

**Informationen für Studierende
im Studiengang
"Public und Nonprofit-Management"
(PuMa)**

Stand: 01.09.2017

Verfasserin der Ursprungsversion dieses Kompendiums ist
Frau Prof. Dr. Berit Sandberg, HTW Berlin

Herzlich willkommen an der HTW und HWR Berlin!

Wir freuen uns, dass Sie sich für unseren hochschulübergreifenden Studiengang "Public und Nonprofit-Management" (kurz: PuMa) entschieden haben.

In diesem kleinen 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. Bitte bewahren Sie es gut auf. Anregungen, wie wir das Kompendium verbessern können, nehmen wir gerne auf.

Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschulverwaltung sowie die Professorinnen und Professoren geben Ihnen gerne Auskunft und beantworten Ihre Fragen. Darüber hinaus sollten Sie jede Gelegenheit nutzen, mit den "PuMas" der anderen Semester zu sprechen.

Interessieren Sie sich speziell für eine spätere Tätigkeit im Berufsfeld der Sozialen Arbeit? Ab dem Sommersemester 2017 haben PuMa-Studierende des 2. bis 5. Semesters die zusätzliche Möglichkeit, sich an der Katholischen Hochschule für Sozialwesen Berlin (KHSB) in Karlshorst erbrachte Leistungsnachweise für bestimmte Teilprüfungsleistungen bei PuMa anrechnen zu lassen. Nähere Informationen zu unserem "Kooperationsverbund Sozialmanagement" finden Sie im Studiengangs-Moodlekurs PuMa.

Wir wünschen Ihnen im Namen aller Kolleginnen und Kollegen viel Erfolg und Freude in Ihrem Studium!

Prof. Dr. Bettina Hohn

Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission von HWR und HTW für die Studiengänge "Public und Nonprofit-Management" und "Nonprofit-Management und Public Governance" und Praktikumsbeauftragte PuMa

Prof. Dr. Berit Adam

Studiengangsbeauftragte PuMa an der HWR und Vorsitzende des Prüfungsausschusses

Prof. Dr. Martin Brüggemeier

Studiengangsprecher PuMa an der HTW

Inhaltsverzeichnis

1 Was ist das Besondere am Studiengang "Public und Nonprofit-Management"?	7
2 Was erwarten wir von PuMa-Studentinnen und -Studenten?	9
3 Who is Who im Studiengang?	12
3.1 Professorinnen und Professoren.....	12
3.2 Lehrbeauftragte	13
3.3 Gremien für den Studiengang	13
3.4 Ihre Ansprechpartnerinnen in der Hochschulverwaltung	14
3.5 PuMas und MaNGos für PuMas und MaNGos.....	16
4 Wie können wir unsere Interessen als Studierende vertreten?	17
4.1 Gremien.....	17
4.2 Evaluation	17
5 Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert?	19
5.1 Wo sind die Lehrinhalte dokumentiert?.....	19
5.2 Wann finden meine Vorlesungen statt?.....	19
5.3 Wie belege ich Lehrveranstaltungen?	20
5.4 Wie komme ich an Vorlesungsunterlagen?.....	20
6 Was muss ich bei Prüfungen beachten?	21
6.1 Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?.....	21
6.2 Welche studienbegleitenden Prüfungen muss ich ablegen?	22
6.3 Wann finden die semesterbegleitenden Prüfungen statt?.....	23
6.4 Wie läuft die Bachelor-Prüfung ab?.....	24
6.5 Wie wird benotet?	25
6.6 Was tue ich, wenn ich an einer Prüfung nicht teilnehmen kann?.....	26
6.7 Wie erfahre ich meine Note?	26
6.8 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?	27
6.9 Wie oft darf ich eine Prüfung wiederholen?.....	27
7 Wie organisiere ich mein Praktikum?	29
7.1 Wie finde ich eine Stelle?	29
7.2 Welche Einrichtungen kommen in Frage?.....	29
7.3 Welche Scheine brauche ich, um mich zum Praktikum anzumelden?	30
7.4 Wie melde ich mich zum Praktikum an?	30
7.5 Werde ich während des Praktikums von den Hochschulen betreut?	31
7.6 Wie wird das Praktikum anerkannt?	31
8 Wie kann ich mich informieren und mit anderen kommunizieren?	32
8.1 Homepages der Hochschulen	32
8.2 Informations- und Kommunikationssystem FINCA (Intranet der HWR am Campus Lichtenberg)	32
8.3 Lernplattform Moodle	32
8.4 Hochschul-E-Mail-Postfach.....	32
8.5 PuMa E-Mail-Verteiler	32
9 Von wem kann ich mich bei Fragen zum Ablauf und zur Finanzierung meines Studiums beraten lassen?	34
9.1 Wer ist für die Studienberatung zuständig?.....	34
9.2 Wo bekomme ich Informationen zur Studienförderung?.....	34
10 Wie kann ich im Ausland studieren und Praktika machen?	36
10.1 Wie organisiere ich ein Studiensemester im Ausland?	36
10.2 Wer hilft mir bei einem Praktikum im Ausland?.....	37

11 Zentrale Einrichtungen und Service	38
11.1 Hochschulbibliothek	38
11.2 Medien	38
11.3 Vervielfältigung.....	39
11.4 Hochschulrechenzentrum	39
12 Und nach dem Studium?	40
12.1 Wer hilft mir bei der Vorbereitung auf den Beruf?.....	40
12.2 Wie kann ich mit den PuMas in Verbindung bleiben?.....	40
Anhang	41
Anhang 1: Curriculum	42
Anhang 2: Prüfungsplan (Anlage 1 BPO-PuMa)	48
Anhang 3: Übersicht über die Modulbeauftragten	52
Anhang 4: Studienordnung BStO-PuMa	54
Anhang 5: Prüfungsordnung BPO-PuMa	111
Anhang 6: Praktikumsordnung BPrakO-PuMa	151
Anhang 7: Muster-Evaluierungsbogen HWR (Lehrevaluation).....	156
Anhang 8: Klausurordnung vom 04.12.2013	158
Anhang 9: Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten	161

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

Der Studiengang "Public und Nonprofit-Management" (PuMa) ist ein grundständiger 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 bisher unter der Bezeichnung „Public Management“ geführten Studiengang jüngst umbenannt in „Public und Nonprofit-Management“. Das bewährte inhaltliche Konzept und das beliebte Kürzel „PuMa“ haben wir aber nicht verändert.

Im Jahr 1994 wurde PuMa als Diplomstudiengang gegründet, 2009 als Bachelor-Studiengang akkreditiert und 2014 ohne programmbezogene Auflagen und Empfehlungen erfolgreich reakkreditiert. Wir verfügen also schon über eine lange Erfahrung. Davon profitieren auch Sie, denn wir haben das Programm seit seiner Gründung – auch im intensiven Austausch mit unseren Studierenden – stets weiterentwickelt. Ab dem WS 2014/15 gilt ein umfassend erneuertes Curriculum. Wir sind zuversichtlich, dass der Studiengang damit den fachlichen Erfordernissen in Ihren künftigen Berufsfeldern aber auch Ihren Lernbedürfnissen noch besser gerecht wird.

Der Studiengang wird nicht nur von sehr vielen Studienbewerberinnen und -bewerbern 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) und der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR) gemeinsam angeboten. So etwas kommt relativ selten vor und führt dazu, dass Sie gleich an zwei Hochschulen studieren. Zu unserem hochschulübergreifenden Studiengang werden zum Sommer- und zum Wintersemester jeweils 40 Studierende immatrikuliert.

Der sechssemestrige Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" gliedert sich in fünf Fachsemestern sowie das Praxis- und Prüfungssemester im 6. Semester, in dem Sie auch Ihre Bachelor-Arbeit anfertigen. Mit der "Praxisstudie Public Management" und dem übergreifenden Projektstudium werden Theorie und Praxis besonders eng miteinander verknüpft. Um trotz einer sehr kurzen Studienzeit die unmittelbare berufliche Einsatzfähigkeit nach dem Studium zu ermöglichen, können Sie im vierten und fünften Semester zwischen den **Studienschwerpunkten** "Controlling und Finanzmanagement", "Marketing" oder "Organisation und Personal" wählen. In einem 12-wöchigen Praktikum im 6. Semester haben Sie Gelegenheit, Ihr theoretisches Wissen in der Berufsrealität durch praktische Erfahrung zu vertiefen und Ihre Bachelor-Arbeit mit der Lösung eines konkreten Praxisproblems zu verbinden. Rund 96 % unserer Absolvent/-innen schaffen ihr Studium in der Regelstudienzeit.

Der Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" bildet Betriebswirte für das Management öffentlicher Dienstleistungen aus. Als künftige Absolventinnen und Absolventen, 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 Absolventenbefragung arbeiten von unseren Bachelor-Alumni dann auch 47% im öffentlichen Dienst/ öffentlichen Verwaltungen, 24% in Nonprofit Organisationen und 29 % im privatwirtschaftlichen Bereich/einschließlich Beratungsunternehmen.

Aufgrund der geltenden laufbahnrechtlichen Regelungen wird mit dem erfolgreichen Bachelorabschluss in Public und Nonprofit-Management zwar *nicht automatisch* die

Laufbahnbefähigung für den die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (früher: „gehobener Dienst“) des allgemeinen, nichttechnischen Verwaltungsdienstes erworben. Es gibt jedoch keinerlei rechtlichen Hindernisse, Absolventinnen und Absolventen des Bachelorstudiengangs Public und Nonprofit-Management in den Tarifgruppen 9, 10 (unter bestimmten Ausnahme-Umständen sogar höher) als Tarifbeschäftigte einzustellen. Darüber hinaus gibt es keine grundlegenden rechtlichen Hindernisse, PuMa-Absolventinnen und -Absolventen 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 Absatz 2 der Laufbahnverordnung allgemeiner Verwaltungsdienst – LVO-ADV vom 5. März 2013 zu verweisen. Im Land Berlin haben einige Bezirke inzwischen Traineeprogramme eingerichtet, in denen PuMa-Absolventinnen und -Absolventen 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 Master-Studiengang "Nonprofit-Management und Public Governance" (kurz: MaNGo)", den die HTW und HWR seit dem Wintersemester 2009/2010 anbieten. Etwa 40% der PuMa-Absolventen nehmen zurzeit nach ihrem Bachelor-Abschluss ein Masterstudium auf. Unsere bisherigen Erfahrungen belegen, dass die PuMa-Bachelorabsolventinnen und -Absolventen 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 im Bezirk Berlin-Lichtenberg statt („Campus Lichtenberg“). Ein Teil der Lehrveranstaltungen wird auch am unweit davon gelegenen Campus Treskowallee der HTW durchgeführt. Die Hochschule für Wirtschaft und Recht (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 10.000 Studierenden für Kompetenz in Forschung und Lehre, Vielseitigkeit in den Bereichen des privaten und öffentlichen Managements und Internationalität. Der Fachbereich Wirtschafts- und Rechtswissenschaften der HTW ist nur einen Katzensprung entfernt. Die HTW ist mit 70 verschiedenen Studiengängen die vielfältigste aber zugleich auch die größte Berliner Hochschule für Angewandte Wissenschaften. Beinahe 13.000 Studentinnen und Studenten studieren hier in den Bereichen Technik, Informatik, Wirtschaft, Kultur und Gestaltung. Die HTW wurde mehrfach für ihre Reformfreudigkeit ausgezeichnet.

2 Was erwarten wir von PuMa-Studentinnen und -Studenten?

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 Studienbewerber/innen**“ 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 Bachelor-Studienprogramm 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 schon 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 viel mit Recht und Gesetz zu tun.

Sie

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

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 rd. 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 Verantwortungsbe- reitschaft

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 mit 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 sein für Neues und für Veränderungen. 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 studieren in einem übersichtlichen Jahrgangsgruppenverband. 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 aber zugleich auch 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, E-Mails beantworten, Chatten, Internetsurfen etc. ist in den Pausen Zeit.

3 Who is Who im Studiengang?

3.1 Professorinnen und Professoren

Folgende Professorinnen und Professoren sind derzeit schwerpunktmäßig im Studiengang "Public und Nonprofit-Management" 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 1.1042
Tel.: 030/30877-2664
E-Mail: robert.knappe@hwr-berlin.de



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



Prof. Dr. Christian Pracher
HWR, Haus 1, Raum 1.1036
Tel.: 030/30877-2674
E-Mail: christian.pracher@hwr-berlin.de



Prof. Dr. Friederike Edel
HTW, C 721
Tel.: 030/5019-2502
E-Mail: friederike.edel@htw-berlin.de



Prof. Dr. Berit Sandberg
HTW, C 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. Olaf Winkel
HWR, Haus 1, Raum 1.1037
Tel.: 030/30877-2658
E-Mail: olaf.winkel@hwr-berlin.de

Zu diesem "harten Kern" kommen ungefähr zehn weitere Professorinnen und Professoren sowie fest angestellte Dozentinnen und Dozenten beider Hochschulen, die im Studiengang lehren.

Alle Professorinnen und Professoren bieten regelmäßig **Sprechzeiten** an, während derer sie Ihnen bei Bedarf auch für längere Gespräche zur Verfügung stehen. Bitte beachten Sie die Ankündigungen auf den Professoren-Websites, da sich die Zeiten von Semester zu Semester verändern. Teilweise ist eine Terminvereinbarung bzw. –reservierung erforderlich. Die aktuellen Termine und Uhrzeiten können Sie auch über das Personen- bzw. Dozentenverzeichnis der HTW bzw. HWR abfragen (Rubrik: Die HTW/ Personenverzeichnis bzw. Rubrik: HWR Berlin/Lehrende).

Allen Modulen bzw. Lehrveranstaltungen 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 3 entnehmen.

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

Prof. Dr. Berit Adam (Studiengangsbeauftragte PuMa an der HWR)

HWR, Haus 1, Raum 1.1039

Tel.: 030/30877-2666

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

Prof. Dr. Martin Brüggemeier (Studiengangssprecher PuMa an der HTW)

HTW, Gebäude C Raum 719

Tel.: 030/5019-2309

E-Mail: martin.brueggemeier@htw-berlin.de

3.2 Lehrbeauftragte

Neben den Professorinnen und Professoren werden Sie im Studiengang "Public und Nonprofit-Management" 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 studiert.

Bitte berücksichtigen Sie, dass solche Dozentinnen und Dozenten 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. Bitte haben Sie auch Verständnis dafür, dass manchen Dozentinnen und Dozenten die nebenberufliche Lehrtätigkeit nur im Rahmen von Blockveranstaltungen möglich ist. Übrigens: „Augen auf bei der Berufswahl!“ - Wer künftig mal 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 und HWR Berlin für die Studiengänge "Public und Nonprofit-Management" und "Nonprofit-Management und Public Governance"

Die Gemeinsame Kommission (GK), in der Professorinnen und Professoren der beteiligten Hochschulen, akademische Mitarbeiter, 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. Bettina Hohn

Stellvertretender Vorsitz: Prof. Dr. Martin Brüggemeier

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

Prüfungsausschuss

Dem gemeinsamen Prüfungsausschuss für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management“ und „Nonprofit-Management und Public Governance“ 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: Prof. Dr. Robert Knappe

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. u., 3.4) oder beim Vorsitzenden des Prüfungsausschusses in Erfahrung bringen.

Praktikumsbeauftragte(r)

Die oder der Praktikumsbeauftragte ist für alle studiengangsbezogenen Angelegenheiten im Zusammenhang mit obligatorischen und freiwilligen Praktika zuständig.

Prof. Dr. Bettina Hohn

HWR, Haus 1, Raum 1.1043

Tel.: 030/30877-2672

E-Mail: bettina.hohn@hwr-berlin.de

3.4 Ihre Ansprechpartnerinnen in der Hochschulverwaltung

Die Organisation des Studienbetriebes für den Studiengang liegt bei der Verwaltung der HWR, Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (Campus Lichtenberg)
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Fachbereichsgeschäftsführung FB 3

Ulrike Kaczinski

HWR, Haus 1, Raum 1.2060

Tel.: 030/30877-2611

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

Studienplanung / -organisation

Koordination der Lehrenden, Veranstaltungsplanung etc.

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

E-Mail: manja.lade@hwr-berlin.de

Studienbetrieb

Prüfungsadministration, Prüfungsterminplanung, Raumvergabe etc.

Heike Gardein

HWR, Haus 1, Raum 1.2049

Tel.: 030/30877-2614

E-Mail: heike.gardein@hwr-berlin.de

Sprechzeiten

Mo, Di, Do 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Do 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr

Mi, Fr geschlossen

Termine außerhalb der Sprechzeiten können telefonisch vereinbart werden.

Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten

Ines Noack
HWR, Haus 1, Raum 1.2044
Tel.: 030/30877-2620
E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

Sprechzeiten

Mo, Di, Do 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr
Do 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Mi, Fr geschlossen
Termine außerhalb der Sprechzeiten können telefonisch vereinbart werden.

Gremien

Koordination und Betreuung von Gremienangelegenheiten
Sabine Keibel
HWR, Haus 1, Raum 1.2062
Tel.: 030/30877-2615
E-Mail: sabine.keibel@hwr-berlin.de

Postanschriften

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin
FB 3: Allgemeine Verwaltung
Alt-Friedrichsfelde 60, 10315 Berlin

Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin
FB 3: Wirtschafts- und Rechtswissenschaften
Treskowallee 8, 10318 Berlin

3.5 PuMas und MaNGos für PuMas und MaNGos

PuMaNGos@Night ist eine sehr traditionsreiche Veranstaltung für Studienanfänger, bei der die "Neuen" den "alten Hasen" in lockerer Atmosphäre Fragen zum Studium und zu anderen studentischen Dingen stellen können. Organisiert wird das von einem oder mehreren Jahrgangssprecher(n)/innen. Veranstaltungsort ist meistens eine Bar in der City. Sie erhalten die Einladungen ggf. über den PuMa bzw. MaNGo E-Mail-Verteiler (s. Kapitel 8.5).

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".

Nobody is perfect. Das gilt auch für den Studiengang "Public und Nonprofit-Management". Manchmal stimmt die Chemie zwischen Ihnen und einer/m Lehrbeauftragten nicht, manchmal verliert ein(e) noch nicht so erfahrene/r Dozent/in den roten Faden seiner/ ihrer 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". Ansprechpartner für Unstimmigkeiten bei der Organisation und Abwicklung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen sind i. d. R. die Mitarbeiterinnen der Fachbereichsverwaltung. Probleme mit Dozentinnen und Dozenten, 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 bitte die Modulbeauftragten (s. Anhang 3) an, die versuchen werden, zu vermitteln.

Schließlich können Sie das Problem auch in der Sitzung der **Gemeinsamen Kommission** (GK) vortragen (s. Kapitel 3.3). In der GK sind Sie als Studierende über Ihre Jahrgangsvvertreter repräsentiert. Doch nicht nur die Jahrgangssprecher, sondern alle PuMas und MaNGos können an den hochschulöffentlichen Sitzungen der GK teilnehmen, die zweimal im Semester stattfinden. Ein fester Tagesordnungspunkt sind die „Berichte aus den Jahrgängen“, 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 stimmberechtigt, d. h. sie entscheiden mit über wichtige Angelegenheiten des Studiengangs, wie z. B. Änderungen in den Ordnungen für den Studiengang 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 Stellvertreterin bzw. Stellvertreter 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 Campus Lichtenberg

Tel.: 030/30877-2590
HWR, Haus 1, Raum 1.0061
E-Mail: asta@hwr-berlin.de
Webseite: <http://www.asta-hwr.de/index.php>

ASTa HTW Campus Treskowallee

Tel.: 030/5019-2265
HTW, Gebäude A, Raum K 076/77
E-Mail: asta@students-htw.de
Webseite: <http://students-htw.de/de/>

4.2 Evaluation

Um die Qualität der Studienangebote zu sichern und kontinuierlich weiter zu verbessern, werden im Bachelor-Studiengang "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 Dozentin bzw. des Dozenten erhoben. Ein Muster des Fragebogens finden Sie in Anhang 7.

Die **Evaluationsergebnisse** werden den Dozentinnen und Dozenten sowie dem oder der GK-Vorsitzenden vollständig mitgeteilt. Wesentliche Teile werden auch hochschulintern veröffentlicht (gem. § 8a Abs. 4 BerIHG 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 Fachbereichsverwaltung des FB 3 in Raum 1.2049 sowie in der Bibliothek der HWR Berlin in Haus 6 C 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. Ergänzend werden Erstsemester- und Absolventenbefragungen durchgeführt.

Die Ergebnisse der Evaluationen werden auf der Grundlage einer komprimierten Auswertung in der Gemeinsamen Kommission thematisiert.

5 Wie werden die Lehrveranstaltungen organisiert?

5.1 Wo sind die Lehrinhalte dokumentiert?

Das Lehrprogramm im Studiengang "Public und Nonprofit-Management" wird durch die **Studienordnung** festgelegt, die auch die Ausbildungsziele des Studiums und allgemeine Zulassungsvoraussetzungen regelt. Welche Fächer in welchem Semester auf dem Programm stehen, können Sie der Übersicht über den **Studienplan** in Anhang 1 entnehmen. Der Studienplan ist Teil der Studienordnung, die Sie in diesem Kompendium in Anhang 4 finden - im Internet auf der HWR-Homepage (Rubrik: Fachbereich Allgemeine Verwaltung/ Studiengänge/ Public und Nonprofit-Management/ Weitere Informationen/ Studiengangsordnungen).

Welche Inhalte in den einzelnen Lehrveranstaltungen behandelt werden, ist in einer **Modulübersicht** und in kurzen Modulbeschreibungen dokumentiert, die ebenfalls Bestandteil der Studienordnung sind. Darüber hinaus existieren detaillierte **Modulbeschreibungen**, in denen für jede Veranstaltung Ziele und inhaltliche Richtlinien formuliert wurden. Sie finden diese ausführlichen Modulbeschreibungen künftig in FINCA, dem Intranet der HWR am Campus Lichtenberg.

5.2 Wann finden meine Vorlesungen statt?

Das Sommersemester umfasst den Zeitraum April bis September, das Wintersemester den Zeitraum Oktober bis März. An Fachhochschulen umfasst die Vorlesungszeit 18 Wochen, von denen die zwei letzten Wochen der Vorlesungszeit und die erste Woche der vorlesungsfreien Zeit als Prüfungszeitraum dienen, in dem aber grundsätzlich auch noch Vorlesungen abgehalten werden können. Die **Vorlesungszeit** beginnt in der Regel Anfang April bzw. Anfang Oktober. Die genauen Termine werden von der Hochschulverwaltung bekannt gegeben und auf der Homepage der HWR unter der Rubrik Studium/Studienorganisation/Arbeitsmittel/Semestertermine veröffentlicht. Die gesetzlichen Feiertage sowie die Tage zwischen Weihnachten und Neujahr sind vorlesungsfrei.

Eine Semesterwochenstunde (SWS) entspricht 45 Minuten. Die meisten PuMa-Lehrveranstaltungen sind mit 2 SWS angesetzt und entsprechen so einer **Veranstaltungsdauer** von 90 Minuten. In Ausnahmefällen werden **Blockveranstaltungen** 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.

Die Fachbereichsverwaltung plant, wann und wo die einzelnen Vorlesungen eines Semesters stattfinden. Die **Stundenpläne** für die verschiedenen PuMa-Jahrgänge finden Sie in den Vorlesungsverzeichnissen auf der HWR-Homepage (Rubrik: Studium/Studienorganisation/Arbeitsmittel/Vorlesungsverzeichnis/Stundenpläne Fachbereich Allgemeine Verwaltung). Sie enthalten Angaben zu den Inhalten der Lehrveranstaltungen, den Dozentinnen und Dozenten, Veranstaltungszeiten und Raumangaben. Die Vorlesungsverzeichnisse sind jeweils auf dem Stand zu Semesterbeginn. Änderungen und Ergänzungen werden in FINCA, das Intranet der HWR am Campus Lichtenberg, eingepflegt. Dort können Sie sich unter "Mein FINCA" Ihren tagesaktuellen Stundenplan ansehen (s. Kapitel 8.2).

Lehrveranstaltungsausfälle oder andere kurzfristige Änderungen werden im Intranet unter "Mein FINCA" angezeigt. Es empfiehlt sich also, dort täglich einen Blick hineinzuworfen. Da nur die Fachbereichsverwaltung direkten Zugriff auf die Veröffentlichung in FINCA hat, gehen manche Dozentinnen und Dozenten auch den direkten Weg und nutzen den E-Mail-Verteiler (s. Kapitel 8.5.).

Achtung: 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 von der Form her unmissverständlich als ein **Vollzeitstudium** ausgewiesen und akkreditiert ist. Die Arbeitsbelastung („Workload“) durch Studium und Prüfungen ist konsequent darauf hin kalkuliert. 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. Bitte nutzen Sie ggf. diese offizielle Möglichkeit des **Teilzeitstudiums**.

Ihre Ansprechpartnerinnen

in Sachen Studienplanung / -organisation:

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

E-Mail: manja.lade@hwr-berlin.de

bei Lehrveranstaltungsausfällen:

Heike Gardein

HWR, Haus 1, Raum 1.2049

Tel.: 030/30877-2614

E-Mail: heike.gardein@hwr-berlin.de / fb3-verwaltung@hwr-berlin.de

Teilzeitstudium:

Ines Noack

HWR, Haus 1, Raum 1.2044

Tel.: 030/30877-2620

E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

5.3 Wie belege ich Lehrveranstaltungen?

Die HWR informiert Sie per Brief über die Modalitäten der Rückmeldung zum folgenden Semester. Die Rückmeldefristen können Sie auch in FINCA, dem Intranet der HWR am Campus Lichtenberg, einsehen (s. Kapitel 8.2).

Die Anmeldephase der Online-Belegung liegt i. d. R. in den ersten beiden Wochen des Semesters. Mit der Belegung der Lehrveranstaltung melden Sie sich zugleich automatisch zur zugehörigen Prüfung in dem laufenden Semester an, die Sie dann auch absolvieren müssen. Ein Rücktritt ist nur bis Anfang/Mitte Mai bzw. November möglich. Die genauen Fristen werden zusammen mit allen anderen Semesterterminen auf der Webseite der HWR unter der Rubrik Studium/ Studienorganisation/Arbeitsmittel/Semestertermine veröffentlicht.

Die Belegung von Lehrveranstaltungen erfolgt über FINCA. Wie das geht, ist in einer Broschüre beschrieben, die Sie zusammen mit Ihrem Immatrikulationsbescheid erhalten haben. Darüber hinaus erhalten Sie am Tag Ihrer Erstsemesterbegrüßung eine Einführung zur Online-Belegung durch das Hochschulrechenzentrum.

Ihre Ansprechpartnerin

Manja Lade

HWR, Haus 1, Raum 1.2063

Tel.: 030/30877-2612

E-Mail: manja.lade@hwr-berlin.de

5.4 Wie komme ich an Vorlesungsunterlagen?

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

Es gibt mehrere Möglichkeiten, wie **Unterrichtsmaterialien** zur Verfügung gestellt werden:

- Allgemeine Empfehlung: Einstellen von Unterlagen in die Lernplattform Moodle: Übersicht zu meinen Kursen (s. Kapitel 8.3)
- Kopiervorlage: Organisation der Vervielfältigung und Abrechnung durch die Studierenden
- Skript
- Versand per E-Mail
- Handapparat im Lesesaal der Hochschulbibliothek (s. Kapitel 11.1)
- Persönliche Homepage der Dozentin/des Dozenten

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

6 Was muss ich bei Prüfungen beachten?

Die folgenden Hinweise basieren auf der Prüfungsordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" (BPO/PuMa), die Sie in Anhang 6 sowie auf der Homepage der HWR finden:

URL: <http://www.hwr-berlin.de> (Rubrik: Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Studiengänge/
Public Management/Weitere Informationen/Studiengangsordnungen)

6.1 Wie melde ich mich zu studienbegleitenden Prüfungen an?

Sie müssen in jeder Lehrveranstaltung studienbegleitende Leistungsnachweise erbringen. Dies hat übrigens – zumindest bei uns – nichts mit der Umstellung auf Bachelor/Master („Bologna-Prozess“) zu tun. Ein durchstrukturiertes System studienbegleitender Prüfungen war bereits für den PuMa-Diplomstudiengang in den 90er Jahren obligatorisch. Die Zahl der pro Semester zu erbringenden Leistungsnachweise hatte sich für die Bachelor-Studenten (PuMa) nicht erhöht. Im Zuge der Umstellung des Curriculums mit Wirkung zum WS 2014/15 haben wir auch im PuMa-Studiengang die Zahl der insgesamt zu erbringenden Leistungsnachweise gesenkt. Hinzu kamen die vom novellierten Berliner Hochschulgesetz geforderte Quote von nicht differenziert bewerteten Leistungsnachweisen sowie die generelle Einführung einer zweiten Wiederholungsmöglichkeit bei nicht bestandenen Prüfungen.

Die **Anmeldung zur Prüfung** ist an die Online-Belegung gekoppelt. Indem sie unter FINCA eine Lehrveranstaltung belegen (s. Kapitel 5.3), melden Sie sich automatisch zur zugehörigen Prüfung an. **Achtung: Ihre Anmeldungen sind verbindlich!** Die Teilnahme an der Prüfung ist verpflichtend, sofern kein zulässiger Belegungsrücktritt erfolgt oder ein wichtiger Grund für das Prüfungsversäumnis (§13 Rahmenstudien- und -prüfungsordnung) 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 Prüfung** ist nur in Verbindung mit einer Abmeldung von dem Kurs während der Abmeldephase der Online-Belegung möglich. Wenn Sie nicht in FINCA gelistet sind, was die Dozentinnen und Dozenten anhand von Anmeldelisten sehen können, dürfen Sie nicht an der Prüfung teilnehmen.

Ihre Ansprechpartnerin

Manja Lade
HWR, Haus 1, Raum 1.2063
Tel.: 030/30877-2612
E-Mail: manja.lade@hwr-berlin.de

Im Rahmen des obligatorischen **Fremdsprachenstudiums** (Wahlpflicht-Module B18f und B22f) organisieren wir für Sie ein entsprechendes, in den Stundenplan integriertes Lehrangebot für eine fachsprachliche Vertiefung im Bereich Wirtschaftsenglisch. Falls Sie eine im Rahmen der Möglichkeiten ein anderes Angebot auswählen möchten, so müssten Sie sich dieses über das Zentrale Fremdspracheninstitut der HTW selber organisieren (gesondertes Anmeldeverfahren). Bitte beachten Sie dabei für Ihre möglichen weiteren Studienpläne, dass viele Masterprogramme vertiefte Englischkenntnisse einer bestimmten Niveaustufe voraussetzen (Europäischer Referenzrahmen). Wer sich beispielsweise für den konsekutiven (also auf PuMa aufbauenden) Masterstudiengang MaNGo der HTW und der HWR Berlin interessiert, der sollte mindestens Englischkenntnisse auf der Niveaustufe „GER B2“ nachweisen können. Dies wäre bei einer erfolgreichen Teilnahme an den von uns für Sie organisierten Englisch-Lehrveranstaltungen gewährleistet.

Ihre Ansprechpartner

Gabriele Baumann (Zentrales Fremdspracheninstitut/ Studienorganisation)
HTW, Campus Wilhelminenhof
Tel.: 030/5019-2972
E-Mail: Gabriele.Baumann@HTW-Berlin.de

Jürgen Wehner (Zentrales Fremdspracheninstitut, Sprachgruppenleiter Englisch)
HTW, Campus Wilhelminenhof
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 (§9 BPO/PuMa):

- Klausur,
- mündliche Prüfung,
- Hausarbeit und
- Referat/Präsentation.

Daneben gibt es die Praxisstudie und die Projektarbeit, die zu Lehrveranstaltungen mit einem besonderen Format gehören (Module B 13 und B 32). In manchen Lehrveranstaltungen beschränkt die Prüfungsordnung die Auswahl. Welche Art der Prüfung in welcher Lehrveranstaltung auf Sie zukommt kann, ist dem Prüfungsplan in Anhang 2 zu entnehmen. Die Vergabe von Hausarbeiten und Referaten/Präsentationen kann mit der Auflage einer **aktiven Teilnahme** an der Lehrveranstaltung verknüpft werden.

Grundsätzlich können die Dozentinnen und Dozenten alle für die Lehrveranstaltung zulässigen Prüfungsformen zur Wahl anbieten oder sich auf eine beschränken. Es können auch alternative Prüfungsformen in eingeschränktem Umfang angeboten werden (z. B. Klausur als "Regelangebot" für die Mehrheit der Studierenden, ergänzt um vier Referate oder 60% der Teilnehmer Klausur, 40% Hausarbeit). Zu Semesterbeginn wird festgelegt, wie viele Studierende jeweils welche Form der Prüfung ablegen. Für den Leistungsnachweis können auch Prüfungsformen kombiniert werden, so dass Sie z. B. ein Kurzreferat halten und eine Klausur schreiben.

Wichtig: Um zur Bachelorprüfung zugelassen werden zu können, müssen Sie in der Zeit vom 1. bis zum 5. Studienplansemester unabhängig von den Prüfungsformen Projektarbeit und Praxisstudie *mindestens* jeweils eine Prüfungsleistung in der Form einer Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und eines Referates/ Präsentation gemäß § 8 Abs. 3 BPO/PuMa erbracht haben.

Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten und Referaten können mehrere Studierende eine **Gruppenleistung** erbringen. Die Prüfer 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 als prüfungsfähig, was insofern wichtig ist, als die Anzahl der Prüfungsversuche beschränkt ist. Die Prüfer können Identitätskontrollen durchführen. Halten Sie dafür bitte Studenten- und Personalausweis bereit. Vor jeder Klausur müssen Sie alle mitgeführten Mobiltelefone oder vergleichbare Geräte vollständig ausschalten und in der/einer mitgebrachten verschließbaren Tasche verstauen, die auf dem Fußboden abgestellt werden muss. Die Geräte dürfen während der gesamten Klausur nicht herausgenommen werden. Bitte halten Sie sich unbedingt daran, denn die Nichtbeachtung dieser Regel kann als Täuschungsversuch gewertet werden! Weitere Einzelheiten regelt die in Anhang 8 beigefügte Klausurordnung, die Sie bitte 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.

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 Prüfungszeitraumes liegt, bearbeitet werden kann. Hausarbeiten umfassen 10 bis max. 20 Seiten. Der

übliche Standard liegt bei 12 bis 15 Seiten (rd. 2.900 Wörter oder rd. 25.000 Zeichen inkl. Leerzeichen). Die Einzelheiten legt der Prüfer bzw. die Prüferin fest. Fragen Sie bitte 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 9 finden Sie Formatierungsempfehlungen und Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten.

In **Referaten/Präsentationen** setzen sich die Studierenden 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 abgeben. Die Einzelheiten regelt der Prüfer bzw. die Prüferin.

Noch ein Wort zu **Täuschungsversuchen**. Welche Konsequenzen das haben kann, lesen Sie bitte in § 5 der 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 Internet dazu verführen. Gehen Sie davon aus, dass die Dozentinnen und Dozenten 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.

Grundsätzlich besteht in den Lehrveranstaltungen **keine Anwesenheitspflicht**. Es ist aber nicht ausgeschlossen, dass Lehrende eine sog. Aktive Teilnahme einfordern und auch bei der Notengebung berücksichtigen. Das kommt vor allem dann vor, wenn nur Referate oder Hausarbeiten als Leistungsnachweis angeboten werden.

6.3 Wann finden die semesterbegleitenden Prüfungen statt?

Der vierwöchige Prüfungszeitraum liegt am Ende eines jeden Semesters, wobei Prüfungstermine nur in Ausnahmefällen in die vierte Woche fallen werden. Die genauen Daten finden Sie auf der Website des Fachbereichs 3 der HWR (Rubrik: Studienorganisation/Arbeitsmittel). Die einzelnen Prüfungstermine werden in FINCA veröffentlicht.

Sämtliche **Prüfungstermine** werden von der für den Studienbetrieb zuständigen Sachbearbeiterin koordiniert und direkt mit den Prüferinnen und Prüfern abgesprochen. Ein Prüfungstermin ist erst dann verbindlich, wenn er von der zuständigen Sachbearbeiterin in FINCA eingetragen wurde. Allerdings kann es im begründeten Einzelfall auch dann noch zu nachträglichen Terminänderungen kommen. Wir bemühen uns, Ihnen im regulären Prüfungsbetrieb nur einen Leistungsnachweis pro Tag zuzumuten. Sie müssen aber damit rechnen, dass sich die einzelnen Prüfungen nicht gleichmäßig über den Prüfungszeitraum verteilen.

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 her schiebt, läuft Gefahr den Anschluss zu verlieren und unterzugehen, 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 Wiederholungsprüfungszeitraum absolviert, muss bis zum nächsten Prüfungsangebot im Zweifel ein Jahr warten. **Also: absolvieren Sie Ihre Prüfungen konsequent dann, wenn sie lt. Plan anstehen!**

Klausuren werden grundsätzlich im Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt. Von der Terminierung von Klausuren und mündlichen Prüfungen im Prüfungszeitraum kann ausnahmsweise abgewichen werden, wenn die Lehrveranstaltung in der ersten Semesterhälfte durchgeführt und abgeschlossen wurde.

Mündliche Prüfungen werden ebenfalls im Prüfungszeitraum abgenommen.

Referate können während des gesamten Semesterzeitraums gehalten werden.

Für **Hausarbeiten** legt das Prüfungsamt einen allgemeinverbindlichen Abgabetermin fest, der in der Regel eine Woche nach dem Ende des Prüfungszeitraums liegt. Sie müssen die Hausarbeiten beim Studienbetrieb abgeben. Im Krankheitsfall senden Sie Ihre Bescheinigung bitte an das Prüfungsamt.

Ihre Ansprechpartnerin

Heike Gardein (Studienbetrieb, Prüfungsterminplanung, Prüfungskoordination)

HWR, Haus 1, Raum 1.2049

Tel.: 030/30877-2614

E-Mail: heike.gardein@hwr-berlin.de

6.4 Wie läuft die Bachelor-Prüfung ab?

Die Bachelor-Prüfung (Abschlussprüfung) besteht aus der Bachelor-Arbeit und dem Abschlusskolloquium (mündliche Bachelorprüfung). Einzelheiten wie Zulassungsvoraussetzungen und Fristen entnehmen Sie bitte §§ 12–18 der Prüfungsordnung (BPO/PuMa).

Die **Bachelor-Arbeit** wird im sechsten 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 Praktikumseinrichtung 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 Prüfungsamt abgeben, und zwar in drei schriftlichen Exemplaren und auf einem digitalen Datenträger.

Für das Erstgutachten zu Ihrer Bachelor-Arbeit kommen ausschließlich Professorinnen und Professoren der HTW (Fachbereich 3) und HWR (Fachbereich 3) 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/Professorin auch die Funktion des Erstgutachters für Ihre Bachelorarbeit. Über die genauen prüfungsorganisatorischen Einzelheiten wird der Prüfungsausschuss rechtzeitig entscheiden.

Das **Abschlusskolloquium (mündliche Bachelorprüfung)** bezieht sich auf den Gegenstand der Bachelorarbeit, der in den Kontext des Bachelor-Studiengangs "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 Abschlusskolloquium dauert insgesamt ca. 45 Minuten (inkl. Vortrag des Kandidaten/der Kandidatin). Die Prüfungskommission besteht in der Regel aus den beiden Gutachtern der Bachelorarbeit.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Prof. Dr. Berit Adam (Vorsitzende des Prüfungsausschusses)

HWR, Haus 1, Raum 1.1039

Tel.: 030/30877-2666

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

Ines Noack (Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten)

HWR, Haus 1, Raum 1.2044

Tel.: 030/30877-2620

E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

6.5 Wie wird benotet?

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:

- 1,0 = sehr gut, eine hervorragende Leistung
- 2,0 = gut, eine Leistung die erheblich über den durchschnittlichen Leistungen liegt
- 3,0 = befriedigend, eine Leistung, die den durchschnittlichen Leistungen entspricht
- 4,0 = ausreichend, trotz Mängeln werden die Anforderungen erfüllt
- 5,0 = nicht ausreichend

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 13) "Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I", (B 21) "Projekt I", (B 24m) "Marketing II: Marktforschung", (B 24op) "Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement", (B 30cf) "Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement" und für das „Praktikum“ (B 31) wird eine **undifferenzierte Bewertung** vorgenommen. Das bedeutet, dass sich die Bewertung bei diesen Modulen bzw. Lehrveranstaltungen (Units) 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 Prüferinnen und Prüfer sind insofern gehalten, bei allen differenziert zu bewertenden Modulen und bei allen Prüfungsformen das Notenspektrum voll auszuschöpfen, wenn dies dem Spektrum der Leistungen entspricht. Wir möchten nicht zu der in jüngster Zeit verstärkt öffentlich kritisierten „**Noteninflation**“ im Hochschulbereich beitragen.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Ines Noack (Prüfungsangelegenheiten)
HWR, Haus 1, Raum 1.2044
Tel.: 030/30877-2620
E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

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

In § 5 Abs. 1 BPO/PuMa heißt es dazu: "Eine Prüfungsleistung gilt als mit 'nicht ausreichend' (5,0) bewertet, wenn der Kandidat oder die Kandidatin einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn er oder sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt bzw. den Leistungsnachweis verweigert. Triftige Gründe sind Gründe, die der oder die Studierende nicht zu vertreten hat."

Wichtig: Das Prüfungsamt 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 Prüfungsamt 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 Prüfungsamt innerhalb von drei Werktagen ein ärztliches Attest vorlegen. Zusammen mit dem Attest geben Sie bitte ein ausgefülltes Versäumnisformular ab, das Sie im Intranet FINCA (Rubrik: Formularcenter) finden. Das Gleiche gilt, wenn Sie Erziehungsberechtigter für ein erkranktes Kind sind (s. § 5 Abs. 2 BPO/PuMa).

Hinweis! Um Missverständnisse zu vermeiden, legen Sie bitte eine Kopie der Krankschreibung in die Hausarbeit/Research Paper, damit auch Ihre Dozent über den Grund der verspäteten Abgabe informiert ist bzw. informieren ihn entsprechend.

Ihre Ansprechpartnerin

Ines Noack (Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten)
HWR, Haus 1, Raum 1.2044
Tel.: 030/30877-2620
E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

6.7 Wie erfahre ich meine Note?

Sie können Ihre Noten direkt über "Mein FINCA" einsehen, sobald sie erfasst und zur Veröffentlichung freigegeben sind. Bei den Modulen, die aus mehreren Lehrveranstaltungen (Units) bestehen, errechnet das Prüfungsamt aus Noten für die einzelnen Leistungsnachweise die Modulnote.

Auch wenn Ihnen die Frage, wann denn eine Klausur korrigiert ist, auf den Nägeln brennt, können Ihnen die Prüfer diese Frage unmittelbar nach der Klausur i. d. R. nicht genau beantworten. Bitte machen Sie sich bewusst, dass manche Professorinnen und Professoren 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 bitte und fragen Sie in der vorlesungsfreien Zeit auch nicht nach dem Sachstand, Ihrem Ergebnis oder den Terminen für die Wiederholungsprüfung.

Aber es gibt auch für die Dozentinnen und Dozenten bestimmte Spielregeln. Sie sind nämlich gehalten, über FINCA bis spätestens Anfang März bzw. September die **Prüfungsergebnisse** zu melden. Klausuren müssen vier Wochen nach dem Prüfungsdatum korrigiert und benotet sein (für den Wiederholungsprüfungszeitraum gilt eine Frist von sechs Wochen). Falls diese Frist im Einzelfall einmal ohne entsprechende proaktive Information und Begründung deutlich überschritten wird, dann sollte sich der Sprecher der betroffenen Jahrgangsguppe an die für die Prüfungskoordination zuständige Sachbearbeiterin wenden. Sie wird dann mit dem betreffenden Prüfer/der Prüferin Kontakt aufnehmen.

Wiederholungsprüfungen können frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden (s. Kapitel 6.8).

Die Prüfer geben Ihnen insbesondere bei Referaten/Präsentationen und Hausarbeiten auf Anfrage gern ein Feedback zu Ihrer Leistung. Die Möglichkeit der Klausureinsicht ist zumindest bei den Professorinnen und Professoren 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. Im Studiengang "Public und Nonprofit-Management" werden die Klausuren und Hausarbeiten jedoch in der Regel nicht an die Studierenden herausgegeben.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Ines Noack (Prüfungsangelegenheiten)

HWR, Haus 1, Raum 1.2044

Tel.: 030/30877-2620

E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

E-Mail: pruefungsamt-lichtenberg@hwr-berlin.de

oder

Heike Gardein (Studienbetrieb; Prüfungsterminplanung, Prüfungscoordination)

HWR, Haus 1, Raum 1.2049

Tel.: 030/30877-2614

E-Mail: heike.gardein@hwr-berlin.de

6.8 Wann und wie kann ich eine Prüfung wiederholen?

Wenn Sie eine Prüfung im ersten Versuch nicht bestanden bzw. den Leistungsnachweis nicht erbracht haben, haben Sie eine Wiederholungsmöglichkeit. Die Dozentin oder der Dozent kann dabei eine andere Prüfungsform festlegen als beim ersten Versuch.

Wenn Sie zu einer Prüfung nicht angetreten oder durchgefallen sind, sind Sie automatisch zur Wiederholungsprüfung angemeldet, d. h. es ist keine Bestätigung über FINCA nötig – und Sie müssen zur Wiederholungsprüfung antreten.

Wiederholungsprüfungen werden im dafür vorgesehenen **Zeitraum** des folgenden Semesters abgenommen. Der Nachprüfungszeitraum beginnt i. d. R. eine Woche vor Vorlesungsbeginn und schließt zum Ende der ersten Vorlesungswoche. Die Termine werden von der Fachbereichsverwaltung bekannt gegeben. Sie finden sie auf der Website des FB 3 der HWR unter der Rubrik: Studienorganisation/Arbeitsmittel/Semestertermine). Wenn die Wiederholungsprüfung in einer Hausarbeit besteht, wird Ihr Prüfer spätestens in diesem Zeitraum ein Thema stellen, das Sie innerhalb von vier Wochen ab Bekanntgabe des Themas bearbeiten müssen. Wie bereits oben angesprochen, können Wiederholungsprüfungen frühestens zehn Tage nach Bekanntgabe eines Fehlversuchs durchgeführt werden.

Ihre Ansprechpartnerin

Heike Gardein (Studienbetrieb; Prüfungsterminplanung, Prüfungscoordination)

HWR, Haus 1, Raum 1.2049

Tel.: 030/30877-2614

E-Mail: heike.gardein@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 unentschuldig gefehlt haben, haben Sie maximal zwei Wiederholungsmöglichkeiten. Die erste Wiederholungsmöglichkeit gibt es im regulären Wiederholungsprüfungszeitraum (s. Kapitel 5.8). Falls erforderlich, ist ein zweiter Wiederholungsversuch zulässig und verpflichtend, wenn zu der regulär angebotenen Lehrveranstaltung nächstmalig eine Prüfung stattfindet. Bitte beachten Sie, dass diese Lehrveranstaltung und die entsprechende Prüfung dann auch von einem/einer anderen Lehrenden angeboten werden kann.

Wichtig: In jedem Fall müssen Sie die Prüfung bei der nächsten angebotenen Möglichkeit absolvieren, d. h. i. d. R. im Nachprüfungszeitraum, spätestens aber innerhalb der folgenden zwei Semester. Bitte beachten Sie zu Möglichkeiten der Verlängerung dieser Wiederholbarkeitsfrist § 10 Abs. 3 BPO/PuMa.

Wichtig: Ihre Modulnoten entscheiden darüber, ob Sie Ihr Studium fortsetzen können oder nicht. Wenn Sie alle Wiederholungsmöglichkeiten ausgeschöpft und die betreffende Modulprüfung endgültig nicht bestanden haben, werden Sie exmatrikuliert. Das bedeutet, dass Sie

den Studiengang "Public und Nonprofit-Management" nur dann erfolgreich abschließen können, wenn Sie sämtliche Modulprüfungen mindestens mit der Note 4,0 bestehen.

Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) oder „mit Erfolg“ bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus einer studienbegleitenden Prüfungsleistung, so bildet diese die Modulnote. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, so wird die Modulnote aus den Noten der einzelnen Teilprüfungsleistungen gemittelt, wobei die Gewichtung der Teilnoten an der Modulnote in der Modulbeschreibung festgelegt ist. Zusammengefasste Modulnoten werden auf die zweite Stelle hinter dem Komma berechnet und auf die erste Dezimalstelle hinter dem Komma gerundet. Das Modul gilt als bestanden, wenn die gemittelte Bewertung der im Modul zu erbringenden Prüfungsleistungen nicht schlechter als "ausreichend" (4,0) beträgt.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Prof. Dr. Berit Adam (Vorsitzende des Prüfungsausschusses)

HWR, Haus 1, Raum 1.1039

Tel.: 030/30877-2666

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

Ines Noack (Prüfungsangelegenheiten)

HWR, Haus 1, Raum 1.2044

Tel.: 030/30877-2620

E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

7 Wie organisiere ich mein Praktikum?

Die folgenden Hinweise basieren auf der Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" (BPrakO/PuMa), die Sie in Anhang 7 sowie auf der Homepage der HWR finden.

URL: <http://www.hwr-berlin.de> (Rubrik: Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Studiengänge/
Public und Nonprofit-Management/Weitere Informationen/Studiengangsordnungen)

Bitte schauen Sie in die Praktikumsordnung, um sich über das 12-wöchige Pflichtpraktikum im 6. Semester zu informieren. Dort sind Inhalte, Arbeitszeiten, Betreuung durch Professorinnen und Professoren und formale Voraussetzungen ausführlich geregelt. Die folgenden Kapitel beantworten häufig gestellte Fragen, die über die Praktikumsordnung hinausgehen. Zum Thema Auslandspraktikum lesen Sie bitte Kapitel 10.2.

7.1 Wie finde ich eine Stelle?

Wir erwarten von Ihnen, dass Sie sich selbstständig um Ihren Praktikumsplatz bemühen. Weder die bzw. der Praktikumsbeauftragte noch das Prüfungs- und Praktikantenamt 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 und HWR, veröffentlichen auf Ihren Homepages Angebote für Studierende (Rubrik: Home/Service/Career Service bzw. Rubrik: Studienservices/Career Contact/Studierende). Nutzen Sie auch die Möglichkeit zur Initiativbewerbung. Gerade bei kleinen Einrichtungen ist diese Methode Erfolg versprechend.

Bitte beachten Sie bei Ihrer Wahl, dass Sie Ihr Praktikum ohne Unterbrechung und ohne Wechsel des Praktikumsplatzes absolvieren sollen. Eine zeitliche oder betriebliche Aufteilung ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung der oder 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 gemeinnützigen Nonprofit-Organisation zu absolvieren. Es kann in einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen abgeleistet werden, wenn ein enger Bezug zur öffentlichen Wirtschaft oder Verwaltung gegeben ist. In Ausnahmefällen kann das Pflichtpraktikum auf Antrag auch in einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen absolviert werden, wenn der oder die Studierende bereits praktische Erfahrungen in einer öffentlichen oder gemeinnützigen Institution nachweisen kann und das Praktikum den Zielen nach § 3 Abs. 2 entspricht."

Damit steht in 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 handelt, machen Sie sich die Eigentumsverhältnisse klar. Unternehmen, an deren Eigenkapital Bund, Länder oder Kommunen maßgeblich beteiligt sind, sind öffentliche. Dazu gehören z. B. die Zoologische Garten Berlin AG und die Messe Berlin GmbH.

Mit erwerbswirtschaftlichen Unternehmen, die einen engen Bezug zum öffentlichen oder Nonprofit-Sektor haben, sind vor allem Unternehmensberatungen gemeint. In diesem Fall legen Sie bitte 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 auch, dass Ihre Tätigkeit im Praktikum eine **wirtschaftswissenschaftliche Qualifikation** erfordert, denn das Praktikum dient ja einer engen Verzahnung von Studium und Berufspraxis.

Ihre Ansprechpartnerin

Prof. Dr. Bettina Hohn (Praktikumsbeauftragte)
HWR, Haus 1, Raum 1.1045
Tel.: 030/30877-2672
E-Mail: bettina.hohn@hwr-berlin.de

7.3 Welche Scheine 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 ersten bis fünften Studienplansemesters erfolgreich abgeschlossen und einen Zulassungsantrag gestellt haben.

Ihre Ansprechpartnerin

Ines Noack (Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten)
HWR, Haus 1, Raum 1.2044
Tel.: 030/30877-2620
E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

7.4 Wie melde ich mich zum Praktikum an?

Ihren **Antrag** auf Zulassung zum Praktikum müssen Sie innerhalb einer vom Prüfungs- und Praktikantenamt gesetzten **Frist** schriftlich an diese Stelle richten – nicht an die oder den Praktikumsbeauftragte(n). **Wichtig:** Die Unterlagen müssen dem Prüfungsamt 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 über die Webseite der HWR herunterladen (Rubrik: Fachbereiche/Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Service/Onlineservice/Downloads/Formulare). Viele Einrichtungen, vor allem Behörden, arbeiten mit eigenen Standardverträgen. Diese werden selbstverständlich anerkannt, sofern sie die wesentlichen Anforderungen der Praktikumsordnung erfüllen. Ihre Praktikumsseinrichtung 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 keine 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 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 bitte auch einen ausgefüllten **Datenbogen** ab, damit wir wissen, wo und wie wir Sie während Ihres Praktikums erreichen können. Bitte machen Sie auf diesem Bogen auch **Angaben zu Ihren Tätigkeitsschwerpunkten** im Praktikum. Bitte ordnen Sie die Arbeitsgebiete nach Möglichkeit den funktionalen Studienschwerpunkten zu. Sie erleichtern damit die Zuordnung von Professorinnen und Professoren, die Sie während des Praktikums betreuen.

Ihre Ansprechpartnerin

Ines Noack (Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten)
HWR, Haus 1, Raum 1.2044
Tel.: 030/30877-2620
E-Mail: ines.noack@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 oder der Praktikumsbeauftragte legt dies in Absprache mit den Praktikumsbetreuerinnen und -betreuern fest.

Bitte nehmen Sie unbedingt von sich aus mit Ihrer Betreuerin bzw. Ihrem Betreuer Kontakt auf, um das Thema Ihrer Bachelor-Arbeit abzusprechen! Die Praktikumsbetreuerinnen und -betreuer sollen Sie in erster Linie fachlich beraten, helfen Ihnen aber auch, wenn während Ihres Praktikums Unstimmigkeiten mit dem Praktikumsbetrieb auftreten. In Ausnahmefällen ist es möglich, dass Sie die Professorinnen und Professoren vor Ort besuchen, um einen Eindruck vom Verlauf Ihres Praktikums zu gewinnen und Praxiskontakte zu pflegen.

Ihre Ansprechpartnerin

Prof. Dr. Bettina Hohn (Praktikumsbeauftragte)
HWR, Haus 1, Raum 1.1045
Tel.: 030/30877-2672
E-Mail: bettina.hohn@hwr-berlin.de

7.6 Wie wird das Praktikum anerkannt?

Die Professorin bzw. der Professor, der Sie während des Praktikums betreut, muss bestätigen, dass Sie Ihr Praktikum erfolgreich absolviert haben. Eine Note wird nicht vergeben. Außerdem wird Ihnen Ihre Praktikums-einrichtung 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.

Auf der Grundlage des Votums der betreuenden Professorin oder des Professors und des qualifizierten Zeugnisses entscheidet die oder der Praktikumsbeauftragte über die Anerkennung des Praktikums.

Wichtig: Das erfolgreich absolvierte Praktikum ist eine notwendige Voraussetzung für die Zulassung zur Bachelor-Prüfung, die ebenfalls im 6. Semester abgelegt wird. Damit Ihr Praktikum anerkannt werden kann, müssen Sie sicherstellen, dass dem Prüfungs- und Praktikantenamt fristgerecht das Praktikumszeugnis vorliegt.

Ihre Ansprechpartnerin

Ines Noack (Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten)
HWR, Haus 1, Raum 1.2044
Tel.: 030/30877-2620
E-Mail: ines.noack@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:
URL: 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 finden Sie unter der Rubrik: Fachbereich Allgemeine Verwaltung/Studiengänge/ Public und Nonprofit-Management.

8.2 Informations- und Kommunikationssystem FINCA (Intranet der HWR am Campus Lichtenberg)

FINCA ist der virtuelle Campus der HWR am Camus Lichtenberg. URL: <https://finca.hwr-berlin.de>

Über FINCA können Sie sich u. a. für Lehrveranstaltungen anmelden, sich Ihren Stundenplan und die Prüfungstermine anzeigen lassen, Notenübersichten ausdrucken sowie Informationen zur Rückmeldung abrufen. Auf der Homepage der HWR finden Sie wichtige Formulare und Dokumente sowie Bearbeitungshinweise zum Download. Eine Anleitung zum Umgang mit FINCA finden Sie in der Broschüre, die Sie mit Ihrer Immatrikulationsbescheinigung erhalten haben.

Die Daten für Ihren personalisierten Login wurden Ihnen zusammen mit Ihrer Immatrikulationsbescheinigung zugesandt. Bei Bedarf können Sie Login-Daten unter Vorlage Ihres Personalausweises im Hochschulrechenzentrum der HWR nachträglich bekommen. Diese Kennung gilt für alle HWR-Informationssysteme.

Ihre Ansprechpartner

Hochschulrechenzentrum (HRZ)
HWR, Haus 1 (Verwaltungsgebäude), 2. OG
Tel.: 030/30877-2525
E-Mail: hrz_hotline@hwr-berlin.de

Öffnungszeiten

Mo bis Do: 09.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Fr: 09.00 Uhr bis 14.00 Uhr

FINCA Hotline

E-Mail: finca@hwr-berlin.de
Tel.: 030/9021-4400

8.3 Lernplattform Moodle

Über die Lernplattform Moodle können Sie u. a. Veranstaltungsunterlagen herunterladen und per E-Mail mit (einzelnen) Studierenden kommunizieren. Ihre Kennung für FINCA gilt auch für Moodle. Leitfäden für die Nutzung von Moodle finden Sie auf der Seite URL: <https://moodle.hwr-berlin.de/course/view.php?id=240>.

8.4 Hochschul-E-Mail-Postfach

Mit Ihrer Immatrikulation erhalten Sie ein persönliches E-Mail-Postfach. Bitte verwenden Sie in Ihrem gesamten hochschulbezogenem Mailverkehr ausschließlich Ihre HWR-Mailadresse. 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 Bachelor-Studiengang werden über den Verteiler eines jeden Jahrgangs erreicht, und zwar oft zuverlässiger und zeitnäher als über die Lernplattform.

Die Studierenden jeder Jahrgangsgruppe bestimmen aus ihrer Mitte eine Kommilitonin oder einen Kommilitonen (es muss nicht der Jahrgangssprecher bzw. die Jahrgangssprecherin sein), die bzw. der als Administrator 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 im Wintersemester 2017 aufnimmt, sollten die Adressen z. B. wie folgt lauten: **puma-jahrgang2017w@lists.htw-berlin.de**.

9 Von wem 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 Professorinnen und Professoren, die für den Studiengang verantwortlich sind, bzw. die Modulbeauftragten (s. Kapitel 3.1; Anhang 3). Für die **Studienfachberatung** im Studiengang "Public und Nonprofit-Management" gibt es unter den Professorinnen und Professoren eine(n) Ansprechpartner, die oder der Sie gezielt und individuell bei der Planung Ihres Studiums berät.

Ihre Ansprechpartnerin

Prof. Dr. Friederike Edel (Studienfachberaterin)
HTW, Gebäude C, Raum 721
Tel.: 030/5019-2502
E-Mail: Friederike.Edel@htw-berlin.de

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

Ihre Ansprechpartner

Arndis Heß (Studienberatung der HWR am Campus Lichtenberg)
HWR, Haus 6A, Raum 007
Tel.: 030/30877-2572
E-Mail: arndis.hess@hwr-berlin.de

Offene Sprechzeiten (ohne Anmeldung)

Mi: 10.00–12.00 Uhr
Do: 15.00–17.00 Uhr

Bärbel Kubenz, Andreas Raulfs (Studienberatung der HTW)

HTW, Gebäude A, Raum 137, 151 - 154,
Infothek: HG rechts neben dem Raum 140
Tel.: 030//5019-2254
E-Mail: Studienberatung@htw-berlin.de

Offene Sprechzeiten (ohne Anmeldung)

Mo: 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr
Di u. Do: 14.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Telefonische Sprechzeiten

Mi u. Fr: 10.00 Uhr bis 12.00 Uhr

Beide Hochschulen bieten Beratung und Unterstützung in **Krisensituationen** und bei **psychischen Problemen (Prüfungsangst** etc.) an, z. B. an der HWR:

Dipl.-Psych. Kathrin Joerger
Tel. +49 (0)30 30877-1516
psychologische-beratung@hwr-berlin.de

Hinweise auf weitere **psychologische Beratungsangebote** finden Sie im Internet unter URL: http://www.studentenwerk-berlin.de/bub/pp_beratung/index.html

9.2 Wo bekomme ich Informationen zur Studienförderung?

Informationen zum **BAföG** bekommen Sie bei der Studentischen Rechtsberatung StuR der HWR.

Individuelle Rechtsberatung auf Anfrage
E-Mail: stur@hwr-berlin.de

Neben BAföG bieten **Stipendien** eine interessante Möglichkeit der Studienfinanzierung, vor allem da diese – anders als das BAföG – nicht zurückgezahlt werden müssen. Unter URL: <http://www.stipendiumplus.de> finden Sie eine Übersicht über die elf vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) unterstützten Begabtenförderungswerke (Stiftungen). Über

die URL <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 Webseite 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 Studienganges 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 Professorinnen und Professoren 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 Vertrauensdozenten der Studienstiftungen finden Sie auch auf den Internetseiten von HTW und HWR:

HTW: <http://www.htw-berlin.de/studieren/finanzieren-wohnen/stipendien/>

HWR: <http://www.hwr-berlin.de/studium/finanzen/studierendenfoerderung/>

10 Wie kann ich im Ausland studieren und Praktika machen?

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 das Leben eines anderen Volkes zu gewinnen, eine andere Kultur zu erfahren 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 und HWR 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 Homepage der HWR (Rubrik: HWR Berlin/Verwaltung/Zentralreferate/Internationales) und der Homepage der HTW (Rubrik: Studium/Studium International).

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 (§ 5 Abs. 2 BStO/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 Bachelor-Studium "Public und Nonprofit-Management" anerkannt werden können.

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

Informieren Sie sich bitte **frühzeitig** und stimmen Sie die Einzelheiten ab, wenn Sie ins Ausland gehen wollen.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Cathrine Caspari (International Office der HWR am Campus Lichtenberg; Incoming/Outgoing)

HWR, Haus 1, Raum 1.0066

Tel. +49 (0)30 30877-2982

E-Mail: cathrine.caspari@hwr-berlin.de

Sprechzeiten Campus Lichtenberg:

Dienstag 10.30 – 12.30 Uhr

Donnerstag 14.00 – 16.00 Uhr

Kornelia Röhr

HTW, Gebäude A 140

030/5019-2534

E-Mail: Kornelia.Roehr@HTW-Berlin.de

Sprechzeiten Treskowallee:

Dienstag 13.00 – 17.00 Uhr

Donnerstag 13.00 – 17.00 Uhr

in der vorlesungsfreien Zeit: dienstags und donnerstags von 13 bis 15 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). Bitte wenden Sie sich mit Ihren Fragen an die oder den Praktikumsbeauftragte(n) und das International Office der HWR Berlin der Hochschule.

Ihre Ansprechpartnerinnen:

Ines Noack (Prüfungs- und Praktikantenangelegenheiten)

HWR, Haus 1, Raum 1.2044

Tel.: 030/30877-2620

E-Mail: ines.noack@hwr-berlin.de

Cathrine Caspari (International Office der HWR) s. o.

11 Zentrale Einrichtungen und Service

11.1 Hochschulbibliothek

Als Studierende im hochschulübergreifenden Studiengang "Public und Nonprofit-Management" stehen Ihnen die Bibliotheken der HWR und der HTW offen. Nutzen Sie auch die Bibliotheken der anderen Berliner Hochschulen, öffentliche Bibliotheken und Spezialbibliotheken wie die Senatsbibliothek.

An der HWR dient Ihr Studierendenausweis gleichzeitig als Bibliotheksausweis. An der HTW lassen Sie sich einen Bibliotheksausweis ausstellen, mit dem Sie Medien entleihen können. Dazu brauchen Sie nur Ihren HTW-Studierendenausweis vorzulegen.

Auf die Kataloge der Hochschulbibliotheken können Sie online über die Homepage der HWR bzw. HTW zugreifen (Rubrik: Service/Bibliothek/Campus Lichtenberg bzw. Service/Bibliothek). Anschaffungsvorschläge nehmen die Bibliotheken gerne entgegen.

Ihre Ansprechpartnerinnen

Virginia Gessinger, Sarah Menzel und Steffi Schnöpf (Ausleihe HWR Campus Lichtenberg)

HWR, Raum 6 B 171 / 172

Tel.: 030/30877-2582 (zentrale Bibliothekshotline)

E-Mail: bibliothek-lichtenberg@hwr-berlin.de

Öffnungszeiten (HWR Campus Lichtenberg)

Mo: 09.00 Uhr bis 20.00 Uhr

Di, Mi, Do: 09.00 Uhr bis 19.00 Uhr

Fr: 10.00 Uhr bis 17.00 Uhr

Sa: 12.00 Uhr bis 14.00 Uhr

(Verkürzte Öffnungszeiten in der vorlesungsfreien Zeit)

Petra Knuth (Ausleihe HTW)

HTW, Gebäude B, Raum 001

Tel.: 030/5019-2238

E-Mail: Petra.Knuth@htw-berlin.de, bibliothek@htw-berlin.de

Öffnungszeiten (HTW)

Mo bis Fr: 09:00 Uhr bis 18:00 Uhr (Ausleihe)

Mo bis Do: 09:00 Uhr bis 22:00 Uhr (Lesesaal)

(Verkürzte Öffnungszeiten in der vorlesungsfreien Zeit)

11.2 Medien

Tafeln, Overhead-Projektoren und Flip Charts gehören zur Standardausstattung der Seminarräume an der HWR. In den Räumen sind fest installierte PCs und Beamer vorhanden; in einigen wenigen Räumen sind zudem Smartboards und Visualizer installiert. Mit ihrer persönlichen Kennung können Sie sich an den PCs anmelden und meist auch das Internet nutzen.

In ausgewählten Seminarräumen finden Sie zusätzlich transportable AV-Anlagen, ausgestattet mit einem TV-Gerät/ DVD- bzw. Videoplayer. Die Raumvergabe erfolgt zweckmäßigerweise über die Fachbereichsverwaltung.

Sie können Beamer und Notebooks (nur wenige Geräte vorhanden!) in der Bibliothek für Unterrichtszwecke ausleihen. Hier erhalten Sie auch Reportereinheiten, Lautsprecher und tragbare Booster. Für die Ausleihe eines Beamers, Notebooks benötigen Sie als Studierender neben Ihrem Bibliotheksausweis noch einen von Ihrem Dozenten ausgefüllten „Berechtigungsnachweis zur Ausleihe Beamer/ Notebook“, erhältlich in der Bibliothek. Moderationskoffer, Flipchart einschl. Flip-Chart-Bögen bekommen Sie in der Vervielfältigung/Poststelle.

Bitte reservieren Sie entsprechenden Bedarf möglichst vorab per Mail bei Frau Gessinger oder Frau Menzel.

An der HTW wäre Sonderausstattungsbedarf rechtzeitig vorab mit Frau Binder zu klären.

Ihre Ansprechpartnerin

Virginia Gessinger und Sarah Menzel (Ausleihe HWR Campus Lichtenberg)
HWR, Raum 6 B 171
Tel.: 030/30877-2582 (zentrale Bibliothekshotline)
E-Mail: bibliothek-lichtenberg@hwr-berlin.de

Antje Binder
HTW, Gebäude C, Raum 326
Tel.: 030/5019-2842
E-Mail: Antje.Binder@htw-berlin.de

Sprechzeiten:

Mo, Di, Do: 09.00 Uhr bis 11.30 Uhr und 13.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Mi: 09.00 Uhr bis 11.30 Uhr
Fr: keine Sprechzeit

11.3 Vervielfältigung

Die Vervielfältigung und Poststelle befindet sich im Haus 1, im Raum 1.0070. Sie können dort Kopieraufträge bearbeiten lassen. Die Vervielfältigungsstelle nimmt auch (zu bezahlende) Druckaufträge per Mail entgegen. USB-Sticks können leider nicht angenommen werden.

Weitere Kopiermöglichkeiten stehen in den Räumen der Hochschulbibliothek, dem STIC sowie neben den PC-Räumen zur Verfügung. Die Kopiergeräte arbeiten mit Münzen oder Kopierkarten, die Sie an den entsprechenden Automaten neben der Bibliothek erhalten.

Ihr Ansprechpartner

Udo Piechaczek / Fabian Rauchholz
HWR, Haus 1, Raum 1.0070
Tel.: 030/30877-2516 / 2517
E-Mail: druckerei-lichtenberg@hwr-berlin.de

Öffnungszeiten

Mo bis Do: 07.30 Uhr bis 14.45 Uhr
Fr: 07.30 Uhr bis 12.45 Uhr

11.4 Hochschulrechenzentrum

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) bietet Lehrenden, Studierenden und der Hochschulverwaltung Dienstleistungen im Bereich Informationstechnik an. Auf der Homepage der HWR (Rubrik: Service/Rechenzentrum/Campus Lichtenberg/Studienservices/Hochschulrechenzentrum) finden Sie Informationen zum Serviceangebot, wichtige Informationen zu allen Systemen und zahlreiche Benutzeranleitungen.

Ihr Ansprechpartner

Hochschulrechenzentrum (HRZ)
HWR, Haus 1 (Verwaltungsgebäude), 2. OG
Tel.: 030/30877-2525
E-Mail: hrz_hotline@hwr-berlin.de

Öffnungszeiten

Mo bis Do: 09.00 Uhr bis 15.00 Uhr
Fr: 09.00 Uhr bis 14.00 Uhr

12 Und nach dem Studium?

12.1 Wer hilft mir bei der Vorbereitung auf den Beruf?

An der HTW und der HWR gibt es einen Career Service, der Studierende und Absolventen mit Informationen und persönlicher Beratung zu allen Fragen von Bewerbung, Karriereplanung und Berufseinstieg unterstützt. Nutzen Sie diese Angebote!

Die HTW bietet u. a. Seminare an, die vermitteln, wie man Bewerbungsunterlagen erstellt und sich gezielt Vorstellungsgespräche und Assessment Center vorbereitet. Das umfangreiche Service-Angebot finden Sie auf der Webseite der HTW (Rubrik: Service/Career Service).

An der HWR findet regelmäßig eine Vortragsreihe "Berufsfelder für HWR-Absolventinnen und -Absolventen" statt. Die Termine werden im Internet (Rubrik: Service/Career Service) und per Aushang veröffentlicht. Bei diesen Veranstaltungen treten häufig auch Personen auf, die "Public Management" studiert haben.

Ihre Ansprechpartner

Arndis Heß (Career Service HWR Campus Lichtenberg)
HWR, Haus 6A, Raum 007
Tel.: 030/30877-2572
E-Mail: arndis.hess@hwr-berlin.de

Michaela Frana (Career Service HTW)
HTW, Haus E, Raum 07
Tel.: 030/5019-2936
E-Mail: Michaela.Frana@htw-berlin.de

12.2 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 als auch die HWR Berlin sind dabei, ein Netzwerk von Ehemaligen aufzubauen. Beide Alumni-Netzwerke stehen den Absolventinnen und Absolventen des Studiengangs "Public und Nonprofit-Management" offen. Als hochschulübergreifender Studiengang wird "Public und Nonprofit-Management" einen Sonderweg gehen.

Das umfangreiche Angebot der HTW ist in ein Karriere- und Alumni-Portal integriert, zu dem u. a. ein Stellenmarkt und Diskussionsforen zum fachlichen und persönlichen Austausch gehören. Sie finden es auf der Webseite (Rubrik: Die HTW/Alumni).

Ihre Ansprechpartner

Michaela Frana (Career Service HTW)
HTW, Gebäude E, Raum 07
Tel.: 030/5019-2936
E-Mail: Michaela.Frana@htw-berlin.de

Arndis Heß (Career Service HWR Campus Lichtenberg)
HWR, Haus 6A, Raum 007
Tel.: 030/30877-2572
E-Mail: arndis.hess@hwr-berlin.de

Anhang

- Anhang 1: Curriculum des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management"
- Anhang 2: Prüfungsplan für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management"
(Auszug aus der Prüfungsordnung vom 20.11.2013)
- Anhang 3: Übersicht über die Modulbeauftragten für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management"
- Anhang 4: Studienordnung BStO/PuMa vom 20.11.2013
- Anhang 5: Prüfungsordnung BPO/PuMa 20.11.2013
- Anhang 6: Praktikumsordnung BPrakO/PuMa 07.10.2013
- Anhang 7: Muster-Evaluierungsbogen HWR (Lehrevaluation)
- Anhang 8: Klausurordnung vom 04.12.2013
- Anhang 9: Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten

Anhang 1: Curriculum

1. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	6	150	5	P
Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	4 SL	100		
Volkswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	2 SL	50		
(B 02) Marketing	4	150	5	P
Marketing	4 SL	150		
(B 03) Buchführung	4	150	5	P
Buchführung	4 SL	150		
(B 04) Kostenrechnung und Controlling	6	150	5	P
Kostenrechnung und Controlling	6 SL	150		
(B 05) Statistik	4	180	6	P
Statistik	2 SL	90		
Statistik	2 BÜ	90		
(B 06) Schlüsselkompetenzen	4	120	4	P
Einführung in das Studieren	1 SL	30		
Selbstmanagement und Soft Skills	2 BÜ	60		
Rechtsanwendung und juristische Methoden	1 SL	30		
Summe	28	900	30	

2. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 07) Investition und Finanzierung	4	150	5	P
Investition und Finanzierung	4 SL	150		
(B 08) Bilanzierung	6	150	5	P
Bilanzierung	4 SL	100		
Bilanzierung	2 BÜ	50		
(B 09) Angewandte Volkswirtschaftslehre	4	150	5	P
Angewandte Volkswirtschaftslehre	4 SL	150		
(B 10) Vertrags- und Arbeitsrecht	4	150	5	P
Vertragsrecht	2 SL	75		
Arbeitsrecht	2 SL	75		
(B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaften	4	150	5	P
Politik- und Verwaltungswissenschaften	4 SL	150		
(B 12) Sozialwissenschaften	4	150	5	P
Organisationssoziologie	2 SL	75		
Organisationspsychologie und Kommunikation	2 SL	75		
Summe	26	900	30	

3. Semester:**Mobilitätsfenster**

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 13) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I	4	180	6	P
Kooperation im Team	2 BÜ	90		
Wissenschaftliches Arbeiten I	2 SL	90		
(B 14) Qualitäts- und Projektmanagement	4	150	5	P
Qualitätsmanagement	2 SL	75		
Projektmanagement	2 SL	75		
(B 15) Organisation und Personal	4	150	5	P
Organisation und Personal	4 SL	150		
(B 16) Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen	4	150	5	P
Haushalts- und Zuwendungsrecht	2 SL	75		
Beschaffung und Vergaberecht	2 SL	75		
(B 17) Verfassungs- und Verwaltungsrecht	4	150	5	P
Verfassung- und Verwaltungsrecht	4 SL	150		
(B 18f) Fremdsprache I	4	120	4	WP
Fremdsprache I	4 PÜ	120		
Summe	24	900	30	

4. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 19) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II	3	180	6	P
Fallstudie Public und Nonprofit-Management	2 SL	135		
Wissenschaftliches Arbeiten II	1 BÜ	45		
(B 20) Electronic Government	4	150	5	P
Electronic Government	4 SL	150		
Summe Pflichtmodule	7	330	11	
(B 21) Projekt I	4	150	5	WP
Projekt I	4 S	150		
(B 22f) Fremdsprache II	4	120	4	WP
Fremdsprache II	4 PÜ	120		
(B 23cf) Controlling und Finanzmanagement I: Controlling	4	150	5	WP
Controlling	4 SL	150		
(B 24cf) Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement	4	150	5	WP
Planspiel Public Management	2 SL	75		
Öffentliches Rechnungswesen	2 SL	75		
oder				
(B 23m) Marketing I: Strategisches Marketing	4	150	5	WP
Strategisches Marketing	4 SL	150		
(B 24m) Marketing II: Marktforschung	4	150	5	WP
Marktforschung	4 SL	150		
oder				
(B 23op) Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management	4	150	5	WP
Organisationsgestaltung	2 SL	75		
Personalmanagement	2 SL	75		
(B 24op) Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement	4	150	5	WP
Geschäftsprozessmanagement	4 SL	150		
Summe Wahlpflichtmodule	16	570	19	
Summe Pflicht- und Wahlpflicht	23	900	30	
4. Semester*	21	900	30	

*Bitte beachten Sie, dass die Lehrveranstaltungen in den Schwerpunkten (Controlling und Finanzmanagement, Marketing, Organisation und Personal) **nur einmal jährlich und jahrgangsübergreifend** angeboten werden (vgl. Finca).

5. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 25) Management und Governance	4	150	5	P
Management und Governance: Öffentliche Verwaltungen und öffentliche Unternehmen	2 SL	75		
Management und Governance: Nonprofit-Organisationen	2 SL	75		
(B 26) Performance Management	4	150	5	P
Allgemeine Managementlehre	2 SL	75		
Performance Management	2 SL	75		
(B 27) Internationale Reformansätze	4	150	5	P
Internationale Reformansätze	4 SL	150		
Summe Pflichtmodule	12	450	15	
(B 28) Projekt II	4	150	5	WP
Projekt II	4 S	150		
(B 29cf) Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung	4	150	5	WP
Internationale Rechnungslegung	4 SL	150		
(B 30cf) Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement	2	150	5	WP
Beteiligungsmanagement	2 SL	150		
oder				
(B 29m) Marketing III: Operatives Marketing	4	150	5	WP
Operatives Marketing	4 SL	150		
(B 30m) Marketing IV: Fundraising	2	150	5	WP
Fundraising	2 SL	150		
oder				
(B 29op) Organisation und Personal III: Personalrecht	4	150	5	WP
Personalrecht	4 SL	150		
(B 30op) Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	2	150	5	WP
IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	2 SL	150		
Summe Wahlpflichtmodule	10	450	15	
Summe Pflicht- und Wahlpflicht	22	900	30	
5. Semester*	24	900	30	

*Bitte beachten Sie, dass die Lehrveranstaltungen in den Schwerpunkten (Controlling und Finanzmanagement, Marketing, Organisation und Personal) **nur einmal jährlich und jahrgangsübergreifend** angeboten werden (vgl. Finca).

6. Semester:

Modul/ Unit (Dauer)	SWS	W (h)	LP	Art
(B 31) Praktikum (12 Wochen Vollzeit)		510	17	P
(B 32) Bachelorarbeit (Bearbeitungszeit 6 Wochen)		240	8	P
(B 33) Abschlusskolloquium	1 S	150	5	P
Summe	1	900	30	

	SWS	W (h)	LP	
Summe Bachelor-Studium	124	5400	180	

Erklärung

- BÜ - Begleitübung
- S - Seminar/Projektseminar
- SL - Seminaristischer Lehrvortrag
- SWS - Semesterwochenstunde
- W - Workload (in Stunden)
- WP - Wahlpflichtmodul
- P - Pflichtmodul
- LP - Leistungspunkte

Anhang 2: Prüfungsplan (Anlage 1 BPO-PuMa)

Prüfungsplan

Im Rahmen der studienbegleitenden Modulprüfungen sind folgende Prüfungsleistungen in den jeweils angegebenen Formen (gem. § 8 Abs. 1 und 2) zu erbringen:

Pflichtprüfungen:

	Formen*
Modulprüfung Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements (B 01)	
a) Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	K, R, A
b) Volkswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	K, R, A
Modulprüfung Marketing (B 02)	
Marketing	K, R, A
Modulprüfung Buchführung (B 03)	
Buchführung	K
Modulprüfung Kostenrechnung und Controlling (B 04)	
Kostenrechnung und Controlling	K,M, H, R, A
Modulprüfung Statistik (B 05)	
Statistik	K
Modulprüfung Schlüsselkompetenzen (B 06)	
a) Einführung in das Studieren	K, M, R, A
b) Selbstmanagement und Soft Skills	K, M, R, A
c) Rechtsanwendungen und juristische Methoden	K, M, R, A
a) – c) Beurteilung gem. § 4 Abs. 2	
Modulprüfung Investition und Finanzierung (B 07)	
Investition und Finanzierung	K
Modulprüfung Bilanzierung (B 08)	
Bilanzierung	K
Modulprüfung Angewandte Volkswirtschaftslehre (B 09)	
Angewandte Volkswirtschaftslehre	H, K, M, R, A
Modulprüfung Vertrags- und Arbeitsrecht (B 10)	
a) Vertragsrecht	K, M
b) Arbeitsrecht	K, M
Modulprüfung Politik- und Verwaltungswissenschaften (B 11)	
Politik- und Verwaltungswissenschaften	H, K, M, R, A
Modulprüfung Sozialwissenschaften (B 12)	
a) Organisationssoziologie	H, K, M, R, A
b) Organisationspsychologie und Kommunikation	H, K, M, R, A

Modulprüfung Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I (B 13)		
a)	Kooperation im Team	M, R, A
b)	Wissenschaftliches Arbeiten I	M, R, A
	a) – b) Beurteilung gem. § 4 Abs. 2	
Modulprüfung Qualitäts- und Projektmanagement (B 14)		
a)	Qualitätsmanagement	H, K, M, R, A
b)	Projektmanagement	H, K, M, R, A
Modulprüfung Organisation und Personal (B 15)		
	Organisation und Personal	H, K, M, R, A
Modulprüfung Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen (B 16)		
a)	Haushalts- und Zuwendungsrecht	H, K, M, R, A
b)	Beschaffung und Vergaberecht	H, K, M, R, A
Modulprüfung Verfassungs- und Verwaltungsrecht (B 17)		
	Verfassung- und Verwaltungsrecht	H, K, M, R, A
Wahlpflichtprüfungen:		
Modulprüfung Fremdsprache I (B 18f)		
	Fremdsprache I	K, M
Pflichtprüfungen:		
Modulprüfung Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II (B 19)		
a)	Fallstudie Public und Nonprofit-Management	PS, A
b)	Wissenschaftliches Arbeiten II	PS, A
Modulprüfung Electronic Government (B 20)		
	Electronic Government	H, K, M, R, A
Modulprüfung Management und Governance (B 25)		
a)	Management und Governance: Öffentliche Verwaltungen und öffentliche Unternehmen	H, K, M, R, A
b)	Management und Governance: Nonprofit-Organisationen	H, K, M, R, A
Modulprüfung Performance Management (B 26)		
a)	Allgemeine Managementlehre	H, K, M, R, A
b)	Performance Management	H, K, M, R, A
Modulprüfung Internationale Reformansätze (B 27)		
	Internationale Reformansätze	H, K, M, R, A
Wahlpflichtprüfungen:		
Modulprüfung Projekt I (B 21)		
	Projekt I	P, A
		Beurteilung gem. § 4 Abs. 2
Modulprüfung Projekt II (B 28)		
	Projekt II	P, A
Modulprüfung Fremdsprache II (B 22f)		
	Fremdsprache II	K, M

Wahlpflichtschwerpunkt Controlling und Finanzmanagement:

Modulprüfung **Controlling und Finanzmanagement I: Controlling (B 23cf)**
Controlling H, K, M, R, A

Modulprüfung **Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement (B 24cf)**
a) Planspiel Public Management P, A
b) Öffentliches Rechnungswesen H, K, R, A

Modulprüfung **Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung (B 29cf)**
Internationale Rechnungslegung H, K, M, R, A

Modulprüfung **Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement (B 30cf)**
Beteiligungsmanagement H, R, A
Beurteilung gem. § 4 Abs. 2

oder

Wahlpflichtschwerpunkt Marketing:
--

Modulprüfung **Marketing I: Strategisches Marketing (B 23m)**
Strategisches Marketing H, K, M, R, A

Modulprüfung **Marketing II: Marktforschung (B 24m)**
Marktforschung H, K, M, R, A
Beurteilung gem. § 4 Abs. 2

Modulprüfung **Marketing III: Operatives Marketing (B 29m)**
Operatives Marketing H, K, M, R, A

Modulprüfung **Marketing IV: Fundraising (B 30m)**
Fundraising H, K, M, R, A

oder

Wahlpflichtschwerpunkt Organisation und Personal:
--

Modulprüfung **Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management (B 23op)**
a) Organisationsgestaltung H, K, M, R, A
b) Personalmanagement H, K, M, R, A

Modulprüfung **Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement (B 24op)**
Geschäftsprozessmanagement H, K, M, R, A
Beurteilung gem. § 4 Abs. 2

Modulprüfung **Organisation und Personal III: Personalrecht (B 29op)**
Personalrecht K, M

Modulprüfung **Organisation und Personal III: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft (B 29op)**
IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft H, K, M, R, A

Weitere Pflichtprüfung:

Modulprüfung **Praktikum (B 31)**
Praktikum

Beurteilung gem. § 4 Abs. 2

C. Bachelorprüfung

Modulprüfung **Bachelorarbeit (B 32)**
Bachelorarbeit

Modulprüfung **Abschlusskolloquium (B 33)**
Kolloquium

M gem. § 15

Legende

***Prüfungsformen (gem. § 8 Abs. 2):**

H	=	Hausarbeit
K	=	Klausur
M	=	Mündliche Prüfung
R	=	Referat/ Präsentation
P	=	Projektarbeit
PS	=	Praxisstudie
A	=	Aktive Teilnahme; nur in Verbindung mit H, R, P und PS gem. § 8 Abs. 2 g) BPO

Modulnummerierung gemäß BStO/PuMa

B	=	Bachelormodul
f	=	Wahlpflicht "Fremdsprache"
cf	=	Wahlpflicht "Controlling und Finanzmanagement"
m	=	Wahlpflicht "Marketing"
op	=	Wahlpflicht "Organisation und Personal"

Anhang 3: Übersicht über die Modulbeauftragten

Stand: März 2017 (*Units kursiv*)

Module	1. Semester	Modulbeauftragte/r
B 01	Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	Prof. Dr. Edel
	<i>Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements</i>	
	<i>Volkswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements</i>	
B 02	Marketing	Prof. Dr. Sandberg
B 03	Buchführung	Prof. Dr. Adam
B 04	Kostenrechnung und Controlling	Prof. Dr. Knappe
B 05	Statistik (inkl. Übung)	Prof. Dr. Kummer
B 06	Schlüsselkompetenzen	Prof. Dr. Hohn
	<i>Einführung in das Studieren</i>	
	<i>Selbstmanagement und Soft Skills</i>	
	<i>Rechtsanwendung und juristische Methode</i>	
	2. Semester	
B 07	Investition und Finanzierung	Prof. Dr. Edel
B 08	Bilanzierung (inkl. Übung)	Prof. Dr. Adam
B 09	Angewandte Volkswirtschaftslehre	Prof. Dr. Otter
B 10	Vertrags- und Arbeitsrecht	Prof. Dr. Eckebrecht
	<i>Vertragsrecht</i>	
	<i>Arbeitsrecht</i>	
B 11	Politik und Verwaltungswissenschaften	Prof. Dr. Winkel
B 12	Sozialwissenschaften	Prof. Dr. Brüggemeier
	<i>Organisationssoziologie</i>	
	<i>Organisationspsychologie und Kommunikation</i>	
	3. Semester	
B 13	Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I	Prof. Dr. Sandberg
	<i>Kooperation im Team</i>	
	<i>Wissenschaftliches Arbeiten I</i>	
B 14	Qualitäts- und Projektmanagement	Prof. Dr. Adam
	<i>Qualitätsmanagement</i>	
	<i>Projektmanagement</i>	
B 15	Organisation und Personal	Prof. Dr. Brüggemeier
B 16	Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen	Prof. Dr. Tomerius
	<i>Haushalts- und Zuwendungsrecht</i>	
	<i>Beschaffungs- und Vergaberecht</i>	
B 17	Verfassungs- und Verwaltungsrecht	Prof. Dr. Tomerius
B 18f	Fremdsprache I	Herr Wehner (Englisch, HTW)
	4. Semester	
B 19	Praxisstudie Public- und Nonprofit-Management II	Prof. Dr. Sandberg
	<i>Fallstudie Public und Nonprofit-Management</i>	
	<i>Wissenschaftliches Arbeiten II</i>	
B 20	Electronic Government	Prof. Dr. Brüggemeier
B 21	Projekt I	Prof. Dr. Hohn
B 22f	Fremdsprache	Herr Wehner (Englisch, HTW)
B 23cf	Controlling und Finanzmanagement I: Controlling	Prof. Dr. Knappe
B 24cf	Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement	Prof. Dr. Adam
	<i>Planspiel Public Management</i>	
	<i>Öffentliches Rechnungswesen</i>	

Module	4. Semester	Modulbeauftragte/r
B 23m	Marketing I: Strategisches Marketing	Prof. Dr. Sandberg
B 24m	Marketing II: Marktforschung	Prof. Dr. Sandberg
B 23op	Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management	Prof. Dr. Brüggemeier
	<i>Organisationsgestaltung</i>	
	<i>Personalmanagement</i>	
B 24op	Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement	Prof. Dr. Brüggemeier
	5. Semester	
B 25	Management und Governance	Prof. Dr. Brüggemeier
	<i>Management und Governance: Öffentliche Verwaltungen und öffentliche Unternehmen</i>	
	<i>Management und Governance: Nonprofit-Organisationen</i>	
B 26	Performance Management	Prof. Dr. Brüggemeier
	<i>Allgemeine Managementlehre</i>	
	<i>Performance Management</i>	
B 27	Internationale Reformansätze	Prof. Dr. Knappe
B 28	Projekt II	Prof. Dr. Hohn
B 29cf	Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung	Prof. Dr. Adam
B 30cf	Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement	Prof. Dr. Knappe
B 29m	Marketing III: Operatives Marketing	Prof. Dr. Hohn
B 30m	Marketing IV: Fundraising	Prof. Dr. Hohn
B 29op	Organisation und Personal III: Personalrecht	Prof. Dr. Brüggemeier
B 30op	Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	Prof. Dr. Brüggemeier
	6. Semester	
B 31	Praktikum	Praktikumsbeauftragte/r
B 32	Bachelorarbeit	Studiengangsbeauftragte/r
B 33	Abschlusskolloquium	Studiengangsbeauftragte/r

Anhang 4: Studienordnung BStO-PuMa

Studienordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" - BStO/PuMa an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin) vom 20. November 2013

Gem. § 74 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juli 2001 (GVBl. S. 378), hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der HTW Berlin und des Fachbereichs 3 der HWR Berlin am 20. November 2013 die folgende Studienordnung erlassen:

Inhalt

Präambel

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Ziele des Studiums
- § 3 Fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung
- § 4 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren
- § 5 Gliederung des Studiums/ Regelstudienzeit/ Abschlussprüfung
- § 6 Fremdsprachenstudium
- § 7 Studienplan
- § 8 Studienfachberatung
- § 9 Studierende in besonderen Situationen
- § 10 Modulbeauftragter/ Modulbeauftragte
- § 11 Qualitätssicherung und -entwicklung
- § 12 Akademischer Grad
- § 13 Inkrafttreten/Veröffentlichung

Anlagen

- Anlage 1 Studienplanübersicht
- Anlage 2 Beschreibung der Module des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management"
- Anlage 3 Niveaueinstufung der Module, Module der Niveaustufe 1 b

Anlage 4 Liste der Wahlpflichtmodule

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 Studienordnung regelt die Durchführung des Studiums im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management". Als Studienordnung für den hochschulübergreifenden Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" ersetzt diese Studienordnung geltende Rahmenstudien- und prüfungsordnungen.

(2) Diese Studienordnung gilt für alle Studierenden, die nach Inkrafttreten dieser Ordnung im Bachelor-Studiengang „Public und Nonprofit-Management“ in das 1. Fachsemester immatrikuliert werden.

(3) Ferner gilt diese Studienordnung 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 Abs. 2 entspricht.

(4) Die Studienordnung wird ergänzt durch die Prüfungsordnung (BPO/PuMa), die Praktikumsordnung (BPrakO/PuMa) und die Auswahlordnung (BAO/PuMa) für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 2 Ziele des Studiums

(1) Mit dem Bachelor-Studiengang wird ein Beitrag zur Modernisierung des öffentlichen Sektors und zur Professionalisierung von Nonprofit-Organisationen geleistet. Das Studium bereitet die Studierenden auf berufliche Tätigkeiten unter Berücksichtigung der Veränderungen in der Berufswelt und im gesellschaftlichen Umfeld vor und vermittelt ihnen die dafür erforderlichen fachlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden derart, 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 kompetent und verantwortlich auszuüben. Die Tätigkeitsfelder umfassen dabei Aufgaben im gehobenen Dienst der Staats- und Selbstverwaltung und 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 (als Bestandteil der studiengangsspezifischen Sozialisation und als integrales und identitätsstiftendes Merkmal des Studiengangs)
- Aufgeschlossenheit für Veränderungen (intellektuelle Neugierde, Eigeninitiative, Ziel- und Ergebnisorientierung)

- Sensibilität für das "Öffentliche" der Tätigkeit (gesellschaftliche, politische und gemeinwohlorientierte Interessen; besondere Anforderungen an die Integrität im öffentlichen und Dritten Sektor).

§ 3 Fachgebundene Hochschulzugangsberechtigung

(1) Für Bewerbungen auf der Grundlage von § 11 Abs. 2 BerlHG werden für den Studiengang "Public und Nonprofit-Management" insbesondere folgende abgeschlossene Berufsausbildungen als geeignet angesehen:

- Angestellte/-r im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst
- Bank-(Sparkassen-) kaufmann/-frau
- Beamter/Beamtin im mittleren nicht-technischen Verwaltungsdienst
- Bürokaufmann/-frau
- Datenverarbeitungskaufmann/-frau
- Fachhilfe/-in in steuer- und wirtschaftsberatenden Berufen
- Industriekaufmann/-frau
- Kaufmann/-frau für Bürokommunikation
- Kaufmann/-frau im Einzelhandel
- Kaufmann/-frau im Eisenbahn- und Straßenverkehr
- Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel
- Kaufmann/-frau in der Grundstücks- und Wohnungswirtschaft
- Kaufmannsgehilfe/-in im Hotel- und Gaststättengewerbe
- Luftverkehrskaufmann/-frau
- Rechtsanwalts- und Notargehilfe/-in
- Reiseverkehrskaufmann/-frau
- Schifffahrtskaufmann/-frau
- Sozialversicherungsfachangestellte/-r
- Speditionskaufmann/-frau
- Verlagskaufmann/-frau
- Versicherungskaufmann/-frau
- Verwaltungsfachangestellte/-r
- Werbekaufmann/-frau

(2) Über die inhaltliche Vergleichbarkeit von Berufsausbildungen mit einer anderen Bezeichnung als den genannten entscheidet der oder die Vorsitzende der Gemeinsamen Kommission, in schwierigen Ausnahmefällen die Gemeinsame Kommission.

§ 4 Studienbeginn, Kapazität und Zulassungsverfahren

(1) Die Aufnahme von Studierenden erfolgt zweimal jährlich, jeweils zum Sommersemester und zum Wintersemester. Die Zahl der Studienplätze wird in den Zulassungsordnungen beider Hochschulen festgelegt.

(2) Das Zulassungsverfahren wird in der Auswahlordnung (BAO/PuMa) für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" festgelegt.

§ 5 Gliederung des Studiums/ Regelstudienzeit/ Abschlussprüfung

(1) Die Regelstudienzeit im Studiengang "Public und Nonprofit-Management" beträgt 6 Semester und umfasst insgesamt 180 Leistungspunkte gemäß European Credit Transfer System (ECTS). Die zeitliche Organisation wird durch den Studienplan (Anlage 2) geregelt. Das Studium ist als Präsenzstudium konzipiert. Das Studium ist in Module gegliedert. Module gemäß Anlage 1 sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen.

(2) Im ersten bis dritten Studienplansemester sind 17 Pflichtmodule und das Wahlpflichtmodul "Fremdsprache I" zu absolvieren. Das dritte Studienplansemester ist als Mobilitätsfenster vorgesehen.

(3) Im vierten und fünften Studienplansemester gliedert sich das Studium in Pflichtmodule sowie in allgemeine und spezielle Wahlpflichtmodule. Die speziellen Wahlpflichtmodule beziehen sich auf drei angebotene Studienschwerpunkte. Die Pflichtmodule vermitteln - über das in den ersten drei Studienplansemestern in den einzelnen Studienfächern erworbene Wissen hinaus - vertiefende Kenntnisse in allen Bereichen des Public und Nonprofit-Managements. Die Wahlpflichtschwerpunkte bestehen aus inhaltlich aufeinander abgestimmten Modulen, die jedoch nicht aufeinander aufbauen. Die Studierenden müssen einen der folgenden drei Studienschwerpunkte wählen: "Controlling und Finanzmanagement", "Marketing", "Organisation und Personal".

(4) Im sechsten Studienplansemester absolvieren die Studierenden ein Praktikum, schreiben eine Bachelorarbeit und nehmen an einem Abschlusskolloquium teil. Die Bachelorarbeit und die Modulprüfung zum Abschlusskolloquium, die die Verteidigung der Bachelorarbeit einschließt, sind Bestandteile der Bachelor-Prüfung. Einzelheiten des Praktikums sind in der BPrakO/PuMa, Einzelheiten der Bachelor-Prüfung in der BPO/PuMa festgelegt.

§ 6 Fremdsprachenstudium

(1) Das Studium einer Fremdsprache ist obligatorisch.

(2) Die Fremdsprachenausbildung soll in der Regel der fachspezifischen Vertiefung bereits vorhandener Kenntnisse einer Fremdsprache und ihrer praktischen Anwendung dienen. Davon abweichende Regelungen und nähere Einzelheiten legt der Prüfungsausschuss fest.

§ 7 Studienplan

Das Studium wird im Einzelnen nach dem Studienplan gemäß Anlage 2 durchgeführt, wobei die Module in den drei Wahlpflichtschwerpunkten nach § 5 Abs. 3 nur einmal im Jahr angeboten werden und jeweils entweder im Sommersemester oder im Wintersemester zu absolvieren sind. Die Lehrinhalte des Studienplans werden regelmäßig den wissenschaftlichen, didaktischen und praktischen Bedürfnissen und der Entwicklung des jeweiligen Bereichs angepasst.

§ 8 Studienfachberatung

Die Studienfachberatung unterstützt die Studierenden im Studium durch eine studienbegleitende, fachspezifische Beratung, insbesondere über Studienmöglichkeiten und Studientechniken, über Gestaltung, Aufbau und Durchführung des Studiums und der Prüfungen. Die Bestellung einer hauptamtlichen Lehrkraft zum oder zur Beauftragten für die Studienfach- und Prüfungsberatung obliegt der Gemeinsamen Kommission für die Studiengänge "Public und Nonprofit-Management" und "Nonprofit-Management und Public Governance".

§ 9 Studierende in besonderen Situationen

Die Gemeinsame Kommission achtet darauf, dass sich die Situation schwangerer Studierender, Studierender mit Kindern, Studierender, die pflegebedürftige Angehörige pflegen, sowie schwerbehinderter Studierender und chronisch kranker Studierender nicht nachteilig auf das Studium und den Studienabschluss auswirken.

§ 10 Modulbeauftragter/ Modulbeauftragte

(1) Die Gemeinsame Kommission für die Studiengänge "Public und Nonprofit-Management" und "Nonprofit-Management und Public Governance" bestimmt für jedes Modul einen Modulbeauftragten oder eine Modulbeauftragte aus dem Kreis der Professoren und Professorinnen der HTW Berlin und der HWR Berlin. Der Modulbeauftragte oder die Modulbeauftragte ist Ansprechpartner oder Ansprechpartnerin für die Gemeinsame Kommission, die Fachbereichsverwaltungen der beiden Hochschulen sowie für Lehrkräfte und Studierende in allen Fragen des betreffenden Moduls.

(2) Der Modulbeauftragte oder die Modulbeauftragte nimmt insbesondere folgende Aufgaben wahr:

- Entwicklung des Moduls im Zusammenwirken mit den übrigen Lehrkräften;
- Beratung und Unterstützung der Gemeinsamen Kommission bei der Planung und Steuerung des Einsatzes von Lehrkräften, insbesondere von Lehrbeauftragten;
- Betreuung und Beratung der im Modul tätigen Lehrkräfte im laufenden Lehrbetrieb.

§ 11 Qualitätssicherung und -entwicklung

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

§ 12 Akademischer Grad

Der Studiengang führt zum akademischen Grad eines "Bachelor of Arts (B.A.)".

§ 13 Inkrafttreten/Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HTW Berlin und dem Mitteilungsblatt der HWR Berlin mit Wirkung zum 01. Oktober 2014 in Kraft.

Anlage 1

zur Studienordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management"

1. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	6	150	5	P
Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	4 SL	100		
Volkswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	2 SL	50		
(B 02) Marketing	4	150	5	P
Marketing	4 SL	150		
(B 03) Buchführung	4	150	5	P
Buchführung	4 SL	150		
(B 04) Kostenrechnung und Controlling	6	150	5	P
Kostenrechnung und Controlling	6 SL	150		
(B 05) Statistik	4	180	6	P
Statistik	2 SL	90		
Statistik	2 BÜ	90		
(B 06) Schlüsselkompetenzen	4	120	4	P
Einführung in das Studieren	1 SL	30		
Selbstmanagement und Soft Skills	2 BÜ	60		
Rechtsanwendung und juristische Methoden	1 SL	30		
Summe	28	900	30	

2. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 07) Investition und Finanzierung	4	150	5	P
Investition und Finanzierung	4 SL	150		
(B 08) Bilanzierung	6	150	5	P
Bilanzierung	4 SL	100		
Bilanzierung	2 BÜ	50		
(B 09) Angewandte Volkswirtschaftslehre	4	150	5	P
Angewandte Volkswirtschaftslehre	4 SL	150		
(B 10) Vertrags- und Arbeitsrecht	4	150	5	P
Vertragsrecht	2 SL	75		
Arbeitsrecht	2 SL	75		
(B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaften	4	150	5	P
Politik- und Verwaltungswissenschaften	4 SL	150		
(B 12) Sozialwissenschaften	4	150	5	P
Organisationssoziologie	2 SL	75		
Organisationspsychologie und Kommunikation	2 SL	75		
Summe	26	900	30	

3. Semester:**Mobilitätsfenster**

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 13) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I	4	180	6	P
Kooperation im Team	2 BÜ	90		
Wissenschaftliches Arbeiten I	2 SL	90		
(B 14) Qualitäts- und Projektmanagement	4	150	5	P
Qualitätsmanagement	2 SL	75		
Projektmanagement	2 SL	75		
(B 15) Organisation und Personal	4	150	5	P
Organisation und Personal	4 SL	150		
(B 16) Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen	4	150	5	P
Haushalts- und Zuwendungsrecht	2 SL	75		
Beschaffung und Vergaberecht	2 SL	75		
(B 17) Verfassungs- und Verwaltungsrecht	4	150	5	P
Verfassung- und Verwaltungsrecht	4 SL	150		
(B 18f) Fremdsprache I	4	120	4	WP
Fremdsprache I	4 PÜ	120		
Summe	24	900	30	

4. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 19) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II	3	180	6	P
Fallstudie Public und Nonprofit-Management	2 SL	135		
Wissenschaftliches Arbeiten II	1 BÜ	45		
(B 20) Electronic Government	4	150	5	P
Electronic Government	4 SL	150		
Summe Pflichtmodule	7	330	11	
(B 21) Projekt I	4	150	5	WP
Projekt I	4 S	150		
(B 22f) Fremdsprache II	4	120	4	WP
Fremdsprache II	4 PÜ	120		
(B 23cf) Controlling und Finanzmanagement I: Controlling	4	150	5	WP
Controlling	4 SL	150		
(B 24cf) Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement	4	150	5	WP
Planspiel Public Management	2 SL	75		
Öffentliches Rechnungswesen	2 SL	75		
oder				
(B 23m) Marketing I: Strategisches Marketing	4	150	5	WP
Strategisches Marketing	4 SL	150		
(B 24m) Marketing II: Marktforschung	4	150	5	WP
Marktforschung	4 SL	150		
oder				
(B 23op) Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management	4	150	5	WP
Organisationsgestaltung	2 SL	75		
Personalmanagement	2 SL	75		
(B 24op) Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement	4	150	5	WP
Geschäftsprozessmanagement	4 SL	150		
Summe Wahlpflichtmodule	16	570	19	
Summe Pflicht- und Wahlpflicht	23	900	30	
4. Semester*	21	900	30	

*Bitte beachten Sie, dass die Lehrveranstaltungen in den Schwerpunkten (Controlling und Finanzmanagement, Marketing, Organisation und Personal) **nur einmal jährlich und jahrgangsübergreifend** angeboten werden (vgl. Finca).

5. Semester:

Modul/ Unit	SWS	W (h)	LP	Art
(B 25) Management und Governance	4	150	5	P
Management und Governance: Öffentliche Verwaltungen und öffentliche Unternehmen	2 SL	75		
Management und Governance: Nonprofit-Organisationen	2 SL	75		
(B 26) Performance Management	4	150	5	P
Allgemeine Managementlehre	2 SL	75		
Performance Management	2 SL	75		
(B 27) Internationale Reformansätze	4	150	5	P
Internationale Reformansätze	4 SL	150		
Summe Pflichtmodule	12	450	15	
(B 28) Projekt II	4	150	5	WP
Projekt II	4 S	150		
(B 29cf) Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung	4	150	5	WP
Internationale Rechnungslegung	4 SL	150		
(B 30cf) Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement	2	150	5	WP
Beteiligungsmanagement	2 SL	150		
oder				
(B 29m) Marketing III: Operatives Marketing	4	150	5	WP
Operatives Marketing	4 SL	150		
(B 30m) Marketing IV: Fundraising	2	150	5	WP
Fundraising	2 SL	150		
oder				
(B 29op) Organisation und Personal III: Personalrecht	4	150	5	WP
Personalrecht	4 SL	150		
(B 30op) Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	2	150	5	WP
IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	2 SL	150		
Summe Wahlpflichtmodule	10	450	15	
Summe Pflicht- und Wahlpflicht	22	900	30	
5. Semester*	24	900	30	

*Bitte beachten Sie, dass die Lehrveranstaltungen in den Schwerpunkten (Controlling und Finanzmanagement, Marketing, Organisation und Personal) **nur einmal jährlich und jahrgangsübergreifend** angeboten werden (vgl. Finca).

6. Semester:

Modul/ Unit (Dauer)	SWS	W (h)	LP	Art
(B 31) Praktikum (12 Wochen Vollzeit)		510	17	P
(B 32) Bachelorarbeit (Bearbeitungszeit 6 Wochen)		240	8	P
(B 33) Abschlusskolloquium	1 S	150	5	P
Summe	1	900	30	

	SWS	W (h)	LP	
Summe Bachelor-Studium	124	5400	180	

Erklärung

- BÜ - Begleitübung
- S - Seminar/Projektseminar
- SL - Seminaristischer Lehrvortrag
- SWS - Semesterwochenstunde
- W - Workload (in Stunden)
- WP - Wahlpflichtmodul
- P - Pflichtmodul
- LP - Leistungspunkte

Anlage 2 zur Studienordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management"

Modulbeschreibungen

Modulübersicht

- (B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements
- (B 02) Marketing
- (B 03) Buchführung
- (B 04) Kostenrechnung und Controlling
- (B 05) Statistik
- (B 06) Schlüsselkompetenzen

- (B 07) Investition und Finanzierung
- (B 08) Bilanzierung
- (B 09) Angewandte Volkswirtschaftslehre
- (B 10) Vertrags- und Arbeitsrecht
- (B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaften
- (B 12) Sozialwissenschaften

- (B 13) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I
- (B 14) Qualitäts- und Projektmanagement
- (B 15) Organisation und Personal
- (B 16) Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen
- (B 17) Verfassungs- und Verwaltungsrecht
- (B 18f) Fremdsprache I

- (B 19) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II
- (B 20) Electronic Government
- (B 21) Projekt I
- (B 22f) Fremdsprache II

- (B 23cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement I: Controlling
- (B 24cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement
- (B 23m) WP-2: Marketing I: Strategisches Marketing
- (B 24m) WP-2: Marketing II: Marktforschung
- (B 23op) WP-3: Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management
- (B 24op) WP-3: Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement

- (B 25) Management und Governance
- (B 26) Performance Management
- (B 27) Internationale Reformansätze
- (B 28) Projekt II

- (B 29cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung
- (B 30cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement
- (B 29m) WP-2: Marketing III: Operatives Marketing
- (B 30m) WP-2: Marketing IV: Fundraising
- (B 29op) WP-3: Organisation und Personal III: Personalrecht
- (B 30op) WP-3: Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft

- (B 31) Praktikum
- (B 32) Bachelorarbeit
- (B 33) Abschlusskolloquium

Modulbeschreibungen

Modulname	(B 01) Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	6 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - können betriebswirtschaftliche Grundbegriffe anwenden; - sind in der Lage, betriebswirtschaftlichen 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-Management auch gegenüber Fachfremden und kritischen Einwänden in differenzierter Weise argumentativ vertreten, - lernen die Voraussetzungen, Stärken und Schwächen des Wettbewerbsmarktes als Koordinationssystem arbeitsteiligen Wirtschaftens kennen; - verfügen über Kenntnisse hinsichtlich grundlegender Denkfiguren der ökonomischen Theorie (Gleichgewicht, Effizienz kalkül); - können staatliche Eingriffe in das Marktgeschehen beurteilen; - verstehen Grundlagen der volkswirtschaftlichen Spieltheorie als Methodik zur Analyse ökonomischen Entscheidungsverhaltens.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements (SL) (65%) Volkswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements (SL) (35%)
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist geeignet, in anderen betriebswirtschaftlichen Studiengängen mit Bezug zum öffentlichen und Dritten Sektor eingesetzt zu werden.
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 02) Marketing
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - kennen Konzepte und Kategorien der marktorientierten Unternehmensführung; - können die Marketingphilosophie, die Marketingkonzeption und die Marketinginstrumente in das System der Betriebswirtschaftslehre einordnen; - verstehen die Bedeutung der nachfrageorientierten Unternehmensführung für die Reform des öffentlichen Sektors und können das Konzept der Marketing-Orientierung auf Nonprofit-Organisationen beziehen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Marketing (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist geeignet, in anderen betriebswirtschaftlichen Studiengängen insbesondere in solchen mit Bezug zum öffentlichen und Dritten Sektor eingesetzt zu werden.
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 03) Buchführung
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Das Modul dient der Vermittlung von grundlegendem Fach- und Methodenwissen in Finanzbuchhaltung unter Berücksichtigung von Besonderheiten des öffentlichen Sektors. Die Studierenden - sind in der Lage, die Grundstruktur der Finanzbuchhaltung, insbesondere des öffentlichen Sektors, zu verstehen und zu erfassen, und - können Geschäftsvorfälle im Rahmen der doppelten Buchführung buchen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. BPO/PuMa
zugeordnete Units	Buchführung (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 04) Kostenrechnung und Controlling
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	6 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - beherrschen die konzeptionellen, 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 im öffentlichen Sektor vertraut; - verfügen über ein Controlling-Basiswissen und können sich kompetent an der Gestaltung und Nutzung einschlägiger Systeme insbesondere in Nonprofit-Organisationen beteiligen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Klausur Mündliche Prüfung Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Referat/ Präsentation (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Kostenrechnung und Controlling (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 05) Statistik
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	6
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind in der Lage, aus statistisch-methodischer Sicht und unter Verwendung statistischer Grundbegriffe betriebs- und volkswirtschaftliche Problemstellungen zu erkennen und zu erläutern. - besitzen die Fähigkeit, für eine wohldefinierte statistische Gesamtheit eine statistische Total- und/oder Stichprobenerhebung zu bewerkstelligen. - können mit Hilfe des Statistik-Programm-Pakets SPSS statistisch erhobene Daten selbständig aufbereiten und analysieren. - haben auf der Grundlage praktischer Problemstellungen elementare Einblicke in deskriptive Analyseverfahren, in statistische Hochrechnungs- und Testverfahren sowie in statistische Verfahren zur „Entscheidungsfindung unter Risiko“ gewonnen. - haben auf der Grundlage praktischer Problemstellungen elementare Einblicke in univariate statistische Analyseverfahren, die in der empirischen Wirtschafts- und Sozialforschung eine breite Anwendung erfahren, gewonnen. - sind unter Anwendung des Statistik-Programm-Pakets SPSS selbstständig in der Lage, praktische Problemstellungen der empirischen Wirtschafts- und Sozialforschung einer Lösung zuzuführen. - kennen Möglichkeiten und Grenzen einer statistischen Untersuchung und sind in der Lage, statistische Analyseergebnisse einer sachlogisch plausiblen Interpretation zuzuführen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	
Empfohlene Voraussetzungen	Grundkenntnisse von Datenverarbeitungssystemen, elementare Mathematikkenntnisse
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
Zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Statistik (SL) (100%) Statistik (BÜ) (0%)
Verwendbarkeit des Moduls	In den Studiengängen i) Betriebswirtschaftslehre, ii) Wirtschaft und Politik, iii) Immobilienwirtschaft, iv) Kommunikationswissenschaften sowie v) Wirtschaftsingenieurwesen der HTW Berlin kann dieses Modul als Ersatz verwendet werden.
Anerkannte Module	keine
Hinweise	

Modulname	(B 06) Schlüsselkompetenzen
Semesterzugehörigkeit	1. Semester
Dauer	ein Semester

Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	4
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind mit Blended Learning als integriertem Lernkonzept in der Hochschullehre vertraut, beherrschen die E-Learning-Tools und durchschauen das Prüfungswesen im Studium, - beherrschen die grundlegenden Anforderungen an wissenschaftliches Arbeiten und können selbstständig Informationen für wissenschaftliche Arbeiten recherchieren, - kennen das System der akademischen Selbstverwaltung und sind mit den Möglichkeiten des studentischen Engagements in einer Hochschule vertraut, - kennen die Möglichkeiten, ihren Studienplan auf ihre individuellen Berufsziele abzustimmen (v.a. Schwerpunktsetzung, Auslands-semester, Praktikum). <p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen grundlegende Kreativitäts-, Planungs-, Präsentations- und Moderationstechniken und ihre Einsatzfelder; - können Arbeitsergebnisse inhaltlich und visuell aufbereiten; - haben ihre Analyse- und Problemlösungsfähigkeit verbessert; - haben ihre Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Selbstorganisation und Zeitmanagement trainiert, - kennen ihre eigenen Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten, - haben an Sicherheit und Überzeugungskraft im Auftreten gewonnen und ihre Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung erhöht. <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“.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Mündliche Prüfung
Prüfungsbewertung	Undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Einführung in das Studieren (SL) (30%) Selbstmanagement und Soft Skills (BÜ) (30%) Rechtsanwendung und juristische Methoden (SL) (40%)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 07) Investition und Finanzierung
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<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.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	(B 03) Buchführung (B 04) Kostenrechnung und Controlling
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Investition und Finanzierung (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 08) Bilanzierung
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	6 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden - 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 die Gewinn- und Verlustrechnung (Ergebnisrechnung), die Bilanz (Vermögensrechnung) und eine Kapitalflussrechnung (Finanzrechnung) erstellen und die Zahlen interpretieren; - verfügen über Grundlagen der internationalen Rechnungslegung (insbes. IFRS/IAS); - sind für die Besonderheiten der Rechnungslegung im öffentlichen Sektor (nationale Doppik bei Gebietskörperschaften sowie internationale Reformentwicklungen wie IPSAS bzw. EPSAS) sensibilisiert.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Bilanzierung (SL) (100%) Bilanzierung (BÜ) (0%)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 09) Angewandte Volkswirtschaftslehre
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über Kenntnisse hinsichtlich wesentlicher volkswirtschaftlicher Kennziffern und ökonomischer Basisinstitutionen; - sind in der Lage, die volkswirtschaftliche Komplexität wirtschaftspolitischer Zusammenhänge zu erkennen; - verstehen Grundzüge der ökonomischen Sozialpolitik; - lernen Konzepte der volkswirtschaftlichen Verteilungstheorie kennen und können diese anwenden; - verfügen über Schlüsselkenntnisse der Finanzwissenschaft; - verstehen die ökonomischen Wirkungen staatlicher Einnahmen und Ausgaben; - können Staatsverschuldung beurteilen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	B01
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Angewandte Volkswirtschaftslehre (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	Studiengang ÖVW (B.A.) (HWR), Modul 8 – Teilbereich Finanzwissenschaft
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 10) Vertrags- und Arbeitsrecht
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden verfügen über ein grundlegendes Rechtsverständnis des Bürgerlichen Rechts in seinen normativen und empirischen Bezügen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur Mündliche Prüfung
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Vertragsrecht (SL)(50%) Arbeitsrecht (SL) (50%)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	Die hier aufgezählten Module aus anderen HTW und HWR Studiengängen können (teilweise) als Ersatz für das beschriebene Modul belegt werden. Die in diesen Modulen erreichten Leistungspunkte und Noten werden anerkannt hinsichtlich des Teils Vertragsrecht bzw. * umfassend anerkannt. HWR, FB 3: Ius Modul 3 (Zivilrecht I) ÖVW Modul 5 a (Zivilrecht) VI Modul 10 (Zivilrecht) HWR, Fb 1: Bachelor Wirtschaftsrecht Modul Privates Wirtschaftsrecht*
Hinweise	

Modulname	(B 11) Politik- und Verwaltungswissenschaft
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - haben die für Public Management bedeutsamen Grundlagen von Politikwissenschaft und Verwaltungswissenschaft kennen gelernt, wobei neben inhaltlichen auch methodische Aspekte eine Rolle spielen - sind mit dem Aufbau und den Funktionen des politisch-administrativen Systems der Bundesrepublik Deutschland vertraut - verfügen über Wissen zum gesellschaftlichen Wandel, aus dem Reformbedarf resultiert - haben einen Eindruck von zentralen Modernisierungsansätzen gewonnen, wobei neben konzeptionellen auch empirischen Aspekten Bedeutung zukommt - sind in der Lage, einschlägige politik- und verwaltungswissenschaftliche Problemstellungen auf solidem methodischen Niveau praxisorientiert zu reflektieren.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Politik- und Verwaltungswissenschaft (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	Studiengang ÖVW BA der HWR Modul 10 Verwaltungsmodernisierung
Anerkannte Module	Studiengang ÖVW BA der HWR Modul 3 Verwaltung in der Gesellschaft in Kombination mit Modul 10 Verwaltungsmodernisierung
Hinweise	Keine

Modulname	(B 12) Sozialwissenschaften
Semesterzugehörigkeit	2. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über grundlegende Kenntnisse auf dem Gebiet der Organisationssoziologie und –psychologie, so dass sie in der Lage sind, (intra- und inter-)organisationales Handeln und Erleben in seinem jeweiligen strukturellen Kontext reflektieren, analysieren und verstehen zu können; - können Differenzierungen erkennen, die geschichtlichen Phasen und inhaltlichen Akzenten der Organisationssoziologie und psychologie entsprechen; - kennen wichtige Grundlagen des Führens und Geführtwerdens, so dass sie in der Lage sind, sich konstruktiv an der Gestaltung von Führungsprozessen zu beteiligen und eigene Führungskompetenzen aufzubauen; - sind mit den Wissensgrundlagen des kommunikativen Handelns in und zwischen Organisationen vertraut, so dass sie in der Lage sind, erlebtes und selbst praktiziertes Kommunikationsverhalten reflektieren zu können, die eigene Kommunikationskompetenz zu verbessern und einen konstruktiven 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.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Mündliche Prüfung Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	<p>Organisationssoziologie (SL)(50%) Organisationspsychologie und Kommunikation (SL)(50%)</p>
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 13) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	6
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen wissenschaftstheoretische Grundlagen; - sind in der Lage, ein einfaches Forschungskonzept zu entwickeln und umzusetzen; - können Methoden der empirischen Sozialforschung anwenden; - können selbstständig Informationen für wissenschaftliche Arbeiten recherchieren, verarbeiten und strukturieren; - haben ihre Wahrnehmungs- und Reflexionsfähigkeit in Bezug auf soziale Prozesse trainiert; - können mit alternativen Handlungs- und Verhaltensoptionen im sozialen Umfeld umgehen; - haben soziale und methodische Kompetenzen erworben, die sie befähigen, interne und externe Kooperationspartner zu gewinnen und zu motivieren; - haben ihre Kommunikations- und Teamfähigkeit trainiert und ihre Konfliktlösungsfähigkeit verbessert; - sind in der Lage, selbstgesteuert, ausdauernd und zuverlässig Projektarbeit im Team zu organisieren und diese ergebnisorientiert voranzutreiben; - sind in der Lage, Arbeitsergebnisse überzeugend zu präsentieren und gegen kritische Einwände zu verteidigen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Mündliche Prüfung
Prüfungsbewertung	Undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Kooperation im Team (BÜ) (50%) Wissenschaftliches Arbeiten I (SL/EL) (50%)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	Integrierte Modulprüfung, die beide Units umfasst

Modulname	(B 14) Qualitäts- und Projektmanagement
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - sind mit den theoretischen Grundlagen und Methoden des Qualitäts- und Projektmanagements vertraut; - sind in der Lage ein produkt- bzw. prozessbezogenes Qualitätsmanagement zu gestalten; - können einmalige, komplexer Aufgabenstellungen in Organisationen managen und zeitlich befristete Vorhaben zielorientiert durchführen; - haben einschlägige soziale Kompetenzen (Teamfähigkeit, individuelles Zeitmanagement etc.) entwickelt.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Mündliche Prüfung Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Qualitätsmanagement (SL) (50%) Projektmanagement (SL) (50%)
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist geeignet, in anderen betriebswirtschaftlichen Studien-gängen eingesetzt zu werden.
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 15) Organisation und Personal
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über grundlegende Kenntnisse auf den Gebieten Organisationslehre und Personalwirtschaft, so dass sie in der Lage sind, die einschlägigen Zusammenhänge analysieren, reflektieren und verstehen zu können; - 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; - können „Organisation“ als Führungsfunktion im Managementprozess und „Organisationsgestaltung“ im Lichte von Electronic Government in den allgemeinen Modernisierungskontext einordnen; - 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; - können ihr Wissen auf dem Gebiet Organisation und Personal mit dem Wissen aus anderen Fachgebieten verknüpfen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Mündliche Prüfung Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Personal und Organisation (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 16) Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über Grundkenntnisse des öffentlichen Zuwendungsrechts, können einen Zuwendungsbescheid interpretieren und Verwendungsnachweise erstellen, - sind mit den Haushaltsgrundsätzen und dem Haushaltskreislauf vertraut, - wissen, wie ein öffentlicher Haushalt nach dem Geldverbrauchs- und Ressourcenverbrauchskonzept strukturiert ist, - wissen, wie der Haushaltsausgleich im kameralen und doppischen System definiert ist, - wissen, welche Bestandteile ein kameraler und doppischer Jahresabschluss beinhalten und können die Informationen hieraus interpretieren, - verfügen über die begrifflichen, theoretischen und methodischen Grundlagen der betrieblichen Sachfunktion „Beschaffung“; - sind in der Lage, Probleme des Beschaffungsmanagements in öffentlichen und Nonprofit Organisationen zu analysieren und unter Berücksichtigung der vergaberechtlichen Restriktionen und moderner informationstechnischer Möglichkeiten Lösungsvorschläge zu entwickeln; - können sog. vergabefremde (politische) Einflüsse auf Beschaffungsentscheidungen im öffentlichen Sektor kritisch beurteilen und sind für das Thema Korruptionsprävention sensibilisiert; - verfügen über grundlegende Kompetenzen auf dem Gebiet des Vergaberechts, so dass sie in der Lage sind, dieses auf Standardfälle anzuwenden und sich in komplexere vergaberechtliche Probleme selbstständig einzuarbeiten.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung innerhalb der Modulnote	<p>Haushalts- und Zuwendungsrecht (SL) (50%) Beschaffung und Vergaberecht (SL) (50%)</p>
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 17) Verfassungs- und Verwaltungsrecht
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - kennen verfassungsrechtliche und verwaltungsrechtliche Normen und können sie in den Kontext von Public Management einordnen - sind in der Lage, die Möglichkeiten und Grenzen einer betriebswirtschaftlich orientierten Modernisierung des öffentlichen Sektors aus verfassungsrechtlicher Perspektive einzuschätzen - 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 unter verfassungsrechtlichen und verwaltungsrechtlichen Aspekten zu beurteilen.
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	Keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Verfassungs- und Verwaltungsrecht (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	Keine
Anerkannte Module	Studiengang ÖVW BA der HWR Modul 4 Staatsrecht in Kombination mit Modul 5 Verwaltungsrecht
Hinweise	Keine

Modulname	(B 18f) Fremdsprache I: Business English M2Ws oder Le français des affaires M1Ws oder Español para los negocios M1Ws oder Russisch für die Wirtschaft M1Ws
Semesterzugehörigkeit	3. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	4
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	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: <u>Englisch: Mittelstufe 2/Wirtschaft (B2.1)</u> <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 <u>Französisch/Spanisch/Russisch: Mittelstufe 1/Wirtschaft (B1.2)</u> <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
Niveaustufe	1a
Notwendige Voraussetzungen	Keine
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Englisch/Französisch/Spanisch: Klausur Russisch: Klausur + mündlicher Prüfungsteil
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Business English M2Ws oder Le français des affaires M1Ws oder Español para los negocios M1Ws oder Russisch für die Wirtschaft M1Ws
Verwendbarkeit des Moduls	Englisch: alle Module Mittelstufe 2/Wirtschaft Französisch/Spanisch/Russisch: alle Module Mittelstufe 1/Wirtschaft
Anerkannte Module	Englisch: alle Module Mittelstufe 2/Wirtschaft Französisch/Spanisch/Russisch: alle Module Mittelstufe 1/Wirtschaft
Hinweise	Voraussetzungen: Englisch: Abitur/Fachabitur Französisch/Spanisch/Russisch: ca. 4-jähriger Schulunterricht

Modulname	(B 19) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	6
Präsenzzeit des Moduls in SWS	3 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 befähigt, beobachtbare Sachverhalte im Kontext des Public und Nonprofit-Managements zu reflektieren; - sind in der Lage, selbständig modul- und fächerübergreifende inhaltliche Zusammenhänge herzustellen; - haben gelernt, erworbenes Wissen selbständig anzuwenden (Transfer); - sind befähigt, situationsadäquate, realisierbare Handlungsempfehlungen zu unterbreiten; - sind in der Lage, Arbeitsergebnisse unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Standards mündlich schriftlich zu präsentieren; - haben Kompetenzen zum empirisch ausgerichteten wissenschaftlichen Arbeiten sowie zur theoriegeleiteten Argumentation für eigene Forschungsprojekte, wie z. B. eine Bachelorarbeit erlangt; - verfügen über ein empirisch reflektiertes Fachverständnis.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Praxisstudie (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Hinweis: Integrierte Modulprüfung, die beide Units umfasst</p> <p>Der Leistungsnachweis in der Unit "Wissenschaftliches Arbeiten II" wird im Rahmen der Praxisstudie erbracht, deren formale Qualität bei der Bewertung berücksichtigt wird.</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	<p>Fallstudie Public Management (50%)</p> <p>Wissenschaftliches Arbeiten II (50%)</p>
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist geeignet, in anderen betriebswirtschaftlichen Studiengängen mit Bezug zum öffentlichen und Dritten Sektor eingesetzt zu werden.
Anerkannte Module	
Hinweise	Teile der Veranstaltung „Wissenschaftliches Arbeiten II“ werden als E-Learning durchgeführt

Modulname	(B 20) Electronic Government
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verstehen Informations- und Kommunikationstechnik als strategisches Gestaltungsinstrument im Dienste einer umfassenden Modernisierung des öffentlichen Sektors; - können Gegenstandsbereich, Voraussetzungen, Strategien, Instrumente sowie die Möglichkeiten und Grenzen von E-Government sowohl aus den relevanten Fachperspektiven als auch aus einer ganzheitlichen Sicht 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.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Klausur Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Mündliche Prüfung Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Electronic Government (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 21) Projekt I
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden lernen, ein konkretes Problem etwas größeren Umfangs zu identifizieren, eine Aufgabenstellung zu definieren, sie in Gruppenarbeit zu bearbeiten und eine Lösung zu entwickeln. Sie erwerben zusätzliches relevantes Fachwissen über die untersuchten Bereiche und lernen, aber auch fachübergreifend zu denken. Hierdurch werden auch Kompetenzen in den Bereichen Teamarbeit, Selbstorganisation, Kommunikation und Präsentation gefördert.</p> <p>Im Rahmen des Projekts werden Theorie und Praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung exemplarisch verknüpft. Die Studierenden verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und -lösung durch "forschendes Lernen". Ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit wird gefördert. Die Studierenden verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.).</p>
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f, insbesondere B14
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Projektarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	Undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Projekt I (S)
Verwendbarkeit des Moduls	Keine
Anerkannte Module	Keine
Hinweise	Dieses Modul dient der Förderung von Service Learning.

Modulname	(B 22f) Fremdsprache II: Business English M3Ws oder Le français des affaires M2Ws oder Español para los negocios M2Ws oder Russisch für die Wirtschaft M2Ws
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	in jedem Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	4
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	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: <u>Englisch: Mittelstufe 3/Wirtschaft (B2.2)</u> - 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 <u>Französisch/Spanisch/Russisch: Mittelstufe 2/Wirtschaft (B2.1)</u> - 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
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	
Empfohlene Voraussetzungen	Business English M2Ws oder Le français des affaires M1Ws oder Español para los negocios M1Ws oder Russisch für die Wirtschaft M1Ws
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Englisch/Russisch: Klausur + mündlicher Prüfungsteil Französisch/Spanisch: Klausur
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Business English M3Ws (PÜ) oder Le français des affaires M2Ws (PÜ) oder Español para los negocios M2Ws (PÜ) oder Russisch für die Wirtschaft M2Ws (PÜ)
Verwendbarkeit des Moduls	Englisch: alle Module Mittelstufe 3/Wirtschaft Französisch/Spanisch/Russisch: alle Module Mittelstufe 2/Wirtschaft
Anerkannte Module	Englisch: alle Module Mittelstufe 3/Wirtschaft Französisch/Spanisch/Russisch: alle Module Mittelstufe 2/Wirtschaft
Hinweise	keine

Modulname	(B 23cf) Controlling und Finanzmanagement I: Controlling
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Nur im Sommersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Das Modul knüpft an den im Basisstudium vermittelten Controlling-Grundlagen an und vertieft und erweitert dessen Inhalte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Die Studierenden werden in die Lage versetzt, Controlling-Daten wirtschaftlich und kaufmännisch zu interpretieren, um der Unterstützungsfunktion des Controllings für das Management gerecht werden zu können. - Sie sind sensibilisiert für Implementationsbarrieren und mögliche Ansatzpunkte zur Überwindung derselben.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat / Präsentation (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Controlling (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 23m) Marketing I: Strategisches Marketing
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Sommersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - haben das im Basisstudium erworbene Wissen auf dem Gebiet des strategischen Marketing-Managements aufgefrischt und ihre diesbezüglichen theoretischen und methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten soweit vertieft, dass sie auf eine qualifizierte berufliche Tätigkeit im Marketing für nicht-kommerzielle Institutionen unterschiedlichster Art vorbereitet sind; - sind mit den strategisch relevanten Besonderheiten von Dienstleistungsorganisationen vertraut; - verstehen „Marketing“ als integrierte Konzeption, können ihre Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten in den Zusammenhang von Marketing-Konzepten einordnen und haben mit Hilfe von Fallstudien gelernt, diese zur Analyse und Lösung von strategischen Marketing-Problemen in der Praxis nicht-kommerzieller Institutionen einzusetzen; - verfügen über die für die Gewinnung, Auswertung und Interpretation von Informationen für die Analyse von Marketingsituationen sowie für die Vorbereitung und Fundierung von Marketing-entscheidungen erforderliche grundlegende Methodenkompetenz; - kennen die Möglichkeiten, Grenzen und spezifischen Besonderheiten von strategischem Marketing im Kontext öffentlicher Aufgabenwahrnehmung und können dieses Wissen auf unterschiedliche situative und institutionelle Rahmenbedingungen transferieren; - begreifen den Sinn und Nutzen von strategischem Marketing im Kontext der Einführung von Wettbewerb und nachfrageorientierten Finanzierungssystemen im öffentlichen und Dritten Sektor und sind in der Lage, diesen auch anderen Akteuren zu vermitteln; - sind in der Lage strategische Marketing-Entscheidungen im Hinblick auf ihre politischen, gesellschaftlichen und ethischen Implikationen kritisch zu reflektieren; - verfügen über analytische Kompetenzen und die Fähigkeit, in strategischen und konzeptionellen Dimensionen zu denken; - können gut präsentieren, sind kritikfähig und in der Lage, strategische Marketingaufgaben ergebnisorientiert im Team zu bearbeiten.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa

zugeordnete Units	Strategisches Marketing (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist geeignet, in anderen betriebswirtschaftlichen Studien-gängen mit Bezug zum öffentlichen und Dritten Sektor eingesetzt zu werden.
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 23op) Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Sommersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden <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.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Organisationsgestaltung (SL) (50%) Personalmanagement (SL) (50%)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 24cf) Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Sommersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden erwerben folgende fachliche Kompetenzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sie sind mit den Erkenntniszielen und den Grundlagen des öffentlichen Rechnungswesens (ÖR) vertraut, - Sie 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 und - Sie besitzen einen Überblick über die aktuellen Reformentwicklungen auf internationaler Ebene (IPSAS bzw. EPSAS). <p>Im Rahmen dieses Moduls werden Theorie und Praxis anhand einer anwendungsorientierten Problemstellung mittels des Planspiels Public Management exemplarisch verknüpft. Die Studierenden verfügen über Fähigkeiten zur Problemanalyse und –lösung durch „forschendes Lernen“. Ihre Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude sowie die Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit wird gefördert. Die Studierenden verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.).</p>
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Projektarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung innerhalb der Modulnote	<p>Planspiel Public Management (SL) (30%)</p> <p>Öffentliches Rechnungswesen (SL) (70%)</p>
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 24m) Marketing II: Marktforschung
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Sommersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind in der Lage, wissenschaftliche Methoden der Marktforschung in der Praxis eigenständig auszuwählen und anzuwenden; - sind befähigt, ein Konzept für eine Marktforschungsstudie zu entwickeln und diese durchzuführen; - haben Fachwissen, Theorie- und Methodenverständnis zum analytischen Bearbeiten von Aufgabenstellungen im Bereich der Marktforschung erlangt; - sind in der Lage, Methoden kritisch zu reflektieren; - verfügen über die für die Gewinnung, Auswertung und Interpretation von Informationen für die Analyse von Marketingsituationen sowie für die Vorbereitung und Fundierung von Marketingentscheidungen erforderliche grundlegende Methodenkompetenz; - haben an Kreativität, Verantwortungsbereitschaft und Entscheidungsfreude gewonnen und ihre Fähigkeit zu selbstständiger, teamorientierter Arbeit verbessert; - verfügen über für Projektarbeit erforderliche soziale Kompetenzen (Kritik-, Konfliktfähigkeit, Einsatzbereitschaft etc.); - sind kritikfähig und in der Lage, Marktforschungsaufgaben ergebnisorientiert im Team zu bearbeiten - haben ihre Kommunikations- und Präsentationskompetenz verbessert.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	Undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Marktforschung (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	Das Modul ist geeignet, in anderen betriebswirtschaftlichen Studiengängen eingesetzt zu werden.
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 24op) Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement
Semesterzugehörigkeit	4. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Sommersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind mit den Besonderheiten von Dienstleistungsprozessen im Unterschied zu Industrieprozessen vertraut; - kennen die Besonderheiten und Unterschiede von 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; - können „Prozesskompetenz“ im Kontext von Electronic Government als eine Voraussetzung von Netzwerkfähigkeit einordnen; - verfügen über das für die Reorganisation notwendige Methodenwissen, so dass sie in der Lage sind, Geschäftsprozesse mit einschlägiger Softwareunterstützung selbständig zu modellieren; - sind mit Konzepten und Methoden des Prozessmanagements vertraut.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	Undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Geschäftsprozessmanagement (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 25) Management und Governance
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - sind in der Lage, institutionelle Arrangements im ausdifferenzierten öffentlichen Sektor zu erkennen; - verstehen die Rolle von öffentlichen Verwaltungen, öffentlichen Unternehmen und Nonprofit-Organisationen aus der Perspektive des Public Managements und der Public Governance; - sind mit den wesentlichen Management- und (Corporate-) Governance-Spezifika von öffentlichen Verwaltungen öffentlichen Unternehmen und Nonprofit-Organisationen vertraut, so dass sie in der Lage sind, einschlägige Probleme selbständig zu analysieren und Lösungsvorschläge zu entwickeln; - können konkrete institutionelle Spezifika, Restriktionen und multiple Rationalitäten beim Management öffentlicher Aufgaben selbständig analysieren und reflektieren; - verfügen über grundlegende Kenntnisse über Entwicklung, Bedeutung, Struktur, Finanzierungsgrundlagen, institutionelle Erscheinungsformen, theoretische Erklärungsansätze und aktuelle Herausforderungen des „Dritten Sektors“, so dass sie in der Lage sind, die managementrelevanten Besonderheiten und Modernisierungsbedarfe von Nonprofit-Organisationen vorausschauend zu identifizieren und einzuordnen; - können ihr in dem Modul erworbenes Wissen mit dem Wissen aus anderen Fachgebieten verknüpfen.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Anteil an der Modulnote	<p>Management und Governance: Öffentliche Verwaltungen und öffentliche Unternehmen (SL) (50%)</p> <p>Management und Governance: Nonprofit Organisationen (SL) (50%)</p>
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 26) Performance Management
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verstehen „Management“ als Wissenschaft von der Gewährleistung und Verbesserung der Leistungsfähigkeit und Wirksamkeit arbeitsteiliger Organisationen unter den Bedingungen von Ressourcenknappheit; - sind in der Lage sind, den Managementprozess und seine Problem- schwerpunkte auf wissenschaftlicher Grundlage aus präskriptiver und empirischer Perspektive reflektieren, analysieren und verstehen zu können; - können Differenzierungen und Positionen erkennen, die historischen Phasen und „Schulen“ der Managementlehre entsprechen; - sind in der Lage, die gesellschaftlichen und ethischen Bezüge von Managerhandeln zu reflektieren und daraus Konsequenzen für eigenes wertgeleitetes verantwortliches Handeln abzuleiten; - sind mit grundlegenden konzeptionellen Ansätzen und ausgewählten Instrumenten des strategischen Managements vertraut; - sind in der Lage, ausgewählte allgemeine Managementinstrumente selbständig zu nutzen. - kennen Theorien, Konzepte, Voraussetzungen und potenzielle empirische Wirkungen und Effekte von Performance Measurement und – Management und können diese in den Kontext des Public Management einordnen, analysieren und kritisch reflektieren; - können ihr Wissen mit anderen Wissensgebieten verknüpfen und sich problembewusst und kompetent an der Gestaltung differenzierter Performance Measurement und -Managementsystem beteiligen; - können diese Systeme für die Steuerung der öffentlichen Aufgabenwahrnehmung nutzbar machen.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f sowie B19
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 As. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units und Gewichtung an der Modulnote	Allgemeine Managementlehre (SL) (50%) Performance Management (SL) (50%)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 27) Internationale Reformansätze
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - haben einen Überblick über Modernisierungsansätze im öffentlichen Sektor gewonnen; - an ausgewählten Beispielen erfahren, wie deren Elemente und Komponenten in anderen Ländern umgesetzt worden sind; - haben ein Verständnis für die Möglichkeiten und Grenzen entwickelt, wie ausländische Erfahrungen für die Modernisierung des politisch-administrativen Systems der Bundesrepublik Deutschland und des Managements öffentlicher Aufgaben nutzbar gemacht werden können; - sind für die Probleme der Modernisierung von Strukturen und Prozessen sensibilisiert, die sich im internationalen Bereich und insbesondere im Mehr-Ebenensystem der Europäischen Union stellen.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f sowie B22f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	<p>Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p> <p>Klausur</p> <p>Mündliche Prüfung</p> <p>Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)</p>
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Internationale Reformansätze (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 28) Projekt II
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden sollen lernen, ein konkretes Problem etwas größeren Umfangs 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.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f sowie B21
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Projektarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Projekt II (S)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 29cf) Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Wintersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Erwerb rechtlicher und betriebswirtschaftlicher Kenntnisse über die wichtigsten Regelungen internationaler Rechnungslegung. Erlernen elementarer Rechnungslegungsnormen, die als Sollgrößen der Prüfung des Jahres-, Einzel-, Konzernabschlusses und Lageberichts zugrunde zu legen sind. Beherrschung konkreter Gestaltungsinstrumente zur zielgerichteten Beeinflussung wichtiger Rechnungslegungsobjekte.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	Differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Internationale Rechnungslegung (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 29m) Marketing III: Operatives Marketing
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Wintersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - haben das im Basisstudium erworbene Wissen auf dem Gebiet des operativen Marketing-Management aufgefrischt und ihre diesbezüglichen theoretischen und methodischen Kenntnisse und Fähigkeiten soweit vertieft, dass sie auf eine qualifizierte berufliche Tätigkeit im Marketing für nicht-kommerzielle Institutionen unterschiedlicher Art vorbereitet sind; - kennen die Potenziale, Probleme und Spezifika des Einsatzes operativer Marketing-Instrumente im Kontext von Dienstleistungsorganisationen und öffentlicher Aufgabenwahrnehmung und sie können dieses Wissen auf unterschiedliche situative und institutionelle Rahmenbedingungen transferieren; - verstehen Marketing als integrierte Konzeption und haben mit Hilfe von Fallstudien gelernt, diese zur Analyse und Lösung von operativen Marketing-Problemen in der Praxis nicht-kommerzieller Institutionen einzusetzen; - sind mit den wichtigsten Grundlagen IT-gestützter Verfahren im Marketing so vertraut, dass sie in der Lage sind, deren Anwendungspotenziale zu erkennen sowie deren Anwendungsvoraussetzungen im Allgemeinen sowie im öffentlichen und Dritten Sektor einzuschätzen; - können sich in ausgewählten komplexen IT-Anwendungssystemen rasch orientieren und weiter einarbeiten sowie ausgewählte, überschaubare Prozesse unter Softwarenutzung selbstständig beherrschen; - haben gelernt, Marketingmaßnahmen im Allgemeinen und kommunikationspolitische Maßnahmen im Besondern im Hinblick auf ihre politischen, gesellschaftlichen und ethischen Implikationen kritisch zu reflektieren; - können präsentieren, sind kritikfähig und befähigt, operative Marketingaufgaben ergebnisorientiert im Team zu bearbeiten.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f, insbesondere B02 und B14
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Operatives Marketing (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	-
Anerkannte Module	-
Hinweise	

Modulname	(B 29op) Organisation und Personal III: Personalrecht
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Wintersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	4 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfügen über anwendungsorientiert vertiefte arbeitsrechtliche Kenntnisse mit der besonderen Ausgestaltung des Arbeitsrechts für den öffentlichen Dienst; - sind mit den arbeitsrechtlichen Spezifika halbstaatlicher, kirchlicher und privater Nonprofit-Organisationen vertraut; - sind mit den Grundlagen des Beamtenrechts und seiner Anwendung vertraut; - können wesentliche Gründe für die Abgrenzung des Personalrechts des öffentlichen Dienstes erkennen.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Klausur Mündliche Prüfung
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gem. § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Personalrecht (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 30cf) Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Wintersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	2 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden werden an die Problemstellung des Managements und des Controllings von Beteiligungsverhältnissen im öffentlichen Sektor herangeführt. Sie werden in die Lage versetzt, bestehende Beteiligungsverhältnisse zu analysieren und alternative Gestaltungsoptionen aufzuzeigen. Sie lernen operative und strategische Controllinginstrumente zur Unterstützung des Beteiligungsmanagements kennen. Somit sollen die Studierenden die Kompetenz erwerben, das Management und Controlling von Beteiligungen in der Praxis funktional ausgestalten zu können.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Referat / Präsentation (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Beteiligungsmanagement (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 30m) Marketing IV: Fundraising
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Wintersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	2 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	<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; - 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; - haben gelernt, Fundraising im Hinblick auf die politischen, gesellschaftlichen und ethischen Implikationen kritisch zu reflektieren; - können gut präsentieren, sind kritikfähig und befähigt, Fundraisingaufgaben ergebnisorientiert im Team zu bearbeiten.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Fundraising (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 30op) Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft
Semesterzugehörigkeit	5. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Wahlpflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	nur im Wintersemester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	2 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden sind mit den wichtigsten Grundlagen IT-gestützter Personalarbeit so vertraut, dass sie in der Lage sind, deren Anwendungspotenziale zu erkennen sowie deren Anwendungsvoraussetzungen im Allgemeinen und im öffentlichen Sektor im Besonderen einzuschätzen. Durch entsprechende Einführungen können sie sich in ausgewählten komplexen IT-Anwendungssystemen rasch orientieren und weiter einarbeiten (z.B. SAP-Software) sowie ausgewählte, überschaubare Prozesse unter Softwarenutzung selbstständig beherrschen.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	keine
Empfohlene Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Hausarbeit (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa) Klausur Mündliche Prüfung Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	-
Hinweise	-

Modulname	(B 31) Praktikum
Semesterzugehörigkeit	6. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	17
Präsenzzeit des Moduls in SWS	keine
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden können die in den Lehrveranstaltungen vermittelten Kenntnisse in die Praxis umsetzen und haben Einblicke in praktische Arbeitsabläufe in Institutionen des öffentlichen Sektors gewonnen.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B 30cf/B30m/B30op; vgl. hierzu § 8 Abs. 1 BPrakO/PuMa
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	
Prüfungsbewertung zugeordnete Units	Undifferenziert gemäß § 4 Abs. 2 BPO/PuMa Praktikum
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 32) Bachelorarbeit
Semesterzugehörigkeit	6. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	8
Präsenzzeit des Moduls in SWS	keine
Lernergebnis / Kompetenzen	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.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30cf/B30m/B30op (vgl. § 13 BPO/PuMa) Erfolgreicher Abschluss des Moduls B 31 Praktikum
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Bachelorarbeit
Prüfungsbewertung	differenziert nach Noten gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Bachelorarbeit
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Modulname	(B 33) Abschlusskolloquium
Semesterzugehörigkeit	6. Semester
Dauer	ein Semester
Status des Moduls	Pflichtmodul
Häufigkeit des Angebotes	Jedes Semester
ECTS-Punkte (Leistungspunkte)	5
Präsenzzeit des Moduls in SWS	2 SWS
Lernergebnis / Kompetenzen	Die Studierenden <ul style="list-style-type: none"> - sind in der Lage, anwendungsorientierte Problemstellungen aus dem Praktikumskontext auf der Basis von Fach- und Methodenwissen zu reflektieren; - sind befähigt, das Vorhaben ihrer Bachelorarbeit methodisch und auf wissenschaftlicher Grundlage selbstständig umzusetzen; - sind befähigt, selbstständig weiterführende Lernprozesse im Team zu gestalten, konstruktiv Kritik zu üben und ergebnisorientiert zu kooperieren.
Niveaustufe	1b
Notwendige Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30cf/B30m/B30op (vgl. § 13 BPO/PuMa) Erfolgreicher Abschluss der Module B 31 sowie B32
Empfohlene Voraussetzungen	keine
Prüfungsform / Art der Prüfungsleistung	Referat (ggf. i. V. mit Aktiver Teilnahme gem. § 8 Abs. 2 g) BPO/PuMa)
Prüfungsbewertung	Differenziert gemäß § 4 Abs. 1 BPO/PuMa
zugeordnete Units	Kolloquium (SL)
Verwendbarkeit des Moduls	
Anerkannte Module	
Hinweise	

Anlage 3 zur Studienordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management"

Niveaueinstufung der Module

Folgende **Module** des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management" werden **der Niveaustufe 1b** mit verbindlicher Vorleistung zugeordnet:

Modul	Empfohlene Voraussetzungen
(B 19) Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 20) Electronic Government	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 21) Projekt I	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 22f) Fremdsprache II	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 23cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement I: Controlling	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 24cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 23m) WP-2: Marketing I: Strategisches Marketing	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 24m) WP-2: Marketing II: Marktforschung	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 23op) WP-3: Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 24op) WP-3: Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 25) Management und Governance	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 26) Performance Management	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 27) Internationale Reformansätze	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 28) Projekt II	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 29cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 30cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 29m) WP-2: Marketing III: Operatives Marketing	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 30m) WP-2: Marketing IV: Fundraising	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 29op) WP-3: Organisation und Personal III: Personalrecht	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
(B 30op) WP-3: Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B18f
Modul	Notwendige Voraussetzungen
(B 31) Praktikum	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30cf/B30m/B30op; vgl. hierzu § 8 Abs. 1 BPrakO/PuMa
(B 32) Bachelorarbeit	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30cf/B30m/B30op (vgl. § 13 BPO/PuMa) Erfolgreicher Abschluss des Moduls B 31 Praktikum
(B 33) Abschlusskolloquium	Erfolgreicher Abschluss der Module B01 bis B30cf/B30m/B30op (vgl. § 13 BPO/PuMa) Erfolgreicher Abschluss der Module B 31 sowie B32

Anlage 4 zur Studienordnung für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management"

Liste der Wahlpflichtmodule

1. Fremdsprachen-Wahlpflichtmodule

Nr.	Titel des Fremdsprachen-Moduls	Leistungspunkte
B 18f	Englisch: Mittelstufe 2/Wirtschaft oder andere Fremdsprache: Mittelstufe 1/Wirtschaft	4
B 22f	Englisch: Mittelstufe 3/Wirtschaft oder andere Fremdsprache: Mittelstufe 2/Wirtschaft	4

12.2.1.1.1.1.1.1 Titel des Wahlpflichtmoduls	Leistungspunkte
(B 21) Projekt I	5
(B 28) Projekt II	5

Aus den nachfolgend genannten drei Wahlpflichtblöcken ist einer zu wählen.

12.2.1.1.1.1.1.2 Titel des Wahlpflichtmoduls	Leistungspunkte
(B 23cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement I: Controlling	5
(B 24cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement	5
(B 29cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung	5
(B 30cf) WP-1: Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement	5

12.2.1.1.1.1.1.3 Titel des Wahlpflichtmoduls	Leistungspunkte
(B 23m) WP-2: Marketing I: Strategisches Marketing	5
(B 24m) WP-2: Marketing II: Marktforschung	5
(B 29m) WP-2: Marketing III: Operatives Marketing	5
(B 30m) WP-2: Marketing IV: Fundraising	5

12.2.1.1.1.1.1.4 Titel des Wahlpflichtmoduls	Leistungspunkte
(B 23op) WP-3: Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management	5
(B 24op) WP-3: Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement	5
(B 29op) WP-3: Organisation und Personal III: Personalrecht	5
(B 30op) WP-3: Organisation und Personal IV: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	5

Anhang 5: Prüfungsordnung BPO-PuMa

**Prüfungsordnung
für den Bachelor-Studiengang
"Public und Nonprofit-Management" - BPO/PuMa
an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin)
vom 20. November 2013**

Gem. § 74 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der HTW Berlin und des Fachbereichs 3 der HWR Berlin am 20. November 2013 die folgende Prüfungsordnung erlassen:

Inhalt

1. Abschnitt Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Prüfungen
- § 3 Prüfungsausschuss
- § 4 Leistungsbeurteilungen
- § 5 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß
- § 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen
- § 7 Nachteilsausgleich

2. Abschnitt Studienbegleitende Modulprüfungen

- § 8 Formen und Modalitäten studienbegleitender Modulprüfungen
- § 9 Anmeldung zu studienbegleitenden Modulprüfungen
- § 10 Wiederholung von studienbegleitenden Modulprüfungen
- § 11 Pflicht-Prüfungsberatung

3. Abschnitt Bachelorprüfung

- § 12 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung
- § 13 Zulassung zur Bachelorprüfung
- § 14 Bachelorarbeit
- § 15 Kolloquium
- § 16 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung
- § 17 Freiversuch
- § 18 Bestehen der Bachelorprüfung

4. Abschnitt Gesamtnote, Zeugnis, Urkunde und Diploma Supplement

- § 19 Abschluss des Studiums und Gesamtnote
- § 20 Täuschung und Ungültigkeit von Prüfungsleistungen
- § 21 Bachelorzeugnis
- § 22 Bachelorurkunde
- § 23 Diploma Supplement
- § 24 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

5. Abschnitt Rechtsschutz

- § 25 Einwendungen gegen Leistungsbeurteilungen

6. Abschnitt Schlussbestimmungen

- § 26 Einsichtnahme in die Prüfungsakte
- § 27 Inkrafttreten/Veröffentlichung

Anlagen

Anlage 1: Prüfungsplan

Anlage 2: Muster des Bachelorzeugnisses in deutscher Sprache

Anlage 3: Muster des Bachelorzeugnisses in englischer Sprache

Anlage 4: Muster der Bachelorurkunde in deutscher Sprache

Anlage 5: Muster der Bachelorurkunde in englischer Sprache

Anlage 6: Muster des Diploma Supplements in deutscher Sprache

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. Abschnitt Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Prüfungsordnung regelt sämtliche Prüfungsangelegenheiten im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management". Als Prüfungsordnung für den hochschulübergreifenden Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" ersetzt diese Prüfungsordnung geltende Rahmenstudien- und prüfungsordnungen.

(2) Diese Prüfungsordnung gilt für alle Studierenden, die nach Inkrafttreten dieser Ordnung im Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ in das 1. Fachsemester immatrikuliert werden.

(3) Ferner gilt diese Studien- und Prüfungsordnung 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 Abs. 2 entspricht.

(4) Die Prüfungsordnung wird ergänzt durch die BStO/PuMa, die BPrakO/PuMa und die Auswahlordnung (BAO/PuMa) für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 2 Zweck der Prüfungen

(1) Der Bachelor-Grad wird als erster berufsqualifizierender akademischer Abschluss verliehen. Mit dem Studienabschluss wird festgestellt, dass der Absolvent oder die Absolventin die für den Übergang in die Berufspraxis notwendigen Kompetenzen erworben hat. Dazu zählen wissenschaftliche Grundlagen, Methodenkompetenz und fachunabhängige Schlüsselqualifikationen. Mit dem Bachelor-Grad wird grundsätzlich die Eignung zur Aufnahme eines Master-Studiums festgestellt.

(2) Die auf den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" bezogenen Studienziele werden in der Studienordnung (BStO/PuMa) beschrieben. Durch Modulprüfungen wird festgestellt, ob der oder die Studierende die Studienziele nach § 2 BStO/PuMa erreicht hat.

§ 3 Prüfungsausschuss

(1) Für die Organisation der Prüfungen sowie die durch diese Prüfungsordnung zugewiesenen Aufgaben wird von der Gemeinsamen Kommission für die Studiengänge "Public und Nonprofit-Management" und "Nonprofit-Management und Governance" ein gemeinsamer Prüfungsausschuss mit dem Master-Studiengang " Nonprofit-Management und Public Governance" bestellt. Ihm gehören an:

- a) ein Professor oder eine Professorin der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Vorsitzender oder Vorsitzende,
- b) ein Professor oder eine Professorin der am Studiengang beteiligten Fachbereiche als Stellvertretung im Vorsitz,
- c) ein weiterer Professor oder eine weitere Professorin der am Studiengang beteiligten Fachbereiche,
- d) ein Studierender oder eine Studierende des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management" oder des Master-Studiengangs "Nonprofit-Management und Public Governance",

- e) ein Mitglied aus dem Kreis der sonstigen Mitarbeiter, die als Angehörige der Fachbereichsverwaltung oder der zentralen Hochschul- bzw. Prüfungsverwaltung Verwaltungsaufgaben wahrnehmen, die sich ganz oder teilweise auf den Studiengang beziehen.

Für jedes Mitglied wird ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin bestellt. Bei der Bestellung des studentischen Mitglieds und des stellvertretenden studentischen Mitglieds des gemeinsamen Prüfungsausschusses muss darauf geachtet werden, dass stets Studierende beider Studiengänge vertreten sind.

(2) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses und ihre Stellvertreter bzw. Stellvertreterinnen werden von der Gemeinsamen Kommission für die hochschulübergreifenden Studiengänge "Public und Nonprofit-Management" und "Nonprofit-Management und Public Governance" bestellt. Dabei ist auf die Teilhabe von Männern und Frauen zu achten. Die Gemeinsame Kommission benennt je einen Professor oder eine Professorin als Vorsitzenden oder Vorsitzende bzw. als Stellvertreter oder Stellvertreterin. Die Amtszeit des studentischen Mitglieds und des stellvertretenden studentischen Mitglieds beträgt ein Jahr, die der übrigen Mitglieder zwei Jahre; Wiederwahl ist zulässig.

(3) Der Prüfungsausschuss ist beschlussfähig, wenn neben dem oder der Vorsitzenden oder dem Stellvertreter oder der Stellvertreterin ein weiteres stimmberechtigtes Mitglied aus dem Kreis der Professoren und der sonstigen Mitglieder anwesend sind. Er beschließt mit einfacher Mehrheit. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des oder der Vorsitzenden. Es gelten die Regelungen des § 20 und § 21 Verwaltungsverfahrensgesetz.

(4) Der Prüfungsausschuss ist für Entscheidungen gem. dieser Ordnung zuständig. Der Prüfungsausschuss achtet darauf, dass die Bestimmungen der Prüfungsordnung eingehalten werden, und sorgt für die ordnungsgemäße Durchführung der Prüfungen. Er berät die Gemeinsame Kommission bei der Reform der Studienordnung und der Prüfungsordnung.

(5) Der Prüfungsausschuss kann die Wahrnehmung von Aufgaben auf den Vorsitzenden oder die Vorsitzende übertragen. Dies gilt nicht für Entscheidungen über Einwendungen, Entscheidungen gem. § 5 Absatz 3 Satz 4 über die Gewährung einer Wiederholungsmöglichkeit von Leistungen, die wegen Täuschungsversuchs mit "nicht ausreichend" bewertet wurden sowie für Entscheidungen gem. § 5 Abs. 5 im Zusammenhang mit der Überprüfung von Täuschungsversuchen. Prüfungsausschuss und Prüfungsverwaltung arbeiten eng zusammen. Der Prüfungsausschuss wird von der Prüfungsverwaltung bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben unterstützt.

(6) Die Mitglieder des Prüfungsausschusses haben das Recht, der Abnahme von Prüfungen im Studiengang beizuwohnen und schriftliche Prüfungsleistungen einzusehen.

(7) Die Sitzungen des Prüfungsausschusses sind nicht öffentlich. Die Mitglieder des Prüfungsausschusses unterliegen der Amtsverschwiegenheit. Sofern sie nicht im Öffentlichen Dienst stehen, sind sie durch den Vorsitzenden oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses zur Verschwiegenheit zu verpflichten.

§ 4 Leistungsbeurteilungen

(1) Die Noten für die einzelnen Prüfungsleistungen werden von den jeweiligen Prüfern oder Prüferinnen festgesetzt. Für die Bewertung von Prüfungsleistungen sind folgende Noten zu verwenden; bei Klausuren folgt die Notenvergabe der folgenden Punkteskala:

Rel. Punktbewertung	Note	Prädikat	Beschreibung	Grading Scheme	
95 – 100%	1,0	sehr gut	eine hervorragende Leistung	A	very good
90 bis unter 95%	1,3				
85 bis unter 90%	1,7	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt	B	good
80 bis unter 85%	2,0				
75 bis unter 80 %	2,3				
70 bis unter 75%	2,7	befriedigend	eine Leistung, die den durchschnittlichen Anforderungen entspricht	C	satisfactory
65 bis unter 70%	3,0				
60 bis unter 65%	3,3				
55 bis unter 60%	3,7	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt	D	sufficient
50 bis unter 55%	4,0				
Weniger als 50%	5,0	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehr genügt	F	fail

(2) Für die Fälle, in denen eine Notenrundung erforderlich sein sollte, wird auf Abs. 3 sowie § 19 Abs. 2 verwiesen. Undifferenzierte Leistungsbeurteilungen sind für die Prüfungsleistungen in den Modulen (B 06) "Schlüsselkompetenzen", (B 13) "Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I", (B 21) "Projekt I", (B 24m) "Marketing II: Marktforschung", (B 24op) "Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement", (B 30cf) "Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement" und für das „Praktikum „(B 31) vorgesehen; diese sind als "mit Erfolg" oder als "ohne Erfolg" zu bewerten.

(3) Eine Modulprüfung gilt als bestanden, wenn sie mindestens mit "ausreichend" (4,0) oder „mit Erfolg“ bewertet wurde. Besteht eine Modulprüfung aus einer studienbegleitenden Prüfungsleistung, so bildet diese die Modulnote. Besteht eine Modulprüfung aus mehreren Teilprüfungsleistungen, so wird die Modulnote aus den Noten der einzelnen Teilprüfungsleistungen gemittelt, wobei die Gewichtung der Teilnoten an der Modulnote in der Modulbeschreibung festgelegt ist. Zusammengefasste Modulnoten werden auf die zweite Stelle hinter dem Komma berechnet und auf die erste Dezimalstelle hinter dem Komma gemäß der Notenskala in Abs. 1 Spalte 2 gerundet. Ergibt sich bei der Berechnung ein Zahlenwert, der exakt zwischen zwei Notenstufen liegt, so ist die bessere Note zu vergeben. Das Modul gilt als bestanden, wenn die gemittelte Bewertung der im Modul zu erbringenden Prüfungsleistungen nicht schlechter als "ausreichend" (4,0) beträgt. Das Prädikat wird entsprechend § 19 Abs. 4 bestimmt.

§ 5 Versäumnis, Rücktritt, Täuschung, Ordnungsverstoß

(1) Eine Prüfungsleistung gilt als mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ (oE) bewertet, wenn der Kandidat oder die Kandidatin einen Prüfungstermin ohne triftige Gründe versäumt oder wenn er oder sie nach Beginn der Prüfung ohne triftige Gründe von der Prüfung zurücktritt bzw. den Leistungsnachweis verweigert. Triftige Gründe sind Gründe, die der oder die Studierende nicht zu vertreten hat. Dasselbe gilt, wenn eine schriftliche Prüfungsleistung nicht innerhalb der vorgegebenen Bearbeitungszeit erbracht wird.

(2) Für den Rücktritt oder das Versäumnis geltend gemachte Gründe müssen dem für den Studiengang zuständigen Prüfungsamt unverzüglich, d. h. ohne schuldhaftes Zögern innerhalb von drei Werktagen, in der vom Prüfungsausschuss öffentlich bekannt gegebenen Form schriftlich angezeigt und glaubhaft gemacht werden. Bei Krankheit des Kandidaten oder der Kandidatin oder Erkrankung eines Kindes, für das der Kandidat oder die Kandidatin erziehungsberechtigt ist, ist dem Prüfungsausschuss ein ärztliches Attest vorzulegen. In Zweifelsfällen kann der Prüfungsausschuss ein amtsärztliches Attest verlangen, das die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt und dessen Kosten der Kandidat bzw. die Kandidatin zu tragen hat. Erkennt der Prüfungsausschuss die Gründe an, so wird der Prüfungsversuch nicht gewertet. Die versäumte Prüfung ist bei der nächsten angebotenen Wiederholungsmöglichkeit nachzuholen. Bereits bestandene Teilprüfungsleistungen werden in diesem Fall angerechnet.

(3) Versucht der Kandidat oder die Kandidatin, das Ergebnis der Prüfungsleistung durch Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel, Nichtzitieren verwendeter Quellen oder durch andere Täuschungsversuche zu beeinflussen, wird die Prüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet. Die Feststellung wird von dem Prüfer oder der Prüferin oder der Aufsichtsperson getroffen und aktenkundig gemacht. Stellt der Prüfungsausschuss die besondere Schwere eines Falles fest, wird die Prüfungsleistung nach vorheriger Anhörung des oder der Betroffenen als „endgültig nicht bestanden“ gewertet und es erfolgt die Exmatrikulation gemäß § 15 Nr. 5 BerlHG. Eine solche Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

(4) Ein Kandidat oder eine Kandidatin, der oder die den ordnungsgemäßen Ablauf der Prüfung stört, kann von dem Prüfer oder der Prüferin oder der Aufsichtsperson nach Abmahnung von der Fortsetzung der jeweiligen Prüfungsleistung ausgeschlossen werden. Die Prüfungsleistung wird mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ bewertet. Die Gründe für den Ausschluss sind aktenkundig zu machen. In schwerwiegenden Fällen kann der Prüfungsausschuss den Kandidaten oder die Kandidatin von der Erbringung weiterer Prüfungsleistungen ausschließen.

(5) Der Kandidat oder die Kandidatin kann innerhalb von 14 Tagen beantragen, dass Entscheidungen nach Abs. 3 und 4 vom Prüfungsausschuss überprüft werden. Dessen belastende Entscheidungen sind dem Kandidaten oder der Kandidatin unverzüglich schriftlich mitzuteilen, zu begründen und mit einer Rechtsbehelfsbelehrung zu versehen.

(6) Ergibt sich im Nachhinein, dass ein Studierender oder eine Studierende sich einer Täuschung gem. Abs. 3 schuldig gemacht hat, so wird die Bewertung der betreffenden Prüfungsleistung nachträglich in "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ geändert. Eine etwaige Zulassung zur Bachelorprüfung wird zurückgenommen, ein bereits ausgegebenes Bachelorzeugnis und eine ausgegebene Urkunde werden eingezogen. Abs. 3 Satz 3 und 4 gelten entsprechend.

§ 6 Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen

(1) Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die an anderen staatlich anerkannten Hochschulen erbracht wurden, werden angerechnet, soweit die Gleichwertigkeit gegeben ist. Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen sind gleichwertig, wenn sie in Inhalt, im Umfang und in den Anforderungen denjenigen des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management" im Wesentlichen entsprechen. Dabei ist kein schematischer Vergleich, sondern eine Gesamtbetrachtung und Gesamtbewertung vorzunehmen. Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen aus dem In- und Ausland erfolgt nach dem Gesetz zu dem Übereinkommen vom 11. April 1997 über die Anerkennung von Qualifikationen im Hochschulbereich in der europäischen Region

(Bundesgesetzblatt 2007, Teil II, Seite 712ff.). Bei der Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die außerhalb der Bundesrepublik Deutschland erbracht wurden, sind die von der Kultusministerkonferenz und Hochschulrektorenkonferenz gebilligten Äquivalenzvereinbarungen sowie Absprachen im Rahmen von Hochschulpartnerschaften zu beachten.

(2) Für Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen in staatlich anerkannten Fernstudiengängen gilt Abs. 1 entsprechend.

(3) Werden Studienleistungen und Prüfungsleistungen angerechnet, sind bei differenziert bewerteten Modulen die Noten – soweit die Notensysteme vergleichbar sind – zu übernehmen und in die Berechnung der Gesamtnote einzubeziehen. Bei nicht vergleichbaren Notensystemen oder bei undifferenzierten Leistungsbeurteilungen wird ein bestandener Leistungsnachweis mit der Note "ausreichend" (4,0) gewertet, sofern der oder die Betroffene nicht ausdrücklich auf die Anerkennung verzichtet. Die Entscheidung liegt im Ermessen des Anrechnenden. Wird die Anrechnung versagt, so ist dies zu begründen. Leistungen dürfen nur einmal angerechnet werden.

(4) Die Anrechnung von Studienzeiten, Studienleistungen und Prüfungsleistungen, die im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes (HRG) erbracht wurden, erfolgt von Amts wegen. Fehlversuche im Geltungsbereich des HRG oder in anderen Studiengängen der HTW Berlin und der HWR Berlin sind anzurechnen. Die Studierenden bzw. Studienbewerber oder Studienbewerberinnen haben die für die Anrechnung erforderlichen Unterlagen vollständig und nachprüfbar vorzulegen. Hierzu zählen Nachweise über alle bisher an Hochschulen erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen, Fehlversuche sowie Angaben über Inhalt und Umfang der zu Grunde liegenden Lehrveranstaltungen, soweit diese nicht an einer der beiden am Studiengang beteiligten Hochschulen erbracht wurden. Ergibt sich im Nachhinein, dass ein Studierender oder eine Studierende versucht hat, durch unvollständige Angaben die Anrechnungsentscheidung zu manipulieren, ist dies als Täuschungsversuch im Sinne von § 5 Abs. 6 zu werten. Über die Anrechnung entscheidet der Prüfungsausschuss oder eine von ihm beauftragte Lehrkraft. Die Anrechnungsentscheidung wird durch schriftlichen Bescheid bekannt gegeben.

§ 7 Nachteilsausgleich

(1) Auf schriftlichen, begründeten Antrag werden Studierenden, die infolge einer nachgewiesenen Behinderung oder einer chronischen Krankheit anderen gegenüber benachteiligt sind, vom Prüfungsausschuss angemessene Erleichterungen bei Prüfungsbedingungen und Prüfungsformen eingeräumt. Die Erleichterungen sollen die mit der Behinderung verbundenen Nachteile möglichst ausgleichen, ohne dass hierbei eine Minderung der Leistungsanforderungen eintritt. In Zweifelsfällen können vom Prüfungsausschuss entsprechende Nachweise und ein amtsärztliches Attest verlangt werden, das Art und Umfang der Einschränkungen der Prüfungsfähigkeit bescheinigt und dessen Kosten der Kandidat bzw. die Kandidatin zu tragen hat.

(2) Für studienbegleitende Prüfungsleistungen werden die besonderen Prüfungsbedingungen rechtzeitig vor der Prüfung zwischen Prüfer oder Prüferin und dem oder der Studierenden abgesprochen. Kommt es zu keiner Einigung, können die Studierenden den Prüfungsausschuss anrufen.

2. Abschnitt Studienbegleitende Modulprüfungen

§ 8 Formen und Modalitäten studienbegleitender Modulprüfungen

(1) Die Prüfungen bestehen aus studienbegleitenden Modulprüfungen und der Abschlussprüfung in Form der Bachelorprüfung gemäß § 12 Abs. 2 BPO/PuMa. Module sind abgeschlossene Lerneinheiten, die zu einem definierten Kompetenzzuwachs führen sollen; sie sind im jeweils vorgesehenen Semester mit einer einheitlichen Modulprüfung abzuschließen. Diese besteht aus einer oder mehreren studienbegleitenden Prüfungsleistungen, die sich auf die Lehrveranstaltungen (Units) beziehen, die den jeweiligen Modulen zugeordnet sind. Besteht ein Modul aus mehreren Prüfungsleistungen, so erfolgt die Ermittlung der Modulnote gem. § 4 Abs. 3 durch das für den Studiengang zuständige Prüfungsamt. Die Anzahl der mit den Modulen jeweils zu erwerbenden Leistungspunkte sind in der Anlage 2 der BStO/PuMa aufgeführt.

(2) Studienbegleitende Modulprüfungsleistungen werden gem. dem Prüfungsplan (Anlage 1) in folgenden Formen erbracht:

a) Klausur

Klausuren sind schriftliche Prüfungen, die grundsätzlich im Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters durchgeführt werden. In einer Klausur werden Aufgaben oder ein Fall aus dem Arbeitszusammenhang des Moduls unter Aufsicht schriftlich bearbeitet. 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.

b) Mündliche Prüfung

In einer mündlichen Prüfung wird festgestellt, ob die Studierenden über die in der Lehrveranstaltung zu erwerbenden Kompetenzen verfügen und auf Problemstellungen aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung anwenden können. Die mündliche Prüfung wird im Prüfungszeitraum bzw. im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters von dem oder der Prüfenden als Einzelprüfung oder als Gruppenprüfung abgenommen. Die Prüfungszeit beträgt für jeden Studierenden oder für jede Studierende - je nach dem Umfang der Lehrveranstaltung (Präsenz- und Selbststudium) – in der Regel zwischen 15 und 30 Minuten. Mündliche Prüfungen sind hochschulöffentlich, es sei denn, der Kandidat oder die Kandidatin widerspricht; ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester in dem betreffenden Modul prüfen lassen wollen. Die wesentlichen Gegenstände und die Bewertung der mündlichen Prüfung sind in einem Protokoll festzuhalten. Letztmögliche Prüfungsversuche sind von mindestens zwei prüfungsberechtigten Personen abzunehmen.

c) Hausarbeit

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 Stichtag 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). Die Hausarbeit ist als Ausdruck und auf einem digitalen Datenträger einzureichen.

d) Referat/ Präsentation

In Referaten/ Präsentationen setzen sich die Studierenden im Rahmen der Lehrveranstaltung in freier Rede unter Nutzung von Präsentationsmedien mit einem Problem aus dem Arbeitszusammenhang der Lehrveranstaltung unter Einbeziehung und Auswertung einschlägiger Quellen auseinander; ihre Arbeitsschritte und Arbeitsergebnisse stellen sie auf der Grundlage einer schriftlichen Ausarbeitung im mündlichen Vortrag dar. Die schriftliche Ausarbeitung ist als Ausdruck und auf einem digitalen Datenträger spätestens bis zum Ende der Vorlesungszeit abzugeben (verbindlicher Abgabetermin).

e) Projektarbeit

In Projekten werden die in Form von empirischen Erhebungen, Quellenrecherchen, Kurzreferaten, Beiträgen zum Projektbericht oder in anderen Formen erbrachten Einzelleistungen der Studierenden zu einer Gesamtleistung (Projektarbeit) zusammengefasst und als solche bewertet. Die Einzelheiten legt der Prüfer oder die Prüferin fest.

f) Praxisstudie

Mit der Praxisstudie weisen die Studierenden in einer selbstorganisierten Team- und Projektarbeit nach, dass sie in der Lage sind, eine öffentliche oder gemeinnützige private Institution mit Hilfe eines Leitfadens systematisch zu beschreiben und aus der Perspektive des Public und Nonprofit-Managements fächerübergreifend zu analysieren. Die Prüfungsleistung besteht aus Referaten/ Präsentationen, die mit einer aktiven Teilnahme an den Lehrveranstaltungen verbunden sind und in denen Arbeitsschritte und Arbeitsergebnisse vorgetragen werden, sowie aus einer schriftlichen Ausarbeitung. Die schriftliche Ausarbeitung ist als Ausdruck und auf einem digitalen Datenträger spätestens zwei Wochen nach Ablauf

des Prüfungszeitraums vorzulegen (verbindlicher Abgabetermin). Die Einzelheiten legt der Prüfer oder die Prüferin fest.

g) Aktive Teilnahme

Bei der Prüfungsform "Aktive Teilnahme" wird bewertet, ob sich der oder die Studierende mit mündlichen Beiträgen aktiv an einer Lehrveranstaltung beteiligen. Diese Prüfungsform kann nicht allein, sondern nur in Kombination mit den Prüfungsformen gem. Buchstaben c), d), e) und f) Verwendung finden. Sie wird ohne eine differenzierte Bewertung festgestellt und gilt in den Fällen, in denen Prüfer oder Prüferinnen von ihr Gebrauch machen, als Voraussetzung für einen Leistungsnachweis in den Prüfungsformen gem. Buchstaben c), d), e) und f). Aktive Teilnahme setzt Präsenz voraus. Wer mehr als 25% der Präsenzzeit versäumt, dem kann – soweit die sonstigen Voraussetzungen vorliegen – vom Prüfer oder der Prüferin nur dann eine "Aktive Teilnahme" attestiert werden, wenn das Versäumnis nachweislich auf dringende Gründe zurück zu führen ist, die der oder die betreffende Studierende nicht zu verantworten hat. Darüber hinausgehende Einzelheiten legt der Prüfer oder die Prüferin fest.

(3) Der Prüfungsplan (Anlage 1) legt fest, in welchen der genannten Formen studienbegleitende Prüfungsleistungen in einem Modul erbracht werden können. Die Kombination verschiedener Formen von Prüfungsleistungen zu einer Modulprüfung oder zu einer Teilprüfungsleistung in einem Modul ist möglich. Die Entscheidung hierüber trifft der Prüfer oder die Prüferin. Die Vergabe von Hausarbeiten, Referaten/ Präsentationen, Projektarbeiten sowie der Praxisstudie kann mit der Auflage einer aktiven Teilnahme an der Lehrveranstaltung verknüpft werden. Zu Beginn der Vorlesungszeit des Semesters entscheidet der Prüfer oder die Prüferin nach den konkreten Erfordernissen der jeweiligen Lehrveranstaltung, in welcher Anzahl den Studierenden die verschiedenen im Prüfungsplan vorgesehenen Formen von Prüfungsleistungen angeboten werden. Werden den Studierenden in einer Lehrveranstaltung alternative Formen von Prüfungsleistungen angeboten, so müssen die Anforderungen vergleichbar sein. Prüfungen jeweils gleicher Form sind nach gleichen Maßstäben zu beurteilen. Als Prüfer oder Prüferin wird bei den studienbegleitenden Prüfungsleistungen grundsätzlich diejenige Lehrkraft tätig, die die entsprechende Lehrveranstaltung oder den entsprechenden Lehrveranstaltungsteil abhält. Sind mehrere Lehrkräfte beteiligt, sind sie gemeinsam für die entsprechende Prüfung verantwortlich. Von den mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewerteten studienbegleitenden Modulprüfungen müssen im 1. bis 5. Studienplansemester unabhängig von den Prüfungsformen Projektarbeit und Praxisstudie mindestens jeweils eine in der Form einer Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und eines Referates/ Präsentation erbracht worden sein.

(4) Macht der Kandidat oder die Kandidatin glaubhaft, dass er oder sie aus Gründen, die er oder sie nicht zu vertreten hat, nicht in der Lage ist, Prüfungsleistungen ganz oder teilweise in der vorgesehenen Form abzulegen, so wird dem Kandidaten oder der Kandidatin gestattet, die Prüfungsleistung innerhalb einer verlängerten Bearbeitungszeit oder gleichwertige Prüfungsleistungen in einer anderen Form zu erbringen. Dazu kann die Vorlage geeigneter Nachweise verlangt werden. Die Entscheidung fällt der Prüfungsausschuss.

(5) Studienbegleitende Prüfungsleistungen werden in der Regel als Einzelleistungen erbracht. Bei Hausarbeiten, Referaten und Projektarbeiten können nach Maßgabe des Prüfers oder der Prüferin in geeigneten Fällen mehrere Studierende eine Gruppenleistung erbringen; dabei muss der Beitrag der bzw. des einzelnen Studierenden eindeutig abgrenzbar und individuell bewertbar sein. Gleiches gilt für die Praxisstudie, die in der Regel als Gruppenleistung erbracht wird. Mündliche Prüfungen können als Gruppenprüfungen mit bis zu vier Studierenden durchgeführt werden.

(6) Leistungsnachweise sind grundsätzlich in der oder den Unterrichtssprache/n zu erbringen. Über Ausnahmen entscheidet der Prüfungsausschuss.

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

(8) Für die Bewertung der studienbegleitenden Prüfungsleistungen gelten die Grundsätze des § 4. Die Bewertungskriterien sind auf Wunsch durch den Prüfer oder die Prüferin offen zu legen. Das Bewertungsverfahren insgesamt soll im Prüfungszeitraum vier Wochen nach dem Prüfungs- bzw. Abgabetermin und im Wiederholungsprüfungszeitraum sechs Wochen nicht überschreiten. Bei einer mündlichen Prüfung gemäß Abs. 2 Buchstabe b) ist die Bewertung dem Kandidaten oder der Kandidatin unmittelbar im Anschluss an die Prüfung schriftlich mitzuteilen und mündlich zu begründen.

§ 9 Anmeldung zu studienbegleitenden Modulprüfungen

Die Studierenden haben sich innerhalb der vorgesehenen Frist für sämtliche studienbegleitenden Modulprüfungen anzumelden, die für das jeweilige Studienplansemester vorgesehen sind. Die Prüfungsanmeldung erfolgt aus prüfungsorganisatorischen Gründen stets einzeln für alle Teilprüfungen, die zu einem Modul zählen.

§ 10 Wiederholung von studienbegleitenden Modulprüfungen

(1) Ist eine studienbegleitende Modulprüfungsleistung oder eine Teilprüfungsleistung mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ (oE) bewertet worden, kann sie zweimal wiederholt werden. Anerkannte Versäumnisse gem. § 5 zählen nicht als Prüfungsversuch.

(2) Eine gem. § 5 Abs. 2 anerkannt versäumte oder eine mit "nicht ausreichend" (5,0) bzw. „ohne Erfolg“ (oE) bewertete studienbegleitende Modulprüfungsleistung oder Teilprüfungsleistung muss im jeweiligen Semester, spätestens jedoch innerhalb der zwei nachfolgenden Semester wiederholt werden (Wiederholbarkeitsfrist). Die Wiederholung eines Leistungsnachweises mit dem Ziel, eine bereits mindestens "ausreichend" (4,0) lautende Note zu verbessern, ist nicht zulässig.

(3) Die Wiederholbarkeitsfrist beginnt mit dem Semester, in dem die erste Prüfungsanmeldung erfolgte. Sie verlängert sich um Urlaubssemester, Semester, in denen das Modul nicht angeboten wird, und Semester außerhalb der Hochschule, die als Praxisphasen von mindestens 17 Leistungspunkten bzw. 12 Wochen oder als Auslandssemester absolviert werden. Der Prüfungsausschuss kann auf Antrag die Wiederholbarkeitsfrist verlängern, wenn der oder die Studierende unverzüglich glaubhaft nachweist, dass er oder sie die Fristüberschreitung nicht zu vertreten hat. Kann der letztmögliche Prüfungsversuch innerhalb der Wiederholbarkeitsfrist nicht wahrgenommen werden, muss der oder die Studierende ein amtsärztliches Attest vorlegen, das die Prüfungsunfähigkeit bescheinigt und dessen Kosten er oder sie zu tragen hat. Nach Ablauf der Wiederholbarkeitsfrist ist ein erfolgreicher Abschluss des Studiums nicht mehr möglich und der oder die Studierende ist zu exmatrikulieren.

(4) Schriftliche und mündliche Prüfungen werden innerhalb des von der Gemeinsamen Kommission festgesetzten Nachprüfungszeitraums im selben Semester oder zu Beginn des folgenden Semesters wiederholt. Bei Hausarbeiten ist im Falle einer Wiederholungsprüfung die Aufgabe spätestens im Wiederholungsprüfungszeitraum des jeweiligen Semesters so zu stellen, dass sie innerhalb von vier Wochen bearbeitet werden kann (verbindlicher Abgabetermin). Soweit keine Wiederholung im Rahmen der laufenden Lehrveranstaltung möglich ist, erfolgt die Wiederholung eines mit "nicht ausreichend" (5,0) bewerteten Referates grundsätzlich in einer Prüfungsform, die von dem betreffenden Lehrenden für Wiederholungsprüfungen festgelegt wurde. Wiederholungen im Rahmen der Prüfungsformen Projektarbeit und Praxisstudie erfolgen in Absprache mit dem Prüfer oder der Prüferin bis spätestens zu Beginn des Folgesemesters.

(5) Wiederholungsprüfungen sind frühestens 10 Tage nach Bekanntgabe des Fehlversuchs zulässig. Studentinnen in der Schwangerschaft sind auf Antrag auch andere Wiederholungstermine anzubieten.

(6) Die Wiederholungsprüfung wird im Nachprüfungsprüfungszeitraum des Semesters, in dem die Lehrveranstaltung angeboten wurde, von der Lehrkraft abgenommen, die die Lehrveranstaltung abgehalten hat. Ihre Modalitäten müssen den Regelungen des § 8 entsprechen. Bei der Wiederholung können vom Prüfer bzw. der Prüferin nach Maßgabe des Prüfungsplans Formen der Prüfungsleistung festgelegt werden, die in der Lehrveranstaltung nicht angeboten wurden.

(7) Wird die Wiederholungsprüfung mindestens mit "ausreichend" (4,0) bzw. „mit Erfolg“ (mE) bewertet, so tritt die Note der Wiederholungsprüfung an die Stelle der ursprünglichen Modulnote oder der ursprünglichen Note der Teilprüfungsleistung innerhalb eines Moduls.

(8) Ein Kandidat oder eine Kandidatin hat eine Modulprüfung endgültig nicht bestanden, wenn nach Ausschöpfung aller Wiederholungsmöglichkeiten bei den studienbegleitenden Modulprüfungen gem. Abs. 1 die Modulnote nicht mindestens "ausreichend" (4,0) bzw. „mit Erfolg“ (mE) beträgt. Ein erfolgreicher Abschluss des Studiums ist in diesem Fall im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management“ nicht mehr möglich, und der oder die Studierende ist zu exmatrikulieren.

§ 11 Pflicht-Prüfungsberatung

Werden innerhalb der ersten drei Studienplansemester nicht mindestens zwei Drittel der zu erbringenden Leistungspunkte erreicht, so ist der oder die Studierende verpflichtet, sich bei dem für den Studiengang zuständigen Prüfungsamt zu einer Pflicht-Prüfungsberatung anzumelden und diese wahrzunehmen. Diese wird von prüfungsberechtigten Hochschulangehörigen, die der Prüfungsausschuss bestimmt, durchgeführt. Ist der oder die Studierende dieser Verpflichtung bis zum Ablauf des 4. Studienplansemesters nicht nachgekommen, so ist er oder sie zu exmatrikulieren, es sei denn, die geforderten Leistungsnachweise wurden bis dahin erbracht.

3. Abschnitt Bachelorprüfung

§ 12 Zweck und Struktur der Bachelorprüfung

(1) Die Bachelorprüfung bildet den berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums. Zusammen mit den studienbegleitenden Modulprüfungen und dem absolvierten Praktikum zeigt sie, dass der Kandidat oder die Kandidatin die Ausbildungsziele des Studiums gem. § 2 BStO/PuMa erreicht hat.

(2) Die Bachelorprüfung (Abschlussprüfung) besteht aus

- a) der Bachelorarbeit und
- b) dem Kolloquium.

§ 13 Zulassung zur Bachelorprüfung

(1) Zur Bachelorprüfung wird zugelassen, wer

- a) für den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" eingeschrieben ist,
- b) alle Modulprüfungen des 1. bis 5. Studienplansemesters erfolgreich erbracht hat,
- c) im 1. bis 5. Studienplansemester unabhängig von den Prüfungsformen Projektarbeit und Praxisstudie mindestens jeweils eine Prüfungsleistung in der Form einer Hausarbeit, einer mündlichen Prüfung und eines Referates/ Präsentation gemäß § 8 Abs. 3 BPO/PuMa erbracht hat,
- d) das Pflichtpraktikum in diesem Studiengang gem. § 9 BPrakO/PuMa erfolgreich absolviert hat,
- e) einen Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung gestellt hat.

Die Zulassung erfolgt, wenn der Antrag positiv beschieden wurde.

(2) Der Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist innerhalb der vom Prüfungsausschuss gesetzten Frist schriftlich an das für den Studiengang zuständige Prüfungsamt zu richten.

- (3) Dem Antrag auf Zulassung zur Bachelorprüfung ist beizufügen:
- a) der Nachweis über die Erfüllung der in Abs. 1, Buchstabe b), c) und d) genannten Voraussetzung, soweit er nicht bereits Teil der Studienakte ist,
 - b) eine Erklärung darüber, ob der Kandidat oder die Kandidatin bereits eine akademische Prüfung in einem betriebswirtschaftlichen Studiengang nicht bestanden hat oder ob er oder sie sich in einem schwebenden Prüfungsverfahren eines anderen betriebswirtschaftlichen Studiengangs befindet,
 - c) eine Erklärung über das Themengebiet, auf dem die Bachelorarbeit geschrieben werden soll.
- (4) Der Prüfungsausschuss entscheidet aufgrund des Antrags über die Zulassung zur Bachelorprüfung.

§ 14 Bachelorarbeit

(1) Mit der Bachelorarbeit weist der Kandidat oder die Kandidatin nach, dass er oder sie eine für die Ausbildungsziele relevante und angemessene Problemstellung innerhalb einer vorgegebenen Frist selbstständig auf wissenschaftlicher Grundlage bearbeiten kann. Die Arbeit wird in deutscher Sprache verfasst; bei Einverständnis beider Gutachter gem. Abs. 4 kann sie auch in einer anderen Sprache verfasst werden.

(2) Die Bachelorarbeit soll in einem inhaltlichen Zusammenhang mit einer konkreten Aufgabenstellung stehen, die der oder die Studierende im Praktikum bearbeitet hat. In diesem Fall ist das Thema der Bachelorarbeit im Einvernehmen mit dem Erstgutachter bzw. der Erstgutachterin und der Praktikumeinrichtung gem. § 5 BPrakO/PuMa zu wählen. Die Bearbeitung eines im Einvernehmen mit dem Erstgutachter bzw. der Erstgutachterin frei gewählten Themas ist möglich. Die Entscheidung über die Zulassung eines Themas trifft der Prüfungsausschuss.

(3) Die Bachelorarbeit kann auch an zwei Kandidaten oder Kandidatinnen vergeben werden. In diesem Fall muss der als Prüfungsleistung zu bewertende Beitrag jedes Kandidaten oder jeder Kandidatin eindeutig abgrenzbar und bewertbar sein und die Anforderungen nach Abs. 1 erfüllen.

(4) Die Bachelorarbeit wird von einem Erstgutachter oder Erstgutachterin aus dem Kreis der Professoren und Professorinnen an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche verantwortlich betreut und bewertet. Eine weitere Bewertung erfolgt durch einen Zweitgutachter oder eine Zweitgutachterin, der oder die Lehrkraft an einem der beiden am Studiengang beteiligten Fachbereiche sein muss. Beide Gutachter oder Gutachterinnen 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. Thema und Aufgabenstellung der Arbeit sind so festzusetzen, dass die Bearbeitungsfrist eingehalten werden kann. Das Thema kann von dem Kandidaten oder der Kandidatin nur einmal und nur innerhalb von einer Woche nach Beginn des Bearbeitungszeitraums zurückgegeben werden. Die Versäumnisregeln des § 5 gelten entsprechend. Bei einer andauernden Prüfungsunfähigkeit von mehr als 14 Tagen kann der Prüfungsausschuss verlangen, dass ein amtsärztliches Attest vorgelegt wird. Wird die Bachelorarbeit nicht fristgerecht abgegeben und werden keine zwingenden Gründe für das Versäumnis anerkannt, gilt sie als mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet.

(6) Die Bachelorarbeit ist in drei gedruckten Exemplaren und auf einem digitalen Datenträger beim Prüfungsamt einzureichen; der Abgabezeitpunkt ist aktenkundig zu machen. Bei der Abgabe der Arbeit hat der Kandidat oder die Kandidatin zu versichern, dass die Arbeit - bei einer Gruppenarbeit der entsprechend gekennzeichnete Teil der Arbeit - selbstständig verfasst wurde und keine anderen als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen benutzt sowie Zitate kenntlich gemacht wurden.

(7) Die Bachelorarbeit ist von jedem der beiden Gutachter oder Gutachterinnen zu begutachten und gem. § 4 zu bewerten. Die Bewertung durch den für die Betreuung verantwortlichen Erstgutachter oder die für die Betreuung verantwortliche Erstgutachterin ist schriftlich zu begründen. Die Note der Bachelorarbeit wird aus dem arithmetischen Mittel der beiden Bewertungen gebildet und gem. § 19 Abs. 4 gerundet. Weichen die beiden Bewertungen um mehr als zwei Noten voneinander ab, wird vom Prüfungsausschuss ein dritter Gutachter oder eine dritte Gutachterin bestimmt. Die Note der Bachelorarbeit wird dann aus

dem arithmetischen Mittel aller drei Bewertungen gebildet. Die Note der Bachelorarbeit kann dabei jedoch nur dann "ausreichend" (4,0) betragen, wenn mindestens zwei Einzelbewertungen "ausreichend" (4,0) oder besser sind.

(8) Das Bewertungsverfahren der Bachelorarbeit soll vier Wochen nicht überschreiten. Die Bewertungen der beiden Gutachter müssen spätestens zur mündlichen Prüfung im Rahmen des Kolloquiums gem. § 15 schriftlich vorliegen.

(9) Ergibt sich während der Bachelorprüfung, dass sich der Kandidat oder die Kandidatin bei der Anfertigung der Bachelorarbeit einer Täuschung schuldig gemacht hat, wird die betreffende Prüfungsleistung vom Prüfungsausschuss für "nicht ausreichend" (5,0) erklärt.

§ 15 Abschlusskolloquium

(1) Die Modulprüfung zum Abschlusskolloquium schließt das Studium des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management" ab.

(2) An der Modulprüfung zum Abschlusskolloquium kann teilnehmen, wer die Bachelorarbeit mit "ausreichend" (4,0) oder besser abgeschlossen und alle anderen studienbegleitenden Modulprüfungen im Vertiefungsstudium mindestens mit "ausreichend" (4,0) oder "mit Erfolg" absolviert hat.

(3) Die Modulprüfung im Abschlusskolloquium bezieht sich auf den Gegenstand der Bachelorarbeit, der in den Kontext des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management" eingeordnet und analysiert werden soll. Ein Bestandteil ist ein ca. zehnminütiger Vortrag des Kandidaten oder der Kandidatin, in dem er oder sie über die wesentlichen Aspekte seiner oder ihrer Bachelorarbeit zusammenfassend berichtet. Der Kandidat oder die Kandidatin soll in einer sich daran anschließenden mündlichen Prüfung insbesondere zeigen, dass er oder sie gesichertes Wissen auf dem Gebiet der Bachelorarbeit besitzt 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 Modulprüfung im Abschlusskolloquium wird als Einzelprüfung oder im Fall von § 14 Abs. 3 Satz 1 als Gruppenprüfung von einer Prüfungskommission durchgeführt. Die Prüfung ist hochschulöffentlich, es sei denn, ein Kandidat oder eine Kandidatin widerspricht; ausgeschlossen sind Studierende, die sich im jeweiligen Semester in diesem Modul prüfen lassen wollen. Die Prüfungsdauer beträgt für jeden Kandidaten oder jede Kandidatin einschließlich des Vortrags gem. Abs. 3 in der Regel 45 Minuten.

(5) Für die Prüfung im Abschlusskolloquium wird vom Prüfungsausschuss eine Prüfungskommission eingesetzt. Ihr gehören der Erstgutachter oder die Erstgutachterin und in der Regel der Zweitgutachter oder die Zweitgutachterin der Bachelorarbeit als Mitglieder an. Der Prüfungsausschuss betraut eines der Mitglieder mit dem Vorsitz der Prüfungskommission.

(6) Das Ergebnis der Modulprüfung zum Abschlusskolloquium wird von der Prüfungskommission in Form einer Note nach § 4 Abs. 1 Spalte 2 i. V. m. § 19 Abs. 4 festgestellt. Die Prüfung ist bestanden, wenn sie mit mindestens "ausreichend" (4,0) bewertet wurde. Das Ergebnis der Prüfung wird dem Kandidaten oder der Kandidatin von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission unmittelbar nach der Prüfung zusammen mit dem Ergebnis der Bachelorarbeit mitgeteilt. Gegenstände, Verlauf und Ergebnis der Prüfung werden in einem Protokoll festgehalten. Bei bestandenem Abschlusskolloquium erhält der Kandidat oder die Kandidatin 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, die von dem oder der Vorsitzenden der Prüfungskommission unterzeichnet ist.

§ 16 Wiederholung von Teilen der Bachelorprüfung

(1) Lautet die Beurteilung der Bachelorarbeit "nicht ausreichend" (5,0), so kann die Bachelorarbeit umgehend, spätestens jedoch innerhalb einer Frist von sechs Monaten, wiederholt werden. Wird diese Frist ohne einen triftigen Grund versäumt, so gilt die Bachelorprüfung im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" als endgültig nicht bestanden und der oder die Studierende ist zu exmatrikulieren. Der Prüfungsausschuss vergibt 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 § 17 Abs. 5 Satz 4 ist jedoch nur zulässig, wenn der Kandidat oder die Kandidatin bei der Anfertigung seiner oder ihrer ersten Arbeit von dieser Möglichkeit keinen Gebrauch gemacht hat.

(2) Wurde auch die Wiederholungsarbeit mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, so ist eine weitere Wiederholung ausgeschlossen. Der oder die Studierende hat die Bachelorprüfung im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" endgültig nicht bestanden und der oder die Studierende ist zu exmatrikulieren.

(3) Wurde die Modulprüfung im Abschlusskolloquium mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet oder erkennt die Prüfungskommission innerhalb einer Woche nachgewiesene Prüfungsverhinderungsgründe nicht an, so ist die Modulprüfung zum Abschlusskolloquium im Benehmen mit dem oder der Studierenden spätestens nach drei Monaten zu wiederholen. Wird bei der Wiederholung keine mindestens auf "ausreichend" (4,0) lautende Beurteilung erreicht oder wird diese Frist ohne einen triftigen Grund versäumt, gilt die Bachelorprüfung im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" als endgültig nicht bestanden und der oder die Studierende ist zu exmatrikulieren.

(4) Wurde die Wiederholung der Modulprüfung im Abschlusskolloquium mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet, so ist eine weitere Wiederholung ausgeschlossen. Der oder die Studierende hat die Bachelorprüfung im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" endgültig nicht bestanden und ist zu exmatrikulieren.

(5) 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.

§ 17 Freiversuch

(1) Für einen Kandidaten oder eine Kandidatin, der oder die bis zum Ende des 6. Studienplansemesters alle erforderlichen Module erfolgreich abgeschlossen und eine Bachelorarbeit abgegeben hat, gilt diese Bachelorarbeit als nicht durchgeführt (Freiversuch), wenn sie mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet wurde.

(2) Für einen Kandidaten oder eine Kandidatin, der oder die bis zum Ende der Regelstudienzeit alle erforderlichen Module abgeschlossen hat, eine Bachelorarbeit abgegeben hat, die mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet wurde, gilt die erste Modulprüfung im Kolloquium als nicht durchgeführt (Freiversuch), wenn sie mit "nicht ausreichend" (5,0) bewertet wurde.

(3) In den Fällen der Abs. 1 und 2 ist der entsprechende Teil der Bachelorprüfung nach den Bedingungen des § 16 Abs. 1 unverzüglich zu wiederholen.

(4) Wurde bei einem Teil der Bachelorprüfung ein Täuschungsversuch gem. § 20 i.V.m. § 5 Abs. 3 nachgewiesen, ist der Anspruch auf einen Freiversuch in diesem Teil der Bachelorprüfung verwirkt.

§ 18 Bestehen der Bachelorprüfung

Die Bachelorprüfung ist bestanden, wenn alle Bestandteile der Bachelorprüfung nach § 12 Abs. 2 mindestens mit "ausreichend" (4,0) bewertet sind.

(4) Ein unrichtiges Prüfungszeugnis ist einzuziehen und gegebenenfalls ein neues zu erteilen. Mit dem unrichtigen Zeugnis ist auch die Urkunde über den Erwerb des akademischen Titels "Bachelor of Arts" einzuziehen, wenn die Prüfung aufgrund einer Täuschung für "nicht ausreichend" (5,0) erklärt wurde. Eine Entscheidung nach Abs. 2 ist nach einer Frist von 5 Jahren ab dem Datum des Zeugnisses ausgeschlossen. Für diesen Zeitraum sind die Bachelorarbeit, die Gutachten und die Prüfungsprotokolle beim für den Studiengang zuständigen Prüfungsamt aufzubewahren.

(5) Stellt der Prüfungsausschuss in Bezug auf eine wegen Täuschungsversuchs im Sinne von Abs. 1 und 3 sowie § 14 Abs. 9 für "nicht ausreichend" (5,0) erklärte Prüfungsleistung im Rahmen der Bachelorprüfung die besondere Schwere des Falls fest, wird die Prüfungsleistung als „endgültig nicht bestanden“ gewertet und es erfolgt die Exmatrikulation. Eine solche Entscheidung ist schriftlich zu begründen und zur Prüfungsakte zu nehmen.

§ 21 Bachelorzeugnis

(1) Über das bestandene Bachelorstudium im betriebswirtschaftlichen Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" stellen die beiden durchführenden Hochschulen ein gemeinsames Bachelorzeugnis aus.

(2) Das Bachelorzeugnis enthält:

- a) das Gesamtprädikat und in Klammern auch die Gesamtnote des Studiums,
- b) die Bezeichnung der absolvierten Module und die jeweils erzielten Bewertungen (Noten), geordnet nach Pflichtmodulen, Wahlpflichtmodulen und Praktikum,
- c) das Thema und die Note der Bachelorarbeit,
- d) die Note der Modulprüfung im Abschlusskolloquium.

(3) Je ein Muster des Bachelorzeugnisses ist als Anlage 2 und 3 Bestandteil dieser Ordnung. Die Studierenden erhalten sowohl ein Zeugnis in deutscher als auch in englischer Sprache.

(4) Das Zeugnis wird von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden der Gemeinsamen Kommission sowie von dem Vorsitzenden oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterschrieben und mit den Siegeln beider Hochschulen, die den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" durchführen, versehen; es trägt das Datum, an dem mit der Modulprüfung im Abschlusskolloquium die Bachelorprüfung abgeschlossen worden ist.

§ 22 Bachelorurkunde

(1) Aufgrund des bestandenen Bachelorprüfung wird dem Kandidaten bzw. der Kandidatin der akademische Grad "Bachelor of Arts (B.A.)" verliehen. Die Verleihung dieses akademischen Grades wird in der Bachelorurkunde dokumentiert. Die Urkunde muss erkennen lassen, dass der Bachelor-Grad aufgrund der bestandenen Bachelorprüfung im betriebswirtschaftlichen Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" verliehen wird.

(2) Die Urkunde wird von dem Präsidenten oder der Präsidentin der HTW Berlin sowie von dem Präsidenten oder der Präsidentin der HWR unterzeichnet und mit den Siegeln beider Hochschulen, die den Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" durchführen, versehen; sie trägt das Datum, an dem mit der Modulprüfung im Kolloquium die Bachelorprüfung abgeschlossen worden ist.

(3) Zusammen mit dem Bachelorzeugnis erhalten die Studierenden eine Bachelorurkunde sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache ausgehändigt. Je ein Muster der Bachelorurkunde ist als Anlage 4 und 5 Bestandteil dieser Ordnung.

§ 23 Diploma Supplement

(1) Zusätzlich zum Zeugnis ist ein Diploma Supplement in deutscher und englischer Sprache auszustellen. Es enthält die Angaben, die von der Europäischen Union, dem Europarat und der UNESCO/CEFES empfohlen werden. Ein Muster des Diploma Supplements ist als Anlage 6 Bestandteil dieser Ordnung.

(2) Das Diploma Supplement wird von dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses unterzeichnet.

§ 24 Bescheinigung über nicht bestandene Prüfung

Hat der Kandidat oder die Kandidatin die Bachelorprüfung nicht bestanden, wird auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise sowie der Exmatrikulationsbescheinigung eine schriftliche Bescheinigung ausgestellt, die die erbrachten Prüfungsleistungen und deren Noten enthält. Die Bescheinigung muss deutlich erkennen lassen, dass die Bachelorprüfung nicht bestanden ist.

5. Abschnitt Rechtsschutz

§ 25 Einwendungen gegen Leistungsbeurteilungen

(1) Gegen eine Leistungsbeurteilung kann der oder die Studierende bei Nichteinigung mit dem Prüfer oder der Prüferin innerhalb von sechs Wochen nach Bekanntgabe des Ergebnisses eine schriftliche Einwendung bei dem oder der Vorsitzenden des Prüfungsausschusses erheben. Die Einwendung ist zu begründen.

(2) Der oder die Vorsitzende des Prüfungsausschusses leitet die Einwendung den jeweiligen Prüfern oder Prüferinnen zur unverzüglichen schriftlichen Stellungnahme zu. Der Prüfungsausschuss entscheidet unter Berücksichtigung dieser Stellungnahmen umgehend, ob weitere Gutachten eingeholt werden müssen; in diesem Fall erfolgt die Notenfestsetzung nach § 14 Abs. 7 Satz 5.

6. Abschnitt Schlussbestimmungen

§ 26 Einsichtnahme in Prüfungsakte

Innerhalb von zwei Jahren nach Abschluss des Prüfungsverfahrens wird dem Kandidaten oder der Kandidatin auf Antrag in angemessener Frist die Möglichkeit gegeben, die Bewertung seiner bzw. ihrer Bachelorarbeit und das Prüfungsprotokoll der mündlichen Prüfung einzusehen.

§ 27 Inkrafttreten/Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in dem Amtlichen Mitteilungsblatt der HTW Berlin und dem Mitteilungsblatt der HWR Berlin mit Wirkung zum 1. Oktober 2014 in Kraft.

Anlage 1: Prüfungsplan

Prüfungsplan

Im Rahmen der studienbegleitenden Modulprüfungen sind folgende Prüfungsleistungen in den jeweils angegebenen Formen (gem. § 8 Abs. 1 und 2) zu erbringen:

Pflichtprüfungen:

	Formen*
Modulprüfung Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements (B 01)	
c) Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	K, R, A
d) Volkswirtschaftliche Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements	K, R, A
Modulprüfung Marketing (B 02)	
Marketing	K, R, A
Modulprüfung Buchführung (B 03)	
Buchführung	K
Modulprüfung Kostenrechnung und Controlling (B 04)	
Kostenrechnung und Controlling	K,M, H, R, A
Modulprüfung Statistik (B 05)	
Statistik	K
Modulprüfung Schlüsselkompetenzen (B 06)	
a) Einführung in das Studieren	K, M, R, A
b) Selbstmanagement und Soft Skills	K, M, R, A
c) Rechtsanwendungen und juristische Methoden	K, M, R, A
a) – c) Beurteilung gem. § 4 Abs. 2	
Modulprüfung Investition und Finanzierung (B 07)	
Investition und Finanzierung	K
Modulprüfung Bilanzierung (B 08)	
Bilanzierung	K
Modulprüfung Angewandte Volkswirtschaftslehre (B 09)	
Angewandte Volkswirtschaftslehre	H, K, M, R, A
Modulprüfung Vertrags- und Arbeitsrecht (B 10)	
a) Vertragsrecht	K, M
b) Arbeitsrecht	K, M
Modulprüfung Politik- und Verwaltungswissenschaften (B 11)	
Politik- und Verwaltungswissenschaften	H, K, M, R, A
Modulprüfung Sozialwissenschaften (B 12)	
a) Organisationssoziologie	H, K, M, R, A
b) Organisationspsychologie und Kommunikation	H, K, M, R, A

Modulprüfung Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I (B 13)		
a)	Kooperation im Team	M, R, A
b)	Wissenschaftliches Arbeiten I	M, R, A
	a) – b) Beurteilung gem. § 4 Abs. 2	
Modulprüfung Qualitäts- und Projektmanagement (B 14)		
a)	Qualitätsmanagement	H, K, M, R, A
b)	Projektmanagement	H, K, M, R, A
Modulprüfung Organisation und Personal (B 15)		
	Organisation und Personal	H, K, M, R, A
Modulprüfung Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen (B 16)		
a)	Haushalts- und Zuwendungsrecht	H, K, M, R, A
b)	Beschaffung und Vergaberecht	H, K, M, R, A
Modulprüfung Verfassungs- und Verwaltungsrecht (B 17)		
	Verfassungs- und Verwaltungsrecht	H, K, M, R, A
Wahlpflichtprüfungen:		
Modulprüfung Fremdsprache I (B 18f)		
	Fremdsprache I	K, M
Pflichtprüfungen:		
Modulprüfung Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II (B 19)		
a)	Fallstudie Public und Nonprofit-Management	PS, A
b)	Wissenschaftliches Arbeiten II	PS, A
Modulprüfung Electronic Government (B 20)		
	Electronic Government	H, K, M, R, A
Modulprüfung Management und Governance (B 25)		
a)	Management und Governance: Öffentliche Verwaltungen und öffentliche Unternehmen	H, K, M, R, A
b)	Management und Governance: Nonprofit-Organisationen	H, K, M, R, A
Modulprüfung Performance Management (B 26)		
a)	Allgemeine Managementlehre	H, K, M, R, A
b)	Performance Management	H, K, M, R, A
Modulprüfung Internationale Reformansätze (B 27)		
	Internationale Reformansätze	H, K, M, R, A
Wahlpflichtprüfungen:		
Modulprüfung Projekt I (B 21)		
	Projekt I	P, A
		Beurteilung gem. § 4 Abs. 2
Modulprüfung Projekt II (B 28)		
	Projekt II	P, A
Modulprüfung Fremdsprache II (B 22f)		
	Fremdsprache II	K, M

Wahlpflichtschwerpunkt Controlling und Finanzmanagement:

Modulprüfung Controlling und Finanzmanagement I: Controlling (B 23cf) Controlling	H, K, M, R, A
Modulprüfung Controlling und Finanzmanagement II: Öffentliches Finanzmanagement (B 24cf) c) Planspiel Public Management d) Öffentliches Rechnungswesen	P, A H, K, R, A
Modulprüfung Controlling und Finanzmanagement III: Internationale Rechnungslegung (B 29cf) Internationale Rechnungslegung	H, K, M, R, A
Modulprüfung Controlling und Finanzmanagement IV: Beteiligungsmanagement (B 30cf) Beteiligungsmanagement	H, R, A Beurteilung gem. § 4 Abs. 2

oder

Wahlpflichtschwerpunkt Marketing:

Modulprüfung Marketing I: Strategisches Marketing (B 23m) Strategisches Marketing	H, K, M, R, A
Modulprüfung Marketing II: Marktforschung (B 24m) Marktforschung	H, K, M, R, A Beurteilung gem. § 4 Abs. 2
Modulprüfung Marketing III: Operatives Marketing (B 29m) Operatives Marketing	H, K, M, R, A
Modulprüfung Marketing IV: Fundraising (B 30m) Fundraising	H, K, M, R, A

oder

Wahlpflichtschwerpunkt Organisation und Personal:

Modulprüfung Organisation und Personal I: Organisationsgestaltung und Human Resource Management (B 23op) a) Organisationsgestaltung b) Personalmanagement	H, K, M, R, A H, K, M, R, A
Modulprüfung Organisation und Personal II: Geschäftsprozessmanagement (B 24op) Geschäftsprozessmanagement	H, K, M, R, A Beurteilung gem. § 4 Abs. 2
Modulprüfung Organisation und Personal III: Personalrecht (B 29op) Personalrecht	K, M
Modulprüfung Organisation und Personal III: IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft (B 29op) IT-Anwendungen in der Personalwirtschaft	H, K, M, R, A

Weitere Pflichtprüfung:

Modulprüfung **Praktikum (B 31)**
Praktikum

Beurteilung gem. § 4 Abs. 2

C. Bachelorprüfung

Modulprüfung **Bachelorarbeit (B 32)**
Bachelorarbeit

Modulprüfung **Abschlusskolloquium (B 33)**
Kolloquium

M gem. § 15

Legende

***Prüfungsformen (gem. § 8 Abs. 2):**

H	=	Hausarbeit
K	=	Klausur
M	=	Mündliche Prüfung
R	=	Referat/ Präsentation
P	=	Projektarbeit
PS	=	Praxisstudie
A	=	Aktive Teilnahme; nur in Verbindung mit H, R, P und PS gem. § 8 Abs. 2 g) BPO

Modulnummerierung gemäß BStO/PuMa

B	=	Bachelormodul
f	=	Wahlpflicht "Fremdsprache"
cf	=	Wahlpflicht "Controlling und Finanzmanagement"
m	=	Wahlpflicht "Marketing"
op	=	Wahlpflicht "Organisation und Personal"

Anlage 2: Muster des Bachelorzeugnisses in deutscher Sprache

HTW

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Berlin

(Logo)

HWR

Hochschule für
Wirtschaft und Recht
Berlin

(Logo)

Bachelorzeugnis

Frau/Herr _____

geboren am _____ in _____

hat das Bachelorstudium

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

Bachelor-Studiengang
Public und Nonprofit-Management

bestanden.

Gesamtprädikat* des Bachelorstudiums:

_____ (X,X)

Berlin, den _____

<Siegel HTW>

<Siegel HWR>

Der / Die Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Der / Die Vorsitzende der
Gemeinsamen
Kommission

Prof. Dr. Name

Prof. Dr. Name

*Mögliches Gesamtprädikat: "mit Auszeichnung", "sehr gut", "gut", "befriedigend", "ausreichend"

Bachelorzeugnis für Frau / Herrn _____

Die Leistungen der einzelnen Module werden wie folgt
beurteilt:

Grundlagen des Public und Nonprofit-Managements
Marketing
Buchführung
Kostenrechnung und Controlling
Statistik
Schlüsselkompetenzen
Investition und Finanzierung
Bilanzierung
Angewandte Volkswirtschaftslehre
Vertrags- und Arbeitsrecht
Politik, und Verwaltungswissenschaften
Sozialwissenschaften
Praxisstudie Public und Nonprofit-Management I
Qualitäts- und Projektmanagement
Personal und Organisation
Öffentliches Haushalts- und Beschaffungswesen
Verfassungs- und Verwaltungsrecht
Fremdsprache I
Praxisstudie Public und Nonprofit-Management II
Electronic Government
Projekt I
Management und Governance
Performance Management
Internationale Reformansätze
Projekt II
Fremdsprache II
Studienschwerpunkt: Marketing (Bsp.)
Marketing I: Strategisches Marketing
Marketing II: Marktforschung
Marketing III: Operatives Marketing
Marketing IV: Fundraising

Praktikum

Mögliche
Leistungsbeurteilungen:
Modulnote bei
differenzierter
Leistungsbeurteilung; „mit
Erfolg“ bei undifferenziert
bewerteten Modulen.

Gewichtete Gesamtnote der Modulprüfungen:

Thema der Bachelorarbeit:

Beurteilung der Bachelorarbeit: _____

Die Bachelorprüfung wurde
nach der Prüfungsordnung
vom _____
veröffentlicht im AMBl. Nr.
_____ der HTW
Berlin vom _____ und
im MBl. Nr. _____
der HWR Berlin vom
_____ abgelegt.

Beurteilung des Abschlusskolloquiums:

Anlage 3: Muster des Bachelorzeugnisses in englischer Sprache

HTW

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Berlin

(Logo)

HWR

Hochschule für
Wirtschaft und Recht
Berlin

(Logo)

Bachelor's Degree

Grade Transcript

This is to certify that

Mrs/Mr

born on _____ in _____

has passed the degree in

Public and Nonprofit-Management

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

Overall grade achieved* in the Bachelor's degree:

_____ (X,X)

Berlin, _____

<Seal HTW>

Chairman of the
Examination Board

Prof. Dr. Name

<Seal HWR>

Chairman of the
Joint Commission for
"Public and
Nonprofit-
Management"

Prof. Dr. Name

* Possible overall grades: "excellent", very good, good, satisfactory, sufficient.

This certificate has also been issued in German language.

Grade Transcript for Mrs / Mr _____

Grades achieved in degree courses:

Basics of Public and Nonprofit-Management
Marketing
Accounting
Management Accounting
Statistics
Key Competences
Investment and Finance
Financial Accounting
Applied Economics
Contract and Labour Law
Political Science and Science of Public Administration
Social Sciences
Case Study in Public and Nonprofit-Management I
Quality and Project Management
Organisation and Personnel
Public Budget and Procurement
Constitutional and Administrative Law

Foreign Language I
Case Study in Public and Nonprofit-Management II
Electronic Government
Project I
Management and Governance
Performance Management
International Public Sector Reform
Project II
Foreign Language II
Compulsory optional subject : Marketing (example)
Marketing I: Strategic Marketing
Marketing II: Market Research
Marketing III: Operational Marketing
Marketing IV: Fundraising
Work Placement

Possible ratings: Grades in differentiated assessed courses, "with success" in undifferentiated assessed courses.

Weighted Overall Mark of Courses:

Topic of thesis:

Assessment of Thesis: _____

The degree examination has been passed in accordance with the Examination Standards in effect on _____ published in AMBI. der HTW (Official Information Bulletin) No. ____ of ____ and in published in MBI. der HWR (Official Information Bulletin) No. ____ of _____.

Assessment of Colloquium: _____

Anlage 4: Muster der Bachelorurkunde in deutscher Sprache

HTW

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Berlin
(Logo)

HWR

Hochschule für
Wirtschaft und Recht
Berlin
(Logo)

Bachelorurkunde

Herr/ Frau _____

geboren am _____ in _____

hat die Bachelorprüfung
im betriebswirtschaftlichen

Bachelor-Studiengang
Public und Nonprofit-Management

bestanden.

Aufgrund dieser Prüfung wird ihm/ihr der akademische Grad

» Bachelor of Arts (B.A.) «

verliehen.

Berlin, den _____

<Siegel HTW>

<Siegel HWR>

Der Präsident / Die
Präsidentin
der HTW Berlin

Der Präsident / Die
Präsidentin der HWR Berlin

Prof. Dr. Name

Prof. Dr. Name

Anlage 5: Muster der Bachelorurkunde in englischer Sprache

HTW

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Berlin
(Logo)

HWR

Hochschule für
Wirtschaft und Recht
Berlin
(Logo)

Bachelor's Degree Certificate

This is to certify that

Mr / Mrs _____

born on _____ in _____

has passed the degree examination in

Public and Nonprofit-Management.

Based on this examination he / she has been awarded the academic
degree

» Bachelor of Arts (B.A.) «

Berlin, _____

<Seal HTW>

President
of the HTW Berlin

Prof. Dr. Name

<Seal HWR>

President
of the HWR Berlin

Prof. Dr. Name

This certificate has also been issued in the German language.

Anlage 6: Muster des Diploma Supplements in deutscher Sprache

HTW

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Berlin
(Logo)

HWR

Hochschule für
Wirtschaft und Recht
Berlin
(Logo)

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 oder zur Inhaberin der Qualifikation

- 1.1 Nachname
- 1.2 Vorname
- 1.3 Geburtsdatum, Geburtsort,
Geburtsland
- 1.4 Matrikelnummer

2. Angaben zur Qualifikation

- 2.1 Akademischer Grad (Abkürzung) Bachelor of Arts, B.A.
- 2.2 Hauptstudienfach oder –fächer für die Qualifikation Public und Nonprofit-Management
- 2.3 Name der Einrichtung, die die Qualifikation verliehen hat Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin und Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin

- | | | |
|-----|--|------------------------------------|
| 2.4 | Name der Einrichtung, die den Studiengang durchgeführt hat
Status (Typ / Trägerschaft) | dito
Hochschule (FH) /staatlich |
| 2.5 | Im Unterricht / in der Prüfung verwendete Sprache(n) | Deutsch |

3. Angaben zur Ebene 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 Regelstudienzeit | Regelstudienzeit: 6 Semester (3 Jahre)
Workload: 5.400 Stunden
Semesterwochenstunden: 124
Leistungspunkte nach ECTS: 180
davon für ein Praktikum: 17 cp
für die Bachelorarbeit: 8 cp
für ein Kolloquium: 5 cp |
| 3.3 Zugangsvoraussetzung(en) | allgemeine Hochschulreife oder Fachhochschulreife oder Fachgebundene Studienberechtigung nach § 11 Berliner Hochschulgesetz (s. Abschnitt 8.7) |

4. Angaben zum Inhalt und zu den erzielten Ergebnissen

- | | |
|-----------------|---------------------------------|
| 4.1 Studienform | Vollzeitstudium, Präsenzstudium |
|-----------------|---------------------------------|

4.2 Anforderungen des Studiengangs/Qualifikationsprofil des Absolventen/der Absolventin

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: | 112 cp |
| - optionale Vertiefungs- und Wahlmodule: | 30 cp |
| - Fremdsprachenausbildung: | 8 cp |
| - Fachpraktikum: | 17 cp |
| - Bachelorarbeit und Abschlusskolloquium: | 13 cp |

4.3 Einzelheiten zum Studiengang

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

4.4 Notensystem und Hinweise zur Vergabe von Noten

Note (i.v.H.*)	Bewertung		Grading	
1,0 ($\geq 90\%$)	sehr gut	eine hervorragende Leistung	A	very good
2,0 ($\geq 75\%$)	gut	eine Leistung, die erheblich über den durchschnittlichen Anforderungen liegt	B	good
3,0 ($\geq 60\%$)	befriedigend	eine Leistung, die durchschnittlichen Anforderungen entspricht	C	satisfactory
4,0 ($\geq 50\%$)	ausreichend	eine Leistung, die trotz ihrer Mängel noch den Anforderungen genügt	D	sufficient
5,0 ($< 50\%$)	nicht ausreichend	eine Leistung, die wegen erheblicher Mängel den Anforderungen nicht mehrgenügt	F	fail

4.5 Gesamtnote

Abschlussprädikat
(ungerundete Abschlussnote)

Zusammensetzung des
Gesamtprädikats:

90 % Modulnoten

6 % Bachelorarbeit

4 % Abschlusskolloquium

5. Angaben zum Status der Qualifikation

5.1 Zugang zu weiterführenden Studien

Der Abschluss berechtigt zur Aufnahme eines Masterstudiums; die jeweilige Zulassungsordnung kann zusätzliche Voraussetzungen festlegen. (s. Abschnitt 8)

5.2 Beruflicher Status

Der Abschluss eröffnet den Zugang zu einer Angestelltenposition im Öffentlichen Sektor

(vergleichbar der Laufbahngruppe 2 gehobener Dienst).

6. Weitere Angaben

6.1 Weitere Angaben

Akkreditiert durch ACQUIN, Akkreditierungs-, Zertifizierungs- und Qualitätssicherungsinstitut e.V.

6.2 Informationsquellen für ergänzende Angaben

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

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

Studiengang: <http://puma-berlin.de>

7. Zertifizierung

Dieses Diploma Supplement nimmt Bezug auf folgende Original-Dokumente:

Bachelorurkunde vom [Datum]

Bachelorzeugnis vom [Datum]

Prof. Dr. _____
Vorsitzender/Vorsitzende des
Prüfungsausschusses

Anlage 7: Muster des Diploma Supplements in englischer Sprache

HTW

Hochschule für
Technik und Wirtschaft
Berlin
(Logo)

HWR

Hochschule für
Wirtschaft und Recht
Berlin
(Logo)

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. Holder of the Qualification

- 1.1 Name
- 1.2 First name
- 1.3 Date/Place/Country of birth
- 1.4 Student ID Number or Code

2. Qualification

- 2.1 Name of Qualification (full, abbreviated, in original language) Bachelor of Arts, B.A.
- 2.2 Main Field(s) of Study Public and Nonprofit-Management
- 2.3 Institution Awarding the Qualification (in original language) Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) and Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin)
- 2.4 Institution Administering Qualification same
Universities of Applied Sciences (public)
- Status (Typ/Control)
- 2.5 Language(s) of Instruction/Examination German

3. Level of the Qualification

- 3.1 Level First degree at a university of applied sciences level, includes a bachelor thesis.
- 3.2 Official Length of Programme Duration of programme: 6 semesters (3 years)
Workload: 5.400 hours
SWS hours: 124
ECTS credit points: 180, of which: 17 cp for work placement, 8 cp for the bachelor thesis and 5 cp for an oral bachelor's examination (colloquium).
- 3.3 Access Requirements Higher Education Entrance Qualification (HEFQ), General, Specialised or HEEQ for UAS cf., or equivalent

4. Contents and Results Gained

- 4.1 Mode of Study Full-time, regular
- 4.2 Programme Requirements/Qualification Profile of the Graduate

The programme imparts knowledge in Business Administration with a specific focus on the characteristics of the public sector (public administration, state-owned enterprises, non-profit 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:

- | | |
|-----------------------------|--------|
| - Compulsory basic modules: | 112 cp |
| - Obligatory option modules | 14 cp |
| - Foreign language skills | 8 cp |
| - Work Placement: | 17 cp |
| - Bachelor thesis: | 8 cp |
| - Oral examination: | 5 cp |

4.3 Programme Details

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 Scheme

The following grades are used for assessing examination performance:

Grade (as %*)	Assessment		Grading Scheme	
1.0 (≥ 90%)	sehr gut	excellent performance	A	very good
2.0 (≥ 75%)	gut	performance considerably exceeding the average standard	B	good
3.0 (≥ 60%)	befriedigend	performance corresponding to the average standard	C	satisfactory
4.0 (≥ 50%)	ausreichend	performance sufficient to standard despite some errors	D	sufficient
5.0 (< 50%)	nicht ausreichend	performance not up to standard due to significant errors	F	fail

*) of total possible points

4.5 Overall Grade (in original language):

Composition of overall grade:

90 % module grades

6 % bachelor thesis

4 % bachelor colloquium/oral examination

5. 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 Professional Status

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

Accredited by ACQUIN, Akkreditierungs-, Zertifizierungs- und Qualitätssicherungsinstitut e.V.

6.2 Further Information Sources

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

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

Programme: <http://puma-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 _____
Head of the Examination Board

Anhang 6: Praktikumsordnung BPrakO-PuMa

**Praktikumsordnung für den Bachelor-Studiengang
"Public und Nonprofit-Management" - BPrakO/PuMa
an der Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin (HTW Berlin) und
an der Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin (HWR Berlin)
vom 7.Oktober 2013**

Gem. § 74 Abs. 1 in Verbindung mit § 71 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Gesetzes über die Hochschulen im Land Berlin (Berliner Hochschulgesetz – BerlHG) in der Fassung vom 26. Juli 2011 (GVBl. S. 378), hat die Gemeinsame Kommission des Fachbereichs 3 der HTW Berlin und des Fachbereichs 3 der HWR Berlin am 7. Oktober 2013 die folgende Praktikumsordnung erlassen:

Inhalt

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Praxisphasen
- § 3 Ziele und Grundsätze der Praxisphasen
- § 4 Praktikumsbeauftragter/Praktikumsbeauftragte – Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin
- § 5 Praktikumseinrichtungen
- § 6 Arbeitszeiten im Praktikum
- § 7 Praktikumsvertrag und Status der Praktikanten und Praktikantinnen
- § 8 Zulassung zum Pflichtpraktikum
- § 9 Anerkennung des Praktikums
- § 10 Inkrafttreten/Veröffentlichung

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 Praktika im Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management". Als Praktikumsordnung für den hochschulübergreifenden Bachelor-Studiengang "Public und Nonprofit-Management" ersetzt diese Praktikumsordnung geltende Rahmenpraktikumsordnungen.

(2) Diese Praktikumsordnung gilt für alle Studierenden, die nach Inkrafttreten dieser Ordnung im Bachelorstudiengang „Public und Nonprofit-Management“ in das 1. Fachsemester 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 Abs. 2 entspricht.

(4) Die Praktikumsordnung wird ergänzt durch die Studienordnung (BStO/PuMa) und die Prüfungsordnung (BPO/PuMa) in den jeweils gültigen Fassungen.

§ 2 Praxisphase

(1) Die Praxisphase besteht aus einem 12-wöchigen Pflichtpraktikum im 6. Semester.

(2) Das Pflichtpraktikum beginnt am 01.04. bzw. am 01.10. eines Jahres.

(3) Eine Aufteilung des Pflichtpraktikums auf zwei nicht zusammenhängende Zeiträume ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten zulässig.

§ 3 Ziele und Grundsätze der Praxisphasen

(1) Das Pflichtpraktikum ist integraler Bestandteil des Bachelor-Studiengangs "Public und Nonprofit-Management"; es dient dem Erfahrungslernen in der Praxis.

(2) Ziel der Praxisphase ist eine enge Verzahnung zwischen Studium und Berufspraxis. Auf der Basis des im Studium erworbenen Grundlagenwissens sollen Fähigkeiten der Wissensanwendung und praktische Erfahrungen vermittelt und die Bearbeitung konkreter Probleme im angestrebten Berufsfeld ermöglicht werden. Die Praxisphase soll die Studierenden mit der Berufswirklichkeit vertraut machen.

§ 4 Praktikumsbeauftragter/Praktikumsbeauftragte - Praktikumsbetreuer/ Praktikumsbetreuerin

(1) Ein Hochschullehrer (Praktikumsbeauftragter) oder eine Hochschullehrerin (Praktikumsbeauftragte) wird von der Gemeinsamen Kommission mit der Planung und Koordination der Praxisphase beauftragt. Die Beauftragung erfolgt für einen Zeitraum von vier Semestern. Für denselben Zeitraum wird eine hauptamtliche Lehrkraft als Stellvertreter oder Stellvertreterin bestellt. Eine vorzeitige Abberufung durch die Gemeinsame Kommission ist möglich.

(2) Zu seinen oder ihren Aufgaben gehören insbesondere die Förderung der Akquisition von Praktikumsplätzen, die Unterstützung der Studierenden bei der Vorbereitung der Praxisphase sowie die Vertretung des Studiengangs gegenüber den Praktikumeinrichtungen.

(3) Den Studierenden wird durch den Praktikumsbeauftragten oder die Praktikumsbeauftragte eine hauptamtliche Lehrkraft (Praktikumsbetreuer/Praktikumsbetreuerin) zur fachlichen Betreuung zugeordnet. Die Praktikumsbetreuer und Praktikumsbetreuerinnen haben insbesondere die Aufgabe, mit denen sich in der Praxisphase befindlichen Studierenden ein Thema für die Bachelorarbeit festzulegen.

§ 5 Praktikumseinrichtungen

(1) Das Pflichtpraktikum ist in einer öffentlichen Verwaltung, einem öffentlichen Unternehmen oder einer gemeinnützigen Non-Profit-Organisation zu absolvieren. Es kann ausnahmsweise mit Genehmigung des Praktikumsbeauftragten oder der Praktikumsbeauftragten in einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen abgeleistet werden, wenn der Aufgabenbereich im Praktikum einen engen Bezug zur öffentlichen Verwaltung, zur öffentlichen Wirtschaft oder zum Nonprofit-Sektor hat. In Ausnahmefällen kann das Pflichtpraktikum auf Antrag auch in einem erwerbswirtschaftlichen Unternehmen absolviert werden, wenn der oder die Studierende bereits praktische Erfahrungen in einer öffentlichen oder gemeinnützigen Institution nachweisen kann und das Praktikum den Zielen nach § 3 Abs. 2 entspricht.

(2) Die Tätigkeit in der Praktikumseinrichtung soll sich auf Arbeitsbereiche erstrecken, die sowohl wirtschaftswissenschaftliche Qualifikationen als auch Sensibilität für die Besonderheiten öffentlicher und gemeinnütziger Organisationen erfordern.

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

(4) Ein Wechsel der Praktikumseinrichtung ist nur in Ausnahmefällen und mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten zulässig.

(5) Die Studierenden sind verpflichtet, sich um einen angemessenen und ihrer Studienzielsetzung entsprechenden Praktikumsplatz zu bemühen. Dabei werden sie durch den Praktikumsbeauftragten oder die Praktikumsbeauftragte und die Hochschulverwaltung unterstützt.

(6) Der oder die Praktikumsbeauftragte stellt fest, ob ein Praktikumsplatz den Anforderungen nach Abs. 1 und 3 sowie § 3 Abs. 2 entspricht.

§ 6 Arbeitszeiten im Praktikum

(1) Die Arbeitszeit während des Praktikums entspricht der in der Praktikumseinrichtung üblichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (Vollzeit). Bei Vorliegen wichtiger Gründe kann mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten eine Teilzeitarbeit vereinbart werden. Bei einer Teilzeittätigkeit verlängert sich in der Regel die Dauer des Praktikums entsprechend der Verkürzung der wöchentlichen Arbeitszeit.

(2) Ein Fernbleiben von der Praktikumsstelle ist der Praktikumseinrichtung und dem oder der Praktikumsbeauftragten unter Angabe von Gründen unverzüglich mitzuteilen. Eine Arbeitsunfähigkeit ist spätestens am dritten Tag durch ärztliches Attest zu belegen. Auf das gesamte Praktikum bezogene Fehlzeiten von mehr als 10 Arbeitstagen müssen nachgeholt werden. Mit Zustimmung des oder der Praktikumsbeauftragten können bei nachgewiesener Krankheit eines Kindes, für das der oder die Studierende erziehungsberechtigt ist, Fehlzeiten von bis zu 10 Arbeitstagen insgesamt akzeptiert werden.

§ 7 Praktikumsvertrag und Status der Praktikanten und Praktikantinnen

(1) Vor Beginn des Praktikums schließen der oder die Studierende und die Praktikumseinrichtung einen Praktikumsvertrag ab.

(2) Der Praktikumsvertrag regelt insbesondere:

a) die Verpflichtung des oder der Studierenden

- die gebotenen Arbeits- und Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen;
- die im Rahmen des Praktikumsplans übertragenen Aufgaben sorgfältig zu erfüllen;
- den Anordnungen der Praktikumseinrichtung und der von ihr beauftragten Personen nachzukommen;

- die für die Praktikumeinrichtung geltenden Ordnungen, insbesondere Arbeitsordnungen und Unfallverhütungsvorschriften sowie Vorschriften über die Schweigepflicht einzuhalten;
- b) die Verpflichtung der Praktikumeinrichtung
- für jeden Praktikanten und jede Praktikantin in Absprache mit dem Praktikanten oder der Praktikantin einen Praktikumsplan zu erarbeiten, der Inhalt und Ablauf des Praktikums in den Grundzügen regelt;
 - dem Praktikanten oder der Praktikantin für die Dauer seines oder ihres Praktikums einen persönlichen Ansprechpartner in der Einrichtung zu benennen;
 - den Praktikanten oder die Praktikantin entsprechend dem Praktikumsplan zu beschäftigen und weiterzubilden;
 - dem Praktikanten oder der Praktikantin die Teilnahme an Hochschulprüfungen zu ermöglichen;
 - dem Praktikanten oder der Praktikantin mit Abschluss des Praktikums ein qualifiziertes Zeugnis auszustellen, das sich auf Dauer und Inhalt des Praktikums sowie Arbeitsleistungen und Verhalten des Praktikanten oder der Praktikantin bezieht, und das ausweist, dass das Praktikum erfolgreich absolviert wurde;
- c) Art und Umfang einer Vergütung des Praktikanten oder der Praktikantin;
- d) die Möglichkeit der vorzeitigen Vertragsauflösung. Eine fristlose Kündigung ist nur aus wichtigem Grund möglich. Eine Kündigung bedarf der vorherigen Anhörung des oder der Praktikumsbeauftragten der Hochschule.

Der Praktikumsvertrag soll eine Vereinbarung zwischen dem oder der Studierenden und der Praktikumeinrichtung enthalten, einen Themenvorschlag für die Bachelorarbeit nach § 17 Abs. 1 und 2 BPO/PuMa abzustimmen.

(3) Die Vertragspartner und die Hochschule erhalten jeweils eine Ausfertigung des Praktikumsvertrages.

(4) Die Hochschule stellt ein Muster für den Praktikumsvertrag zur Verfügung.

(5) 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 Pflichtpraktikum

(1) Zum Praktikum wird zugelassen, wer

- a) alle Modulprüfungen des ersten bis fünften Studienplansemesters erfolgreich abgeschlossen hat,
- 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 Studiengang zuständige Prüfungs- und Praktikantenamt zu richten.

(3) Dem Antrag auf Zulassung zum Praktikum ist beizufügen:

- a) ein Praktikumsvertrag gem. § 7,
- b) eine Kurzmeldung mit wesentlichen Angaben zum Praktikum, und
- c) ein Praktikumsplan gem. § 7 Abs. 2 Buchstabe b).

(4) Der oder die Praktikumsbeauftragte gibt gegenüber dem Prüfungsausschuss eine Empfehlung über die Zulassung des oder der Studierenden zum Pflichtpraktikum ab.

§ 9 Anerkennung des Praktikums

(1) Der Praktikumsbetreuer oder die Praktikumsbetreuerin der Praktikumeinrichtung stellt mit einer undifferenzierten Leistungsbeurteilung fest, ob der Praktikumsplan eingehalten und das Praktikum im Sinne der Anforderungen des § 3 Abs. 2 erfolgreich absolviert wurde.

(2) Die Entscheidung über die formlose Anerkennung des Praktikums trifft der oder die Praktikumsbeauftragte auf der Grundlage des von der Praktikumeinrichtung ausgestellten Zeugnisses und der Beurteilung durch den Praktikumsbetreuer oder die Praktikumsbetreuerin.

§ 10 Inkrafttreten/Veröffentlichung

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HTW Berlin und im Mitteilungsblatt der HWR Berlin mit Wirkung zum 01. Oktober 2014 in Kraft.

		trifft vollkommen zu				trifft überhaupt nicht zu		
C. Beurteilung der Arbeitsatmosphäre		6	5	4	3	2	1	
6. Das Verhältnis das/des Lehrenden zu den Lernenden basiert auf Respekt.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	weiß nicht <input type="checkbox"/>
7. Es besteht ein angenehmes Klima innerhalb der Studiengruppe.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	weiß nicht <input type="checkbox"/>
D. Gesamtzufriedenheit		sehr gut					sehr schlecht	weiß nicht
8. Wie beurteilen Sie die Lehrveranstaltung insgesamt?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Weitere Anmerkungen

Nähere Begründungen Ihrer Beurteilung können besonders hilfreich sein. Bitte nutzen Sie den Platz für weitere Anmerkungen, Kritik und Verbesserungsvorschläge!

9. Was hat Ihnen an dieser Lehrveranstaltung besonders gut gefallen?

10. Was hat Ihnen an dieser Lehrveranstaltung weniger gut gefallen?

11. Ich habe folgende Anregungen und Verbesserungsvorschläge:

CK 26/04/11 CL/010

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

MUSTER

0680244970

Anhang 8: Klausurordnung vom 04.12.2013

Klausurordnung für die Studiengänge „Public und Nonprofit-Management (PuMa)“ und „Nonprofit Management und Public Governance (MaNGo)“

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 9: Hinweise zur Anfertigung schriftlicher Prüfungsarbeiten

Hinweise zur Anfertigung von schriftlichen Prüfungsarbeiten

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

In diesem Zusammenhang ist auch daran zu erinnern, dass im Studiengang PuMa im Rahmen der Module B06 (1. Sem.), B13 (3. Sem.) und B19 (4. Sem.) explizit Methoden wissenschaftlichen Arbeitens vermittelt werden und im Studiengang MaNGo im 1. Semester das Modul M06 „Forschungsmethoden“ zu absolvieren ist.

Umfang

Seitenumfang ohne Deckblatt, Verzeichnisse und Anhang ($\pm 10\%$):

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

12 Seiten (sofern in Veranstaltungshinweisen nicht anders angegeben)

Projektarbeit: nach Vereinbarung

Praxisstudie: 10 – 15 Seiten pro Bearbeiter(in)

Bachelorarbeit: 7.500 – 8.500 Wörter [gem. BPO/PuMa] (ca. 25 Seiten)

Masterarbeit: 12.000 – 14.000 Wörter [gem. MPO/MaNGo] (ca. 45 Seiten)

Die Seitenangaben gelten für Festbreitenschriften wie z. B. Times New Roman und das unten angegebene Layout. Bei Proportionalschriften, wie z. B. Arial, ist die Anzahl der Wörter maßgeblich.

Deckblatt

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

- Logo HTW Berlin und Logo HWR Berlin
- Bezeichnung der Hochschulen und des Studiengangs
- Form der Arbeit (Hausarbeit, Projektarbeit, Bachelorarbeit, Masterarbeit)
- Thema der Arbeit (exakt wie ausgegeben bzw. vereinbart)
- Name/n des/r Dozenten/in bzw. Gutachters/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: Wissenschaftlich Arbeiten von Abbildung bis Zitat. Lehr- und Übungsbuch für Bachelor, Master und Promotion, 2. Aufl., München 2013.

Ergänzend wird auf den Online-Kurs **Mytewa** verwiesen, der über die Lernplattform Moodle der HTW in der Rubrik E-Learning-Material zugänglich ist. [URL: <https://moodle.htw-berlin.de/course/view.php?id=543> – Login erforderlich]

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.

Gebäuchliche, 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 Nummerierungsform (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 keinem Autor namentlich zuordenbare Webseiten können Sie ein separates Verzeichnis einrichten. Beachten Sie bitte, dass die exakte Fundstelle für den Leser 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 des Gesprächspartners
- 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 dem/r Dozenten/in 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 § 5 Abs. 3 und § 20 BPO/PuMa bzw. in § 5 Abs. 3 und § 20 MPO/MaNGo beschrieben.

Zusatz bei Bachelor- und Masterarbeiten

Eidesstattliche Erklärung gem. § 14 Abs. 6 BPO/PuMa bzw. § 14 Abs. 6 MPO/PuMa mit handschriftlicher Original-Unterschrift in allen abgegebenen Exemplaren. Platzierung am Ende der Arbeit. Die eidesstattliche Erklärung wird nicht in das Inhaltsverzeichnis aufgenommen.

**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

Paula 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##