte Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten bzw. Notenstufen zu verwenden:

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

Zur differenzierten Bewertung können Zwischenwerte durch Erniedrigen oder Erhöhen der Einzelnoten um 0,3 gebildet werden; die Noten 0,7; 4,3; 4,7 und 5,3 sind ausgeschlossen.

(2) Auf der Basis von maximal erreichbaren 100 Punkten (oder Prozentzahl von 100%) ergeben sich, wenn die Note nach vorstehendem Absatz 1 bemessen wird, folgende Noten:

Punkte	Note	Prädikat
von 95 bis 100	1,0	sehr gut
von 90 bis unter 95	1,3	
von 85 bis unter 90	1,7	gut
von 80 bis unter 85	2,0	
von 75 bis unter 80	2,3	

Punkte	Note	Prädikat
von 70 bis unter 75	2,7	befriedigend
von 65 bis unter 70	3,0	
von 60 bis unter 65	3,3	
von 55 bis unter 60	3,7	ausreichend
von 50 bis unter 55	4,0	

(3) Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilleistungen, werden die Teilleistungen mit Punkten bewertet. Die Anzahl der für eine Teilleistung zu erlangenden Punkte ergibt sich aus der Gewichtung der Teilleistung innerhalb der Modulnote. Die Note der Modulprüfungen wird sodann aus der Summe der bei den Teilleistungen erlangten Punkte errechnet.

(4) In Modulen mit differenzierter Bewertung gilt die Modulprüfung als bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde.

(5) In Modulen mit undifferenzierter Bewertung (mit Erfolg / ohne Erfolg) gilt der Erfolg dann als gegeben und die Modulprüfung als bestanden, wenn die Leistung im Ganzen noch den Mindestanforderungen (äquivalent zur Notenstufe 4,0) oder noch höheren Anforderungen genügt. Undifferenzierte Leistungsbeurteilungen sind für Prüfungsleistungen in den Modulen B 6, B 27, B 28 und B 31 vorgesehen.

§ 13 Wiederholung von Prüfungsleistungen

(1) Nicht bestandene studienbegleitende Prüfungen dürfen grundsätzlich mindestens zweimal wiederholt werden. Bei der Zählung der Prüfungsversuche werden solche nicht berücksichtigt, bei denen Studierende einen triftigen Grund für Rücktritt oder Versäumnis nach § 14 glaubhaft gemacht haben.

(2) Studienbegleitende Modulprüfungen können nur insgesamt wiederholt werden. Bestandene Modulprüfungen dürfen nicht wiederholt werden.

(3) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit „ausreichend“ (4,0) bzw. „mit Erfolg“ bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Note der entsprechenden Prüfungsleistung.

(4) Wiederholungsprüfungen sind frühestens 10 Tage nach Bekanntgabe des Fehlversuchs zulässig.

(5) Wiederholungsprüfungen sind in der Regel in der gleichen Prüfungsform durchzuführen, wie sie für die Studierenden in der jeweiligen Unterrichtsgruppe zuvor angeboten wurden. Hierüber entscheiden die jeweils Prüfenden.

(6) Im Falle eines letzten Prüfungsversuches ist eine Zweitbeurteilung der Prüfungsleistungen durchzuführen. Erfolgt der letzte Prüfungsversuch in Form einer mündlichen Prüfung, muss eine zweite Prüferin oder ein zweiter Prüfer anwesend sein und eine eigene Beurteilung abgeben.

(7) Nach drei erfolglosen Prüfungsversuchen, bei einer Studienfachberatung nach Abs. 8 nach vier erfolglosen Prüfungsversuchen, ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management nicht mehr möglich. Betroffene Studierende sind nach Anhörung und Beratung über einen ggf. möglichen Studiengangwechsel zu exmatrikulieren.

(8) Studierenden, die in im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management zum ersten Mal eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, wird einmalig aus diesem Grund ein Termin für eine Studienfachberatung angeboten. Sie werden über den Termin rechtzeitig informiert. Haben die Studierenden den angebotenen Termin zur Studienfachberatung wahrgenommen, so erhalten sie einen weiteren Prüfungsversuch für die entsprechende Modulprüfung. Nehmen die Studierenden den angebotenen Termin für eine Studienfachberatung unentschuldig nicht wahr, so wird das endgültige Nichtbestehen der entsprechenden Modulprüfung festgestellt. Für die Feststellung, ob das Nichterscheinen entschuldigt ist, gelten die Regelungen gemäß § 14 dieser Ordnung entsprechend. Das gilt sowohl für die Feststellung eines triftigen Grundes als auch für das Verfahren der Geltendmachung dieses triftigen Grundes. Liegt ein triftiger Grund nach diesen Regelungen vor, erhalten die Studierenden einen erneuten Termin für die Studienfachberatung.

§ 14 Versäumnis von Prüfungen und Rücktritt

(1) Die Prüfung ist versäumt, wenn die Studierenden an verbindlichen Prüfungsterminen nicht teilnehmen, die Leistung nicht oder nicht rechtzeitig erbringen oder ohne triftigen Grund zurücktreten. Die Leistungen gelten dann als mit „nicht ausreichend (5,0)“ bzw. „ohne Erfolg“ beurteilt. Das gilt nicht, wenn die Studierenden unverzüglich nach Maßgabe von Abs. 2 und Abs. 3 einen triftigen Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt glaubhaft machen. Erscheinen Studierende verspätet zu Prüfungen, so wird die versäumte Zeit nicht nachgeholt.

(2) Ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt liegt vor, wenn die Nichtteilnahme an der Prüfung oder der Rücktritt von der Prüfung von den Studierenden nicht zu vertreten war. Das ist insbesondere der Fall, wenn Prüfungsunfähigkeit vorliegt. Die Geburt von Kindern, Mutterschutzfristen und die Erkrankung von Kindern, die die Studierenden aufgrund elterlicher Verantwortung oder aufgrund sozial-familiärer Beziehung pflegen und erziehen, oder von pflegebedürftigen Angehörigen bzw. die akute Erkrankung oder der nachweisbare Ausfall einer Pflegekraft für pflegebedürftige nahe Angehörige im Sinne des Pflegezeitgesetzes sind gleichfalls triftige Gründe für das Versäumnis.

(3) Die für den das Versäumnis oder den Rücktritt geltend gemachten Gründe müssen unverzüglich, also ohne schuldhaftes Zögern innerhalb von drei Werktagen nach dem Termin für die Prüfung bzw. Erbringung der Leistung gegenüber dem zuständigen Prüfungsbüro schriftlich oder in elektronischer Form angezeigt und glaubhaft gemacht werden; später angezeigte oder glaubhaft gemachte Gründe werden nur berücksichtigt, wenn Anzeige und Glaubhaftmachung unverzüglich erfolgen und ein triftiger Grund für die Überschreitung der Frist glaubhaft gemacht wird. Eigene Prüfungsunfähigkeit oder Erkrankung eines Kindes sind durch ärztliches Attest glaubhaft zu machen. In begründeten Ausnahmefällen der eigenen Prüfungsunfähigkeit, insbesondere im Wiederholungsfalle, kann auf Beschluss des Prüfungsausschusses ein amtsärztliches Attest verlangt werden.

(4) Ist ein triftiger Grund für das Versäumnis oder den Rücktritt fristgerecht glaubhaft gemacht worden, so wird das Versäumnis oder der Rücktritt nicht als Prüfungsversuch gewertet. Dies gilt auch für das Versäumnis eines Ersatztermins

§ 15 Täuschung

- (1) Versuchen Studierende, die Ergebnisse der Prüfungsleistungen durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Nichtzitieren verwendeter Quellen oder durch andere Täuschungsversuche zu beeinflussen, werden die Prüfungsleistungen mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet. Die Feststellung wird von den Prüfenden oder den Aufsichtspersonen getroffen und aktenkundig gemacht. Stellt der Prüfungsausschuss die besondere Schwere eines Falles fest, wird die Prüfungsleistung nach vorheriger Anhörung als „endgültig nicht bestanden“ gewertet. Eine Wiederholung der Prüfung ist in diesem Fall ausgeschlossen. Es erfolgt die Exmatrikulation. Eine solche Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zur Prüfungsakte zu nehmen.
- (2) Die Prüfenden oder der Prüfungsausschuss können bei den Prüfungsformen nach § 8 Abs. 1 Ziffer a), c), d), f) und g) sowie bei Bachelorarbeiten eine Einreichung über Plagiatserkennungssysteme verlangen oder selbst eine entsprechende Überprüfung durchführen.
- (3) Die Studierenden können innerhalb von 14 Tagen beantragen, dass Entscheidungen nach Abs. 1 vom Prüfungsausschuss überprüft werden.
- (4) Ergibt sich im Nachhinein, dass Studierende eine Täuschung gemäß Abs. 1 begangen haben, so werden die Bewertungen der betroffenen Prüfungsleistungen von der Prüferin oder dem Prüfer nachträglich in "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ geändert. Eine etwaige Zulassung zur Bachelorprüfung wird zurückgenommen, ein bereits ausgegebenes Abschlusszeugnis und eine ausgegebene Bachelorurkunde werden eingezogen. Abs. 1 Sätze 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 16 Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen

- (1) Die Anerkennung von Studien- und Prüfungsleistungen von Hochschulen aus dem In- und Ausland erfolgt nach dem Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 (Lissabon-Konvention) über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region (Bundesgesetzblatt 2007, Teil II, Seite 712ff.) in der jeweiligen Fassung. Es erfolgt eine Anerkennung, sofern hinsichtlich der erworbenen Kompetenzen keine wesentlichen Unterschiede festgestellt und begründet werden. Die Beweislast, dass die erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen nicht die entsprechenden Voraussetzungen zur Anerkennung erfüllen, liegt bei der HWR Berlin. Wird die Anerkennung versagt, so ist dies zu begründen.
- (2) Vergleichbare Studien- und Prüfungsleistungen in anderen Studiengängen oder aus einem früheren Studium sind gemäß § 23 a BerlHG auf die vorgesehenen Studien- oder Prüfungsleistungen anzuerkennen.
- (3) Studien- und Prüfungsleistungen dürfen nur einmal anerkannt werden. Anerkannte Studien- und Prüfungsleistungen werden im Abschlusszeugnis ausgewiesen.
- (4) Bei differenziert bewerteten Prüfungsleistungen sind die Noten zu übernehmen oder umzurechnen. Bei einer undifferenzierten Bewertung erfolgt die Anerkennung undifferenziert; wenn im Studien- und Prüfungsplan für das durch Anerkennung erbrachte Modul eine differenzierte Bewertung vorgesehen ist, wird das entsprechende Modul bei der Berechnung der Abschlussnote nicht berücksichtigt. Das Gewicht der anderen erlangten Noten erhöht sich entsprechend.
- (5) „Nicht ausreichend“ und „ohne Erfolg“ bewertete Studien- und Prüfungsleistungen sind auf die Wiederholungsmöglichkeiten nach Inhalt und Umfang gleicher Module anzurechnen.

(6) Bei Wechsel des Studiengangs erfolgt die Einstufung in Fachsemester (Studienplansemester) entsprechend dem Umfang der anerkannten Studien- und Prüfungsleistungen.

§ 17 Anrechnung von außerhalb der Hochschule erworbenen Leistungen und Kompetenzen

(1) In der Studien- oder Prüfungsordnung vorgesehene Leistungen und Kompetenzen, die außerhalb der Hochschulen erworben worden sind, sind bis zur Hälfte der für den Studiengang vorgesehenen ECTS-Leistungspunkte anzurechnen, wenn sie den zu erwerbenden Kompetenzen im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management gleichwertig sind.

(2) Die Anrechnung von Leistungen und Kompetenzen erfolgt nur auf Antrag. Leistungen und Kompetenzen dürfen nur einmal angerechnet werden.

(3) Die Entscheidung, welche Leistungen und Kompetenzen angerechnet werden können, trifft der Prüfungsausschuss oder die von ihm beauftragte Lehrkraft.

(4) Bei differenziert bewerteten Leistungen sind die Noten zu übernehmen oder umzurechnen. Bei undifferenziert bewerteten Leistungen erfolgt die Anrechnung undifferenziert, sofern im Studien- und Prüfungsplan eine undifferenzierte Bewertung für das anzurechnende Modul vorgesehen ist. Wenn im Studien- und Prüfungsplan für das durch Anrechnung erbrachte Modul eine differenzierte Bewertung vorgesehen ist, wird das entsprechende Modul bei der Berechnung der Abschlussnote nicht berücksichtigt. Das Gewicht der anderen erlangten Noten erhöht sich entsprechend.

§ 18 Nachteilsausgleich

(1) Auf schriftlichen begründeten Antrag wird Studierenden, die infolge von Behinderung oder chronischer Krankheit anderen gegenüber benachteiligt sind, oder Studentinnen, die dem Mutterschutzgesetz unterliegen, ein angemessener Nachteilsausgleich eingeräumt. Der Nachteilsausgleich soll die mit der Behinderung oder Benachteiligung verbundenen Nachteile möglichst kompensieren, ohne dass hierbei eine Minderung der Leistungsanforderungen eintritt.

(2) Nachteilsausgleich kann auch bei persönlichen akuten, zeitlich begrenzten Beeinträchtigungen und zur Berücksichtigung von Pflege von nahen Angehörigen gemäß § 7 Abs. 3 Pflegezeitgesetz beantragt und gewährt werden.

(3) Über den Nachteilsausgleich entscheidet der zuständige Prüfungsausschuss. Der Prüfungsausschuss soll die für Studierende mit Behinderung und chronischen Erkrankungen beauftragte Person der HWR Berlin hören und kann die betroffenen Prüfenden beratend in die Entscheidungsfindung einbeziehen.

(4) Zur Vorbereitung der Entscheidung über den Nachteilsausgleich sind zum Nachweis geeignete Dokumente mit Ausgleichsempfehlungen (in der Regel fachärztliche Atteste) vorzulegen. Der Antrag ist so zeitig bei dem zuständigen Prüfungsausschuss zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.

§ 19 Mutterschutz

- (1) Das Gesetz zum Schutz von Müttern bei der Arbeit, der Ausbildung und im Studium (Mutterschutzgesetz - MuSchG) in der jeweils gültigen Fassung regelt den Schutz der Studentinnen während der Schwangerschaft, nach der Entbindung und in der Stillzeit.
- (2) Die Mutterschutzfrist hemmt Fristen nach der Studien- und Prüfungsordnung entsprechend ihrer zeitlichen Länge.
- (3) Studentinnen innerhalb der Mutterschutzfrist wird auf Antrag ein Nachteilsausgleich gemäß § 18 Abs. 1 gewährt. Der Antrag ist so zeitig bei dem Prüfungsausschuss oder der von ihm beauftragten Stelle in der Fachbereichsverwaltung zu stellen, dass eine Entscheidung noch vor Prüfungsbeginn möglich ist.
- (4) Weiteres und Näheres bestimmt § 10 a der Ordnung über die Rechte und Pflichten der Studierenden (Studierendenordnung) der HWR Berlin.

§ 20 Einwendungen

- (1) Mängel des Prüfungsverfahrens und Beeinträchtigungen des Prüfungsverlaufs müssen durch die Studierenden unverzüglich bei den Prüfenden angezeigt werden. Konnten die Mängel oder Beeinträchtigungen nicht abgestellt werden, können die Studierenden innerhalb von zwei Wochen schriftlich Einwendungen bei der vorsitzführenden Person des Prüfungsausschusses erheben. Die Einwendung ist zu begründen. Wird den Einwendungen stattgegeben, so können die Studierenden die von dem Mangel betroffene Prüfungsleistung erneut ablegen, ohne dass dies als Wiederholung der Prüfung gilt. Sind von dem Mangel nicht betroffene abgrenzbare Teile der Prüfungsleistung bereits erbracht, so kann der Prüfungsausschuss bestimmen, dass diese nicht erneut abgelegt werden, sondern erhalten bleiben.
- (2) Gegen die Bewertung der Prüfungsleistung können die Studierenden bei Nichteinigung mit den Prüfenden innerhalb von vier Wochen nach Bekanntgabe des Prüfungsergebnisses schriftlich Einwendungen beim Prüfungsausschuss erheben. Die Einwendungen sind zu begründen. Später eingehende Einwendungen werden nicht mehr berücksichtigt. Der Prüfungsausschuss leitet die Einwendungen den betroffenen Prüfenden zur schriftlichen Stellungnahme zu. Der Prüfungsausschuss entscheidet unter Berücksichtigung der Stellungnahme umgehend über die Annahme oder Ablehnung der Einwendung. Er kann ggf. weitere Gutachten einholen; in diesem Fall erfolgt die Notenfestsetzung nach § 22 Abs. 7 Satz 4.
- (3) Der Prüfungsausschuss setzt die Beteiligten über die Ergebnisse in Kenntnis. Die Einwendungsverfahren sind damit abgeschlossen.

3. Abschnitt: Bachelorprüfung

§ 21 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung

- (1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den studienbegleitenden Prüfungsleistungen zeigt sie, dass die Studierenden die Studienziele erreicht haben.

- (2) Die Bachelorprüfung besteht aus:
 - a) der Bachelorarbeit und
 - b) der mündlichen Bachelorprüfung (Kolloquium).
- (3) Für Einwendungen gegen das Prüfungsverfahren gilt § 20 entsprechend.

§ 22 Zulassung zur Bachelorprüfung

- (1) Zur Bachelorprüfung kann nur zugelassen werden, wer
 - a) für den Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management immatrikuliert ist,
 - b) alle nach dem Studien- und Prüfungsplan vor Absolvieren der Bachelorprüfung zu erlangenden ECTS-Leistungspunkte erlangt hat,
 - c) im ersten bis fünften Fachsemester (Studienplansemester), unabhängig von der Prüfungsform Projektbericht, jeweils mindestens eine Prüfungsleistung in Form einer Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und eines Referates gemäß § 8 Abs. 1 erbracht hat, und
 - d) einen Antrag auf Zulassung zur Bachelorarbeit gestellt hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das Prüfungsbüro zu richten.
Ihm sind beizufügen:
 - a) der Nachweis über die Erfüllung der in Abs. 1 b), c) und d) genannten Voraussetzungen, soweit diese nicht bereits Bestandteil der Studienakte sind,
 - b) ein Themenvorschlag für die Bachelorarbeit.
- (3) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrags über die Zulassung zur Bachelorprüfung.

§ 23 Bachelorarbeit

- (1) Mit der Bachelorarbeit weisen die Studierenden nach, dass eine für die Ausbildungsziele relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist von ihnen selbständig auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeitet werden kann. Die Arbeit wird in deutscher Sprache verfasst; bei Einverständnis beider Gutachtenden kann sie auch in einer anderen Sprache erstellt werden.
- (2) Die Bachelorarbeit soll in einem inhaltlichen Zusammenhang mit einer konkreten Aufgabenstellung stehen, die die Studentin oder der Student im Praktikum bearbeitet hat. In diesem Fall ist das Thema der Bachelorarbeit im Einvernehmen mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer und der Praktikumsinstitution gemäß Praktikumsordnung zu wählen. Die Bearbeitung eines im Einvernehmen mit der Erstprüferin oder dem Erstprüfer frei gewählten Themas ist möglich. Die Themen der Bachelorarbeiten werden vom Prüfungsausschuss ausgegeben.
- (3) Die Bachelorarbeit kann mit Zustimmung der Prüfungskommission als Gruppenarbeit von zwei Studierenden angefertigt werden. In diesem Fall müssen die Beiträge der einzelnen Studierenden abgrenzbar und individuell zu beurteilen sein.
- (4) Die Betreuung und Bewertung der Bachelorarbeit (Erstgutachten) erfolgt von einer Person aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche.

Eine weitere Bewertung (Zweitgutachten) erfolgt durch eine Lehrkraft an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche. Beide Gutachtenden werden vom Prüfungsausschuss bestellt.

(5) Die Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit beträgt sechs Wochen. Die Bachelorarbeit umfasst in der Regel 7.500 Wörter; sie soll den Umfang von 8.500 Wörtern nicht überschreiten. Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang werden bei der Zählung nicht berücksichtigt. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann nur einmal und nur innerhalb von einer Woche nach Beginn des Bearbeitungszeitraums zurückgegeben werden. Eine Prüfungsunfähigkeit und damit einhergehende Verlängerung der Bearbeitungszeit der Bachelorarbeit um höchstens 14 Tage kann vom Prüfungsausschuss auf Antrag nur aus zwingenden, von der Studentin oder dem Studenten nicht zu vertretenden Gründen (z.B. attestierte Krankheit) gestattet werden. Die Versäumnisregelungen des § 14 Abs. 3 gelten entsprechend. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet. Bei Teamarbeiten gemäß Abs. 3 gelten die Versäumnisregeln des § 14 für jedes einzelne Teammitglied. Anerkannte Versäumnisse für einzelne Teammitglieder bewirken demnach keine Verlängerung der Bearbeitungszeit für das Gesamtteam.

(6) Die Bachelorarbeit ist in digitaler Form zur Archivierung in einem Dokumentenverwaltungssystem der HWR Berlin einzureichen sowie ggf. nach individueller Aufforderung durch die Prüfenden auch in gedruckter Form bei den Prüfenden einzureichen; der Abgabezeitpunkt des digitalen Exemplars ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit haben die Studierenden schriftlich zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit - selbständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden. Die Prüfenden der Bachelorarbeit oder der Prüfungsausschuss können die Bachelorarbeit zum Zwecke der Aufdeckung von Plagiaten mit Datenbanken externer Anbieter abgleichen und die Arbeit zu diesem Zweck an solche Datenbanken in anonymisierter Fassung übermitteln. Auf Aufforderung der Prüfenden der Bachelorarbeit oder des Prüfungsausschusses haben die Studierenden ihre Arbeit eigenständig an von den Prüfenden bestimmte Datenbanken zu übermitteln. Mit dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung stimmen die Studierenden der Durchführung einer solchen Überprüfung zu. Gutachtenden der Bachelorarbeit oder der Prüfungsausschuss können eine Einreichung über Plagiatserkennungssysteme von den Studierenden verlangen oder selbst eine entsprechende Überprüfung in anonymisierter Fassung durchführen.

(7) Die Bachelorarbeit ist von jedem der beiden Prüfenden gemäß § 12 Abs. 1 zu bewerten. Die Bewertung der Erstprüferin oder des Erstprüfers ist schriftlich zu begründen. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet; dabei wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss ein drittes Gutachten eingeholt. Die Note der Bachelorarbeit wird dann aus dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet; dabei wird nur die erste Nachkommastelle berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen. Die Note der Bachelorarbeit kann dabei jedoch nur dann „ausreichend“ betragen, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen „ausreichend“ oder besser sind.

(8) Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertungen der beiden Prüfenden müssen spätestens zur mündlichen Bachelorprüfung im Rahmen des Kolloquiums schriftlich vorliegen.

§ 24 Mündliche Bachelorprüfung (Modulprüfung zum Kolloquium)

- (1) Die mündliche Bachelorprüfung schließt das Studium des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management ab.
- (2) Die mündliche Bachelorprüfung wird durchgeführt, sobald die Bachelorarbeit mit mindestens „ausreichend“ (4,0) bestanden ist.
- (3) Die mündliche Bachelorprüfung bezieht sich auf den Gegenstand der Bachelorarbeit, der in den Kontext des Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management eingeordnet und analysiert werden soll. Ein Bestandteil ist ein zehnminütiger Vortrag, indem Studierende über die wesentlichen Aspekte ihrer Bachelorarbeit zusammenfassend berichtet. Die Studierenden sollen in einer sich daran anschließenden mündlichen Prüfung insbesondere zeigen, dass sie gesichertes Wissen auf dem Gebiet der Bachelorarbeit besitzen und in der Lage ist, das Thema der Bachelorarbeit in einem fachlichen Gesamtzusammenhang eigenständig zu erörtern und auf wissenschaftlicher Basis eigene Positionen auch gegen kritische Einwände zu vertreten (Einordnung und Verteidigung der Bachelorarbeit).
- (4) Die mündliche Bachelorprüfung wird als Einzelprüfung oder im Fall von § 24 Abs. 3 Satz 1 als Gruppenprüfung von einer Prüfungskommission durchgeführt. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, ein Studierender widerspricht; ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester in diesem Modul prüfen lassen wollen. Die Prüfungsdauer beträgt für jeden Studierenden einschließlich des Vortrags gemäß Abs. 3 in der Regel 45 Minuten.
- (5) Für die mündliche Bachelorprüfung wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören als Mitglieder in der Regel die Lehrkräfte an, die das Erst- und das Zweitgutachten der Bachelorarbeit erstellt haben. Der Prüfungsausschuss betraut eines der Mitglieder, in der Regel eine Professorin oder ein Professor von HTW Berlin oder HWR Berlin, mit dem Vorsitz der Prüfungskommission.
- (6) Das Ergebnis der mündlichen Bachelorprüfung wird von der Prüfungskommission in Form einer Note nach § 12 Abs. 1 Spalte 2 i. V. m. § 26 Abs. 4 festgestellt. Die mündliche Bachelorprüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet wurde. Das Ergebnis der mündlichen Bachelorprüfung wird der Studentin oder dem Studenten von der vorsitzführenden Person der Prüfungskommission unmittelbar nach der Prüfung zusammen mit dem Ergebnis der Bachelorarbeit mitgeteilt. Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten.
- (7) Bei bestandener mündlicher Bachelorprüfung erhält die Studentin oder der Student unmittelbar im Anschluss an die Prüfung eine vorläufige Bescheinigung über den erfolgreichen Studienabschluss und die Berechtigung, den akademischen Grad "Bachelor of Arts (B.A.)" zu führen.

§ 25 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung

- (1) Lautet die Beurteilung der Bachelorarbeit "nicht ausreichend" (arithmetisches Mittel gemäß § 23 Abs. 7 vor Abschneiden von Nachkommastellen größer als 4,0), so kann die Bachelorarbeit bis zu zweimal wiederholt werden. Der Prüfungsausschuss vergibt jeweils auf Antrag zur Wiederholung der Arbeit ein neues Thema. Dabei kann es sich um ein anderes Thema aus dem Kontext des Pflichtpraktikums handeln oder um ein freies Thema. Das weitere Verfahren bestimmt der Prüfungsausschuss. Eine Rückgabe des Themas der Bachelorarbeit in der Frist nach § 23 Abs. 5 Satz 5 ist jedoch nur zulässig, wenn die Studentin oder der Student bei der Anfertigung der ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

Eine weitere Wiederholung der Bachelorarbeit ist ausgeschlossen. Die oder der Studierende hat die Bachelorprüfung im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit- Management endgültig nicht bestanden und ist zu exmatrikulieren.

(2) Wurde die mündliche Bachelorprüfung mit „nicht ausreichend“ (5,0) bewertet, kann sie bis zu zweimal wiederholt werden.

(3) Bei der Wiederholung von mit "nicht ausreichend" (5,0) bewerteten Teilen der Bachelorprüfung tritt die in der Wiederholungsprüfung erbrachte Bewertung an die Stelle der ersten Prüfungsbeurteilung. Die Wiederholung eines bestandenen Prüfungsteils der Bachelorprüfung ist nicht zulässig.

4. Abschnitt: Bestehen des Studiums und Gesamtnote; Abschlussgrad und Abschlusszeugnis

§ 26 Bestehen des Studiums und Gesamtnote

(1) Das Studium ist erfolgreich abgeschlossen, wenn die Bachelorprüfung (§ 23 und § 24) und sämtliche studienbegleitenden Modulprüfungen erfolgreich erbracht wurden.

(2) Es wird eine Gesamtnote (Gesamtprädikat) über das Studium gebildet. Diese wird als gewichtetes Mittel aus den Noten der Prüfungsbestandteile der Bachelorprüfung sowie der studienbegleitenden Prüfungen gebildet. Dabei werden die ungerundeten Noten mit nachfolgenden Prozentgewichten multipliziert und zur Gesamtnote addiert:

a) Bachelorarbeit	10% (Faktor 0,10)
b) Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)	5% (Faktor 0,05)
c) Anhand der ECTS-Leistungspunkte gewichtetes Mittel der Modulnoten	85% (Faktor 0,85).

Bei der Summe wird nur die erste Nachkommastelle hinter dem Komma berücksichtigt, alle weiteren Stellen werden ohne Rundung gestrichen.

(3) Die Berechnung des anhand der ECTS-Leistungspunkte gewichteten Mittels der Noten der studienbegleitenden Prüfungen für das Gesamtprädikat erfolgt durch die Bildung eines gewogenen Mittels aller im Abschlusszeugnis mit differenzierten Bewertungen ausgewiesenen Module mit Ausnahme der Module B 15 „Statistik“, B 24 „Fremdsprache I“ sowie B 30 „Fremdsprache II“ aufgrund der Anzahl der ECTS-Leistungspunkte gemäß der Anlage 1 zu dieser Ordnung. Von der Gesamtzahl der ECTS-Leistungspunkte (180) werden die ECTS-Leistungspunkte für die Module, die undifferenziert bewertet sind, sowie die ECTS-Leistungspunkte für die Module B 15 „Statistik“, B 24 „Fremdsprache I“ sowie B 30 „Fremdsprache II“ abgezogen.

(4) Die Gesamtnote (Gesamtprädikat) wird in Worten folgendermaßen gefasst:

- Wert bis einschließlich 1,5 sehr gut
- Wert von mehr als 1,5 bis einschließlich 2,5 gut
- Wert von mehr als 2,5 bis einschließlich 3,5 befriedigend
- Wert von mehr als 3,5 bis einschließlich 4,0 ausreichend

Das Gesamtergebnis des Studiums wird mit dem Prädikat und der Gesamtnote ausgewiesen.

(5) Bei überragenden Leistungen (Gesamtnote 1,3 und besser) wird das Gesamtprädikat „Mit Auszeichnung bestanden“ erteilt.

§ 27 Abschlussgrad und Bachelorurkunde

(1) Aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung wird der akademische Grad

„Bachelor of Arts (B.A.)“

verliehen. Die Verleihung dieses akademischen Grades wird auf einer gemeinsamen Bachelorurkunde dokumentiert. Die Urkunde muss erkennen lassen, dass der Bachelorgrad aufgrund der bestandenen Prüfung im betriebswirtschaftlichen Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management verliehen wird.

(2) Verbindliche Muster für die Ausfertigung der Bachelorurkunde in deutscher und englischer Sprache sind in den Anlagen 2 und 3 dieser Ordnung festgelegt.

(3) Die Urkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HTW Berlin sowie von der Präsidentin oder dem Präsidenten der HWR Berlin unterzeichnet und mit den Siegeln beider Hochschulen, versehen; sie trägt das Datum, an dem mit der mündlichen Bachelorprüfung (Kolloquium) das Studium abgeschlossen worden ist.

§ 28 Abschlusszeugnis

(1) Über den erfolgreichen Abschluss des betriebswirtschaftlichen Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management stellen die durchführenden Hochschulen ein gemeinsames Abschlusszeugnis aus.

(2) Das Abschlusszeugnis enthält

- a) das Gesamtprädikat und in Klammern auch die Gesamtnote des Studiums,
- b) das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
- c) die Note der mündlichen Bachelorprüfung (Kolloquium).
- d) die Bezeichnung der absolvierten Module und die jeweils erzielten Bewertungen (Noten),
- e) die gewichtete Note der studienbegleitenden Studien- und Prüfungsleistungen.

(3) Verbindliche Muster für die Ausfertigung der Abschlusszeugnisse in deutscher und englischer Sprache sind in den Anlagen 4 und 5 dieser Ordnung festgelegt.

(4) Das Abschlusszeugnis wird von der vorsitzführenden Person der Gemeinsamen Kommission sowie von der vorsitzführenden Person des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit den Siegeln beider Hochschulen versehen; es trägt das Datum, an dem mit der mündlichen Bachelorprüfung (Kolloquium) die Bachelorprüfung abgeschlossen worden ist.

(5) Ergänzend zum Abschlusszeugnis wird den Studierenden eine ECTS-Einstufungstabelle zur Verfügung gestellt, die die statistische Verteilung der erteilten Gesamtnoten ausweist. Die Einstufungstabelle wird gemäß den Empfehlungen in dem jeweils gültigen ECTS-User Guide und nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorgaben der Kultusministerkonferenz und der Europäischen Kommission erstellt.

§ 29 Diploma Supplement

(1) Zusätzlich zum Abschlusszeugnis 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. Ein Muster des Diploma Supplements ist als Anlage 6 in deutscher Sprache und in Anlage 7 in englischer Sprache Bestandteil dieser Ordnung beigefügt.

(2) Das Diploma Supplement wird von der vorsitzführenden Person des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 30 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Haben Studierende die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird ihnen auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthalten. Die Bescheinigungen müssen deutlich erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

§ 31 Einsichtnahme in die Prüfungsakte

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird den Absolventinnen und Absolventen auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung ihrer Bachelorarbeiten und die Prüfungsprotokolle der mündlichen Bachelorprüfung einzusehen.

§ 32 Inkrafttreten / Außerkrafttreten / Übergangsregelung

(1) Diese Ordnung tritt am 01.10.2022 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die „Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 25.09.2019“ außer Kraft.

Anlage 1: Studien- und Prüfungsplan

Studien- und Prüfungsplan des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management						1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.				
Modul-Nr.		Unterrichtsform	Prüfungsform	Undifferenziert bewertete Prüfung	Pflicht-/ Wahlpflichtmodul	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP
1	Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	LV	K / M / R / KP / LT		P	4	5								
2	Marketing	LV	K / M / R / KP / LT		P	4	5								
3	Buchführung	LV	K		P	4	5								
4	Sozialwissenschaften	LV	K / M / R / KP / LT		P	4	5								
5	Zivilrecht	LV	K / M		P	4	5								
6	Schlüsselkompetenzen	PÜ	M / R	UB	P	3	5								
7	Kostenrechnung und Controlling	LV	K / M / R / KP / LT		P			5	5						
8	Bilanzierung	LV	K		P			4	5						
9	Organisation und Personal	LV	K / M / R / KP / LT		P			4	5						
10	Volkswirtschaftslehre	LV	K / M / R / KP / LT		P			4	5						
11	Politik- und Verwaltungswissenschaften	LV	K / M / R / KP / LT		P			4	5						
12	Verfassungsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht	LV	K / M		P			4	5						
13	Projektstudie	LV	PB		P				5	5					
14	Allgemeines Wahlpflichtmodul I														
	Management und Governance im Nonprofit Sektor (NPO)	PS	K / M / R / KP / LT		WP				4	5					
	Management und Governance im öffentlichen Sektor (ÖS)														
15	Statistik	LV	K / LT		P				2	5					
		PCÜ							2						
16	Öffentliche Finanzwirtschaft und Beschaffung	LV	K / M / R / KP / LT		P				4	5					
17	Geschäftsprozess- und Projektmanagement	LV	K / M / R / KP / LT		P				4	5					
18	Investition und Finanzierung	LV	K		P				4	5					
19	Steuerrecht	LV	K / M / LT		P						2	5			
20	Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht	LV	K / M / LT		P						4	5			
21	Allgemeines Wahlpflichtmodul II														
	Recht der Nonprofit-Organisationen (NPO)	PS	K / M / LT		WP						4	6			
	Besonderes Verwaltungsrecht (ÖS)														
22	Spezielles Wahlpflichtmodul I														
	Projekt Controlling und Finanzmanagement (CF)*	PS	PB		WP						3	5			
	Projekt Organisation und Personalmanagement (OP)*														
23	Spezielles Wahlpflichtmodul II														
	Controlling (CF)*	PÜ	K / M / R / KP / H / LT		WP						4	5			
	Personalmanagement (OP)*														
24	Marketingmanagement (MF)*														
	Fremdsprache I	PÜ	K / M		P						4	4			
25	E-Government und Digitalisierung	LV	K / M / R / KP / LT		P								4	5	
26	Allgemeines Wahlpflichtmodul III													4	6
	Seminar zum Public und Nonprofit-Management	PS	H		WP										
27	Allgemeines Wahlpflichtmodul IV													2	5
	Planspiel zum Nonprofit Sektor (NPO)	PÜ	R / LT	UB	WP										
	Planspiel zum öffentlichen Sektor (ÖS)														
28	Spezielles Wahlpflichtmodul III														
	IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement (CF)*	PCÜ	K / M / R / KP / LT	UB	WP									2	5
	IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft (OP)*														
	IT-Anwendungen im Marketing und Fundraising (MF)*														
29	Spezielles Wahlpflichtmodul IV														
	Öffentliches Rechnungswesen: national und international (CF)*	PÜ	K / M / R / H / KP / LT		WP									4	5
	Organisationsmanagement (OP)*														
	Fundraising (MF)*														
30	Fremdsprache II	PÜ	K / M		P								4	4	

Praktikum

Studien- und Prüfungsplan Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management						des		1. Sem.	2. Sem.	3. Sem.	4. Sem.	5. Sem.	6. Sem.	
Modul-Nr.		Unterrichtsform	Prüfungsform	Undifferenziert bewertete Prüfung	Pflicht-/Wahlpflichtmodul	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	SWS	ECTS-LP	
31	Praktikum			UB	WP									
Bachelorprüfung														
32	Bachelorarbeit				WP								0	8
33	Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)	PS			WP								1	5
Summe Semesterwochenstunden		115				23		25		25		21	20	1
Summe ECTS-Leistungspunkte		180					30		30		30		30	30

* Für diese zwölf Wahlpflichtmodule in den drei Wahlpflichtschwerpunkten Controlling und Finanzmanagement (CF), Organisation und Personal (OP) sowie Marketing und Fundraising (MF) werden jährlich bis zu 16 Lehrveranstaltungen eingerichtet, die alternierend im Sommer- und im Wintersemester jahrgangsübergreifend für Studierende im vierten und fünften Semester angeboten werden. Jeweils im Winter- und im Sommersemester stehen bis zu acht Lehrveranstaltungen zur Verfügung.

Erläuterungen der Abkürzungen

ECTS-Leistungspunkte	ECTS-LP	Praktische Übung (20 Studierende)	PÜ
Hausarbeit	H	Projektbericht	PB
Klausur	K	Projektseminar, Action-Learning (20 Studierende)	PS
Kombinierte Prüfung	KP	Referat	R
Leistungstest	LT	Semesterwochenstunde	SWS
Mündliche Prüfung	M	Seminaristischer Lehrvortrag (40 Studierende)	LV
oder	/	Undifferenziert bewertete Prüfung	UB
PC Übung (20 Studierende)	PCÜ	Wahlpflichtmodul	WP
Pflichtmodul	P		

Anlage 2: Muster Bachelorurkunde in deutscher Sprache



Bachelorurkunde

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Abschlussprüfung

an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin und
an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

im betriebswirtschaftlichen

Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management

bestanden.

Aufgrund dieser Prüfung wird «Vorname» «Nachname» der akademische Grad

Bachelor of Arts (B.A.)

verliehen.

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Präsidentin/Der Präsident
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die Präsidentin/Der Präsident
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

Anlage 3: Muster Bachelorurkunde in englischer Sprache



Bachelor's Degree Certificate

This is to certify that

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtsdag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

has passed the final examination in the study programme

Public and Nonprofit-Management

at the Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (University of Applied Sciences) and
at the Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Berlin School of Economics and Law)

Based on this examination «Vorname» «Nachname» has been awarded the academic degree

Bachelor of Arts (B.A.)

Berlin, «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

President of the
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

President of the
Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

This certificate has also been issued in the German language.

Anlage 4: Muster Abschlusszeugnis in deutscher Sprache



**Hochschule für Technik
und Wirtschaft Berlin**
University of Applied Sciences



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

Abschlusszeugnis

«Vorname» «Nachname»

geboren am «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

hat die Abschlussprüfung
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin und
an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin

im betriebswirtschaftlichen

**Bachelorstudiengang
Public und Nonprofit-Management**

bestanden.

Gesamtprädikat »Prädikat« (X,X)

Berlin, den «Datum der letzten Prüfung»



Siegel
der
HTW
Berlin



Siegel
der
HWR
Berlin

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die / Der Vorsitzende der
Gemeinsamen Kommission

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Die / Der Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Abschlusszeugnis

für «Vorname» «Nachname»

Studienbegleitende Prüfungsleistungen

Module	ECTS - Leistungspunkte	Bewertung
Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	5	
Marketing	5	
Buchführung	5	
Sozialwissenschaften	5	
Zivilrecht	5	
Schlüsselkompetenzen	5	mit Erfolg
Kostenrechnung und Controlling	5	
Bilanzierung	5	
Organisation und Personal	5	
Volkswirtschaftslehre	5	
Politik- und Verwaltungswissenschaft	5	
Verfassungsrecht und Allgemeines Verwaltungsrecht	5	
Projektstudie	5	
Management und Governance im Nonprofit Sektor (Bsp.)	5	
Statistik	5	
Öffentliche Finanzwirtschaft	5	
Geschäftsprozess- und Projektmanagement	5	
Investition und Finanzierung	5	
Steuerrecht	5	
Arbeitsrecht und Öffentliches Dienstrecht	5	
Besonderes Verwaltungsrecht (Bsp.)	5	
Fremdsprache I	4	
E-Government und Digitalisierung	5	
Seminar zum Public und Nonprofit Management	5	
Planspiel zum öffentlichen Sektor (Bsp.)	5	mit Erfolg
Fremdsprache II	4	
Studienschwerpunkt: Controlling und Finanzmanagement (Bsp.)		
Projekt Controlling und Finanzmanagement Bsp.)	5	mit Erfolg
Controlling (Bsp.)	5	
IT-Anwendungen im Controlling und Finanzmanagement (Bsp.)	5	
Öffentliches Rechnungswesen: national und international (Bsp.)	5	
Praktikum	17	mit Erfolg
Summe der ECTS-Leistungspunkte und gewichtete Gesamtnote der studienbegleitenden Prüfungsleistungen	167	X,X

Bachelorprüfung

Bachelorarbeit zum Thema: «Bachelorthema»	8	
Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium)	5	
Summe der ECTS-Leistungspunkte und Gesamtnote	180	X,X

* Anerkannte Module

Die Gesamtnote errechnet sich aus der Beurteilung der Bachelorarbeit (10%), der Beurteilung der mündlichen Bachelorprüfung (Kolloquium) (5 %) und der gewichteten studienbegleitenden Prüfungsleistungen (85 %). Mögliches Gesamtprädikat: »mit Auszeichnung bestanden«, »sehr gut«, »gut«, »befriedigend«, »ausreichend«.

Die Bachelorprüfung wurde nach der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management vom 20.07.2022, veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt Nr. XX/22 der HTW Berlin vom XX.XX.2022 und im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin XX/2022 vom XX.XX.2022, abgelegt.

Anlage 5: Muster Abschlusszeugnis in englischer Sprache



Bachelor's Degree Grade Transcript

This is to certify that

«Vorname» «Nachname»

born on «Geburtstag» in «Geburtsort», «Geburtsland»

has passed the degree in

Public and Nonprofit-Management

at the Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (University of Applied Sciences) and
at the Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Berlin School of Economics and Law)

Overall grade »Prädikat« (X.X)

Berlin, «Datum der letzten Prüfung»



Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Chairperson of the Joint Commission for
Public and Nonprofit-Management

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»

Chairperson of the Examination Board

This certificate has also been issued in the German language.

Bachelor's Degree Grade Transcript

For «Vorname» «Nachname»

Degree courses	ECTS - credits	Grade
The Basics of Public and Nonprofit Management	5	
Marketing	5	
Accounting	5	
Social Sciences	5	
Civil Law	5	
Key Skills	5	pass
Cost Accounting and Controlling	5	
Financial Reporting	5	
Organisation und Human Resources	5	
Applied Economics	5	
Political and Administrative Science	5	
Constitutional and Administrative Law	5	
Case Study	5	
Management and Governance in the Nonprofit Sector (example)	5	
Statistics	5	
Public Finance	5	
Business Process and Project Management	5	
Investment and Finance	5	
Tax Law	5	
Public Employment & Civil Service Law	5	
Special Administrative Law (example)	6	
Foreign Language I	4	
E-Government and Digitalisation	5	
Seminar for Public and Nonprofit Management	6	
Public Sector Simulation Game (example)	5	pass
Foreign Language II	4	
Compulsory optional specialisation: Controlling and Financial Management (example)		
Project Controlling und Finance Management (example)	5	pass
Controlling (example)	5	
IT-Applications in Controlling and Finance Management (example)	5	
Public Sector Accountancy: national and international (example)	5	
Work Placement	17	pass
ECTS credits and weighted overall grade of degree courses	167	X.X
Final examination		
Bachelor's thesis		
«Bachelorthema»	8	
Final oral examination (Colloquium)	5	
Total ECTS credits and overall grade	180	X.X

The overall grade achieved is based on the accumulated ratings of the Bachelor's thesis grade (10 %), the final oral examination grade (5 %) and the grades for all courses with differentiated grades (85 %). Possible ratings: »excellent«, »very good«, »good«, »satisfactory«, »sufficient«.

The final examination has been passed in accordance with the Study and Examination Regulations for the Bachelor's degree programme „Public and Nonprofit-Management“ in effect on 20.07.2022 as published in Amtliches Mitteilungsblatt der HTW Berlin Nr. XX/22 of XX.XX.2022 and in Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin XX/2022 of XX.XX.2022.

Anlage 6: Muster Diploma Supplement in deutscher Sprache

Diploma Supplement

Dieses Diploma Supplement wurde von der Europäischen Kommission, dem Europarat und UNESCO/CEPES entwickelt. Das Diploma Supplement soll hinreichende Daten zur Verfügung stellen, die die internationale Transparenz und angemessene akademische und berufliche Anerkennung von Qualifikationen (Urkunden, Zeugnisse, Abschlüsse, Zertifikate, etc.) verbessern. Das Diploma Supplement beschreibt Eigenschaften, Stufe, Zusammenhang, Inhalte sowie Art des Abschlusses des Studiums, das von der in der Originalurkunde bezeichneten Person erfolgreich abgeschlossen wurde. Die Originalurkunde muss diesem Diploma Supplement beigelegt werden. Das Diploma Supplement sollte frei sein von jeglichen Werturteilen, Äquivalenzaussagen oder Empfehlungen zur Anerkennung. Es sollte Angaben in allen acht Abschnitten enthalten. Wenn keine Angaben gemacht werden, sollte dies durch eine Begründung erläutert werden.

- 1. Angaben zum Inhaber / zur Inhaberin der Qualifikation**
 - 1.1/ Familienname(n)
 - 1.2 Vorname(n)
 - 1.3 Geburtsdatum (TT/MM/JJJJ)
 - 1.4 Matrikelnummer oder Code zur Identifizierung des/der Studierenden (wenn vorhanden)
- 2. Angaben zur Qualifikation**
 - 2.1 Bezeichnung der Qualifikation und (wenn vorhanden) verliehener Grad (in der Originalsprache)
Bachelor of Arts, B.A.
 - 2.2 Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation
Public und Nonprofit-Management
 - 2.3 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat (in der Originalsprache)
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) (Hochschule (FH)/staatlich) und Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (Hochschule (FH)/staatlich)
 - 2.4 Name und Status (Typ/Trägerschaft) der Einrichtung (falls nicht mit 2.3 identisch), die den Studiengang durchgeführt hat (in der Originalsprache)
dito
 - 2.5 Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n)
Deutsch

3. Angaben zu Ebene und Zeitdauer der Qualifikation

3.1 Ebene der Qualifikation

Erster berufsqualifizierender Hochschulabschluss an einer Fachhochschule (siehe Abschnitte 8.1 und 8.4.1) inklusive einer Bachelorarbeit

3.2 Offizielle Dauer des Studiums (Regelstudienzeit) in Leistungspunkten und/oder Jahren

Regelstudienzeit:	6 Semester (3 Jahre)	
Workload:	5.400 Stunden	
Semesterwochenstunden:		120
ECTS-Leistungspunkte:		180
davon für die Bachelorarbeit:		8
für ein Kolloquium		5

3.3 Zugangsvoraussetzung(en)

- Allgemeine Hochschulreife oder
- Fachhochschulreife oder
- Fachgebundene Studienberechtigung nach § 11 Berliner Hochschulgesetz

4. Angaben zum Inhalt des Studiums und zu den erzielten Ergebnissen

4.1 Studienform

Vollzeitstudium, Präsenzstudium

4.2 Lernergebnisse des Studiengangs

Im Studiengang werden betriebswirtschaftliche Kenntnisse vermittelt, die den Besonderheiten des öffentlichen Sektors (öffentliche Verwaltungen, öffentliche Unternehmen und Nonprofit-Organisationen) Rechnung tragen. Das Curriculum beinhaltet neben den wirtschaftswissenschaftlichen Modulen, die mit ca. 50% der Veranstaltungen den Kernbereich des Studiums ausmachen, eine breite Palette von rechtswissenschaftlichen, politik- und sozialwissenschaftlichen sowie instrumentellen Modulen. Im ersten bis dritten Studienplansemester orientieren sich die Veranstaltungen an den Leitthemen "Rahmenbedingungen des öffentlichen Handelns", "Ressourcenbereitstellung und -management", "Gestaltung und Steuerung der Leistungserstellung", "Interaktion mit den Adressaten" und "Einsatz von Instrumenten". Im vierten und fünften Studienplansemester können die Studierenden neben einem gemeinsamen Pflichtteil zwischen Wahlpflichtveranstaltungen im funktionellen Bereich wählen. Ein 12-wöchiges Praktikum ist im sechsten Studienplansemester Pflichtbestandteil des Studiums, ebenso die Anfertigung einer Bachelorarbeit sowie eine mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium). Die Absolventen und Absolventinnen verfügen neben fundiertem Fachwissen und ausgebildeten sozialen Kompetenzen über analytische Fähigkeiten, um so in komplexen Zusammenhängen denken und argumentieren sowie Wissen flexibel und reflektiert anwenden zu können. Sie sind befähigt, im mittleren Management insbesondere des öffentlichen und Dritten Sektors aber auch im privaten Dienstleistungsmanagement zu arbeiten. Studienzusammensetzung:

obligatorisches Kernstudium:		106 ECTS-LP
darunter	- optionale Vertiefungs- und Wahlmodule:	42 ECTS-LP
	- Fremdsprachenausbildung:	8 ECTS-LP-
	- Fachpraktikum:	17 ECTS-LP
Bachelorarbeit :		8 ECTS-LP
Mündliche Bachelorprüfung (Kolloquium):		5 ECTS-LP

4.3 Einzelheiten zum Studiengang, individuell erworbene Leistungspunkte und erzielte Noten

Siehe "Abschlusszeugnis" für weitere Details zu den absolvierten Schwerpunktfächern und dem Thema der Bachelorarbeit inklusive ihrer Benotungen.

4.4 Notensystem und, wenn vorhanden, Notenspiegel

Note	Prädikat	Beschreibung
1,0	sehr gut	Leistungen ragen durch Eigenart, Wissensumfang, Form und Klarheit der Darstellung besonders hervor
1,3		
1,7	gut	Leistungen liegen erheblich nach Inhalt und Form über den durchschnittlichen Anforderungen
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	Leistungen entsprechen in jeder Hinsicht den durchschnittlichen Anforderungen
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	Leistungen entsprechen trotz vorhandener Mängel im Ganzen noch den Mindestanforderungen
4,0		
5,0	nicht ausreichend	Leistungen entsprechen aufgrund gravierender Mängel nicht mehr den Mindestanforderungen

4.5 Gesamtnote (in Originalsprache)

Abschlussprädikat (ungerundete Abschlussnote)

Zusammensetzung des Gesamtpredikats:

- 85 % Modulnoten
- 10 % Bachelorarbeit
- 5 % Abschlusskolloquium

5. Angaben zur Berechtigung der Qualifikation

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Abschluss berechtigt zur Aufnahme eines Masterstudiums; die jeweilige Zulassungsordnung kann zusätzliche Voraussetzungen festlegen.

5.2 Zugang zu reglementierten Berufen (sofern zutreffend)

Der Abschluss eröffnet den Zugang zu einer Angestelltenposition im öffentlichen Sektor (vergleichbar der Laufbahngruppe 2 gehobener Dienst).

6. Weitere Angaben

6.1 Weitere Angaben

Der Studiengang ist akkreditiert und trägt das Siegel des Akkreditierungsrats (siehe unter: www.akkreditierungsrat.de).

6.2 Weitere Informationsquellen

Hochschulen:

<http://www.htw-berlin.de><http://www.hwr-berlin.de>

7. Zertifizierung des DIPLOMA SUPPLEMENTS

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Bachelorurkunde vom [Datum]

Abschlusszeugnis vom [Datum]

Offizieller Stempel/Siegel

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»
Vorsitzende / Vorsitzender
des Prüfungsausschusses

Datum der Zertifizierung

8. **Angaben zum Hochschulsystem in Deutschland¹**

Die Informationen über das nationale Hochschulsystem auf den folgenden Seiten geben Auskunft über die Qualifikation und den Status der Institution, die sie vergeben hat.

8.1 Die unterschiedlichen Hochschulen und ihr institutioneller Status

Die Hochschulausbildung wird in Deutschland von drei Arten von Hochschulen angeboten.²

- Universitäten, einschließlich verschiedener spezialisierter Institutionen, bieten das gesamte Spektrum akademischer Disziplinen an. Traditionell liegt der Schwerpunkt an deutschen Universitäten besonders auf der Grundlagenforschung, so dass das fortgeschrittene Studium vor allem theoretisch ausgerichtet und forschungsorientiert ist.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) konzentrieren ihre Studienangebote auf ingenieurwissenschaftliche technische Fächer und wirtschaftswissenschaftliche Fächer, Sozialarbeit und Design. Der Auftrag von angewandter Forschung und Entwicklung impliziert einen praxisorientierten Ansatz und eine ebensolche Ausrichtung des Studiums, was häufig integrierte und begleitete Praktika in Industrie, Unternehmen oder anderen einschlägigen Einrichtungen einschließt.
- Kunst- und Musikhochschulen bieten Studiengänge für künstlerische Tätigkeiten an, in Bildender Kunst, Schauspiel und Musik, in den Bereichen Regie, Produktion und Drehbuch für Theater, Film und andere Medien sowie in den Bereichen Design, Architektur, Medien und Kommunikation.

Hochschulen sind entweder staatliche oder staatlich anerkannte Institutionen. Sowohl in ihrem Handeln einschließlich der Planung von Studiengängen als auch in der Festsetzung und Zuerkennung von Studienabschlüssen unterliegen sie der Hochschulgesetzgebung.

8.2 Studiengänge und -abschlüsse

In allen Hochschularten wurden die Studiengänge traditionell als integrierte „lange“ (einstufige) Studiengänge angeboten, die entweder zum Diplom oder zum Magister Artium führten oder mit einer Staatsprüfung abschlossen.

Im Rahmen des Bologna-Prozesses wird das einstufige Studiensystem sukzessive durch ein zweistufiges ersetzt. Seit 1998 wurden in fast allen Studiengängen gestufte Abschlüsse (Bachelor und Master) eingeführt. Dies soll den Studierenden mehr Wahlmöglichkeiten und Flexibilität beim Planen und Verfolgen ihrer Lernziele bieten sowie Studiengänge international kompatibler machen

Die Abschlüsse des deutschen Hochschulsystems einschließlich ihrer Zuordnung zu den Qualifikationsstufen sowie die damit einhergehenden Qualifikationsziele und Kompetenzen der Absolventinnen und Absolventen sind im Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (HQR)³ beschrieben. Die drei Stufen des HQR sind den Stufen 6, 7 und 8 des Deutschen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (DQR)⁴ und des Europäischen Qualifikationsrahmens für lebenslanges Lernen (EQR)⁵ zugeordnet.

Einzelheiten s. Abschnitte 8.4.1, 8.4.2 bzw. 8.4.3. Tabelle 1 gibt eine zusammenfassende Übersicht.

¹ Die Information berücksichtigt nur die Aspekte, die direkt das Diploma Supplement betreffen.

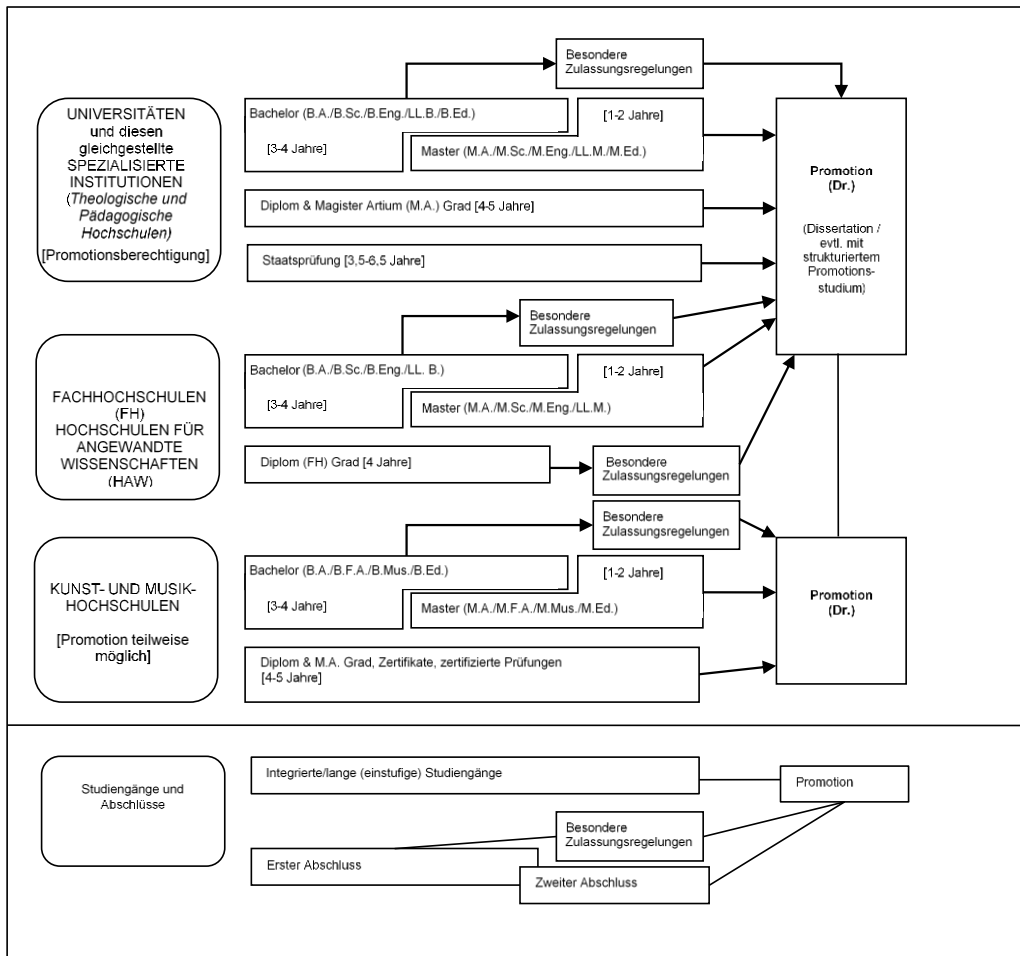
² Berufsakademien sind keine Hochschulen, es gibt sie nur in einigen Bundesländern. Sie bieten Studiengänge in enger Zusammenarbeit mit privaten Unternehmen an. Studierende erhalten einen offiziellen Abschluss und machen eine Ausbildung im Betrieb. Manche Berufsakademien bieten Bachelorstudiengänge an, deren Abschlüsse einem Bachelorgrad einer Hochschule gleichgestellt werden können, wenn sie vom Akkreditierungsrat akkreditiert sind.

³ Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 16.02.2017).

⁴ Deutscher Qualifikationsrahmen für lebenslanges Lernen (DQR), Gemeinsamer Beschluss der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland, des Bundesministeriums für Bildung und Forschung, der Wirtschaftsministerkonferenz und des Bundesministeriums für Wirtschaft und Technologie (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 15.11.2012). Ausführliche Informationen unter www.dqr.de.

⁵ Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studienakkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).

Tabelle 1: Institutionen, Studiengänge und Abschlüsse im Deutschen Hochschulsystem



8.3 Anerkennung/Akkreditierung von Studiengängen und Abschlüssen

Um die Qualität und die Vergleichbarkeit von Qualifikationen sicherzustellen, müssen sich sowohl die Organisation und Struktur von Studiengängen als auch die grundsätzlichen Anforderungen an Studienabschlüsse an den Prinzipien und Regelungen der Ständigen Konferenz der Kultusminister der Länder (KMK) orientieren.¹ Seit 1999 existiert ein bundesweites Akkreditierungssystem für Bachelor- und Masterstudiengänge, nach dem alle neu eingeführten Studiengänge akkreditiert werden. Akkreditierte Studiengänge sind berechtigt, das Qualitätssiegel des Akkreditierungsrates zu führen.²

8.4 Organisation und Struktur der Studiengänge

Die folgenden Studiengänge können von allen drei Hochschularten angeboten werden. Bachelor- und Masterstudiengänge können nacheinander, an unterschiedlichen Hochschulen, an unterschiedlichen Hochschularten und mit Phasen der Erwerbstätigkeit zwischen der ersten und der zweiten Qualifikationsstufe studiert werden. Bei der Planung werden Module und das Europäische System zur Übertragung und Akkumulierung von Studienleistungen (ECTS) verwendet, wobei einem Semester 30 Kreditpunkte entsprechen.

¹ Musterrechtsverordnung gemäß Artikel 4 Absätze 1 – 4 Studien-akkreditierungsstaatsvertrag (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 07.12.2017).
² Staatsvertrag über die Organisation eines gemeinsamen Akkreditierungssystems zur Qualitätssicherung in Studium und Lehre an deutschen Hochschulen (Studienakkreditierungsstaatsvertrag) (Beschluss der KMK vom 08.12.2016) In Kraft getreten am 01.01.2018.

8.4.1 Bachelor

In Bachelorstudiengängen werden wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und berufsfeldbezogene Qualifikationen vermittelt. Der Bachelorabschluss wird nach 3 bis 4 Jahren vergeben.

Zum Bachelorstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Bachelor abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.¹

Studiengänge der ersten Qualifikationsstufe (Bachelor) schließen mit den Graden Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) oder Bachelor of Education (B.Ed.) ab.

Der Bachelorgrad entspricht der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR.

8.4.2 Master

Der Master ist der zweite Studienabschluss nach weiteren 1 bis 2 Jahren. Masterstudiengänge können nach den Profiltypen „anwendungsorientiert“ und „forschungsorientiert“ differenziert werden. Die Hochschulen legen das Profil fest.

Zum Masterstudiengang gehört eine schriftliche Abschlussarbeit. Studiengänge, die mit dem Master abgeschlossen werden, müssen gemäß dem Studienakkreditierungsstaatsvertrag akkreditiert werden.²

Studiengänge der zweiten Qualifikationsstufe (Master) schließen mit den Graden Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (LL.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) oder Master of Education (M.Ed.) ab. Weiterbildende Masterstudiengänge können andere Bezeichnungen erhalten (z.B. MBA).

Der Mastergrad entspricht der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR.

8.4.3 Integrierte „lange“ einstufige Studiengänge: Diplom, Magister Artium, Staatsprüfung

Ein integrierter Studiengang ist entweder mono-disziplinär (Diplomabschlüsse und die meisten Staatsprüfungen) oder besteht aus einer Kombination von entweder zwei Hauptfächern oder einem Haupt- und zwei Nebenfächern (Magister Artium). Das Vorstudium (1,5 bis 2 Jahre) dient der breiten Orientierung und dem Grundlagenerwerb im jeweiligen Fach. Eine Zwischenprüfung (bzw. Vordiplom) ist Voraussetzung für die Zulassung zum Hauptstudium, d.h. zum fortgeschrittenen Studium und der Spezialisierung. Voraussetzung für den Abschluss sind die Vorlage einer schriftlichen Abschlussarbeit (Dauer bis zu 6 Monaten) und umfangreiche schriftliche und mündliche Abschlussprüfungen. Ähnliche Regelungen gelten für die Staatsprüfung. Die erworbene Qualifikation entspricht dem Master.

- Die Regelstudienzeit an Universitäten beträgt bei integrierten Studiengängen 4 bis 5 Jahre (Diplom, Magister Artium) oder 3,5 bis 6,5 Jahre (Staatsprüfung). Mit dem Diplom werden ingenieur-, natur- und wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge abgeschlossen. In den Geisteswissenschaften ist der entsprechende Abschluss in der Regel der Magister Artium (M.A.). In den Sozialwissenschaften variiert die Praxis je nach Tradition der jeweiligen Hochschule. Juristische, medizinische und pharmazeutische Studiengänge schließen mit der Staatsprüfung ab. Dies gilt in einigen Ländern auch für Lehramtsstudiengänge. Die drei Qualifikationen (Diplom, Magister Artium und Staatsprüfung) sind akademisch gleichwertig und auf der Qualifikationsstufe 7 des DQR/EQR angesiedelt. Sie bilden die formale Voraussetzung zur Promotion. Weitere Zulassungsvoraussetzungen können von der Hochschule festgelegt werden, s. Abschnitt 8.5.
- Die Regelstudienzeit an Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) beträgt bei integrierten Studiengängen 4 Jahre und schließt mit dem Diplom (FH) ab. Dieses ist auf der Qualifikationsstufe 6 des DQR/EQR angesiedelt. Qualifizierte Absolventinnen und Absolventen von Fachhochschulen/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften können sich für die Zulassung zur Promotion an promotionsberechtigten Hochschulen bewerben, s. Abschnitt 8.5.
- Das Studium an Kunst- und Musikhochschulen ist in seiner Organisation und Struktur abhängig vom jeweiligen Fachgebiet und der individuellen Zielsetzung. Neben dem Diplom- bzw. Magisterabschluss gibt es bei integrierten Studiengängen Zertifikate und zertifizierte Abschlussprüfungen für spezielle Bereiche und berufliche Zwecke.

¹ Siehe Fußnote Nr. 7.

² Siehe Fußnote Nr. 7.

8.5 Promotion

Universitäten, gleichgestellte Hochschulen sowie einige Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) und einige Kunst- und Musikhochschulen sind promotionsberechtigt. Formale Voraussetzung für die Zulassung zur Promotion ist ein qualifizierter Masterabschluss (Fachhochschulen und Universitäten), ein Magisterabschluss, ein Diplom, eine Staatsprüfung oder ein äquivalenter ausländischer Abschluss. Entsprechende Abschlüsse von Kunst- und Musikhochschulen können in Ausnahmefällen (wissenschaftliche Studiengänge, z.B. Musiktheorie, Musikwissenschaften, Kunst- und Musikpädagogik, Medienwissenschaften) formal den Zugang zur Promotion eröffnen. Besonders qualifizierte Inhaber eines Bachelorgrades oder eines Diploms (FH) können ohne einen weiteren Studienabschluss im Wege eines Eignungsfeststellungsverfahrens zur Promotion zugelassen werden. Die Universitäten bzw. promotionsberechtigten Hochschulen regeln sowohl die Zulassung zur Promotion als auch die Art der Eignungsprüfung. Voraussetzung für die Zulassung ist außerdem, dass das Promotionsprojekt von einem Hochschullehrer als Betreuer angenommen wird. Die Promotion entspricht der Qualifikationsstufe 8 des DQR/EQR.

8.6 Benotungsskala

Die deutsche Benotungsskala umfasst üblicherweise 5 Grade (mit zahlenmäßigen Entsprechungen; es können auch Zwischennoten vergeben werden): „Sehr gut“ (1), „Gut“ (2), „Befriedigend“ (3), „Ausreichend“ (4), „Nicht ausreichend“ (5). Zum Bestehen ist mindestens die Note „Ausreichend“ (4) notwendig. Die Bezeichnung für die Noten kann in Einzelfällen und für die Promotion abweichen.

Außerdem findet eine Einstufungstabelle nach dem Modell des ECTS-Leitfadens Verwendung, aus der die relative Verteilung der Noten in Bezug auf eine Referenzgruppe hervorgeht.

8.7 Hochschulzugang

Die Allgemeine Hochschulreife (Abitur) nach 12 bis 13 Schuljahren ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen. Die Fachgebundene Hochschulreife ermöglicht den Zugang zu allen Studiengängen an Fachhochschulen, an Universitäten und gleichgestellten Hochschulen, aber nur zu bestimmten Fächern. Das Studium an Fachhochschulen ist auch mit der Fachhochschulreife möglich, die in der Regel nach 12 Schuljahren erworben wird. Der Zugang zu Studiengängen an Kunst- und Musikhochschulen und entsprechenden Studiengängen an anderen Hochschulen sowie der Zugang zu einem Sportstudiengang kann auf der Grundlage von anderen bzw. zusätzlichen Voraussetzungen zum Nachweis einer besonderen Eignung erfolgen.

Beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung erhalten eine allgemeine Hochschulzugangsberechtigung und damit Zugang zu allen Studiengängen, wenn sie Inhaber von Abschlüssen bestimmter, staatlich geregelter beruflicher Aufstiegsfortbildungen sind (zum Beispiel Meister/in im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Eine fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung erhalten beruflich qualifizierte Bewerber und Bewerberinnen mit einem Abschluss einer staatlich geregelten, mindestens zweijährigen Berufsausbildung und i.d.R. mindestens dreijähriger Berufspraxis, die ein Eignungsfeststellungsverfahren an einer Hochschule oder staatlichen Stelle erfolgreich durchlaufen haben; das Eignungsfeststellungsverfahren kann durch ein nachweislich erfolgreich absolviertes Probestudium von mindestens einem Jahr ersetzt werden.¹ Die Hochschulen können in bestimmten Fällen zusätzliche spezifische Zulassungsverfahren durchführen.

8.8 Informationsquellen in der Bundesrepublik

- Kultusministerkonferenz (KMK) (Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland); Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Tel.: +49(0)228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) als deutsche NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- Deutsche Informationsstelle der Länder im EURYDICE-Netz, für Informationen zum Bildungswesen in Deutschland; www.kmk.org; E-Mail: eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK); Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Tel.: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- „Hochschulkompass“ der Hochschulrektorenkonferenz, enthält umfassende Informationen zu Hochschulen, Studiengängen etc. (www.hochschulkompass.de)

¹ Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung (Beschluss der Kultusministerkonferenz vom 06.03.2009).

Anlage 7: Muster Diploma Supplement in englischer Sprache

Diploma Supplement

This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO/CEPES. The purpose of the supplement is to provide sufficient independent data to improve the international 'transparency' and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It should be free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. Information in all eight sections should be provided. Where information is not provided, an explanation should give the reason why.

- 1. Information identifying the holder of the qualification**
 - 1.1 Family name(s)
 - 1.2 First name(s)
 - 1.3 Date of birth (dd/mm/yyyy)
 - 1.4 Student identification number or code (if applicable)
- 2. Information identifying the qualification**
 - 2.1 Name of qualification and (if applicable) title conferred (in original language)
Bachelor of Arts, B.A.
 - 2.2 Main field(s) of study for the qualification
Public and Nonprofit Management
 - 2.3 Name and status of awarding institution (in original language)
Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) (University of Applied Sciences / public) and Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) (University of Applied Sciences / public)
 - 2.4 Name and status of institution (if different from 2.3) administering studies (in original language)
same
 - 2.5 Language(s) of instruction/examination
German

3. Information on the level and duration of the qualification

3.1 Level of the qualification

First degree at a university of applied sciences level, includes a bachelor thesis.

3.2 Official duration of programme in credits and/or years

Duration of programme:	6 semesters (3 years)	
Workload:	5.400 hours	
Semesterwochenstunden:		120
ECTS credit points:		180 of which
for the bachelor's thesis and		8 cp
for an oral bachelor's examination (colloquium)		5 cp

3.3 Access requirement(s)

4. Information on the programme completed and the results obtained

4.1 Mode of study

Full-time, regular

4.2 Programme learning outcomes

The programme imparts knowledge in Business Administration with a specific focus on the characteristics of the public sector (public administration, state-owned enterprises, nonprofit organizations). Among modules covering economic contents, which make up about one half of the curriculum and thus represent the major field of study, the curriculum offers a broad range of subjects including law, political sciences, and social sciences plus methodological skills. In the basic study period students gain insights into "General conditions of the public sector", "Allocation and management of resources", "Organization and management of public service provision", "Interaction with target groups", and "Methods and instruments". In the main study period besides general obligatory subjects the students have the choice between obligatory elective courses in functional fields. A practical training/work placement covering a minimum period of 12 weeks is compulsory as well as writing a thesis and an oral examination during the colloquium. The students who are awarded a degree possess sound technical knowledge, social competences as well as analytical skills in order to be able to understand and illustrate complex correlations as well as to make use of their knowledge and skills in reflective and flexible means. They possess the qualification to occupy positions on the administrative management level in the public as well as private sector.

Programme structure:

Composed of modules with:	- Compulsory basic modules:	106 cp
	- Obligatory option modules:	42 cp
	- Foreign language skills:	8 cp
	- Work placement:	17 cp
Bachelor's thesis:		8 cp
Oral examination:		5 cp

- 4.3 Programme details, individual credits gained and grades/marks obtained
See the "Bachelor's Certificate" for the details concerning modules completed and the topic of the bachelor thesis, including its assessment/grades awarded.

- 4.4 Grading system and, if available, grade distribution table

The following grades are used for assessing examination performance:

Grade	Assessment	Description
1,0	sehr gut	excellent performance
1,3		
1,7	gut	performance considerably exceeding the average standard
2,0		
2,3		
2,7	befriedigend	performance corresponding to the average standard
3,0		
3,3		
3,7	ausreichend	performance sufficient to standard despite some errors
4,0		
5,0	nicht ausreichend	performance not up to standard due to significant errors

- 4.5 Overall classification of the qualification (in original language):
Abschlussprädikat (ungerundete Abschlussnote), Overall Grade
Composition of overall grade:

85 % module grades
10 % bachelor's thesis
5 % oral examination

5. Information on the function of the qualification

- 5.1 Access to further study

Completion of the degree qualifies for admission to postgraduate studies at master's level; relevant admission rules (Zulassungsordnung), which may vary between institutions, may define additional requirements.

- 5.2 Access to a regulated profession (if applicable)

Completion of the degree qualifies holder for positions on administrative management level in the public sector (comparable to a career in higher intermediate service).

6. Additional Information

- 6.1 Additional information

The study programme is accredited and carries the seal of the Accreditation Council (www.akkreditierungsrat.de).

- 6.2 Further information sources

Universities:

<http://www.htw-berlin.de>, <http://www.hwr-berlin.de>

7. Certification

This Diploma Supplement refers to the following original documents:

Bachelor's Degree Certificate

Bachelor's Degree Grade Transcript

Certifying Official

Official Post

Seal/Signature

Prof. Dr. «Vorname» «Nachname»
Chairperson Examination Board

Certification Date:

8. Information on the German higher education system¹

The information on the national higher education system on the following pages provides a context for the qualification and the type of higher education institution that awarded it.

8.1 Types of Institutions and Institutional Status

Higher education (HE) studies in Germany are offered at three types of Higher Education Institutions (HEI).²

- Universitäten (Universities) including various specialised institutions, offer the whole range of academic disciplines. In the German tradition, universities focus in particular on basic research so that advanced stages of study have mainly theoretical orientation and research-oriented components.
- Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) concentrate their study programmes in engineering and other technical disciplines, business-related studies, social work, and design areas. The common mission of applied research and development implies an application-oriented focus of studies, which includes integrated and supervised work assignments in industry, enterprises or other relevant institutions.
- Kunst- und Musikhochschulen (Universities of Art/Music) offer studies for artistic careers in fine arts, performing arts and music; in such fields as directing, production, writing in theatre, film, and other media; and in a variety of design areas, architecture, media and communication.

Higher Education Institutions are either state or state-recognised institutions. In their operations, including the organisation of studies and the designation and award of degrees, they are both subject to higher education legislation.

8.2 Types of Programmes and Degrees Awarded

Studies in all three types of institutions have traditionally been offered in integrated "long" (one-tier) programmes leading to Diplom- or Magister Artium degrees or completed by a Staatsprüfung (State Examination).

Within the framework of the Bologna-Process one-tier study programmes are successively being replaced by a two-tier study system. Since 1998, two-tier degrees (Bachelor's and Master's) have been introduced in almost all study programmes. This change is designed to enlarge variety and flexibility for students in planning and pursuing educational objectives; it also enhances international compatibility of studies.

The German Qualifications Framework for Higher Education Qualifications (HQR)³ describes the qualification levels as well as the resulting qualifications and competences of the graduates. The three levels of the HQR correspond to the levels 6, 7 and 8 of the German Qualifications Framework for Lifelong Learning⁴ and the European Qualifications Framework for Lifelong Learning⁵.

For details cf. Sec. 8.4.1, 8.4.2, and 8.4.3 respectively. Table 1 provides a synoptic summary.

¹ The information covers only aspects directly relevant to purposes of the Diploma Supplement.

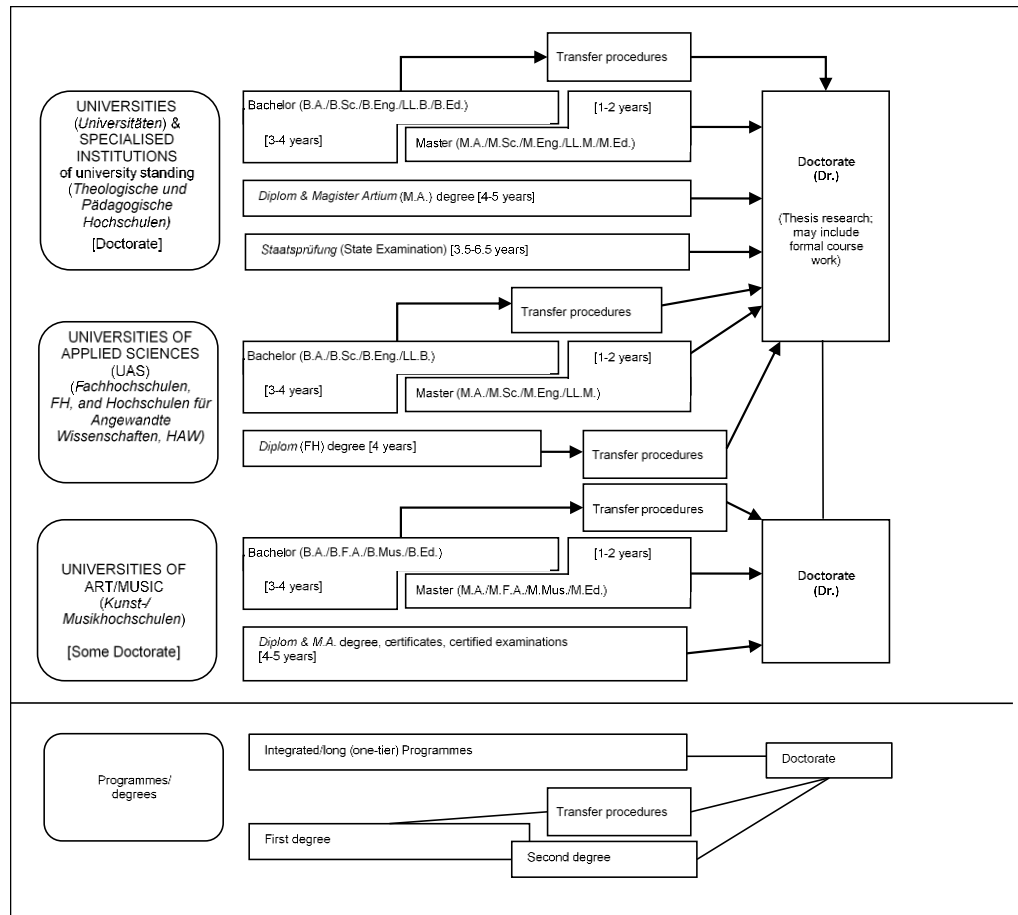
² *Berufsakademien* are not considered as Higher Education Institutions, they only exist in some of the *Länder*. They offer educational programmes in close cooperation with private companies. Students receive a formal degree and carry out an apprenticeship at the company. Some *Berufsakademien* offer Bachelor courses which are recognised as an academic degree if they are accredited by the Accreditation Council.

³ German Qualifications Framework for Higher Education Degrees. (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 16 February 2017).

⁴ German Qualifications Framework for Lifelong Learning (DQR). Joint resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany, the German Federal Ministry of Education and Research, the German Conference of Economics Ministers and the German Federal Ministry of Economics and Technology (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 15 November 2012). More information at www.dqr.de

⁵ Recommendation of the European Parliament and the European Council on the establishment of a European Qualifications Framework for Lifelong Learning of 23 April 2008 (2008/C 111/01 – European Qualifications Framework for Lifelong Learning – EQF).

Table 1: Institutions, Programmes and Degrees in German Higher Education



8.3 Approval/Accreditation of Programmes and Degrees

To ensure quality and comparability of qualifications, the organisation of studies and general degree requirements have to conform to principles and regulations established by the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany (KMK).¹ In 1999, a system of accreditation for Bachelor's and Master's programmes has become operational. All new programmes have to be accredited under this scheme; after a successful accreditation they receive the seal of the Accreditation Council.²

8.4 Organisation and Structure of Studies

The following programmes apply to all three types of institutions. Bachelor's and Master's study programmes may be studied consecutively, at various higher education institutions, at different types of higher education institutions and with phases of professional work between the first and the second qualification. The organisation of the study programmes makes use of modular components and of the European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS) with 30 credits corresponding to one semester.

¹ Specimen decree pursuant to Article 4, paragraphs 1 – 4 of the interstate study accreditation treaty (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 7 December 2017).

² Interstate Treaty on the organization of a joint accreditation system to ensure the quality of teaching and learning at German higher education institutions (Interstate study accreditation treaty) (Decision of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 8 December 2016), Enacted on 1 January 2018.

8.4.1 Bachelor

Bachelor's degree programmes lay the academic foundations, provide methodological competences and include skills related to the professional field. The Bachelor's degree is awarded after 3 to 4 years.

The Bachelor's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Bachelor's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.¹

First degree programmes (Bachelor) lead to Bachelor of Arts (B.A.), Bachelor of Science (B.Sc.), Bachelor of Engineering (B.Eng.), Bachelor of Laws (LL.B.), Bachelor of Fine Arts (B.F.A.), Bachelor of Music (B.Mus.) or Bachelor of Education (B.Ed.).

The Bachelor's degree corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.2 Master

Master is the second degree after another 1 to 2 years. Master's programmes may be differentiated by the profile types "practice-oriented" and "research-oriented". Higher Education Institutions define the profile.

The Master's degree programme includes a thesis requirement. Study programmes leading to the Master's degree must be accredited according to the Interstate study accreditation treaty.²

Second degree programmes (Master) lead to Master of Arts (M.A.), Master of Science (M.Sc.), Master of Engineering (M.Eng.), Master of Laws (L.L.M.), Master of Fine Arts (M.F.A.), Master of Music (M.Mus.) or Master of Education (M.Ed.). Master's programmes which are designed for continuing education may carry other designations (e.g. MBA).

The Master's degree corresponds to level 7 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.4.3 Integrated "Long" Programmes (One-Tier): Diplom degrees, Magister Artium, Staatsprüfung

An integrated study programme is either mono-disciplinary (Diplom degrees, most programmes completed by a Staatsprüfung) or comprises a combination of either two major or one major and two minor fields (Magister Artium). The first stage (1.5 to 2 years) focuses on broad orientations and foundations of the field(s) of study. An Intermediate Examination (Diplom-Vorprüfung for Diplom degrees; Zwischenprüfung or credit requirements for the Magister Artium) is prerequisite to enter the second stage of advanced studies and specialisations. Degree requirements include submission of a thesis (up to 6 months duration) and comprehensive final written and oral examinations. Similar regulations apply to studies leading to a Staatsprüfung. The level of qualification is equivalent to the Master's level.

- Integrated studies at Universitäten (U) last 4 to 5 years (Diplom degree, Magister Artium) or 3.5 to 6.5 years (Staatsprüfung). The Diplom degree is awarded in engineering disciplines, the natural sciences as well as economics and business. In the humanities, the corresponding degree is usually the Magister Artium (M.A.). In the social sciences, the practice varies as a matter of institutional traditions. Studies preparing for the legal, medical and pharmaceutical professions are completed by a Staatsprüfung. This applies also to studies preparing for teaching professions of some Länder.

The three qualifications (Diplom, Magister Artium and Staatsprüfung) are academically equivalent and correspond to level 7 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

They qualify to apply for admission to doctoral studies. Further prerequisites for admission may be defined by the Higher Education Institution, cf. Sec. 8.5.

- Integrated studies at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (Universities of Applied Sciences, UAS) last 4 years and lead to a Diplom (FH) degree which corresponds to level 6 of the German Qualifications Framework/European Qualifications Framework.

Qualified graduates of FH/HAW/UAS may apply for admission to doctoral studies at doctorate-granting institutions, cf. Sec. 8.5.

- Studies at Kunst- and Musikhochschulen (Universities of Art/Music etc.) are more diverse in their organisation, depending on the field and individual objectives. In addition to Diplom/Magister degrees, the integrated study programme awards include certificates and certified examinations for specialised areas and professional purposes.

¹ See note No. 7.

² See note No. 7.

8.5 Doctorate

Universities as well as specialised institutions of university standing, some of the FH/HAW/UAS and some Universities of Art/Music are doctorate-granting institutions. Formal prerequisite for admission to doctoral work is a qualified Master's degree (UAS and U), a Magister degree, a Diplom, a Staatsprüfung, or a foreign equivalent. Comparable degrees from universities of art and music can in exceptional cases (study programmes such as music theory, musicology, pedagogy of arts and music, media studies) also formally qualify for doctoral work. Particularly qualified holders of a Bachelor's degree or a Diplom (FH) degree may also be admitted to doctoral studies without acquisition of a further degree by means of a procedure to determine their aptitude. The universities respectively the doctorate-granting institutions regulate entry to a doctorate as well as the structure of the procedure to determine aptitude. Admission further requires the acceptance of the Dissertation research project by a professor as a supervisor.

The doctoral degree corresponds to level 8 of the German Qualifications Framework/ European Qualifications Framework.

8.6 Grading Scheme

The grading scheme in Germany usually comprises five levels (with numerical equivalents; intermediate grades may be given): "Sehr Gut" (1) = Very Good; "Gut" (2) = Good; "Befriedigend" (3) = Satisfactory; "Ausreichend" (4) = Sufficient; "Nicht ausreichend" (5) = Non-Sufficient/Fail. The minimum passing grade is "Ausreichend" (4). Verbal designations of grades may vary in some cases and for doctoral degrees.

In addition, grade distribution tables as described in the ECTS Users' Guide are used to indicate the relative distribution of grades within a reference group.

8.7 Access to Higher Education

The General Higher Education Entrance Qualification (Allgemeine Hochschulreife, Abitur) after 12 to 13 years of schooling allows for admission to all higher educational studies. Specialised variants (Fachgebundene Hochschulreife) allow for admission at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS), uni-versities and equivalent higher education institutions, but only in particular disciplines. Access to study programmes at Fachhochschulen (FH)/Hochschulen für Angewandte Wissenschaften (HAW) (UAS) is also possible with a Fachhochschulreife, which can usually be acquired after 12 years of schooling. Admission to study programmes at Universities of Art/Music and comparable study programmes at other higher education institutions as well as admission to a study programme in sports may be based on other or additional evidence demonstrating individual aptitude.

Applicants with a qualification in vocational education and training but without a school-based higher education entrance qualification are entitled to a general higher education entrance qualification and thus to access to all study programmes, provided they have obtained advanced further training certificates in particular state-regulated vocational fields (e.g. Meister/Meisterin im Handwerk, Industriemeister/in, Fachwirt/in (IHK), Betriebswirt/in (IHK) und (HWK), staatlich geprüfte/r Techniker/in, staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in, staatlich geprüfte/r Gestalter/in, staatlich geprüfte/r Erzieher/in). Vocationally qualified applicants can obtain a Fachgebundene Hochschulreife after completing a state-regulated vocational education of at least two years' duration plus professional practice of normally at least three years' duration, after having successfully passed an aptitude test at a higher education institution or other state institution; the aptitude test may be replaced by successfully completed trial studies of at least one year's duration.¹

Higher Education Institutions may in certain cases apply additional admission procedures.

8.8 National Sources of Information

- Kultusministerkonferenz (KMK) [Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany]; Graurheindorfer Str. 157, D-53117 Bonn; Phone: +49[0]228/501-0; www.kmk.org; E-Mail: hochschulen@kmk.org
- Central Office for Foreign Education (ZAB) as German NARIC; www.kmk.org; E-Mail: zab@kmk.org
- German information office of the Länder in the EURYDICE Network, providing the national dossier on the education system; www.kmk.org; E-Mail: Eurydice@kmk.org
- Hochschulrektorenkonferenz (HRK) [German Rectors' Conference]; Leipziger Platz 11, D-10117 Berlin, Phone: +49 30 206292-11; www.hrk.de; E-Mail: post@hrk.de
- "Higher Education Compass" of the German Rectors' Conference features comprehensive information on institutions, programmes of study, etc. (www.higher-education-compass.de)

¹ Access to higher education for applicants with a vocational qualification, but without a school-based higher education entrance qualification (Resolution of the Standing Conference of the Ministers of Education and Cultural Affairs of the Länder in the Federal Republic of Germany of 6 March 2009).



Hochschule für
Wirtschaft und Recht Berlin
Berlin School of Economics and Law

19/2020

Mitteilungsblatt / Bulletin

26. Mai 2020

**Praktikumsordnung
des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management
der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und
der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
vom 25.09.2019**

Editor
Der Präsident der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin /
The President of the Berlin School of Economics and Law
Badensche Straße 52 • 10825 Berlin
T +49 (0)30 30877-1393 • F +49 (0)30 30877-1319

Inhalt

Präambel	3
§ 1 Geltungsbereich	3
§ 2 Praktikumsphasen	3
§ 3 Ziele und Grundsätze des Praktikums	4
§ 4 Beauftragte für die Planung und Koordination der Praktika, Praktikumsbetreuung	4
§ 5 Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder	4
§ 6 Zeitliche Regelungen im Praktikum	5
§ 7 Praktikumsvertrag und Status der Studierenden im Praktikum	5
§ 8 Zulassung zum Praktikum	6
§ 9 Anerkennung des Praktikums	7
§ 10 Inkrafttreten	7

Praktikumsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin vom 25.09.2019

Aufgrund § 74 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 379), zuletzt geändert am 2. Februar 2018 (GVBl. S. 160), hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der Hochschule für Technik und Wirtschaft und des Fachbereichs Allgemeine Verwaltung der Hochschule für Wirtschaft und Recht die folgende Praktikumsordnung erlassen:

Präambel

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) führen in Kooperation einen gemeinsamen betriebswirtschaftlichen Studiengang durch, der vornehmlich für die Wahrnehmung allgemeiner öffentlicher Aufgaben in der Staats- und Kommunalverwaltung, in öffentlichen Unternehmen, in gemeinnützigen Einrichtungen und in sonstigen Nonprofit-Organisationen qualifizieren soll.

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Praktikumsordnung regelt die Durchführung der Pflichtpraktika im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management. Als Praktikumsordnung für den gemeinsamen Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) ersetzt diese Praktikumsordnung geltende Rahmenpraktikumsordnungen.
- (2) Diese Praktikumsordnung gilt für Studierende, die ab dem Wintersemester 2020/21 im Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management in das 1. Fachsemester (Studienplansemester) immatrikuliert werden.
- (3) Ferner gilt diese Praktikumsordnung für alle Studierenden, welche nach einem Hochschul- oder Studiengangwechsel aufgrund der Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen zeitlich so in den Studienverlauf eingeordnet werden, dass ihr Studienstand dem Personenkreis gemäß Absatz 2 entspricht.
- (4) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studien- und Prüfungsordnung und die Zugangs- und Zulassungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 2 Praktikumsphasen

- (1) Das Praktikum dauert 12 Wochen. Es wird im 6. Fachsemester (Studienplansemester) absolviert und beginnt am 1. April bzw. 1. Oktober eines Jahres.

(2) Eine Aufteilung des Praktikums auf zwei nicht zusammenhängende Zeiträume ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person zulässig.

§ 3 Ziele und Grundsätze des Praktikums

(1) Das Praktikum ist integraler Bestandteil des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management, es dient dem Erfahrungslernen in der Praxis.

(2) Ziel des Praktikums ist eine enge Verzahnung zwischen theoretischem Studium und Berufspraxis. Auf der Basis des im theoretischen Studium erworbenen Grundlagenwissens sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt sowie die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden. Ferner soll das Praktikum die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen und zur praxisnahen Reflexion über die theoretischen Studienanteile anregen.

§ 4 Beauftragte für die Planung und Koordination der Praktika, Praktikumsbetreuung

(1) Aus dem Kreis der Professorinnen und Professoren wird von der Gemeinsamen Kommission eine Person mit der Planung und Koordination der Praktika beauftragt. Die Beauftragung erfolgt für einen Zeitraum von vier Semestern. Für denselben Zeitraum wird eine hauptberufliche Lehrkraft als Stellvertretung bestellt. Eine vorzeitige Abberufung durch die Gemeinsame Kommission ist möglich.

(2) Zu den Aufgaben der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person gehören insbesondere die Förderung der Akquisition von Praktikumsplätzen, die Unterstützung der Studierenden bei der Vorbereitung der Praxisphase sowie die Vertretung des Studiengangs gegenüber den Praktikumsseinrichtungen.

(3) Allen Studierenden, die ihr Pflichtpraktikum absolvieren, wird durch die für die Planung und Koordination der Praktika beauftragte Person eine Lehrkraft zur fachlichen Betreuung (Praktikumsbetreuung) zugeordnet. Die Praktikumsbetreuenden haben insbesondere die Aufgabe, mit denen sich in der Praxisphase befindlichen Studierenden ein Thema für die Bachelorarbeit festzulegen.

§ 5 Praktikumsbetriebe und Einsatzfelder

(1) Das Pflichtpraktikum ist in einer öffentlichen Verwaltung, einem öffentlichen Unternehmen oder einer Nonprofit-Organisation zu absolvieren. Es kann ausnahmsweise mit Zustimmung der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person in einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen absolviert werden, wenn der Aufgabenbereich im Praktikum einen engen Bezug zur öffentlichen Verwaltung, zur öffentlichen Wirtschaft oder zum Nonprofit-Sektor hat.

(2) Die Tätigkeit in der Praktikums Einrichtung soll sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl wirtschaftswissenschaftliche Qualifikationen als auch Sensibilität für die Besonderheiten öffentlicher und privater Nonprofit-Organisationen erfordern.

(3) Das Praktikum kann im Inland oder Ausland absolviert werden.

- (4) Ein Wechsel der Praktikumsrichtung ist nur in Ausnahmefällen mit Zustimmung der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person zulässig.
- (5) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um einen angemessenen und ihrer Studienzielsetzung entsprechenden Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch die für die Planung und Koordination der Praktika beauftragte Person sowie durch das Praktikumsbüro unterstützt.
- (6) Ob ein Praktikumsplatz den nach dieser Praktikumsordnung zu stellenden Anforderungen entspricht, entscheidet die für die Planung und Koordination der Praktika beauftragte Person. Sie wird hierbei vom Praktikumsbüro unterstützt.

§ 6 Zeitliche Regelungen im Praktikum

- (1) Die Arbeitszeit während des Praktikums entspricht der im Betrieb üblichen regelmäßigen Arbeitszeit (Vollzeit). Aus triftigen Gründen kann mit Zustimmung der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragte Person eine Teilzeittätigkeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der Arbeitszeit.
- (2) Ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle ist dem Praktikumsbetrieb sowie dem Praktikumsbüro unverzüglich mitzuteilen. Arbeitsunfähigkeit ist innerhalb von drei Werktagen durch ärztliches Attest zu belegen.
- (3) Im Praktikum (12 Wochen) sind grundsätzlich Fehlzeiten von mehr als 10 Arbeitstagen nachzuholen. Fehlzeiten aufgrund der Pflege naher Angehöriger gemäß § 7 Abs. 3 Pflegezeitgesetz im Umfang von bis zu 10 Arbeitstagen können mit Zustimmung der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person, ohne dass die Arbeitstage nachgeholt werden müssen, akzeptiert werden.
- (4) Für den Mutterschutz gilt § 20 der Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management in der jeweils geltenden Fassung.

§ 7 Praktikumsvertrag und Status der Studierenden im Praktikum

- (1) Vor Beginn eines Praktikums schließen die Studierenden und die Praktikumsbetriebe Praktikumsverträge ab.
- (2) Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:
- a) die Verpflichtung der Studierenden
 - die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
 - die im Rahmen des Praktikumsplans übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen;
 - den Anordnungen des Praktikumsbetriebes und der von ihm beauftragten Personen nachzukommen;
 - die für den Praktikumsbetrieb geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht einzuhalten;

- b) die Verpflichtung des Praktikumsbetriebes:
 - für jeden Praktikumsplatz in Absprache mit der im Praktikum befindlichen Person einen aussagekräftigen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Arbeitsgebiete und Aufgaben des Praktikums in Grundzügen regelt;
 - den Studierenden für die Dauer ihres Praktikums eine persönliche Ansprechperson im Betrieb zu benennen;
 - die Studierenden entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden;
 - den Studierenden die Teilnahme an Prüfungen an der Hochschule zu ermöglichen;
 - den Studierenden zum Abschluss des Praktikums ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer, Inhalt und Erfolg des Praktikums bezieht;
- c) Art und Umfang einer Vergütung für das Praktikum;
- d) die Möglichkeit der vorzeitigen Auflösung des Praktikumsvertrags.

Die Praktikumsverträge für das Praktikum sollen Vereinbarungen zwischen den Studierenden und den Praktikumsseinrichtungen enthalten, einen Themenvorschlag für die Bachelorarbeit nach § 24 Abs. 1 und 2 Studien- und Prüfungsordnung des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management abzustimmen.

- (3) Die HWR Berlin stellt ein Muster für den Praktikumsvertrag zur Verfügung.
- (4) Die Vertragspartner und die HWR Berlin erhalten jeweils eine Ausfertigung des Praktikumsvertrages.
- (5) Eine fristlose Kündigung des Praktikumsvertrags ist nur aus wichtigem Grund möglich und bedarf der vorherigen Anhörung des Praktikumsbetreuenden sowie der für die Planung und Koordination der Praktika beauftragten Person der Hochschule. Bei Konflikten mit den Studierenden ist auf eine einvernehmliche Lösung hinzuwirken. Hierbei ist zunächst die von der Hochschule zugeteilte Person für die Praktikumsbetreuung als vermittelnde Person hinzuzuziehen.
- (6) Durch den Praktikumsvertrag wird kein Arbeitsverhältnis begründet. Die Studierenden bleiben während des Praktikums Mitglieder der Hochschule mit allen Rechten und Pflichten. Ihr sozialversicherungsrechtlicher Status ändert sich durch das Praktikum nicht.

§ 8 Zulassung zum Praktikum

- (1) Zum Praktikum wird zugelassen, wer
 - a) alle Modulprüfungen des ersten bis fünften Fachsemesters (Studienplansemesters) erfolgreich abgeschlossen hat und
 - b) einen Antrag auf Zulassung zum Praktikum gestellt hat.
- (2) Der Antrag auf Zulassung zum Praktikum ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das für den Bachelorstudiengang Public und Nonprofit-Management zuständige Praktikumsbüro zu richten.
- (3) Dem Antrag auf Zulassung zum Praktikum ist beizufügen:
 - a) ein Praktikumsvertrag gemäß § 7,
 - b) ein Formblatt mit wesentlichen Angaben zum Praktikum (Kurzmeldung) und
 - c) ein Praktikumsplan gemäß § 7 Abs. 2 Buchstabe b).
- (4) Die für die Planung und Koordination der Praktika beauftragte Person gibt gegenüber dem Prüfungsausschuss eine Empfehlung über die Zulassung der Studierenden zum Praktikum ab.

§ 9 Anerkennung des Praktikums

(1) Die für die Praktikumsbetreuung zuständige Person der Praktikums-einrichtung stellt mit einer undifferenzierten Leistungsbeurteilung fest, ob das Praktikum im Sinne der Anforderungen gemäß § 3 Abs. 2 erfolgreich absolviert wurde.

(2) Die Entscheidung über die Anerkennung trifft die für die Planung und Koordination der Praktika beauftragte Person auf der Grundlage des von der Praktikums-einrichtung ausgestellten qualifizierten Zeugnisses.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am Tage nach der Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HTW Berlin und im Mitteilungsblatt / Bulletin der HWR Berlin in Kraft.