



Stand: 22.01.2025

Gz.: 1-AK-1 – 121.26 / ab KSA 2023

## **Richtlinie**

für den dualen Diplomstudiengang „Auswärtige Angelegenheiten“  
zur Ausbildung von Anwärtinnen und Anwärtern des

gehobenen Auswärtigen Dienstes

Praxisintegrierender Studienabschnitt I – Inlandspraktikum

(Modul 2 Inlandspraktikum)

2. Semester

**Zuletzt geändert durch Beschluss des Fachbereichsrats vom 22. Januar 2025**

gem. § 17 Abs. 4 Nr. 2 der Verordnung über den Vorbereitungsdienst  
für den gehobenen Auswärtigen Dienst (GADVDV)

## **Inhalt**

|                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Präambel</b>                                                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>2. Stellenwert und Zweck des Praxisintegrierenden Studienabschnitts I -<br/>Inlandspraktikum (Modul 2 Inlandspraktikum)</b> | <b>4</b>  |
| <b>3. Rechtliche Rahmenbedingungen</b>                                                                                         | <b>5</b>  |
| <b>4. Zeitlicher Ablauf und Struktur des Inlandspraktikums</b>                                                                 | <b>6</b>  |
| <b>5. Leistungsbewertung</b>                                                                                                   | <b>7</b>  |
| 5.1 Bewertung durch die Ausbildungsleiterinnen und -leiter                                                                     | 8         |
| 5.2 Prüfungsleistung in Form eines Portfolios                                                                                  | 9         |
| <b>6. Funktionen der Ausbildungsleiterinnen und -leiter</b>                                                                    | <b>9</b>  |
| <b>7. Ausbildungsziele und -schwerpunkte</b>                                                                                   | <b>10</b> |
| 7.1 Vorkenntnisse                                                                                                              | 10        |
| 7.2 Lernziele                                                                                                                  | 10        |
| 7.3 Praktische Hinweise für die Ausgestaltung des Inlandspraktikums                                                            | 11        |
| 7.4 Vertiefung von Sprachkenntnissen                                                                                           | 12        |
| <b>8. Anmerkung zur Diplomarbeit</b>                                                                                           | <b>13</b> |
| <b>9. Verwaltungstechnische Regelungen</b>                                                                                     | <b>14</b> |
| 9.1 Zeichnungsbefugnis, Urlaubsvertretung                                                                                      | 14        |
| 9.2 Urlaub der Anwärtnerinnen und Anwärtler                                                                                    | 14        |
| <b>10. Austausch mit dem Fachbereich 1-AK-1</b>                                                                                | <b>14</b> |
| <b>11. Inkrafttreten</b>                                                                                                       | <b>15</b> |

## 1. Präambel

Die praxisintegrierenden Studienzeiten sind ein prägendes Element des dualen Studiengangs gehobener Auswärtiger Dienst. Ihre Ausgestaltung führt in Verknüpfung mit den akademischen Studienzeiten zur Dualität des Studienprogramms. Der Fachbereich Auswärtige Angelegenheiten der Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung und das Auswärtige Amt stellen die strukturelle Verzahnung von akademischem und praktischem Lernort her. Diese Einzigartigkeit von organisatorisch-institutioneller Verbindung bildet die Basis für die inhaltliche Verknüpfung von Theorie- und Praxisphasen. Sie bietet eine besondere Gewähr der Qualitätssicherung des dualen Studiums.

Die praxisintegrierenden Studienzeiten bestehen aus den Praktika und praxisbezogenen Lehrveranstaltungen. Sie ergänzen in ihren differenzierten Formaten die wissenschaftstheoretischen Lehrveranstaltungen kontinuierlich über die Studienzeit. Sie sichern in besonderer Weise das Studium an zwei Lernorten als Kennzeichen des dualen Studiums.

Der Studiengang gehobener Auswärtiger Dienst wurde zum **01. August 2023** mit dem Studienbeginn der KSA 2023 **modularisiert**. Das Inlandspraktikum ist einer von zwei praxisintegrierenden Studienabschnitten gem. § 16 ff. der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst (GADVDV) und ist im [Modulhandbuch](#) in *Modul 2 Inlandspraktikum* festgelegt.

Im Vordergrund des praxisintegrierenden Studienabschnitts I („Inlandspraktikum“) steht der verwaltungsorganisatorische Aspekt. Die Anwärtinnen und Bewerber sollen praktische Erfahrung mit der Aufbau- und Ablauforganisation des Auswärtigen Dienstes sammeln und lernen, wie die Zusammenarbeit im organisatorischen Gefüge von Zentrale und Auslandsvertretungen, zwischen den Laufbahnen sowie mit anderen Ressorts erfolgt. Sie sollen dabei die Tätigkeit ihrer ausbildenden Organisationseinheit in diesen Kontext einordnen. Im Inlandspraktikum sollen die Bewerberinnen und Bewerber außerdem in die sozialen Strukturen des Auswärtigen Amtes hineinwachsen und sich als vollwertige Mitglieder im Team des Auswärtigen Amtes fühlen. Der Rat und die Hilfestellung der Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleiter – auch über die fachliche Einweisung hinaus – sind deshalb von besonderer Bedeutung.

Die nachfolgenden Richtlinien bieten Unterstützung bei der

- Planung und Durchführung des Praktikums,
- nahtlosen Abstimmung aller Beteiligten untereinander sowie
- Ausbildung und Personalführung der Bewerberinnen und Bewerber.

## 2. Stellenwert und Zweck des Praxisintegrierenden Studienabschnitts I - Inlandspraktikum (Modul 2 Inlandspraktikum)

Im Inlandspraktikum sollen **die Anwärtinnen und Anwärter lernen, ihre im ersten Semester erworbenen theoretischen Kenntnisse anzuwenden und systematisch zur Handlungskompetenz weiterzuentwickeln.** Die Ausbilderinnen und Ausbilder begleiten und fördern die KSAs bei diesem für das praxisintegrierende, duale Studium charakteristischen **Perspektivwechsel.** Die Anwärtinnen und Anwärter sollen insbesondere

- verstehen, wie das **institutionelle Gefüge** des Auswärtigen Amts und das Zusammenspiel von Zentrale und Auslandsvertretungen funktioniert,
- die **Organisationsstruktur** und die **spezifischen Arbeitsabläufe** im Auswärtigen Dienst verinnerlichen und ihre Tätigkeit darauf auszurichten,
- sich und ihre Arbeit als **integralen, wertgeschätzten Teil der kollegialen Gemeinschaft** begreifen.

Über reine Arbeitstechniken hinaus sollen die Anwärtinnen und Anwärter ein **Grundverständnis für den Kontext** entwickeln, in den sich ihre jeweilige Tätigkeit einfügt – in den **Gesamtauftrag ihrer Organisationseinheit** sowie den **übergeordneten Auftrag ihrer Abteilung.** Die Anwärtinnen und Anwärter sollten daher einen möglichst **breiten Einblick** in das Tätigkeitsspektrum des Referats und der Abteilung insgesamt erhalten.

Neben der Weiterentwicklung der Kompetenzen verfolgt das Inlandspraktikum einen **weiteren** wichtigen Zweck: Die erste Praxisphase „unter Realbedingungen“ bietet die große Chance, die KSA **in ihrer Entscheidung für die Berufswahl zu bestärken** sowie **ihre Identifikation mit dem Auswärtigen Dienst und der Laufbahn des gehobenen Auswärtigen Dienstes weiter zu fördern.** Hierzu bedarf es der engagierten und verantwortungsbewussten Mitwirkung **aller** Angehörigen der Organisationseinheiten. Die Nachwuchskolleginnen und

-kollegen sollten dabei regelmäßig ermutigt werden, ihre sozialen und kommunikativen Schlüsselkompetenzen teamfördernd innerhalb und außerhalb der Organisationseinheit einzubringen und sich als Teil der gesamten Organisation zu identifizieren. Regelmäßig kristallisieren sich drei starke Motivationsfaktoren bereits während des Inlandspraktikums heraus:

- Die Erfahrung des **kollegialen Zusammenhalts** in einer Organisationseinheit und der **menschlichen wie professionellen Wertschätzung**, die man selbst erfährt;
- die Erfahrung, **an und mit den eigenen Aufgaben zu wachsen** – spürbar durch ein **wachsendes Zutrauen der Kolleginnen und Kollegen** in die eigene Leistungsfähigkeit ebenso wie durch erste Erfolgserlebnisse;

- das Erkennen und Sich-Bewusst-Machen **laufbahntypischer Handlungs- und Gestaltungsspielräume**.

Zahlreiche Organisationseinheiten bilden neben Anwärtinnen und Anwärtern auch **Praktikantinnen/Praktikanten und Rechtsreferendarinnen/-referendare** aus. Die gemeinsame Ausbildung funktioniert in der Regel gut und ist bei entsprechendem fachlichem und kollegialem Austausch förderlich für alle Beteiligten. Im Einzelfall können sich allerdings auch **Zielkonflikte** ergeben. Die Anwärtinnen und Anwärter sind unsere Kolleginnen und Kollegen. Das Auswärtige Amt hat daher die Verpflichtung, sie **bestmöglich auszubilden**.

### 3. Rechtliche Rahmenbedingungen

Den rechtlichen Rahmen des Inlandspraktikums bilden die vorläufigen Anwendungshinweise im Hinblick auf die künftige Neufassung der Verordnung über den Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst (GADVDV). Für das Inlandspraktikum ist insbesondere § 18 GADVDV einschlägig.

Im [Modulhandbuch](#) sind die Inhalte des Moduls 2 Inlandspraktikum festgelegt. Diese sind: „Die Studierenden lernen die Abläufe in den Organisationseinheiten kennen und setzen die erworbenen Kenntnisse zur Schriftgutbearbeitung um. Daneben werden ihnen die Grundlagen der Schriftgutverwaltung (u. a. Registraturhospitation) vermittelt. Auf dieser Grundlage werden sie mit amts typischen Aufgaben des gehobenen Auswärtigen Dienstes zur möglichst selbstständigen Wahrnehmung unter Anleitung der Ausbilderinnen und Ausbilder betraut. Sie nehmen an Besprechungen/Verhandlungen (auch mit anderen Institutionen) und Dienstreisen teil. Im Rahmen einer Schreibwerkstatt trainieren sie adressatenorientierte Kommunikation.“

Orientierungsmarken für die praktische Ausbildung sind die übergeordneten **Kompetenzziele**, auf die das Studium ausgerichtet ist:

- **Recht:** Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, die im Konsulargesetz genannten Aufgaben unter Berücksichtigung der internationalen und europäischen Bezüge eigenständig zu erledigen. Hierzu gehört die Fähigkeit, umfassende Beratung zu leisten, rechtmäßige Entscheidungen zu treffen sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter fachlich anzuleiten. Die Absolventinnen und Absolventen verfügen darüber hinaus über die rechtlichen Kompetenzen, mit denen sie innerhalb des dafür vorgesehenen Zeitraums die Ermächtigungen nach § 19 Abs. 2 Satz 1 Konsulargesetz erlangen können.
- **Verwaltung und Ressourcenmanagement:** Die Absolventinnen und Absolventen wenden die Grundlagen des rechtsstaatlichen Verwaltungshandelns in Bezug auf Mittel- und Personaleinsatz sowohl in der Zentrale als auch an den Auslandsvertretungen an. Sie können die zur Verfügung

stehenden Ressourcen verantwortlich steuern und einsetzen. Sie erkennen die Potentiale der Digitalisierung in allen Arbeitsbereichen und können diese sachgerecht nutzen.

- **Sprachen, Kommunikation, Medien:** Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, sich in beruflichen Situationen im Inland und im Ausland sowohl mündlich als auch schriftlich adressatengerecht und situationsangemessen auszudrücken. Hierzu gehört auch die Fähigkeit, einen Standpunkt nachvollziehbar und klar zu vertreten und das Deutschlandbild im Ausland mitzugestalten.
- **Grundlagen außenpolitischen Handels:** Die Absolventinnen und Absolventen sind vertraut mit den Grundprinzipien deutscher Außenpolitik. Sie sind in der Lage, ihr Handeln in den aktuellen politischen, internationalen und historischen Kontext einzuordnen.
- **Generische Schlüsselkompetenzen:** Die Absolventinnen und Absolventen besitzen die für den gehobenen Auswärtigen Dienst berufsspezifischen personalen, sozialen und kommunikativen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse sowie Handlungskompetenzen. Diese ergänzen und erweitern die vermittelten Fach- und Methodenkompetenzen, wie sie mit den Richtzielen in den einzelnen Kompetenzfeldern formuliert sind. Die Absolventinnen und Absolventen sind in der Lage, das komplexe und dynamische Anforderungsprofil der Tätigkeiten des Auswärtigen Dienstes auszufüllen. Sie sind aufgrund der erworbenen akademischen Kompetenzen befähigt, sich lebenslang fortzubilden.

#### 4. Zeitlicher Ablauf und Struktur des Inlandspraktikums

Die Gesamtdauer (in Wochen) bzw. die studentische Arbeitsbelastung (in Stunden) des Inlandspraktikums sind dem gültigen [Modulhandbuch](#) des jeweiligen KSA-Lehrgangs zu entnehmen. Die Ausbildungsleiterinnen und -leiter werden gebeten, einen [Ausbildungsplan](#) zu erstellen und diesen innerhalb von drei Wochen nach Beginn des Inlandspraktikums an 1-AK-12 zu übersenden.

Der Ausbildungsplan soll mindestens enthalten:

- Name und Dienststellung der Ausbildungsleiterin/des Ausbildungsleiters und ggf. weiteren Ausbilderinnen/Ausbildern (gemäß Ziff. 6),
- den groben zeitlichen Ablauf der Ausbildung im Praktikumsreferat,
- die geplanten **Ausbildungsinhalte gemäß Ziff. 7** einschl. Hospitationen, Terminplan für die vorzusehenden Ausbildungsgespräche.

Die ausbildenden Referate händigen den KSAs **eine Ausfertigung des Ausbildungsplans gegen Nachweis** aus. Sofern später aus zwingenden Gründen erheblich von diesem Plan abgewichen werden muss, wird um Mitteilung an 1-AK-12 gebeten.

Mit den KSAs sind **mindestens drei [Ausbildungsgespräche](#)** in regelmäßigen Abständen zu führen, um die Ausbildungsziele und Erwartungen für bevorstehende Abschnitte zu besprechen und vorangegangene Abschnitte zu evaluieren. Es ist dabei **besonders wichtig, auch über Fehler oder wahrgenommene Schwächen offen zu sprechen**, damit die KSAs frühzeitig – solange sie noch nicht in der Verantwortung stehen – die Chance bekommen, diese bewusst nachzuarbeiten und später zu vermeiden bzw. zu vermindern. Die Ausbildungsgespräche können von den Ausbildungsleiterinnen/-leitern oder den Ausbilderinnen/Ausbildern geführt werden. Die KSAs sollen dabei zu einem offenen, konstruktiven Dialog ermutigt werden.

Ein **erstes Ausbildungsgespräch findet zu Beginn des Praktikums**, nach Möglichkeit innerhalb der beiden ersten Wochen, statt. Im weiteren Verlauf der Ausbildung sind **mindestens zwei weitere Ausbildungsgespräche** vorzusehen. Die Daten, an denen die Ausbildungsgespräche durchgeführt wurden, werden schriftlich auf einem Vordruck (siehe [Diplonet](#)) vermerkt und von dem/der Ausbildungsleiter/in und der/dem KSA unterschrieben. Der Vordruck ist der Bewertung (s. Ziff. 5) beizufügen.

Zum Ende des Inlandspraktikums, spätestens am ersten Arbeitstag nach dem Ende des Inlandspraktikums ist dem Fachbereich 1-AK-1 eine **[Bewertung](#)** vorzulegen (s. Ziff. 4.1). Während des Inlandspraktikums ist eine Prüfungsleistung in Form eines Portfolios zu erbringen (s. Ziff. 5.2).

Für studienbegleitende Veranstaltungen, die während des Inlandspraktikums stattfinden, besteht eine **Anwesenheitspflicht**, sofern nicht anders angegeben.

Die Planung und Organisation dieser Veranstaltungen obliegt der Ausbildungsleitung. Eine Übersicht der Veranstaltungen wird den Ausbildungsleiterinnen und -leitern mit dem Zuteilungserlass übersandt.

Die Teilnahme an verpflichtenden bzw. freiwilligen Unterstützungskursen zur Vertiefung der englischen bzw. französischen Sprachkenntnisse (vgl. Ziff. 7.4) bleibt davon unberührt.

## **5. Leistungsbewertung**

Die Modulabschlussnote für das Modul Inlandspraktikum setzt sich zusammen aus der Praktikumsbewertung durch die Arbeitseinheit (60% der Gesamtnote des Moduls) sowie aus der Bewertung für das praktikumsbegleitende Lernportfolio (Bewertung durch Modulverantwortliche bei 1-AK, 40% der Gesamtnote des Moduls). Die Modulabschlussnoten der Praktika I (Inlandspraktikum) und II (Auslandspraktikum) fließen mit 20 % in die Abschlussnote des Studiums ein.

## 5.1 Bewertung durch die Ausbildungsleiterinnen und -leiter

Über die Leistungen und den Befähigungsstand der KSAs ist von dem Praktikumsreferat eine [Bewertung](#) abzugeben. Die Bewertung der einzelnen Leistungen nach § 28 GADVDV ist im Bewertungsbogen aufgeschlüsselt.

Sofern mehrere Ausbilderinnen und Ausbilder an der Ausbildung mitgewirkt haben, können der globalen Würdigung (Teil C) ergänzend deren einzelne Beurteilungsbeiträge beigelegt werden. Bei der Vergabe der Rangpunkte (Teil A) müssen sich die einzelnen Ausbilderinnen und Ausbilder zuvor jedoch untereinander abstimmen. Gemäß GADVDV kann nur **eine** – ggf. durch mehrere Ausbilderinnen und Ausbilder gemeinsam ermittelte – Durchschnittspunktzahl pro Ausbildungsabschnitt in die Abschlussnote mit einfließen.

Zur **Ermittlung** dieser **Durchschnittspunktzahl** einer jeden [Bewertung](#) wird die Summe aller Punkte für die 10 Leistungskriterien durch 10 dividiert, und kaufmännisch auf eine volle Rangpunktzahl auf- oder abgerundet und zusätzlich in Worten angegeben (z. B.: Durchschnittsrangpunktzahl 10,90 - gerundet 11 = „gut“). Eine Ausnahme der kaufmännischen Rundung ist gegeben, sofern im arithmetischen Mittel die Werte 4,5 bis 4,99 errechnet werden. Bei Nichtbestehen wird abgerundet (z. B.: Durchschnittsrangpunktzahl 4,62 - abgerundet 4 = „mangelhaft“).

Die Bewertungen sind auf der Grundlage der Entwürfe mit den KSAs zu besprechen und ihnen anschließend – analog zum Beurteilungssystem im Auswärtigen Amt frühestens einen Tag danach von den Prüfenden zu eröffnen. Die KSAs erhalten eine beglaubigte Kopie der Bewertung. Die Bewertungen gehen in die Gesamtnote des Hochschulstudiums ein; sie sind keine dienstliche Beurteilung. Sollten die KSAs ernsthafte sachliche Bedenken gegen die Bewertung der Organisationseinheit haben, die nicht im gemeinsamen Gespräch im Rahmen der Bewertungsbesprechung/-eröffnung geklärt werden können, ist den KSAs die Möglichkeit der Gegenvorstellung gegeben. Mit der Gegenvorstellung können Studierende die Bewertung von Prüfungsleistungen im Rahmen des Studiums des gehobenen Auswärtigen Dienstes in begründeten Einzelfällen im Wege einer Überdenkung überprüfen lassen. Ein Leitfaden für die Gegenvorstellung ist im [Diplonet](#) eingestellt. Die Ausbildungsleiterinnen und -leiter werden als Prüfende i. d. R. im Rahmen der sog. Überdenkung (s. Ziff. 3 des Leitfadens für die Gegenvorstellung) mit dem Gegenvorstellungsverfahren befasst.

Die Bewertung ist im verschlossenen Umschlag am Ende des Inlandspraktikums – **bis spätestens zum nächsten Arbeitstag nach Ende des Inlandspraktikums** – an 1-AK-12 zu übersenden. Der Bewertung ist der Nachweis über die drei geführten Ausbildungsgespräche (s. Ziff. 4) beizufügen.

**Besonders wichtig ist eine aussagekräftige und differenzierte globale Würdigung** (vgl. Abschnitt C des Bewertungsformulars). Eine aussagekräftige Rückmeldung gibt den KSAs die Chance, gegebenenfalls schon in einer frühen Phase ihres dualen Studiums gezielt ihre Stärken zu fördern und

ihre Schwächen zu mindern, bevor sie ins Auslandspraktikum und später nach bestandener Laufbahnprüfung auf dem ersten Dienstposten in die Verantwortung gehen. Den ausbildenden Organisationseinheiten kommt daher die Aufgabe zu, das dienstliche und Persönlichkeitsprofil der ihnen zugeteilten KSAs **differenziert** nachzuzeichnen, ihre Laufbahneignung fundiert einzuschätzen und ggf. auch Empfehlungen auszusprechen. **Um aussagekräftige Feedback-Gespräche führen zu können, ist 1-AK darauf angewiesen, dass im Bewertungsbogen konkret und differenziert Aussagen zum Entwicklungspotenzial getroffen werden.**

Sollten sich im Verlauf des Inlandspraktikums nach Einschätzung des ausbildenden Referats **Zweifel an der Laufbahneignung ergeben, so wird um frühzeitige Kontaktaufnahme mit 1-AK-1** gebeten (vgl. Ziff. 10).

## 5.2 Prüfungsleistung in Form eines Portfolios

Als schriftliche Prüfungsleistung **im Fach Verwaltungsorganisation** erstellen die KSAs im Rahmen des Inlandspraktikums ein Portfolio zu vorgegebenen Aufgaben. Die Erstellung des Portfolios erfolgt praktikumsbegleitend. Die Bearbeitungsdauer wird von der Prüfenden (1-AK-4-12) festgelegt und durch Aushang den KSAs bekannt gemacht. Die KSAs sind angehalten, sich für die Erstellung des Portfolios aktiv mit den Ausbildungsleiterinnen und

-leitern sowie untereinander auszutauschen.

## 6. Funktionen der Ausbildungsleiterinnen und -leiter

Die Ausbildungsleiterinnen und -leiter sind Prüfende gem. § 25 GADVDV. Diesen obliegt die Verantwortung für die Planung, Organisation und Durchführung des Praktikums (§ 18 GADVDV). Sie sind die Ansprechpersonen für den/die KSA **während der gesamten Praktikumsdauer.**

Die Prüfenden wirken auf das Erreichen der Praktikumsziele hin, benennen und beraten ggf. für einzelne Ausbildungsabschnitte verantwortliche Ausbilderinnen und Ausbilder, koordinieren den Praktikumsablauf und vertreten die Belange des KSA-Praktikums innerhalb der Organisationseinheit.

## 7. Ausbildungsziele und -schwerpunkte

### 7.1 Vorkenntnisse

Anknüpfungspunkt für das Inlandspraktikum ist der inhaltliche und didaktische Aufbau des vorangegangenen ersten Semesters– im Folgenden jeweils stichwortartig aufgeführt – sowie der praktikumsbegleitenden Lehrveranstaltungen.

- Vertiefte Kenntnisse in den fachübergreifend verwaltungsrelevanten Studienfächern **Verwaltungsorganisation, BWL, Öffentliche Finanzwirtschaft** sowie Grundkenntnisse im **Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen**;
- Grundkenntnisse im **Zivilrecht und Zivilverfahrensrecht** (noch ohne Kollisionsrecht), **Strafrecht und Strafverfahrensrecht**, im **Öffentlichen Recht** (Staatsrecht, Verwaltungsrecht und Konsularrecht) sowie vertiefte Kenntnisse im **Völkerrecht** und **Europarecht**
- Fachliche und methodische Grundlagen der **VWL**, noch ohne das Modul Außenwirtschaftsförderung;
- Kenntnis und Anwendung der Methodik von **Presseauswertung und -vortrag** (aus der Inlandsperspektive der Zentrale);

Einzelheiten ergeben sich aus der jeweils aktuellen Fassung des [Modulhandbuchs](#).

### 7.2 Lernziele

Die KSAs sollen berufs- und laufbahnspezifische Kenntnisse und Erfahrungen als Grundlage für die weiteren Fachstudien gewinnen und umgekehrt während der Fachstudien bereits erworbene Kenntnisse und Erfahrungen in der Praxis umsetzen.

Sie sollen ferner mit adressatenorientiertem Verhalten und den typischen Aufgaben des gehobenen Auswärtigen Dienstes vertraut gemacht werden. **Im Vordergrund steht dabei zunächst der verwaltungsorganisatorische Aspekt: Die KSAs sollen die im Auswärtigen Dienst üblichen Arbeitstechniken erlernen und deren praktische Anwendung üben.**

**Die meisten KSAs haben noch keine praktische Erfahrung mit der Aufbau- und Ablauforganisation des Auswärtigen Dienstes. Sie sollen lernen, wie die Zusammenarbeit im organisatorischen Gefüge von Zentrale und Auslandsvertretungen, zwischen den Laufbahnen sowie mit anderen Ressorts erfolgt. Sie sollen dabei die Tätigkeit ihrer ausbildenden Organisationseinheit in diesen Kontext einordnen.**

Im Anschluss an das Inlandspraktikum, den sechsmonatigen fachtheoretischen Studienabschnitt II (ehemals Hauptstudium I) und den fachtheoretischen Studienabschnitt III (ehemals Vorbereitungsmonate) werden die KSAs ihr Auslandspraktikum ableisten. Sie werden dabei auf die während des Inlandspraktikums erworbenen Kenntnisse (u. a. Ablauforganisation, Verantwortungsbereiche) zurückgreifen und diese um die Auslandskomponente erweitern. Vor diesem Hintergrund ergeben sich für das Inlandspraktikum im Einzelnen folgende **Lernziele**:



#### Die Studierenden

- **haben ein Grundverständnis für den Arbeitskontext ihrer jeweiligen Organisationseinheit entwickelt und können dort ihre im 1. Semester erworbenen theoretischen Kenntnisse anwenden,**
- **verstehen das institutionelle Gefüge des Auswärtigen Amts und die spezifischen Arbeitsabläufe in der Zentrale und im Zusammenspiel mit den Auslandsvertretungen,**
- **sind mit den verschiedenen Arten des amtlichen Schriftverkehrs vertraut und können einfachere Schreiben und Sachstände fertigen. Sie können einen Vorgang nachvollziehbar dokumentieren,**
- **haben die Bedeutung eines teamorientierten, kollegialen Arbeitsumfelds für die Aufgabenerfüllung im Auswärtigen Dienst verinnerlicht,**
- **verstehen ihre Sozialkompetenz und Dienstleistungsorientierung in künftigen Situationen des Arbeitsalltags angemessen einzusetzen.**

#### 7.3 Praktische Hinweise für die Ausgestaltung des Inlandspraktikums

- Den KSAs sollte im Zuge einer **systematischen Einweisung** zu Beginn verdeutlicht werden, wie das ihnen zugeteilte Referat als Einheit funktioniert, in welcher Form die einzelnen Stellen zusammenarbeiten und ihren Beitrag zur Erfüllung des Gesamtauftrages leisten und wie sich dieser in den Auftrag der Abteilung einfügt.
- Im Zuge der Veränderungen, die das Berufsbild des gehobenen Dienstes in den letzten Jahren erfahren hat, soll sich die Ausbildung stärker auf **selbstständig-analytisches** Arbeiten ausrichten und auch **politische Aufgabenfelder** mit einbeziehen. Dieser Aspekt sollte von den ausbildenden Referaten während des Inlandspraktikums bereits soweit wie möglich berücksichtigt werden.
- Den KSAs sollte – wo immer möglich – die **Teilnahme an Besprechungen und Veranstaltungen** (z. B. Referats-, Abteilungs-, Haus- oder Ressortbesprechungen, Vertragsverhandlungen) ermöglicht und Gelegenheit gegeben werden, sich in **Vortrag** (z. B. Aktenvortrag) und Gesprächsführung zu üben und **selbstständig Geschäftsvorfälle** zu bearbeiten. Dabei kann den KSAs auch Gelegenheit zu kurzen, mehrtägigen **Hospitationen bei anderen Organisationseinheiten** gegeben werden, die mit dem ausbildenden Referat besonders eng

zusammenarbeiten. Je nach Dauer der Ausbildung in einem anderen Referat wäre von den dortigen Kolleginnen und Kollegen ein formloser Beurteilungsbeitrag zu erstellen, dessen Inhalt in die Bewertung des/der Prüfenden mit einfließt.

- Im Rahmen des Praktikums sollte, wenn möglich, auch eine **Hospitation im Büro der zuständigen Abteilungsleitung** vorgesehen werden, wo Angehörige des gehobenen Dienstes als persönliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter eingesetzt sind.
- Soweit zum Verständnis und zur Einordnung der Arbeitsinhalte im jeweiligen Referat hilfreich, sollen die KSAs auch **Informationsbesuche bei externen Institutionen** durchführen (z. B. Teilnahme an Verwaltungsgerichtsverhandlungen, Besuch bei Goethe-Institut, DAAD, Bundespresseamt, Bundestag, Wirtschaftsinstitutionen o. ä.). Die Ausbildungsleitung begrüßt auch die Teilnahme der KSAs an **Dienstreisen. Genehmigung und Abrechnung** der in diesem Zusammenhang durchgeführten Dienstreisen obliegen grundsätzlich den **Praktikumsreferaten**. 1-AK kann hierfür in der Regel keine eigenen Haushaltsmittel zur Verfügung stellen. Dienstreisen im Zusammenhang mit Maßnahmen der Nachwuchsgewinnung, für die 1-AK auf die aktive Mithilfe der KSAs angewiesen ist, fallen hingegen in die Budgetverantwortung von 1-AK.

#### 7.4 Vertiefung von Sprachkenntnissen

Auch während des Inlandspraktikums wird das Studienziel der sprachlich-interkulturellen Kompetenz für die uneingeschränkte weltweite Einsetzbarkeit – aufbauend auf dem sprachlichen Kenntnisstand zum Ende des Grundstudiums – weiterverfolgt. Aufbauend auf ihrem individuellen Kenntnisstand besuchen einige KSA während des Praktikums **verpflichtende oder freiwillige Unterstützungskurse in Französisch und/oder Englisch**. Diese sind für die **KSAs Dienst** und werden somit je nach Organisationsform des Unterrichts entweder auf die wöchentliche Regelarbeitszeit angerechnet, oder die KSAs sind für die Dauer der (ein- oder halbtägigen) Unterrichtseinheiten von der Zeiterfassung ausgenommen. Die Ausbildungsreferate stellen die KSAs für diese Kurse **vom Dienst frei**. Falls im Einzelfall vorrangige dienstliche Belange in den Ausbildungsreferaten der Teilnahme an einzelnen Unterrichtseinheiten entgegenstehen, so kann das Referat in Absprache mit 1-AK-1 Befreiung erteilen.

Einige KSAs nehmen aufgrund sehr guter Ergebnisse in den Sprachen Englisch und/oder Französisch an einem in Kooperation von 1-AK-1 und Ref. 105-SLZ organisierten **Drittsprachenprogramm** teil. Diese Kurse finden **außerhalb der Kernarbeitszeit** statt und sind auf die wöchentliche Arbeitszeit anrechenbar.

Die Ausbildungsreferate sollen die KSAs nach Möglichkeit für die Teilnahme an diesen Kursen freistellen; allerdings hat die **Arbeit im Referat Vorrang** und darf durch den Drittsprachenunterricht nicht beeinträchtigt werden.

Eine Teilnahme an Sprachkursen in einer Drittsprache außerhalb des Drittsprachenprogramms ist während des Inlandspraktikums nicht vorgesehen.

## 8. Anmerkung zur Diplomarbeit

Die KSAs erstellen im Anschluss an das Auslandspraktikum gemäß § 36 ff. GADVDV ihre Diplomarbeit. Damit soll die Fähigkeit zum eigenständigen methodisch-wissenschaftlichen Arbeiten nachgewiesen werden. Die KSAs sind **angehalten, aus eigener Initiative geeignete Themen zu suchen** und diese gemeinsam mit den vorschlagsberechtigten Lehrenden einzugrenzen bzw. weiterzuentwickeln. Eine Liste dieser Lehrenden sowie der von ihnen betreuten, für die Diplomarbeit in Frage kommenden Fachgebiete ist im [Diplonet](#) eingestellt. Auch findet sich dort eine Liste aller seit 2004 bearbeiteten Themen. Das Spektrum reicht von **juristischen über verwaltungswissenschaftliche, ökonomische, politisch-historische bis zu kulturwissenschaftlichen Fragestellungen**.

Entsprechend der anwendungsorientierten Philosophie des dualen Studiums wurden die KSAs ermutigt, auch **während der Praxisphasen Themen** in den Blick zu nehmen, deren Bearbeitung für die betroffenen **Referate von Interesse** sein könnte. Umgekehrt geht damit die **Bitte an die Ausbilderinnen und Ausbilder** einher, die KSAs bei der **Identifikation geeigneter Themen mit Fachbezügen zu unterstützen**. Nicht zuletzt liegt hierin auch die Chance für die Organisationseinheiten, solche **fachspezifischen Themen** zum Gegenstand einer Diplomarbeit zu machen, deren Bearbeitung aufgrund der operativen Belastung anderweitig nicht mit einer entsprechenden Tiefe möglich wäre. Als **potenzielle Themen** kommen u. a. in Betracht: Spezifische kollisions- oder staatsangehörigkeitsrechtliche RK-Probleme, aber auch ein breites Spektrum anderer Themen – von Managementfragen bis zur Auswärtigen Kulturpolitik. In solchen Fällen besteht auch die Möglichkeit, eine/einen mit dem Thema vertraute/n Angehörige/n der Organisationseinheit mit (Fach-) Hochschulabschluss zur/zum **Zweitkorrektorin/Zweitkorrektor** zu bestellen. Konkrete Absprachen würden die KSAs mit den betreuenden Lehrenden treffen.

In einzelnen Fällen kann es notwendig werden, sich im Bearbeitungs- oder Korrekturprozess kurz mit der Organisationseinheit hinsichtlich der Verwendung dortiger nichtöffentlicher Quellen (z. B. Berichte) sowie der Frage der Einstufung der Diplomarbeit als **VS-NfD** abzustimmen (gängiges Prozedere, um über 1-AK-1 sicherzustellen, dass eine eventuelle spätere Veröffentlichung der Diplomarbeit nicht ohne Zustimmung von 013, 103 und 100 bzw. Abstimmung mit Länder-/Fachreferat erfolgen kann).

## 9. Verwaltungstechnische Regelungen

### 9.1 Zeichnungsbefugnis, Urlaubsvertretung

Als Beschäftigte vor der Laufbahnprüfung haben KSAs keine Zeichnungsbefugnis (Umkehrschluss aus EGO 17-5); sie kann ihnen auch nicht erteilt werden. Nichtsdestoweniger bestehen gegen Urlaubsvertretungen keine Bedenken, solange sie mit den Ausbildungszielen sowie der angestrebten Breite des Ausbildungsspektrums vereinbar sind und im Bedarfsfall jederzeit auf den Rat eines erfahrenen Kollegen/einer erfahrenen Kollegin zurückgegriffen werden kann. Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamte des mittleren Dienstes behalten evtl. erteilte Zeichnungsbefugnisse.

### 9.2 Urlaub der Anwärtinnen und Anwärter

Die KSAs können in Absprache mit den Referaten Urlaub nehmen. Der Urlaub sollte 10 Tage insgesamt nicht überschreiten. Die Antragstellung erfolgt in Absprache mit dem Ausbildungsreferat (cc 1-AK-12 und 1-AK-100). Die Genehmigung des Urlaubs obliegt dem Ausbildungsleiter/der Ausbildungsleiterin im Ausbildungsreferat.

Davon abweichend kann sich für einzelne KSAs ein höherer Urlaubsanspruch bspw. durch Resturlaub, insbesondere aus einer vorherigen Tätigkeit, wegen Schwerbehinderung, als Aufsteigerin oder Aufsteiger mit Resturlaubsansprüchen aus dem Vorjahr, oder aus sonstigen Gründen ergeben. Der Urlaubsanspruch ist im Rahmen des Inlandspraktikums abzuwickeln, da er nicht während der theoretischen Studienabschnitte genommen werden kann.

## 10. Austausch mit dem Fachbereich 1-AK-1

Die Ausbildungsleitung steht für Rückfragen und Gespräche jederzeit zur Verfügung. Die Zuständigkeiten sowie die Kontaktdaten der jeweiligen Kolleginnen und Kollegen finden sich tagesaktuell im [Diplonet](#).

**Zur Vorbereitung des Praktikums findet regelmäßig eine Informationsveranstaltung mit den Ausbildungsleiterinnen und Ausbildungsleitern statt.** Eine Feedbackrunde ist entsprechend nach Abschluss des Praktikums vorgesehen.

Während des Praktikums wird einmalig ein etwa einstündiger Jour fixe zwischen Fachbereichsleitung und den KSAs angesetzt.

1-AK ermutigt die Leitungen der Referate und alle **Ausbildungsleiterinnen und -leiter** sowie die Ausbilderinnen und Ausbilder darüber hinaus zum Gedankenaustausch. Eine optimale Ausbildung im Vorbereitungsdienst für den gehobenen Auswärtigen Dienst lässt sich nur erreichen, wenn sich alle Beteiligten gemeinsam bemühen, sie so effizient und sinnvoll wie möglich zu gestalten, und dabei einen engen und vertrauensvollen Dialog pflegen.

## **11. Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am 19.02.2024 durch Beschluss des Fachbereichsrates des Fachbereichs Auswärtige Angelegenheiten, Hochschule des Bundes für öffentliche Verwaltung in Kraft.