

Bachelor of Arts in Public Administration



Copyright: Stadt Frankfurt am Main, Fotograf: Uwe Nölke

Ablauf und Inhalte des Studiums

Sie werden während Ihres gesamten Studiums durch eine_n Ausbilder_in aus unserem professionellen Ausbildungsteam betreut. Diese_r organisiert für Sie die berufspraktischen Studienzeiten und beantwortet gerne sämtliche Fragen rund um Ihr Studium.

Dieses besteht aus einem theoretischen und einem berufspraktischen Teil. Theorie und Praxis wechseln sich ab, so dass Sie stets Gelegenheit haben, Ihre theoretischen Kenntnisse zeitnah in der Praxis zu erproben und anzuwenden.

Theoretischer Teil

Die Theorie wird in 6 Semestern an der Frankfurt University of Applied Sciences (www.frankfurt-university.de/de/studium/bachelor-studiengange/public-administration-duales-studium-ba/fuer-studieninteressierte/), Fachbereich Wirtschaft und Recht - vermittelt.

Dort erwerben Sie grundlegende Kenntnisse, die Sie für die Praxis und Ihre Prüfungen benötigen.

Schwerpunktmäßig werden folgende Gebiete behandelt:

- Grundlagen der Wirtschaftswissenschaften
- Einführung in das Recht
- Internationale Rahmenbedingungen
- Management öffentlicher Verwaltungen
- Privatrecht
- Kommunalrecht
- Dienstrecht
- Personal und Organisation
- Externes Rechnungswesen
- Internes Rechnungswesen/Investitionsrechnung
- Öffentliche Finanzen
- Finanzmanagement und Controlling
- Volkswirtschaftslehre
- Allgemeines Verwaltungsrecht
- Ordnungsrecht
- Soziale Sicherung
- Sozialwissenschaften
- Studium Generale

Praktischer Teil

In den berufspraktischen Studienzeiten werden Sie in mindestens drei Ämtern oder Betrieben der Stadtverwaltung Frankfurt am Main eingesetzt. Hier lernen Sie die vielfältigen Aufgaben und Tätigkeiten des jeweiligen Fachbereiches kennen, können gewonnenes theoretisches Wissen in der Praxis erproben und vertiefen sowie Ihre Kenntnisse zum Umgang mit Kund_innen festigen.

An den Ausbildungsplätzen in den Ämtern und Betrieben werden Sie von den Kolleg_innen betreut und in die jeweiligen Aufgaben eingearbeitet. In allen Ämtern und Betrieben stehen Ihnen zudem Ausbildungsbeauftragte mit Rat und Tat zur Seite.

Die berufspraktischen Studienzeiten gliedern sich in fünf Abschnitte. Beispiele für mögliche Einsatzbereiche:

Ausbildungsabschnitt	Einsatzbereich (Beispiele)	Aufgaben (Beispiele)
Allgemeine Verwaltung	Verwaltung (z. B. im Stadtschulamt oder im Hauptamt)	<ul style="list-style-type: none"> • Reinigungsaufträge vergeben • Amtseigene Liegenschaften verwalten • Fahrtenbücher abrechnen
Personalwesen	Personalservice/ Personalbetreuung (z. B. im Straßenverkehrsamt oder bei der Kommunalen Kinder-, Jugend- und Familienhilfe)	<ul style="list-style-type: none"> • Personalakten anlegen • Teilzeitanträge bearbeiten • Urlaubsansprüche berechnen • Arbeitsverträge erstellen
Finanzwesen	Rechnungsführung/Buchhaltung (z. B. bei der Branddirektion oder im Stadtplanungsamt)	<ul style="list-style-type: none"> • Jahresabschlussarbeiten durchführen • bei der Erstellung des Haushaltsplanes mitarbeiten • offene Gebührenforderungen eintreiben • Rechnungen zahlen/stellen
Ordnungswesen	z. B. Ordnungsamt - Bußgeldstelle	<ul style="list-style-type: none"> • Ordnungswidrigkeiten (wie z. B. Geschwindigkeitsübertretungen im Straßenverkehr oder Tauben füttern) verfolgen und ahnden (durch Verwarnungs- oder Bußgelder)
	z. B. Standesamt - Eheschließungen	<ul style="list-style-type: none"> • Anträge auf Eheschließungen entgegennehmen
Soziale Sicherung	z. B. Jugend- und Sozialamt - Sozialrathaus Am Bügel	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltsansprüche gegenüber Elternteilen geltend machen
	z. B. Jobcenter Frankfurt - Jobcenter Höchst	<ul style="list-style-type: none"> • Anträge auf Leistungen zur Sicherung des Lebensunterhalts bearbeiten

Keine Angst! Bei uns werden Sie nicht ins kalte Wasser geworfen: Auf Ihren Einsatz in den Ämtern und Betrieben werden Sie vor jedem neuen Abschnitt in unseren Zentralen Ausbildungsmaßnahmen (innerbetrieblicher Unterricht) durch unser professionelles Ausbildungsteam optimal vorbereitet. So lernen Sie bereits vor Ihrem praktischen Einsatz die wichtigsten Rechtsgrundlagen und Formulare kennen, damit Sie für die Praxis bestens gerüstet sind.

Sie erhalten jedoch nicht nur fachlichen Input. In eintägigen Veranstaltungen (sogenannten Modulen) lernen Sie auch Ihre Softskills wie Kommunikationsfähigkeit, Konfliktmanagement und Interkulturelle Kompetenz zu verbessern.

Das Studium findet im Lehrgangsverband statt, d. h. Sie besuchen als Gruppe den Unterricht an der Frankfurt University of Applied Sciences und nehmen gemeinsam an unseren zentralen Ausbildungsmaßnahmen teil. Dies hat den Vorteil, dass Sie ein Team werden und sich gegenseitig unter die Arme greifen können.

Genauereres können Sie dem Musterausbildungsverlauf entnehmen.

Prüfungen

Der Studiengang ist modular aufgebaut. Für jedes Modul ist eine Prüfungsleistung zu erbringen, für welche Sie Leistungspunkte (credit-Points) erhalten. Die Prüfungsform variiert (z. B. schriftlicher Test, Referat, Hausarbeit,...) und ist für jedes Modul gesondert festgelegt.

Gegen Ende des Studiums ist eine wissenschaftliche Arbeit in Form einer Bachelor-Thesis zu erstellen, welche in einem Abschluss-Kolloquium mündlich zu verteidigen ist.

In den berufspraktischen Studienzeiten erstellen Sie Praxisberichte, welche bewertet werden und ebenfalls in Ihre Studiennote einfließen.

Bewerbungsinformationen

Bewerbungen nehmen wir gut ein Jahr vor Studiumsbeginn entgegen. Ob und wie Sie sich derzeit bewerben können, erfahren Sie unter Stellenangebote (StadtFrankfurtJobs.de).