



Modulhandbuch

Fachspezifische Qualifizierung

Hochschule des Bundes
für öffentliche Verwaltung
Fachbereich Bundeswehrverwaltung



HS Bund - FB BWV

Inhalt

- I. Vorwort und Erläuterung
- II. Modulstruktur Fachtheoretische Ausbildung
- III. Modulverteilung Fachtheoretische Ausbildung
- IV. Gliederung der fachtheoretischen Ausbildung
- V. Modulbeschreibungen
- 1. Einführungsphase**
 - Modul I.1.1 Einführung/Staatsrecht
 - Modul I.1.2 Verwaltungsrecht und Zivilrecht (Basismodul)
 - Modul II.1.1 Öffentliche Finanzwirtschaft und Volkswirtschaftslehre (Basismodul)
 - Modul II.1.2 Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsinformatik (Basismodul)
 - Modul III.1.1 Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht und Beamtenrecht (Basismodul)
 - Modul IV.1.1 Psychologie und Soziologie und Wehr- und Einsatzrecht
 - Praxismodul I Berufspraktische Einführung I
- 2. Aufbauphase**
 - Modul I.2.1 Europarecht und Strafrecht (Basismodul)
 - Modul I.2.2 Verwaltungsrecht und Zivilrecht (Aufbaumodul)
 - Modul II.2.1 Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsinformatik (Aufbaumodul)
 - Modul II.2.2 Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr, Beschaffung und Verpflegungswirtschaft (Basismodul)
 - Modul III.2.1 Berufsförderung und Soziales Entschädigungsrecht
 - Modul III.2.2 Reise- und Umzugskostenrecht, Besoldungs- und Versorgungsrecht
 - Praxismodul II Berufspraktische Einführung II
- 3. Abschlussphase**
 - Modul I.3.1 Repetitorium Verwaltungsrecht

Modul I.3.2	Repetitorium Zivilrecht
Modul II.3.1	Öffentliche Finanzwirtschaft und Volkswirtschaftslehre (Aufbaumodul)
Modul II.3.2	Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr, Beschaffung und Bekleidungswirtschaft (Aufbaumodul)
Modul III.3.1	Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht und Beamtenrecht (Aufbaumodul)
Modul IV.3.1	Psychologie und Soziologie

I. Vorwort und Erläuterung

Mit der am 27. Januar 2017 in Kraft getretenen Novellierung der Bundeslaufbahnverordnung (BLV) wurde für den Aufstieg in Laufbahnen des gehobenen Dienstes das praxisorientierte Aufstiegsformat einer fachspezifischen Qualifizierung eingeführt. Zulassungsvoraussetzung ist neben einem erfolgreichen Auswahlverfahren das Erreichen des zweiten Beförderungsamtes sowie das Vorliegen einer Beurteilung, in der die dienstlichen Leistungen mit der höchsten oder zweithöchsten Note bewertet worden sind.

Nach § 38 BLV dauert die fachspezifische Qualifizierung zwei Jahre und besteht aus einer berufspraktischen Einführung und einer mindestens acht Monate dauernden fachtheoretischen Ausbildung. Abgeschlossen wird das Verfahren mit einer Vorstellung zur Feststellung des erfolgreichen Abschlusses. Mit der Feststellung wird die Befähigung für die höhere Laufbahn erworben.

Der Fachbereich Bundeswehrverwaltung der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung hat in Umsetzung der Vorgaben des § 38 BLV die fachtheoretische Ausbildung für die Bundeswehrverwaltung im Rahmen des Aufstiegs durch die fachspezifische Qualifizierung entwickelt. Ablauf und Inhalte der berufspraktischen Einführung sind vom zuständigen Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr konzipiert worden.

Die fachtheoretische Ausbildung dauert insgesamt 12 Monate und vermittelt entsprechend den Anforderungen der Laufbahn in drei Phasen die in § 38 Abs. 2 BLV aufgeführten Kenntnisse und Fähigkeiten in modularisierter Form. Die Lernziele und Ausbildungsinhalte ergeben sich aus den jeweiligen Modulbeschreibungen des Modulhandbuchs. Der Verlauf der fachtheoretischen Ausbildung, die Systematik der zu erbringenden Leistungsnachweise und das Verfahren zur Feststellung der Befähigung für die höhere Laufbahn sind in der Ordnung für die fachtheoretische Ausbildung und das Verfahren zur Feststellung des erfolgreichen Abschlusses über den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst in der Bundeswehrverwaltung durch fachspezifische Qualifizierung der Hochschule des Bundes – Fachbereich Bundeswehrverwaltung geregelt. Leistungsnachweise, die vor Beginn des Aufstiegsverfahrens erworben wurden, können auf Antrag angerechnet werden.



Makromodul I Rechtliche Grundlagen

Fächer:

- Staats- und Europarecht
- Verwaltungsrecht
- Zivilrecht
- Strafrecht

Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution

Fächer:

- Volkswirtschaftslehre
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Betriebswirtschaftslehre
- Verwaltungsinformatik
- Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr
- Beschaffung
- Bekleidungswirtschaft
- Verpflegungswirtschaft

Makromodul III Verwaltung und Personal

Fächer:

- Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht
- Beamtenrecht
- Reise- und Umzugskostenrecht
- Besoldungs- und Versorgungsrecht
- Berufsförderung

Makromodul IV Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

Fächer:

- Psychologie/Soziologie
- Wehr- und Einsatzrecht



1. Einführungsphase

Modul I.1.1

- Staatsrecht
- EidöV

Modul I.1.2

- VerwR
- ZivR (Basismodul)

Modul II.1.1

- ÖFi
- VWL (Basismodul)

Modul II.1.2

- BWL
- VI (Basismodul)

Modul III.1.1

- ATS
- BeaR (Basismodul)

Modul IV.1.1

- Psych, Soz
- WehrEinsR

2. Aufbauphase

Modul I.2.1

- Europarecht
- Strafrecht

Modul I.2.2

- VerwR
- ZivR (Aufbaumodul)

Modul II.2.1

- BWL
- VI (Aufbaumodul)

Modul II.2.2

- InfraMgmt
- Besch
- VpflWi (Basismodul)

Modul III.2.1

- BF
- SER

Modul III.2.2

- RUKR
- Besoldung
- Versorgung

3. Abschlussphase

Modul I.3.1

Repetitorium
Verwaltungsrecht

Modul I.3.2

Repetitorium
Zivilrecht

Modul II.3.1

- ÖFi
- VWL (Aufbaumodul)

Modul II.3.2

- InfraMgmt
- Besch
- BeklWi (Aufbaumodul)

Modul III.3.1

- ATS
- BeaR (Aufbaumodul)

Modul IV.3.1

- Psych, Soz

Gliederung der fachtheoretischen Ausbildung i.R. der fachspezifischen Qualifizierung nach § 38 BLV n.F.
(Beginn der Ausbildung 1. April)

Ausb. Monat		Dauer in Monaten	Ausbildungsabschnitt
1.	April	4	Einführungsphase (340 LVS)
2.	Mai		
3.	Juni		
4.	Juli		
5.	August	6	Berufspraktische Einführung
6.	September		
7.	Oktober		
8.	November		
9.	Dezember		
10.	Januar		
11.	Februar	4	Aufbauphase (350 LVS)
12.	März		
13.	April		
14.	Mai		
15.	Juni	6	Berufspraktische Einführung
16.	Juli		
17.	August		
18.	September		
19.	Oktober		
20.	November		
21.	Dezember	4	Abschluss- / Prüfungsphase (210 LVS) Feststellung der Laufbahnbefähigung
22.	Januar		
23.	Februar		
24.	März		

Modul I.1.1	Makromodul I Rechtliche Grundlagen Modul I.1.1 - Einführung/Staatsrecht
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Einführungsphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	80 LVS Staatsrecht 60 LVS Einführung in die Verwaltung 20 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Diskussionen, praktische Übungen, Gruppenarbeit
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Staatsrecht • die historischen, politischen und rechtlichen Grundlagen der Bundesrepublik Deutschland sowie die Werteordnung des Grundgesetzes erklären und ihre Kenntnisse in ausgewählten Bereichen anwenden • die verfassungsrechtlichen Grundlagen darstellen und auf Sachverhalte übertragen, das Handeln der Verfassungsorgane überprüfen und die Gesetzgebung in der Bundesrepublik erklären sowie das Funktionieren des Staates verstehen • mit den Grundrechten vertraut werden und die Prüfungstechnik bei ausgewählten Freiheitsrechten und Gleichheitsrechten anwenden sowie • die Bedeutung der Grundrechte für die tägliche Rechtsanwendung in der Verwaltung erkennen und den Schutz der Grundrechte durch die Verfassungsbeschwerde kennen und anwenden Die Teilnehmer/-innen sollen in der Einführung in die öffentliche Verwaltung • die Ziele, Bedeutung, Aufgaben und Struktur der öffentlichen Verwaltung und ihre Stellung in der staatlichen Gemeinschaft erläutern können • die öffentlich-rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns kennen und darstellen können
Inhalte	Staatsrecht: • deutsche Verfassungsentwicklung (u.a. Weimarer Reichsverfassung), Entstehung, Aufbau und Struktur des Grundgesetzes, juristischer Staatsbegriff • Verfassungsprinzipien, Verfassungsänderung • Verfassungsorgane und politische Parteien, jeweilige Aufgaben und Rechtsstellung • Gesetzgebungskompetenzen des Bundes und der Länder, Gesetzgebungsverfahren • Systematisierung und Funktionen der Grundrechte, Grundrechtsfähigkeit und Grundrechtsmündigkeit, Grundrechtsbindung, Drittwirkung, Grundrechtsschranken • Ausgewählte Freiheitsrechte und Gleichheitsrechte mit der jeweiligen Prüfungstechnik, Verfassungsbeschwerde Grundlagen der öffentlichen Verwaltung: • Begriff und Bedeutung der öffentlichen Verwaltung im demokratischen Rechtsstaat, verfassungsrechtliche Grundlagen • Arten der öffentlichen Verwaltung • Aufbau der öffentlichen Verwaltung, insbesondere Organisation der Bundesverwaltung

	• Aufgaben und Funktionen staatlicher Verwaltung • Abgrenzung von Gesetzgebung und Rechtsprechung
--	---

Modul I.1.2	Makromodul I Rechtliche Grundlagen Modul I.1.2 – Verwaltungsrecht und Zivilrecht (Basismodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Einführungsphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	60 LVS Verwaltungsrecht 30 LVS Zivilrecht 30 LVS
Lehrformen	(Online)-Vorlesungen, praktische Übungsfälle, Übungen, Vorträge
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Verwaltungsrecht • ihre bereits erworbenen Kenntnisse über Aufgaben und Struktur der öffentlichen Verwaltung darstellen • Rechtsgrundsätze des Verwaltungshandelns erläutern und anwenden • Handlungsformen der Verwaltung beschreiben • Verwaltungsakte auf Rechtmäßigkeit überprüfen • Den Verwaltungsrechtsschutz darstellen und seine Formen unterscheiden • Verwaltungsrechtliche Fragestellungen erläutern und ihre Kenntnisse anwenden können Die Teilnehmer/-innen sollen im Zivilrecht die für das Handeln in der öffentlichen Verwaltung relevanten Grundzüge des Privatrechts in ausgewählten Bereichen kennenlernen, erläutern und Fälle lösen können. Im Übrigen sollen die Teilnehmer/-innen • einen Überblick über das Privatrecht geben • wesentliche Begriffe des Zivilrechts kennen und anwenden • zivilrechtliche Kenntnisse auf die Berufspraxis anwenden können
Inhalte	Verwaltungsrecht: • Aufbau, Aufgaben und Rechtsgrundlagen der Verwaltung • Abgrenzung Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht • Eingriffs- und Leistungsverwaltung • Recht- und Gesetzmäßigkeit der Verwaltung sowie ihrer Handlungsformen • Verwaltungsverfahren • Voraussetzungen, Funktion und Rechtsfolgen des Verwaltungsaktes • Verwaltungsrechtsschutz (im Überblick) • Klausurtechnik • Gutachten- und Bescheidstil Zivilrecht: • Kernelemente und wichtige Prinzipien des Privatrechts • Willenserklärung/Vertrag • ausgewählte Probleme aus dem allgemeinen Teil des Bürgerlichen Gesetzbuches • Abgrenzung: Eigentum und Besitz

	• Einführung in das Schuldrecht • Methoden der Fallbearbeitung, Übungen, Falllösungen
--	---

Modul II.1.1	Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution Modul II.1.1 – Öffentliche Finanzwirtschaft und Volkswirtschaftslehre (Basismodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Einführungsphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	50 LVS Öffentliche Finanzwirtschaft 40 LVS Volkswirtschaftslehre 10 LVS
Lehrformen	Einführungsvorträge, Diskussionen, Übungen, praktische Übungsfälle, (Online)-Vorlesungen, Fallstudien, praktische Demonstrationen, Projektarbeit, Praxisszenarien, Planspiele, Exkursionen, Projektarbeit, Gruppenarbeit, Trainings
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen in der Öffentlichen Finanzwirtschaft Strukturen und Prozesse erläutern und auf ausgewählte Beispiele anwenden können. Ferner sollen die Teilnehmer/-innen • den Stellenwert und die interdisziplinären Bezüge der Öffentlichen Finanzwirtschaft erläutern, • Grundzüge der Finanzverfassung erklären • den Haushaltskreislauf in seinen Grundzügen beschreiben, den Aufbau des Haushaltsplans und dessen Elemente darstellen sowie die Haushaltsgrundsätze erklären und anwenden, • wichtige Begriffe und Verfahren des Haushalts- und Kassenwesens auf praktische haushaltswirtschaftliche Fragestellungen in den mittelbewirtschaftenden Dienststellen der Bundeswehrverwaltung anwenden • die Grundlagen des Integrierten Rechnungswesens in SASPF anwenden und • die Bedeutung der Öffentlichen Finanzwirtschaft als wichtiges Systemelement der Modernisierung der Bundeswehrverwaltung einschätzen können Die Teilnehmer/-innen sollen in der Volkswirtschaftslehre • die Preisbildung auf Märkten und • das Marktversagen sowie die Notwendigkeit öffentlicher Güter verstehen
Inhalte	Öffentliche Finanzwirtschaft: • Begriff, Hauptfunktionen und Träger der Öffentlichen Finanzwirtschaft sowie ihre Bezüge zu anderen Disziplinen, insbesondere der VWL und BWL • internationale Einordnung und jeweiliges quantitatives Niveau der Öffentlichen Finanzwirtschaft • Einnahmequellen und Ausgabezwecke; Haushaltsautonomie und föderale Verflechtungen; Phasen des Haushaltskreislaufs; Haushaltssystematik • Grundbegriffe der Kameralistik, Abgrenzung zur Doppik, Stellenwert für die Modernisierung der Verwaltung

	• Haushaltsgrundsätze und ihre Anwendung auf aktuelle haushaltswirtschaftliche Fragestellungen • Haushalts- und Kassenwesen in den mittelbewirtschaftenden Dienststellen der Bundeswehrverwaltung; Einordnung in den Haushaltskreislauf, Befugnisse und Zuständigkeiten im Haushaltsprozess • Erscheinungsformen und Anwendungsfälle von Kassenanweisungen/-anordnungen, Zahlungseinrichtungen sowie • Haushaltsmittelverteilung und –verwendung unter Einsatz von SASPF Volkswirtschaftslehre: • Preisbildung auf Märkten • Staatliches Handeln bei Marktversagen und Marktunvollkommenheiten
--	---

Modul II.1.2	Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution Modul II.1.2 – Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsinformatik (Basismodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Einführungsphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	60 LVS Betriebswirtschaftslehre 30 LVS Verwaltungsinformatik 30 LVS
Lehrformen	Vorlesung, Diskussionen, Übungen, praktische Übungsfälle, Fallstudien, Gruppenarbeit
Lernziele	Betriebswirtschaftslehre: Die Teilnehmer/-innen kennen die Denkansätze und das Erkenntnisobjekt der Allgemeinen Betriebswirtschaftslehre. Sie sind in der Lage, betriebliche Sachverhalte mit konstitutivem Charakter nachzuvollziehen. Insbesondere sollen die Teilnehmer/-innen ausgewählte Rechtsformen öffentlicher und privater Betriebe, das betriebliche Rechnungswesen sowie die Grundlagen der Bilanzierung und Wirtschaftlichkeitsrechnung kennen. Die Teilnehmer/-innen sollen in Verwaltungsinformatik • Grundlagen und Grundkonzepte (Methoden) des Informationsmanagements nachvollziehen und anwenden können.
Inhalte	Betriebswirtschaftslehre: • Unterschiede Personen- und Kapitalgesellschaften • Verfassung der GmbH und Gründe sowie Folgen ihrer Verwendung; Abgrenzung der GmbH von der AG • Adressaten und wesentliche Inhalte des unternehmerischen und betrieblichen Rechnungswesens • Abgrenzung von externem und internem Rechnungswesen • Struktur einer Bilanz und der GuV sowie ihre Kennzahlen • Wichtige Wirtschaftlichkeitsberechnungen • Beispiele für Entscheidungsunterstützungen Verwaltungsinformatik: • Allgemeine Grundlagen des Informationsmanagements insbesondere • Prozessorientierung und Prozessmodellierung, • Modellierung von Datenstrukturen sowie deren Optimierung

Modul III.1.1	Makromodul III Verwaltung und Personal Modul III.1.1 – Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht und Beamtenrecht (Basismodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Einführungsphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	50 LVS Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht 30 LVS Beamtenrecht 20 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Fallstudien, Lehrgespräche
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht • die wesentlichen Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts im öffentlichen Dienst darstellen, an Beispielen erläutern und die wesentlichen Unterschiede zum Beamtenrecht erklären können • die Grundlagen der Sozialversicherung und die der Zusatzversorgung darstellen können • Regelungen zur Einstellung, Arbeitszeit, Beschäftigungszeit, sowie Krankenbezüge überblicken können Die Teilnehmer/-innen sollen im Beamtenrecht die historische Entwicklung und systematische Einordnung des Beamtenrechts und seiner Beziehung zum Recht des öffentlichen Dienstes sowie seine Rechtsquellen beschreiben und die wesentlichen Unterschiede zwischen Beamten- und Arbeitsrecht erklären können. Die Teilnehmer/-innen sollen die wesentlichen Grundlagen des Beamtenrechts darstellen und an einfachen Beispielen erläutern sowie ausgewählte Fälle lösen können.
Inhalte	Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht: • Grundbegriffe des Arbeitsrechtes • Rechte und Pflichten aus dem Kollektiv- und Individualarbeitsverhältnis • Pflichtverletzungen und deren Rechtsfolgen • Sozialversicherungsrecht • Entgeltanspruch • Krankenbezüge • Urlaub Beamtenrecht: • Begriff und Systematik des Rechts des öffentlichen Dienstes, Rechtsgrundlagen und hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums, Abgrenzung zum Arbeitsrecht, Arten des Beamtenverhältnisses • Begründung des Dienstverhältnisses • Beendigung und Veränderungen des Dienstverhältnisses, Rechte und Pflichten der Beamtinnen und Beamten, Pflichtverletzungen und deren Rechtsfolgen - im Überblick - • Beamtenrechtlicher Rechtsschutz

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Funktionelle Veränderungen im Beamtenverhältnis: Dienstherrenübergreifende Maßnahmen und Statuswechsel vom Beamten- zum Soldatenstatus und umgekehrt, rechtliche Stellung von Beamtinnen und Beamten in der Privatwirtschaft, Amtsbegriff im Beamtenrecht, in diesem Kontext: Bedeutung und Ziel des verbliebenen Rahmenrechts und Abgrenzung zum BeamtStG |
|--|--|

Modul IV.1.1	Makromodul IV Praxisbezogene Lehrveranstaltungen Modul IV.1.1 – Psychologie und Soziologie und Wehr- und Einsatzrecht
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Einführungsphase
Verwendbarkeit	
Vorlesungsstunden	40 LVS Psychologie und Soziologie 30 LVS Wehr- und Einsatzrecht 10 LVS
Lehrformen	Einführungsvorträge, Vorlesungen, Übungen, Gruppenarbeit
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen in Psychologie und Soziologie Methoden und Techniken des Lernens und Arbeitens, sowie Methoden und Techniken der Selbstführung und der Prüfungsvorbereitung kennen lernen und anwenden können. Darüber hinaus lernen sie Grundbegriffe der Psychologie und Soziologie kennen. Des Weiteren erlernen sie Grundlagen und Gesetzmäßigkeiten der Kommunikation und können Präsentationen und Vorträge vorbereiten und erfolgreich halten. Ferner sollen die Teilnehmer/-innen die Grundlagen der sozialen Wahrnehmung und Urteilsbildung verstehen, um berufliches Handeln im sozialen und organisationalen Kontext zu gestalten. Die Teilnehmer/-innen sollen im Wehr- und Einsatzrecht • die für die relevanten wehrdienst- und disziplinarrechtlichen Vorschriften sowie • die rechtlichen Grundlagen eines Auslandseinsatzes der Bundeswehr kennen und anwenden lernen
Inhalte	Psychologie und Soziologie: • körperliche und psychische Voraussetzungen für geistiges Arbeiten und Lernerfolg • verschiedene Lernstrategien und deren Bedeutung • Selbstführung als Grundlage für persönlichen und beruflichen Erfolg; Visionen und Ziele; Zeitmanagement • Grundbegriffe der Psychologie und Soziologie • Soziale Wahrnehmung und Urteilsbildung (Grundlage für jegliche Interaktion, Eindrucksbildung, Wahrnehmungsverzerrungen/unconscious bias, Vorurteile, Stereotype) • Kommunikation (Grundlagen, Modelle, Kommunikationsstörungen, Körpersprache, interkulturelle Kommunikation) • Präsentations- und Vortragstechniken Wehr- und Einsatzrecht: • die soldatischen Rechte und Pflichten • dabei insbesondere das Prinzip von Befehl und Gehorsam (inkl. der maßgeblichen Rechtsverordnung) • Grundlagen des Wehrdisziplinar- und Beschwerderechts • nationale und internationale Voraussetzungen eines Auslandseinsatzes der Bundeswehr (soweit nicht bereits in anderen Ausbildungsabschnitten enthalten)

Praxismodul I	Berufspraktische Einführung I
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Berufspraktische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt und Dauer	Berufspraktische Einführung I – Sechs Monate
Verwendbarkeit	Praxismodul
Ausbildungsformen	Unterweisung und Anleitung der teilnehmenden Beamtinnen und Beamten am Arbeitsplatz.
Leistungsnachweise	Die berufspraktische Einführung schließt in ihrer Gesamtheit mit einer dienstlichen (Anlass-) Beurteilung ab, aus der hervorgehen muss, ob sich die Beamtin/ der Beamte in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes bewährt hat.
Ausbildungsziele	Die berufspraktische Einführung gemäß § 38 Absatz 3 BLV besteht in der Wahrnehmung der Aufgaben der Laufbahn des gehobenen Dienstes. Die Bewerberin/ der Bewerber soll zeigen, dass er die theoretisch erworbenen Kenntnisse auch in der Verwaltungspraxis anwenden kann. In der berufspraktischen Einführung werden entsprechend die erworbenen fachtheoretischen Kenntnisse mit den berufspraktischen Kenntnissen in Abhängigkeit von der konkreten Ausbildungsdienststelle verzahnt. Die teilnehmenden Beamtinnen und Beamten machen sich vertraut mit den wesentlichen Aufgaben des gehobenen Dienstes. Sie können Entscheidungen vorbereiten und substantiiert begründen. Sie beherrschen den behördentypischen Geschäftsablauf und Schriftverkehr und können Ihren Arbeitsbereich nach außen vertreten. Die Beamtinnen und Beamten erweitern Ihre fachlichen, methodischen, personalen und sozialen Kompetenzen und erreichen die berufliche Handlungskompetenz.
Inhalte	Beamtinnen und Beamte des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bundeswehrverwaltung sind für die Versorgung der Streitkräfte mit Material, Personal und Dienstleistungen verantwortlich, die zur Erfüllung des militärischen Auftrages der Bundeswehr unverzichtbar sind. Zu ihrem Tätigkeitsprofil gehören Aufgaben in den Bereichen Personalangelegenheiten, Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen, Informationstechnik, Facility Management und Travel Management. Das Praxismodul I findet in einem der folgenden Fachbereiche statt: Personalangelegenheiten, Haushalts-, Kassen- Rechnungswesen und Controlling, Facility Management oder Travel Management Die Inhalte der berufspraktischen Einführung richten sich nach dem Arbeitsplatz, auf dem die Beamtinnen und Beamten eingesetzt werden. Die Beamtinnen und Beamten haben alle an diesem Arbeitsplatz anfallenden laufbahntypischen Arbeiten des gehobenen Dienstes zu erledigen. Sie können beispielsweise als Teamleitung für die zentrale oder dezentrale Bedarfsdeckung zuständig sein. Hier sorgen sie für die Beschaffung der unterschiedlichsten Ausrüstungsgegenstände, die die Streitkräfte oder die Bundeswehrverwaltung für die Erfüllung ihrer Aufträge benötigen. Sie können für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel verantwortlich sein, die beispielsweise für die Erstattung von

	Reisekosten oder die Bezahlung gekaufter Waren und Dienstleistungen verwendet werden. Ebenso können Sie in der Bearbeitung von Personalangelegenheiten eingesetzt werden.
--	---

Modul I.2.1	Makromodul I Rechtliche Grundlagen Modul I.2.1 – Europarecht und Strafrecht (Basismodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Aufbauphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	30 LVS Europarecht 20 LVS Strafrecht 10 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Diskussionen, praktische Übungen, Gruppenarbeit
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Europarecht • Die Entstehung der Europäischen Gemeinschaften und die Entwicklung der Europäischen Union, einschließlich der gemeinsamen Außen-, Sicherheits-, und Verteidigungspolitik wiedergeben • das Funktionieren der Europäischen Union erklären • das Verhältnis des europäischen Rechts zum nationalen Recht, auch in Abgrenzung zum Völkerrecht, exemplarisch erläutern können Die Teilnehmer/-innen sollen im Strafrecht • Verständnis für Aufgaben und Wertigkeit des Straf- und Ordnungswidrigkeitenrechts innerhalb der Gesamtrechtsordnung entwickeln • Einige wesentliche ausgewählte Probleme des Allgemeinen Teils und des Rechtsgüterschutzes des Besonderen Teils des Strafgesetzbuchs kennen lernen
Inhalte	Europarecht: • Gründung der Europäischen Gemeinschaften und Entwicklung zur Europäischen Union, Europäische Verfassungsentwicklung, Vertrag von Lissabon, Grundrechtecharta, gemeinsame Außen-, Sicherheits- und Verteidigungspolitik, Hauptorgane der Europäischen Union • Mehrebenensystem, Rechtsetzungsverfahren und Rechtsakte der Europäischen Union, Subsidiaritätsprinzip, Anwendungsvorrang, Unterschiede zum Völkerrecht • Europäische Menschenrechtskonvention Strafrecht: • Aufgabe des Strafrechts, Rechtsfolgensystem, Sinn und Zweck staatlichen Strafs • Abgrenzung Straf- und Ordnungswidrigkeitenrecht • Grundbegriffe des Allgemeinen Teils des Strafgesetzbuchs, Deliktsaufbau • Ausgewählte Delikte aus dem Besonderen Teil des Strafgesetzbuchs

Modul I.2.2	Makromodul I Rechtliche Grundlagen Modul I.2.2 – Verwaltungsrecht und Zivilrecht (Aufbaumodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Aufbauphase
Verwendbarkeit	Aufbaumodul
Vorlesungsstunden	60 LVS Verwaltungsrecht 40 LVS Zivilrecht 20 LVS
Lehrformen	(Online)-Vorlesungen, praktische Übungsfälle; Übungen
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Verwaltungsrecht • Den gängigen Streitkonstellationen die passenden Rechtsbehelfe zuordnen und deren Erfolgsaussichten einschätzen können • in der Lage sein, ihre im Allgemeinen Verwaltungsrecht bereits erworbenen Kenntnisse (Modul I, Teilmodul 1.2) in ausgewählten Bereichen des Besonderen Verwaltungsrechts sowie im Verwaltungsvollstreckungsrecht anzuwenden • einen schwerpunktmäßigen Überblick über die Staatshaftung erhalten und die jeweiligen Haftungsinstitute anwenden können • für den Bereich des Umweltrechts Verständnis gewinnen • ausgewählte Teilgebiete und Problemfelder des Umweltrechts kennen Die Teilnehmer/-innen sollen im Zivilrecht • ihre Kenntnisse vertiefen, erweitern und Fälle lösen
Inhalte	Verwaltungsrecht: • Formlose Rechtsbehelfe • Widerspruchsverfahren • Klagearten • Einstweiliger Rechtsschutz • Wiederaufgreifen des Verfahrens • Grundzüge der Verwaltungsvollstreckung • Übungsfälle, in denen die Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht mit den Kenntnissen im Verwaltungsprozessrecht bzw. im Besonderen Verwaltungsrecht verknüpft werden • System der öffentlichen Ersatzleistungen • Entwicklung und Rechtsquellen des Umweltschutzes • Verfassungsrechtliche Aspekte des Umweltschutzes • Grundprinzipien und Instrumente des Umweltrechts • Besonderheiten des Umweltschutzes (z.B. Umweltinformationsgesetz, Umweltrechtsbehelfsgesetz) • Umweltprivatrecht • Umweltstrafrecht • Besonderes Umweltrecht im Überblick und ausgewählte Gesetze (z.B. Bundes-Immissionsschutzgesetz, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Bundes-

	Bodenschutzgesetz, Wasserhaushaltsgesetz, Bundes-Naturschutzgesetz) Zivilrecht: • Überblick über die Leistungsstörungen im Schuldrecht • Ausgewählte Probleme aus dem Bereich des Schuldrechts • Lösen von entsprechenden Fällen
--	--

Modul II.2.1	Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution Modul II.2.1 – Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsinformatik (Aufbaumodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Aufbauphase
Verwendbarkeit	Aufbaumodul
Vorlesungsstunden	60 LVS Betriebswirtschaftslehre 40 LVS Verwaltungsinformatik 20 LVS
Lehrformen	Einführungsvorträge, Diskussionen, Übungen, praktische Übungsfälle, (Online)-Vorlesungen, Fallstudien, praktische Demonstrationen, Projektarbeit, Praxisszenarien, Planspiele, Exkursionen, Projektarbeit, Gruppenarbeit, Trainings
Lernziele	Betriebswirtschaftslehre: Die Teilnehmer/-innen sollen in die Lage versetzt werden, die betriebswirtschaftlichen Entscheidungstatbestände eindeutig zu identifizieren und die wirtschaftswissenschaftlichen Formal- und Sachziele zu verstehen. Dabei sollen sie Verwaltungshandeln in Zielsetzung, strategischer Ausrichtung und operativer Realisierung entwickeln und beschreiben sowie von entsprechendem unternehmerischem Handeln abgrenzen können. Die Teilnehmer/-innen sollen ausgewählte Instrumente benennen und anwenden können. Darüber hinaus sollen ausgewählte Kalkulationsverfahren durchgeführt und deren Ergebnisse interpretiert werden können. Ein weiteres Lernziel beinhaltet die Benennung und Kenntnis bedeutender Elemente der Ausgestaltung einer reformierten Verwaltung. Die Teilnehmer/-innen sollen in Verwaltungsinformatik • Grundlagen der arbeitsplatzbezogenen Datenverarbeitung mit den Produkten der Microsoft Office-Suite kennen und anwenden können.
Inhalte	Betriebswirtschaftslehre: • Interne Kostenrechnung: Aufbau, Durchführung und Beispiele wichtiger Kalkulationsverfahren von Kosten und Preisen. • Formal- und Sachziele in Unternehmen und Öffentlicher Verwaltung, ihre beispielhafte Fixierung unter Beachtung der SMART-Kriterien mithilfe der Balanced Scorecard • Bedeutung von Strategien und Ansatzpunkte der Entwicklung von Strategien unter Beachtung von Normstrategien und mithilfe der SWOT-Analyse • Operative Strukturentwicklung; Einsatz von Wirtschaftlichkeitsrechnungen sowie aktive Ergebnissteuerung unter Nutzung von Ergebnissen aus Bilanzanalysen sowie Wirtschaftlichkeitsvergleichen • Instrumente und Verfahren zeitgemäßer Verwaltungssteuerung, insbesondere Public Privat Partnership, Market Testing, Benchmarking, KVP

	Verwaltungsinformatik: • Datenmanagement mit Microsoft Access • Datenanalyse mit Microsoft Excel • Ergebnisverwertung mit Microsoft PowerPoint bzw. Word
--	---

Modul II.2.2	Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution Modul II.2.2 – Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr, Beschaffung und Verpflegungswirtschaft (Basismodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Aufbauphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	60 LVS Infrastrukturmanagement 20 LVS Beschaffung 30 LVS Verpflegungswirtschaft 10 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Lehrgespräche
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr • den Gesamtaufbau des öffentlichen Liegenschafts- und Bauwesens unter besonderer Berücksichtigung der Struktur des Bedarfsträger, Bedarfsdeckers und des vorinfrastrukturellen Bereichs kennen und anwenden lernen. • die Aufgabenbereiche des Facility Managements im Bundeswehr Dienstleistungszentrum (BwDLZ) unter Anwendung des integrativen Managementsystems SASPF – Hauptprozess Infrastruktur und Umweltschutz kennen und anwenden lernen. • die Regelungen zur Zusammenarbeit mit der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben, Bauverwaltung der Länder und Dritten kennen und anwenden lernen. • die Regelungen zur Durchführung von Bauunterhaltungsmaßnahmen kennen und anwenden lernen. Die Teilnehmer/-innen sollen die zivilrechtlichen Grundlagen der Beschaffung und die Grundzüge des Vergaberechts verstehen. Die Teilnehmer/-innen sollen in der Verpflegungswirtschaft kennen und umsetzen können: • Grundsätze zur Versorgungskonzeption und Aufgabenwahrnehmung Rechtsgrundlagen und Vorschriften der Verpflegungswirtschaft unter Berücksichtigung übergreifender Zusammenhänge bei Regelvorgängen der Praxis • Verpflegungsbereitstellung in Krisen und im Krieg sowie Ernährungssicherstellung
Inhalte	Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr: • Grundgesetzliche Regelungen und Aufgabenstellungen der Infrastrukturorganisation und des vorinfrastrukturellen Bereichs, der Länderbauverwaltung, und der BImA • Kompetenzen der hausverwaltenden Dienststellen und der Nutzer • Aufgaben im Rahmen der Verwaltung und Bewirtschaftung der Liegenschaften (u.a. Brandschutz und Gebäude- und Grundstücksreinigung) • Grundlagen gemäß der Richtlinie für die Durchführung von Bauaufgaben

	des Bundes, Grundlagen der Bauunterhaltung, Mietgegenstand/nutzerspezifische Anlagen, Budget-/Regelverfahren Beschaffung: • Vergabevorschriften • Vergabegrundsätze • Vergabeverfahren • Nachprüfungsverfahren Verpflegungswirtschaft: • Verpflegungsplanung • lebensmittelrechtliche Vorschriften • Qualitätsbestimmung von Lebensmitteln • Systematik der Verpflichtung zur Teilnahme an der Gemeinschaftsverpflegung und des Anspruchs auf den Sachbezug Verpflegung • Verpflegungsgeldabrechnung • Systematik des Verpflegungsfachcontrollings und • die Bereitstellung von Individualverpflegung in der bewirtschafteten Betreuung
--	--

Modul III.2.1	Makromodul III Verwaltung und Personal Modul III.2.1 – Berufsförderung und Soziales Entschädigungsrecht
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Aufbauphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	60 LVS Berufsförderung 30 LVS Soziales Entschädigungsrecht 30 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Gruppenarbeit, Exkursionen
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Berufsförderungsdienst • die Fördersystematik umfassend erklären können • die Förderung während der Dienstzeit und am Ende und nach der Dienstzeit sowohl nach altem und nach neuem Recht beherrschen Die Teilnehmer/-innen sollen im Sozialen Entschädigungsrecht Regelungen zu folgenden Themenbereichen kennen und umsetzen können: • Medizinische Rehabilitation • Berufliche Rehabilitation • Grundzüge des Verfahrensrechtes in der Sozialen Entschädigung
Inhalte	Berufsförderungsdienst: • Fürsorgegrundsatz § 31 SG • detaillierte Kenntnisse der Regelungen des SVG und der Berufsförderungsverordnung insbesondere im Hinblick auf die Förderung nach den §§ 4, 5, 9 und 10 SVG • Bearbeitung von Beispielfällen • Grundkenntnisse im Verfahrensrecht in Bezug auf praxisrelevante Verwaltungsverfahren Soziales Entschädigungsrecht: • Heil- und Krankenbehandlung • Versorgungskrankengeld und die Beihilfe • Leistungen der Kriegsopferfürsorge • Grundbegriffe Mitwirkungspflichten und Folgen fehlender Mitwirkung gem. §§ 60 – 67 SGB I • Auswahl der richtigen Aufhebungsnorm von Verwaltungsakten gem. SGB X • Erstattungsanspruch nach § 18c (5) BVG des erstattungsberechtigten Leistungsträgers an den erstattungspflichtigen Leistungsträger unter Anwendung der §§ 107 bis 114 des SGB X

Modul III.2.2	Makromodul III Verwaltung und Personal Modul III.2.2 – Reise- und Umzugskostenrecht, Besoldungs- und Versorgungsrecht
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Aufbauphase
Verwendbarkeit	Basismodul
Vorlesungsstunden	80 LVS Reise- und Umzugskostenrecht 40 LVS Besoldungsrecht 20 LVS Versorgungsrecht 20 LVS
Lehrformen	Einführungsvorträge, Diskussionen, Übungen, praktische Übungsfälle, (Online)-Vorlesungen, Fallstudien, praktische Demonstrationen, Projektarbeit, Praxisszenarien, Planspiele, Exkursionen, Projektarbeit, Gruppenarbeit, Trainings
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Reise- und Umzugskostenrecht • regelmäßig auftretende Reisekostenvergütungen und Umzugskostenvergütungen • sowie Regelabfindungen nach der Trennungsgeldverordnung richtig berechnen und • das Rechenwerk unter Angaben der einschlägigen Rechtsgrundlagen ausführlich begründen können Die Teilnehmer/-innen sollen im Besoldungsrecht • grundlegende besoldungsrechtliche Vorschriften auf Sachverhalte anwenden können • unbekannte Einzelfälle selbständig bewerten und berechnen können • getroffene Sachentscheidungen begründen können Die Teilnehmer/-innen sollen im Versorgungsrecht • die Voraussetzungen für die Versetzung in den Ruhestand unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Statusgruppen sowie Grundlagen der Alterssicherungssysteme kennen • über den Anspruch auf ein Ruhegehalt für Ruhestandsbeamte entscheiden sowie dessen Höhe ermitteln können • Grundlagen der Hinterbliebenenversorgung kennen • über Ansprüche aus der Dienstunfallfürsorge für Beamte und Hinterbliebene anhand von exemplarischen Einzelfällen entscheiden können
Inhalte	Reise- und Umzugskostenrecht: • Erörterung und Anwendung der Rechtsgrundlagen nach dem BRKG/BUKG und der Trennungsgeldverordnung, sowie der einschlägigen dazugehörenden Verwaltungsvorschriften und der jeweiligen Durchführungsbestimmungen • Fallbezogene rechnerische Bearbeitung mit den jeweiligen Lösungsansätzen • Gutachterliche Begründungen der jeweiligen Ansprüche Besoldungsrecht: • Anspruch auf Besoldung (Beginn, Ende sowie Zahlungsunterbrechungen) • Grundgehalt inklusive Stufenfestsetzung • Amts-, Stellen- und Erschwerniszulagen

	• Familienzuschlag inklusive Kindergeldgrundlagen Versorgungsrecht: • Anwendung der Rechtsgrundlagen im Statusrecht (BBG) • Ruhegehaltfähige Dienstbezüge und Dienstzeiten • Ruhegehaltssatz • Versorgungsabschlag • Mindestversorgung • Sterbegeld, Witwen- und Waisengeld, anteilmäßige Kürzung • Unfallruhegehalt bzw. Hinterbliebenenversorgung in der Unfallfürsorge
--	--

Praxismodul II	Berufspraktische Einführung II
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Berufspraktische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt und Dauer	Berufspraktische Einführung II – Sechs Monate
Verwendbarkeit	Praxismodul
Ausbildungsformen	Unterweisung und Anleitung der teilnehmenden Beamtinnen und Beamten am Arbeitsplatz.
Leistungsnachweise	Die berufspraktische Einführung schließt in ihrer Gesamtheit mit einer dienstlichen (Anlass-) Beurteilung ab, aus der hervorgehen muss, ob sich die Beamtin/ der Beamte in der Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes bewährt hat.
Ausbildungsziele	Die berufspraktische Einführung gemäß § 38 Absatz 3 BLV besteht in der Wahrnehmung der Aufgaben der Laufbahn des gehobenen Dienstes. Die Bewerberin/ der Bewerber soll zeigen, dass er die theoretisch erworbenen Kenntnisse auch in der Verwaltungspraxis anwenden kann. In der berufspraktischen Einführung werden entsprechend die erworbenen fachtheoretischen Kenntnisse mit den berufspraktischen Kenntnissen verzahnt. Die teilnehmenden Beamtinnen und Beamten machen sich vertraut mit den wesentlichen Aufgaben des gehobenen Dienstes. Die Beamtinnen und Beamten erweitern Ihre fachlichen, methodischen, personalen und sozialen Kompetenzen und erreichen die berufliche Handlungskompetenz.
Inhalte	Beamtinnen und Beamte des gehobenen nichttechnischen Dienstes in der Bundeswehrverwaltung sind für die Versorgung der Streitkräfte mit Material, Personal und Dienstleistungen verantwortlich, die zur Erfüllung des militärischen Auftrages der Bundeswehr unverzichtbar sind. Zu ihrem Tätigkeitsprofil gehören Aufgaben in den Bereichen Personalangelegenheiten, Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen, Informationstechnik, Facility Management und Travel Management. Das Praxismodul I findet in einem der folgenden Fachbereiche statt: Personalangelegenheiten, Haushalts-, Kassen- Rechnungswesen und Controlling, Facility Management oder Travel Management. Für die berufspraktische Einführung II muss ein anderer Fachbereich gewählt werden als für die berufspraktische Einführung I. Die Inhalte der berufspraktischen Einführung richten sich nach dem Arbeitsplatz, auf dem die Beamtinnen und Beamten eingesetzt werden. Die Beamtinnen und Beamten haben alle an diesem Arbeitsplatz anfallenden laufbahntypischen Arbeiten des gehobenen Dienstes zu erledigen. Sie können beispielsweise als Teamleitung für die zentrale oder dezentrale Bedarfsdeckung zuständig sein. Hier sorgen sie für die Beschaffung der unterschiedlichsten Ausrüstungsgegenstände, die die Streitkräfte oder die Bundeswehrverwaltung für die Erfüllung ihrer Aufträge benötigen. Sie können für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel verantwortlich sein, die beispielsweise für die Erstattung von

	Reisekosten oder die Bezahlung gekaufter Waren und Dienstleistungen verwendet werden. Ebenso können Sie in der Bearbeitung von Personalangelegenheiten eingesetzt werden.
--	---

Modul I.3.1	Makromodul I Rechtliche Grundlagen Modul I.3.1 – Repetitorium Verwaltungsrecht
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Abschlussphase
Verwendbarkeit	Repetitorium
Vorlesungsstunden	30 LVS Verwaltungsrecht 30 LVS
Lehrformen	Diskussionen, Übungen, Vorlesungen, Fallstudien, Gruppenarbeit
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Verwaltungsrecht • die Inhalte und Kenntnisse aus Modul I Teilmodul 1.2 wiederholen und verfestigen • die Inhalte und Kenntnisse aus Modul I Teilmodul 2.2 wiederholen und verfestigen
Inhalte	Verwaltungsrecht: • Aufbau, Aufgaben und Rechtsgrundlagen der Verwaltung • Abgrenzung Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht • Eingriffs- und Leistungsverwaltung • Recht- und Gesetzmäßigkeit der Verwaltung sowie ihrer Handlungsformen • Verwaltungsverfahren • Voraussetzungen, Funktion und Rechtsfolgen des Verwaltungsaktes • Klausurtechnik • Gutachten- und Bescheidstil • Formlose Rechtsbehelfe • Widerspruchsverfahren • Klagearten • Einstweiliger Rechtsschutz • Wiederaufgreifen des Verfahrens • Grundzüge der Verwaltungsvollstreckung • Übungsfälle, in denen die Kenntnisse im Allgemeinen Verwaltungsrecht mit den Kenntnissen im Verwaltungsprozessrecht bzw. im Besonderen Verwaltungsrecht verknüpft werden • System der öffentlichen Ersatzleistungen • Entwicklung und Rechtsquellen des Umweltschutzes • Verfassungsrechtliche Aspekte des Umweltschutzes • Grundprinzipien und Instrumente des Umweltrechts • Besonderheiten des Umweltschutzes (z.B. Umweltinformationsgesetz, Umweltrechtsbehelfsgesetz) • Umweltprivatrecht • Umweltstrafrecht • Besonderes Umweltrecht im Überblick und ausgewählte Gesetze (z.B. Bundes- Immissionsschutzgesetz, Kreislaufwirtschaftsgesetz, Bundes-Bodenschutzgesetz, Wasserhaushaltsgesetz, Bundes-Naturschutzgesetz)

Modul I.3.2	Makromodul I Rechtliche Grundlagen Modul I.3.2 – Repetitorium Zivilrecht
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Abschlussphase
Verwendbarkeit	Repetitorium
Vorlesungsstunden	20 LVS Zivilrecht 20 LVS
Lehrformen	Übungen, praktische Übungsfälle, (Online)-Vorlesungen
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Zivilrecht • ihre Kenntnisse im Privatrecht vertiefen und miteinander verknüpfen können • zivilrechtliches Wissen auf die Berufspraxis anwenden können
Inhalte	Zivilrecht: • Vertiefung der vorhandenen Kenntnisse aus dem allgemeinen Teil des BGB, des Schuldrechts und des Sachenrechts

Modul II.3.1	Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution Modul II.3.1 – Öffentliche Finanzwirtschaft und Volkswirtschaftslehre (Aufbaumodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Abschlussphase
Verwendbarkeit	Aufbaumodul
Vorlesungsstunden	40 LVS Öffentliche Finanzwirtschaft 30 LVS Volkswirtschaftslehre 10 LVS
Lehrformen	Einführungsvorträge, Diskussionen, Übungen, praktische Übungsfälle, (Online)-Vorlesungen, Fallstudien, praktische Demonstrationen, Projektarbeit, Praxisszenarien, Planspiele, Exkursionen, Projektarbeit, Gruppenarbeit, Trainings
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen in der Öffentlichen Finanzwirtschaft • Haushaltsgrundsätze und flexible Budgetierung praxisorientiert und interdisziplinär anwenden, • die Modernisierung des Haushalts- und Rechnungswesens (MHR) sowie entsprechende Reformprojekte erläutern • die Zielsetzungen und Merkmale des EU-Haushalts erläutern und auswerten, • den Einfluss von Interessengruppen auf staatliches Handeln darstellen, • Grundkonzepte der Steuerlehre (z.B. Steuerarten, Tarifverläufe, Prinzipien) darstellen und problemorientiert anwenden sowie • Die Legitimation staatlicher Kreditaufnahme darstellen sowie Möglichkeiten und Grenzen öffentlicher Verschuldung im nationalen und europäischen Rahmen einschätzen Die Teilnehmer/-innen sollen in der Volkswirtschaftslehre wirtschaftspolitische Entscheidungen auf nationaler (Arbeitsmarktpolitik) und europäischer Ebene (Europäische Integration) erläutern können.
Inhalte	Öffentliche Finanzwirtschaft: • Flexible Budgetierung: Ausnahmen von sachlicher und zeitlicher Bindung • Reformpfade des Modernen Haushalts- und Rechnungswesens (MHR) in Bund und Ländern • Haushalt der EU • Steuerlehre: Begriffe und Konzepte • Legitimation der Kreditaufnahme • Rechtliche und ökonomische Grenzen der Verschuldung im nationalen und europäischen Rahmen • Explizite und implizite Staatsverschuldung • Formen der Staatsverschuldung in Deutschland sowie • Bürokratie, Politik und Interessengruppen in ihrer Wechselwirkung

	Volkswirtschaftslehre: • Arbeitsmarktpolitik (Ursachen und Bekämpfung von Arbeitslosigkeit) • Europäische Integration (Stufen der wirtschaftlichen Integration von der EGKS bis zur EWWU)
--	--

Modul II.3.2	Makromodul II Verwaltung als wirtschaftliche Institution Modul II.3.2 – Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr, Beschaffung und Bekleidungswirtschaft (Aufbaumodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Abschlussphase
Verwendbarkeit	Aufbaumodul
Vorlesungsstunden	50 LVS Infrastrukturmanagement 20 LVS Beschaffung 20 LVS Bekleidungswirtschaft 10 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Lehrgespräche
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr • weitere Aufgabenbereiche des Facility Managements bei der Bewirtschaftung und Verwaltung der Liegenschaften, insbesondere Nutzung der Liegenschaften • Regelungen des Bauwesens, insbesondere der Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbauten, einschließlich der Bedarfsermittlung anwenden können. Die Teilnehmer/-innen sollen in Beschaffung • gemeinschaftsweite Publizitätsvorschriften, Aufforderung zur Angebotsabgabe nach UVgO, GWB, VgV, VSVgV • Formen und Fristen bei gemeinschaftsweiten öffentlichen Aufträgen nach VgV, UVgO • der Rechtsschutz von Unternehmen bei Aufträgen oberhalb der Schwellenwerte der EU, soweit für den Auftraggeber von Bedeutung und Konsequenzen für den öffentlichen Auftraggeber verstehen und anwenden können. Die Teilnehmer/-innen sollen in Bekleidungswirtschaft • Ansprüche der Bundeswehrangehörigen auf den Sachbezug (Be)-kleidung • Bearbeitung von Sachständen bei Bundeswehrangehörigen
Inhalte	Infrastrukturmanagement/Facility Management der Bundeswehr: • Aufgaben im Rahmen der Verwaltung und Bewirtschaftung (u.a. Liegenschaftsmaterialverwaltung, Bearbeitung von Schadensfällen in der Bundeswehr, Sicherung der Liegenschaften) • Außerdienstliche Nutzung der Liegenschaften durch Bw-Angehörige, Nutzung der Liegenschaften durch Dritte • Zusammenarbeit mit der BImA; weitere Formen der Bedarfsdeckung • Abgrenzen der Infrastrukturmaßnahmen; Verfahren der Kleinen Neu-, Um- und Erweiterungsbaumaßnahmen Beschaffung: • Grundsätze und Hintergründe der vorgeschriebenen Veröffentlichungsmedien

	• EWG/EURATOM Nr. 1182/71 in Abgrenzung zur Fristenberechnung national • Verlaufsprozess des primären Rechtsschutzes anhand des GWB Bekleidungswirtschaft: • dienstrechtlich begründete und abgeleitete Ansprüche auf den Sachbezug Bekleidung • Schadensbestimmungen in der jeweils gültigen Fassung
--	--

Modul III.3.1	Makromodul III Verwaltung und Personal Modul III.3.1 – Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht und Beamtenrecht (Aufbaumodul)
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Abschlussphase
Verwendbarkeit	Aufbaumodul
Vorlesungsstunden	50 LVS Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht 30 LVS Beamtenrecht 20 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Fallstudien, Lehrgespräche
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen im Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht • die im Basismodul erworbenen Kenntnisse sicher anwenden können • die eingruppierungsrelevanten Vorschriften erarbeiten und systematisch darstellen können • die im Arbeitsrecht verankerten Beendigungstatbestände an einfachen Beispielen erläutern sowie ausgewählte Fälle lösen können • aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht benennen und anwenden können Die Teilnehmer/-innen sollen im Beamtenrecht rechtliche Fragen des Beamtenverhältnisses beurteilen, Probleme aus dem Beamtenverhältnis diskutieren und Lösungen zu komplexeren Rechtsproblemen in Beamtenangelegenheiten praxisnah und fallbezogen erstellen können. Insbesondere sollen Sie in der Lage sein, sachgerechte Maßnahmen im Hinblick auf Verfehlungen von Beamten sowie Fälle in denen die Beendigung des Beamtenverhältnisses im Raum steht zu verstehen und zu diskutieren.
Inhalte	Arbeits-, Tarif- und Sozialversicherungsrecht: • Urlaub und Krankheit (vertiefende Darstellung) • Eingruppierung sowie vorübergehende Übertragung höherwertiger Tätigkeiten • Stufenfestsetzung bei Neueinstellung und im laufenden Arbeitsverhältnis • Tarifliche sowie gesetzliche Beendigungstatbestände • Sonderformen innerhalb des Arbeitsverhältnisses • aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht Beamtenrecht: • Laufbahnrecht • Pflichtengefüge im Beamtenverhältnis (Wiederholung und Vertiefung), materielles und formelles Disziplinarrecht • Vertiefte Befassung mit der Beendigung des Beamtenverhältnisses durch Entlassung bzw. Eintritt oder Versetzung in den Ruhestand

Modul IV.3.1	
Makromodul IV Praxisbezogene Lehrveranstaltungen Modul IV.3.1 – Psychologie und Soziologie	
Fachspezifische Qualifizierung für den Aufstieg in den gehobenen nichttechnischen Dienst	Fachtheoretische Ausbildung
Ausbildungsabschnitt	Abschlussphase
Verwendbarkeit	
Vorlesungsstunden	20 LVS Psychologie und Soziologie 20 LVS
Lehrformen	Vorlesungen, Übungen, Gruppenarbeit
Lernziele	Die Teilnehmer/-innen sollen berufliches Handeln im sozialen und organisationalen Kontext erklären und gestalten können. Dabei sollen sie insbesondere • die Grundlagen von Führung und Zusammenarbeit erläutern sowie konkrete Hinweise zum Rollenwechsel hin zur Führungskraft erhalten • die Möglichkeiten zur Mitarbeitermotivation erklären können • lernen, wie Konflikte im Rahmen von Führungsprozessen konstruktiv bewältigt werden können • Techniken der Stressbewältigung anwenden können
Inhalte	Psychologie und Soziologie: • Grundlagen der Führung und Zusammenarbeit (Führungstheorien, Aufgaben von Führungskräften und Aufbau von Handlungs- und Führungsgrundsätzen, Mitarbeitermotivation, Umgang mit Vielfalt/diversity) • militärisches und ziviles Führungsverständnis in der Bundeswehr (Innere Führung und Führungskultur) • Grundsätze wertschätzender Menschenführung • Rollenwechsel: vom Mitarbeiter/-innen zur Führungskraft • Konfliktmanagement als Führungskraft • Betriebliches Gesundheitsmanagement, Techniken zur Stressbewältigung

Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung

- Fachbereich Bundeswehrverwaltung -

Hausanschrift: Seckenheimer Landstraße 10
68163 Mannheim

Postanschrift: Postfach 25 02 05
68085 Mannheim

Telefon: 0621 - 4295 - 4212 (Registratur)
Fax: 0621 - 4295 - 4222
Bw-Kennzahl: 5331

E-Mail: HSBund-FBBWV@bundeswehr.org

Intranet: hsbund-fb-bwv.pers
Internet: www.hsbund-fb-bwv.de