



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Amtliche Mitteilungen

der
Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Nr. 3

22.03.2021

Inhaltsverzeichnis

1. Studienordnung-BA Teil C ab sofort in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
2. Modulübersicht des Studiengangs Staatlicher Verwaltungsdienst - Allgemeine Verwaltung ab dem Einstellungsjahrgang 2020 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
3. Modulübersicht des Studiengangs Kommunalen Verwaltungsdienst- Allgemeine Verwaltung ab dem Einstellungsjahrgang 2020 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
4. Modulübersicht des Studiengangs Kommunalen Verwaltungsdienst- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre ab dem Einstellungsjahrgang 2020 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
5. Studienordnung-BA Teil G ab dem Einstellungsjahrgang 2020 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
6. Modulbeschreibungen des Studiengangs Allgemeine Verwaltung - Verwaltungsinformatik ab dem Einstellungsjahrgang 2020 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
7. Modulübersicht des Studiengangs Allgemeine Verwaltung - Verwaltungsinformatik ab dem Einstellungsjahrgang 2021 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
8. Modulbeschreibungen des Studiengangs Allgemeine Verwaltung - Verwaltungsinformatik ab dem Einstellungsjahrgang 2021 in der Fassung vom 11.03.2021 gültig ab 23.03.2021
9. Dienstvereinbarung über die Durchführung von jährlichen Mitarbeitergesprächen (DV-MAG)
10. Organisationsverfügung Stellenverlagerung der Sachbearbeitung Informationssicherheit

Gelsenkirchen, den 22.03.2021



Stand: 17.12.2020

**C Regelungen für den Studiengang Rentenversicherung (LL.B.)
Ergänzende Regelungen****§ 1 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe e: Seminarleistung¹**

Die Modulprüfung nach Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe e (Seminarleistung) wird mit der Prüfungsform des Referates, Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe d, wiederholt.

**§ 2 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe f: Modulprüfungen und andere Studienleistungen
(Praxistest, Aktenvortrag, Beratungsgespräch, Prozessleistung und Teilnahmenachweis)²**

- 1) Die Modulprüfung in der fachpraktischen Studienzeit besteht aus einem Leistungsergebnis und einer Prozessleistung. Das Leistungsergebnis (Praxistest bzw. Aktenvortrag oder Beratungsgespräch) und die Prozessleistung werden getrennt voneinander bewertet und nach Maßgabe der Modulbeschreibungen zu einer Gesamtnote zusammengefügt. Beim Aktenvortrag und Beratungsgespräch ist unbeschadet Teil A § 13 Abs. 5 S. 2 Halbs. 1 eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer, beim Beratungsgespräch zusätzlich eine weitere Person als Gesprächspartner für die/den Studierende/n hinzuzuziehen.
- 2) Der Praxistest besteht aus der Erstellung eines rentenversicherungstypischen Produkts, wie z.B. eines Bescheides, einer Anhörung, einer schriftlichen Auskunft. Die Studierenden sollen nachweisen, inwieweit der Transfer der erworbenen fachtheoretischen Kenntnisse auf die Fachpraxis gelungen ist und die in dem Praxismodul vermittelten Fähigkeiten und Fertigkeiten in einem Arbeitsprozess selbständig umgesetzt werden können. Der Praxistest erfolgt unter normalen Arbeitsbedingungen unter Nutzung des rentenversicherungsspezifischen EDV-Programms sowie der am Arbeitsplatz zur Verfügung stehenden Hilfsmittel. Der Zeitrahmen bestimmt sich nach den Modulbeschreibungen. Bewertet werden die rechtliche Qualität des Produkts einschließlich aller vorbereitenden und weiterführenden Arbeitsschritte sowie die Effizienz des Arbeitsprozesses.
- 3) Durch den Aktenvortrag sollen die Studierenden ihre Befähigung nachweisen, in freier Rede eine verwaltungsspezifische Problemstellung zu präsentieren sowie hierzu Position zu beziehen und diese unter richtiger Schwerpunktsetzung argumentativ zu begründen. Über den mündlichen Vortrag von circa 15 Minuten hinaus ist am Ende der Vorbereitungszeit ein schriftlich vorbereiteter Entscheidungsvorschlag auszuhändigen. Die Vorbereitungszeit beträgt 7 Zeitstunden. Der Aktenvortrag ist im Anschluss an die Vorbereitungszeit zu halten.
- 4) Das Beratungsgespräch besteht aus einem simulierten Kundengespräch von höchstens 20 Minuten. In diesem Gespräch soll die/der Studierende auf der Grundlage einer Aufgabe zeigen, dass sie/er berufspraktische Vorgänge und Problemstellungen bearbeiten, Lösungen darstellen und in berufstypischen Situationen kooperieren und kommunizieren kann. Der/dem Studierenden ist eine Vorbereitungszeit von höchstens 15 Minuten einzuräumen.



- 5) Bewertungsgrundlage für die Prozessleistung ist das gesamte dienstliche Verhalten; Näheres kann durch Richtlinien geregelt werden.
- 6) Ab dem EJ 2018 wird im fünften Modul der fachpraktischen Studienzeit (P 5) die Leistung in Form einer anderen Studienleistung i. S. d. § 12 Abs. 2 (Teilnahmenachweis) erbracht. Abweichend von § 12 Abs. 2 StudO-BA Teil A setzt die regelmäßige Teilnahme in der fachpraktischen Studienzeit im P 5 grundsätzlich die Teilnahme an mindestens 50 % der regelmäßigen vorgesehenen Zeit im Modul voraus. Wird eine Studienleistung im Sinne dieses Absatzes mangels aktiver oder regelmäßiger Teilnahme mit „nicht bestanden“ bewertet, muss im ersten Fall der Praxisabschnitt wiederholt werden, im zweiten Fall verlängert sich der Praxisabschnitt entsprechend.

§ 2 a⁹

- 1) Sollte aufgrund der Pandemie eine Änderung in den Praxisabläufen erforderlich sein, steht es im Benehmen der Einstellungsbehörden sowohl Prüfungsformen als auch Anzahl der Prüfungen für einzelne Praxisabschnitte zu ändern. Zur Bewertung eines Praxisabschnitts sind maximal ein oder zwei Prüfungsteile erforderlich. Bei zwei Prüfungsteilen fließt jede Einzelbewertung mit 50 % in die Gesamtnote ein. Das Leistungsergebnis aus den Prüfungsteilen wird getrennt voneinander ermittelt und zu einer Gesamtnote zusammengefügt. Mögliche Prüfungsformen sind: ein Praxistest mindestens in einem zeitlichen Umfang von 60 Minuten, Bewertung der Prozessleistung, Aktenvortrag, Beratungsgespräch oder Praxisbericht.

(2) Mit dem Praxisbericht sollen die Studierenden nachweisen, dass sie sich mit Zielen, Ablauf und Ergebnissen des fachpraktischen Studienabschnitts auseinandergesetzt haben. Der Praxisbericht stellt dabei eine schriftliche Ausarbeitung im Umfang von 10-12 Seiten dar, deren inhaltliche Schwerpunktsetzung sich aus dem Aufgabengebiet des jeweiligen Praxisabschnitts ergibt. Die Bewertung erfolgt durch einen Prüfer. Die Wiederholung erfolgt durch einen Aktenvortrag nach § 2 Abs. 3 oder ein Beratungsgespräch nach § 2 Abs. 4.
- 2) Die Regelung ist zeitlich befristet bis zum 31.12.2021 und tritt automatisch außer Kraft.

§ 3 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe g: Projektleistung³

- 1) Die Modulprüfung nach Teil A § 12 Absatz 1 Buchstabe g (Projektleistung) wird mit der Prüfungsform des Referates, Teil A § 12 Absatz 1 Buchstabe d, wiederholt. Dies gilt auch für erstmalig nicht bestandene Modulprüfungen, die im Rahmen des Auslandsstudiums die Projektleistung ersetzen.
- 2) Wird statt der Projektleistung ein Auslandsstudium durchgeführt, sind mindestens fünf der im Projektmodul zu erwerbenden Credit Points durch eine Modulprüfung nachzuweisen. Die weiteren Credit Points können auch durch die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung an der ausländischen Hochschule nachgewiesen werden. In diesem Fall gehen in Abweichung von Teil A § 18 Absatz 2 nur die benoteten Studienleistungen des Auslandsstudiums in die Durchschnittsnote mit dem für die Projektleistung vorgesehenen



Gewicht ein. Werden mehr als fünf Credit Points durch Modulprüfungen nachgewiesen, besteht ein Wahlrecht des oder der Studierenden, welche Leistungen berücksichtigt werden.

§ 4 Zu Teil A § 13 Abs. 2: Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen und anderen Studienleistungen⁴

Für bis zu zwei Modulprüfungen während des Studiums kann eine nach dem Modulverteilungsplan im 2. oder 3. Studienjahr zu erbringende Prüfungsleistung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) oder b (Fachgespräch), die auch in der Wiederholungsprüfung schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde, ein zweites Mal wiederholt werden.

§ 5 Zu Teil A § 13 Abs. 5 Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen und anderen Studienleistungen⁵

Soweit die Bewertung eines Moduls auch auf einer Prozessleistung beruht und nicht mindestens die Gesamtnote ausreichend (4,0) erreicht wurde, ist eine Wiederholung des gesamten Moduls erforderlich. Ein nicht mit mindestens mit ausreichend (4,0) bewertetes Leistungsergebnis (Praxistest bzw. Aktenvortrag) kann unbeschadet des Satzes 1 einmal wiederholt werden; Teil A § 13 Abs. 5 S. 2 gilt entsprechend.

§ 6 gestrichen⁶

§ 7 Zu Teil A § 12 Abs. 7 Modulprüfungen und andere Studienleistungen⁸

Abweichend von Teil A § 12 Abs. 7 werden die Klausurergebnisse des jeweiligen Studienabschnitts nach Ablauf von acht Wochen bekannt gegeben. Die Frist beginnt mit der letzten Klausur eines Studienabschnitts.

- Anlagen:**
- C 1 Studienverlaufsplan**
 - C 2 Modulübersicht**
 - C 3 Modulbeschreibungen**

¹ § 1 eingefügt durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 28.08.2014.

² § 2 zuletzt geändert durch Beschluss vom 18.02.2020, genehmigt durch Erlass vom 07.08.2020, Nummerierung geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt mit Erlass vom 28.08.2014; zuletzt geändert durch Beschluss vom 12.06.2012, genehmigt durch Erlass vom 17.08.2012.

³ § 3 Nummerierung geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt mit Erlass vom 28.08.2014; zuletzt geändert durch Beschluss vom 08.10.2013, genehmigt durch Erlass vom 17.04.2014.



⁴ § 4 Nummerierung geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt mit Erlass vom 28.08.2014; zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt durch Erlass vom 28.08.2014.

⁵ § 5 Nummerierung geändert durch Beschluss vom 17.06.2014, genehmigt mit Erlass vom 28.08.2014; zuletzt geändert durch Beschluss vom 14.06.2011, genehmigt durch Erlass vom 12.08.2011.

⁶ § 6 gestrichen durch Beschluss vom 21.10.2014, genehmigt mit Erlass vom 13.01.2015

⁷ Streichung von Anlagen C 4 (Muster Zeugnis) und C 5 (Muster Urkunde) durch Beschluss vom 11.06.2013, redaktionelle Anpassung am 05.11.2013, genehmigt mit Beschluss vom 31.07.2013.

Streichung von Anlage C 6 (Muster Diploma Supplement) durch Beschluss vom 10.12.2013, genehmigt durch Maßgabenerlass vom 31.07.2013.

⁸ § 7 eingefügt durch Beschluss vom 02.10.2018, genehmigt durch Erlass aus April 2019.

⁹ § 2a zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.12.2020, genehmigt durch Erlass vom 11.03.2021, eingefügt durch Beschluss vom 29.04.2020, genehmigt durch Erlass vom 30.04.2020.

 MODULÜBERSICHT Studiengang Kommunaler Verwaltungsdienst- Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (B.A.) ab Einstellungszeitraum 2020 Stand: 06.10.2020			1 Wo	S 1 16 Wochen (Netto: 15 Wo) (08.09. - 11.01.)	S 2 20 Wochen (Netto: 19 Wo) (12.01. - 31.05.)	P 1 13 Wo	S 3 18 Wochen (Netto: 16 Wo) (01.09. - 18.01.)	P 2 13 Wo	Projekt 9 Wochen	P 3 13 Wo	P 4 13 Wo	S 4 16 Wochen (Netto: 15 Wo) (05.01. - 26.04.)	S 5 7 Wo	P 5 10 Wo	1 Wo	Summe	Summe	Summe	
Nr.	MGr M TM	Modulgruppe Modul Teilmodul	Einführung, (01-07.09.) Arbeitsaufwand (Std.)	UE pro Woche Summe UE (- 1 PW) Präsenzstudium (Std.) Selbststudium (Std.)	UE pro Woche Summe UE (- 1 PW) Präsenzstudium (Std.) Selbststudium (Std.)	Arbeitsaufwand (Std.)	UE pro Woche Summe UE (- 2 PW) Präsenzstudium (Std.) Selbststudium (Std.)	Arbeitsaufwand (Std.)	UE pro Woche Summe UE (- 1 PW) Präsenzstudium (Std.) Selbststudium (Std.)	Arbeitsaufwand (Std.)	UE pro Woche Summe UE (- 1 PW) Präsenzstudium (Std.) Selbststudium (Std.)	Arbeitsaufwand (Std.)	Arbeitsaufwand (Std.)	Kolloquium	Leistungs-nachweis (Art und Umfang)	Präsenzstudium (Std.)	Selbststudium (Std.)	Credits	Stundenvolumen
1	M	Einführungswoche														23	7	1	30
1.1	TM	Ausbildungsort Einstellungsbehörde													Teilnahmenachweis				
1.2	TM	Ausbildungsort Fachhochschule																	
2	M	Juristische Methoden		2 32 24 6											Teilnahmenachweis	24	6	1	30
2.1	TM	Juristische Methoden																	
3	MGr	Rahmen für Verwaltungshandeln														72	78	5	150
3.1	M	Staat und Gesellschaft I													Fachgespräch				
3.1.1	TM	Staatsrecht I		4 64 48 52															
3.1.2	TM	Politikwissenschaft		2 32 24 26															
4	MGr	Allgemeine Grundlagen des Verwaltungshandels																	
4.1	M	Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandels I: Allgemeines Verwaltungsrecht		3 48 36 34	4 80 60 50										Klausur (240 Min.)	96	84	6	180
4.2	M	Allgemeine rechtswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandels II: Zivilrecht		4 64 48 45	3 60 45 42										Klausur (240 Min.)	93	87	6	180
4.3	M	Allgemeine wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandels														84	66	5	150
4.3.1	TM	Volkswirtschaftslehre		4 64 48 36											Fachgespräch oder dezentrale Klausur 1)				
4.3.2	TM	Einführung ÖBWL		3 48 36 30															
4.4	M	Allgemeine sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandels														90	60	5	150
4.4.1	TM	Soziologie 7)			2 40 30 20										Fachgespräch				
4.4.2	TM	Empirische Sozialforschung in der Verwaltung 7)			1 20 15 10														
4.4.3	TM	Psychologie 7)			3 60 45 30														
4.5	M	Spezielle sozialwissenschaftliche und ethische Grundlagen des Verwaltungshandels														60	30	3	90
4.5.1	TM	Ethik									2 32 24 12				Fachgespräch				
4.5.2	TM	Governance									1 16 12 6								
4.5.3	TM	Interkulturelle Kompetenz									2 32 24 12								
5	MGr	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandels																	
5.1	M	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandels I														121,5	89	7	210
5.1.1	TM	Investition und Finanzierung					3 54 40,5 30								Klausur (180 Min.)				
5.1.2	TM	Statistik					3 54 40,5 30												
5.1.3	TM	Controlling					3 54 40,5 28,5												
5.2	M	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandels II														60	60	4	120
5.2.1	TM	IT-gestütztes Verwaltungshandeln			2 40 30 30										Fachgespräch				
5.2.2	TM	Daten- und Informationsmanagement			2 40 30 30														
5.3	M	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandels III														48	42	3	90
5.3.1	TM	Grundlagen des Sozialrechts									1 16 12 10				Klausur (180 Min.)				
5.3.2	TM	Leistungen für den Lebensunterhalt									3 48 36 32								
5.4	M	Spezielle Grundlagen des Verwaltungshandels IV														60	60	4	120
5.4.1	TM	Strategische Steuerung									3 48 36 36				Klausur (120 Min.)				
5.4.2	TM	Public Marketing									2 32 24 24								
6	MGr	Verwaltungsstruktur und -funktionsweise, interne Verwaltung																	
6.1	M	Kommunalrecht			2 40 30 ###		3 54 40,5 29								Klausur (180 Min.)	70,5	50	4	120
6.2	M	Verwaltungsstruktur			4 80 60 40										Dezentrale Klausur (180 Min.)	127,5	83	7	210
6.2.1	TM	Verwaltungsmanagement und Organisation					1 18 13,5 8												
6.2.2	TM	e-Government/ Wissensmanagement					1 18 13,5 8												
6.2.3	TM	Personalmanagement					3 54 40,5 26,5												
6.3	M	Personalrecht 2)														84	66	5	150
6.3.1	TM	Beamtenrecht			1 20 15 11		2 36 27 22								Hausarbeit				
6.3.2	TM	Arbeitsrecht			1 20 15 11		2 36 27 22												
6.4	M	Rechnungswesen I														48	42	3	90
6.4.1	TM	Externes Rechnungswesen		4 64 48 42											Klausur (90 Min.)				
6.5	M	Kommunales Finanzmanagement														81	69	5	150
6.5.1	TM	Kommunales Finanzmanagement		3 48 36 24	3 60 45 45										Klausur (150Min.)				
6.6	M	Rechnungswesen II														57	63	4	120
6.6.1	TM	Rechnungswesen II			2 40 30 35		2 36 27 28								Klausur (180 Min.)				
6.7	M	Rechnungswesen III														54	36	3	90
6.7.1	TM	Rechnungswesen III					4 72 54,0 36,0								Fachgespräch				
7	MGr	Wahlpflichtmodule (Block 1)														96	144	8	240
7.1	M	Personalmanagement									4 64 48 72								
7.2	M	Finanzwirtschaftliche Steuerung									4 64 48 72								
7.2.1	TM	Externes Rechnungswesen und Finanzmanagement																	
7.2.2	TM	Interne Steuerung und Controlling																	
7.3	M	IT- und Projektmanagement									4 64 48 72								
7.4	M	Kommunale Selbstverwaltung									4 64 48 72								
7.4.1	TM	Kommunalpolitik																	
7.4.2	TM	Kommunalrecht mit europarechtlichen Bezügen																	
7.5	M	Steuerrecht									4 64 48 72								
7.6	M	Verwaltungsenglisch									4 64 48 72								
8	MGr	Wahlpflichtmodule (Block 2)																	
8.1	M	Familien- und Erbrecht									4 64 48 72								
8.2	M	Qualitätsmanagement									4 64 48 72								
8.3	M	Investition und Finanzierung									4 64 48 72								
8.3.1	TM	Investition																	
8.3.2	TM	Finanzierung																	
8.4	M	Personalrecht									4 64 48 72								
8.4.1	TM	Beamtenrecht																	
8.4.2	TM	Arbeitsrecht																	
8.5	M	Öffentliches Handeln, Beschaffung und Wettbewerb									4 64 48 72								
8.5.1	TM	Rechtliche Aspekte																	
8.5.2	TM	Wirtschaftliche Aspekte																	
8.6	M	Organisationspsychologie und -soziologie									4 64 48 72								
8.6.1	TM	Organisationspsychologie																	
8.6.2	TM	Organisationssoziologie																	
8.7	M	Europa- und Staatsrecht									4 64 48 72								
8.8	M	Verwaltung im internationalen Vergleich 3)									4 64 48 72								
9	MGr	Besondere Lehrveranstaltungen																	
9.1	M	Seminar									2,25 36 27 153				Seminarleistung	27	153	6	180
9.2	M	Training sozialer Kompetenzen														60	2	60	
9.2.1	TM	Präsentation und Kommunikation (24 Lehrveranstaltungsstd.)				18									Teilnahmenach				



**G Regelungen für den Studiengang - Allgemeine Verwaltung - Verwaltungsinformatik (B.A.)
Ergänzende Regelungen**

§ 1 Zu Teil A § 12 Abs. 1 : Modulprüfungen und andere Studienleistungen¹ (vgl. die jeweils gültige Modulübersicht)*

Modulprüfungen können unbeschadet Teil A § 12 Abs. 1 zudem in den nachfolgenden Prüfungsformen abgelegt werden:

a. Aktenarbeit

Durch die Aktenarbeit sollen die Prüflinge ihre Befähigung nachweisen, eine verwaltungs- und/oder informatikspezifische Problemstellung zu bearbeiten, einen schriftlichen Lösungsvorschlag (Aktenarbeit im engeren Sinn) zu unterbreiten oder in freier Rede (Akten- und Themenvortrag) zu präsentieren sowie hierzu Position zu beziehen und diese unter richtiger Schwerpunktsetzung argumentativ zu begründen. Bei der Aktenarbeit in Form des Akten- oder Themenvortrages ist über den mündlichen Vortrag von circa 15 Minuten hinaus am Ende der Vorbereitungszeit ein schriftlich vorbereiteter kurzer Entscheidungsvorschlag auszuhändigen. Die Aufgabenstellung wird dem Aufgabengebiet des jeweiligen Praxismoduls entnommen. Die Vorbereitungszeit beträgt 7 Zeitstunden. Die Aktenarbeit in Form des Akten- bzw. Themenvortrags ist im Anschluss an die Vorbereitungszeit zu halten. Beim Akten- und Themenvortrag ist unbeschadet Teil A § 13 Abs. 5 Satz 2 Halbsatz 1 eine Beisitzerin bzw. ein Beisitzer hinzuzuziehen.

b. Programmierung

Ein zuvor definiertes Programm bzw. Programmmodul wird in einer vorgegebenen Programmiersprache konzipiert, entwickelt und lauffähig implementiert. Die Programmierung besteht aus den drei Teilleistungen Programmierung, Präsentation und Erläuterung der Programmierung. Die Programmierung wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ abgeschlossen, eine Bewertung erfolgt nicht. Das Bestehen der Teilmodulprüfung Programmierung ist Zugangsvoraussetzung für die mit diesem Modul verknüpfte Klausur.

c. Datenbanksystem

Eine Datenbank wird gemäß den zuvor definierten Anforderungen konzipiert, entwickelt und lauffähig implementiert. Zu den Anforderungen gehören der abzubildende Sachverhalt, die Funktionalitäten sowie entsprechende Datenabfragen und -auswertungen. Die Teilmodulprüfung Datenbank besteht aus den drei Teilleistungen Erstellung der Datenbank, Präsentation und Erläuterung. Die Gewichtung der Teilleistungen der Teilmodulprüfung Datenbank wird im Vorfeld von



den Lehrenden festgelegt. Das Bestehen der Teilmodulprüfung Datenbanksystem ist Zugangsvoraussetzung für die mit diesem Modul verknüpfte Klausur.

d. Praxisbericht

Die Studierenden sollen durch den Praxisbericht nachweisen, dass diese sich mit Zielen, Ablauf und Ergebnissen des fachpraktischen Studienabschnittes auseinandergesetzt haben. Der Praxisbericht stellt dabei eine schriftliche Ausarbeitung dar, deren inhaltliche Schwerpunktsetzung sich aus dem Aufgabengebiet des jeweiligen Praxisabschnittes ergibt. Die Bewertung erfolgt durch einen Prüfer. Die Nachholung oder Wiederholung erfolgt in Form einer fachpraktischen Prüfung nach Absatz 1. Durch den Prüfer wird die jeweilige Prüfungsform (Aktenarbeit oder Praxisbericht) zu Beginn des fachpraktischen Studienabschnitts des P 1 bis P 4 festgelegt.

e. Teilnahmenachweis

Im fünften Modul der fachpraktischen Studienzeit (P 5) wird die Leistung in Form einer anderen Studienleistung i.S.d. § 12 Abs. 2 (Teilnahmenachweis) erbracht. Abweichend von § 12 Abs. 2 StudO BA Teil A setzt die regelmäßige Teilnahme in der fachpraktischen Studienzeit im P 5 grundsätzlich die Teilnahme an mindestens 50 % der regelmäßigen vorgesehenen Zeit im Modul voraus. Wird eine Studienleistung im Sinne dieses Absatzes mangels aktiver oder regelmäßiger Teilnahme mit „nicht bestanden“ bewertet, muss im ersten Fall der Praxisabschnitt wiederholt werden, im zweiten Fall verlängert sich der Praxisabschnitt entsprechend.

§ 2 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe a: Klausur²

Abweichend von § 12 Abs. 1 Buchstabe a sind keine vierstündigen Klausuren vorgesehen. Die Mindestbearbeitungszeit einer Klausur beträgt 120 Minuten.

§ 3 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe e: Seminarleistung³

Die Modulprüfung nach Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe e (Seminarleistung) wird mit der Prüfungsform des Referates, Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe d, wiederholt.

§ 4 Zu Teil A § 12 Abs. 1 Buchstabe g: Projektleistung⁴

- 1) Die Modulprüfung nach Teil A § 12 Absatz 1 Buchstabe g (Projektleistung) wird mit der Prüfungsform des Referates, Teil A § 12 Absatz 1 Buchstabe d, wiederholt. Dies gilt auch für erstmalig nicht bestandene Modulprüfungen, die im Rahmen des Auslandsstudiums die Projektleistung ersetzen.
- 2) Wird statt der Projektleistung ein Auslandsstudium durchgeführt, sind mindestens fünf der im Projektmodul zu erwerbenden Credit Points durch eine Modulprüfung nachzuweisen. Die weiteren Credit Points können auch durch die Teilnahme an einer Lehrveranstaltung an der ausländischen Hochschule nachgewiesen werden. In diesem Fall gehen in



Abweichung von Teil A § 18 Absatz 2 nur die benoteten Studienleistungen des Auslandsstudiums in die Durchschnittsnote mit dem für die Projektleistung vorgesehen Gewicht ein. Werden mehr als fünf Credit Points durch Modulprüfungen nachgewiesen, besteht ein Wahlrecht des oder der Studierenden, welche Leistungen berücksichtigt werden.

§ 5 Zu Teil A § 12 Abs. 7 Modulprüfungen und andere Studienleistungen⁵

Abweichend von Teil A § 12 Abs. 7 werden die Klausurergebnisse des jeweiligen Studienabschnitts nach Ablauf von acht Wochen bekannt gegeben. Die Frist beginnt mit der letzten Klausur eines Studienabschnitts.

§ 6 Zu Teil A § 13 Abs. 1: Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen und anderen Studienleistungen⁶

Zum Bestehen der Module, die sich aus mehreren Teilprüfungen zusammensetzen, müssen alle Teilprüfungen mit mindestens „ausreichend“ (4,0) oder „Bestanden“ bewertet werden. Wiederholt werden muss nur die Teilprüfung, die mit „nicht bestanden“ bewertet wurde. Abweichend davon ist das Bestehen der Teilmodulprüfungen „Programmierung“ und „Datenbanksysteme“ jeweils Voraussetzung für die Zulassung zur Klausur in diesem Modul und können nur einmalig wiederholt werden.

§ 7 Zu Teil A § 13 Abs. 2: Bestehen und Wiederholen von Modulprüfungen und anderen Studienleistungen⁷

Für bis zu zwei Modulprüfungen mit Ausnahme der Teilmodulprüfungen „Programmierung“ und „Datenbanksysteme“ während des Studiums kann eine nach dem Modulverteilungsplan im 2. oder 3. Studienjahr zu erbringende Prüfungsleistung nach § 12 Abs. 1 Buchstabe a (Klausur) oder b (Fachgespräch), die auch in der Wiederholungsprüfung schlechter als „ausreichend“ (4,0) bewertet wurde, ein zweites Mal wiederholt werden.

Anlagen: **G 1 Studienverlaufsplan**

G 2 Modulübersicht

G 3 Modulbeschreibung

¹ § 1 zuletzt geändert durch Beschluss vom 17.12.2020, genehmigt durch Erlass vom 11.03.2021, geändert durch Beschluss vom 18.02.2020, genehmigt durch Erlass vom 07.08.2020, eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

² § 2 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

³ § 3 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁴ § 5 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

⁵ § 6 redaktionell angepasst durch Beschluss vom 17.12.2020; eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁶ § 7 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.

⁷ § 8 eingefügt durch Beschluss vom 11.06.2019, genehmigt durch Erlass vom 21.04.2020.



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020

Modulhandbuch

für den Studiengang

Verwaltungsinformatik-

Allgemeine Verwaltung

(ab EJ 2020 (idF 11.03.2021 gltg 23.03.2021))



Modul 1	Einführungswoche		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	23
		TM 1.1	8
		TM 1.2	15
	LVS (45 Minuten)	gesamt	31
		TM 1.1	11
		TM 1.2	20
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	7
		TM 1.1	4
		TM 1.2	3
Teilmodule	1.1 Ausbildungsort Einstellungsbehörde 1.2 Ausbildungsort Hochschule		
Voraussetzungen	keine		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden haben einen Überblick über die wesentlichen Strukturen ihrer Einstellungsbehörde und der Hochschule, wobei sie die für sie wichtigen Einrichtungen und Ansprechpartner kennen und die Grundlagen und Rahmenbedingungen der Ausbildung insbesondere im Hinblick auf ein erfolgreiches Studium erläutern können.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung		
Formen des Selbststudiums	u.a. - angeleitete Internetrecherche zu Aufgabe und Organisation der Kommunalverwaltung - betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der HSPV NRW“		



Teilmodul 1.1	Ausbildungsort Einstellungsbehörde
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können die Aufgabenstellungen der kommunalen oder staatlichen Einstellungsbehörde beschreiben,2. können die externen und internen Dienstleistungen ihrer Einstellungsbehörde und wichtige Anlaufstellen im Überblick benennen, können sie beschreiben und wichtige Ansprechpartner für fachliche soziale und dienstrechtliche Fragestellungen benennen,3. kennen die Grundlagen der Teamarbeit.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Aufgaben und Ziele der einstellenden Verwaltungsbehörde im Überblick2. Aufbauorganisation der Einstellungsbehörde3. Grundlagen der Ausbildung4. Teambildung und Zusammenarbeit	
Teilmodul 1.2	Ausbildungsort Hochschule
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen das Studienangebot der HSPV NRW und haben Einblicke in die spezifischen Studienstrukturen, kennen den Aufbau des Studiums mit der Modulstruktur und den Prüfungsformen und Regeln,2. kennen wichtige Ansprechpartner*innen (Abteilungsleiter*in, hauptamtliche Dozent*innen des Fachbereichs) und können sich in den Räumlichkeiten der HSPV (insbes. Verwaltung, Lehrendenbüros, Bibliothek, ADV-Raum, Cafeteria) orientieren,3. kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden als Kurssprecher sowie als Vertreter*innen im Fachbereichsrat und im Senat,4. können die Bedeutung des Selbststudiums für den Lernerfolg kennzeichnen.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Einführung in die Studien- und Prüfungsordnung2. Aufbauorganisation der Hochschule, insbes. Fachbereiche und Abteilungen3. Zusammensetzung und Aufgabe der studentischen Mitwirkung an der Fachhochschule4. Anforderungen an das angeleitete und selbstständige Lernen in einem Studium	



Modulgruppe 2	Juristische Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		M 2.1	66
	LVS (45 Minuten)	gesamt	88
		M 2.1	88
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		M 2.1	54
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 und S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen das Verwaltungshandeln mit seinen rechtlichen, insbesondere auch verfassungsrechtlichen Grundlagen und können die Voraussetzungen, Ausgestaltungen und ggf. Aufhebung von Verwaltungsakten gutachterlich bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen die allgemeinen rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns,2. können mit Hilfe dieser Grundlagen gutachterlich die Recht- und Zweckmäßigkeit des öffentlich-rechtlichen Verwaltungshandelns im Einzelfall beurteilen,3. kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden, insbesondere rechtsstaatlichen Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland und ihre Bedeutung für das gesellschaftliche System,4. kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Staatsrechtliche Grundlagen2. Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns3. Handlungsformen der Verwaltung4. Aufhebung eines Verwaltungsakts	



Modul 2.2		Kommunalrecht	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 2.2.1	54
		TM 2.2.2	13,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 2.2.1	72
		TM 2.2.2	18
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	52,5
		TM 2.2.1	44,5
		TM 2.2.2	8
Teilmodule	2.2.1 Kommunalrecht 2.2.2 Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Stellung der Kommunen in Staatsorganisation und Verwaltungsaufbau sowie die Rechte und Pflichten von Einwohnern, Bürgern und Auswärtigen. Sie können das wirtschaftliche und nicht-wirtschaftliche Handeln der Kommunen unterscheiden und beherrschen öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 2.2.1	Kommunalrecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. beschreiben die Stellung der Kommunen in der Verwaltungsorganisation NRW, ihre verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie inklusive der Satzungshoheit und wenden sie auf Einzelfälle an, 2. erfassen die Stellung der Einwohner, Bürger und der Auswärtigen im Hinblick auf ihre Rechte und Pflichten und sind in der Lage, die Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur fallbezogen anzuwenden, 3. beschreiben die Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und ihrer Organe (Kommunales Verfassungsrecht) und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an, 4. unterscheiden die Arten und Befugnisse der staatlichen Aufsicht und wenden sie auf Einzelfälle an. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erkenntnisquellen des Kommunalrechts, Stellung der Kommunen im demokratischen Staatsaufbau, Aufgaben und verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie, Satzungen 2. Einwohner, Bürger und Auswärtige (Kommunalwahl in Grundzügen, Bürgerbegehren und -entscheid, öffentliche Einrichtungen) 3. Innere Kommunalverfassung (Rat, Bürgermeister, Bezirksvertretungen, Ausschüsse, Fraktionen, Ratsmitglieder, Kommunalverfassungsverfahren, besondere Funktionsträger in der Kommunalverwaltung) 4. Kommunalaufsicht (Aufsichtsarten, Aufsichtsbehörden, Aufsichtsmittel) 	
Teilmodul 2.2.2	Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wenden die wichtigen Regeln zu den Organisationsformen einer wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen an und bearbeiten auf dieser Grundlage Fälle und sonstige Aufgaben juristisch vertretbar, 2. können die kommunalrechtlichen Voraussetzungen für die wirtschaftliche, energiewirtschaftliche und nichtwirtschaftliche Betätigung der Gemeinden erläutern und diese Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur auf Fälle anwenden. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen 2. Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung der Kommune 3. Vertragliche Beziehung zwischen Kommune und Wirtschaft 	



Modulgruppe 3	Rahmen für Verwaltungshandeln		
Modul 3.1	Politik- und sozialwissenschaftliche Grundlagen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 3.1.1	12
		TM 3.1.2	24
		TM 3.1.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	80
		TM 3.1.1	16
		TM 3.1.2	32
		TM 3.1.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 3.1.1	12
		TM 3.1.2	24
		TM 3.1.3	24
Teilmodule	3.1.1 Governance / Compliance 3.1.2 Grundlagen der empirischen Sozialforschung 3.1.3 Politikwissenschaft		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (12 Seiten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Verwaltungshandeln in den Grundzügen der freiheitlich-demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland, differenzieren Formen der politischen Steuerung und die Anforderung an Compliance. Sie sind in der Lage sozialwissenschaftliche Methoden anzuwenden und Ergebnisse zu interpretieren.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		



Formen des Selbststudiums	u. a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Teilmodul 3.1.1	Governance / Compliance
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können den Begriff der Governance definieren, Hintergründe für seine Entstehung erklären, die Entwicklung vom Government zur Governance beschreiben und Governance in Verhältnis zum Government setzen,2. können Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance beschreiben und auf konkrete Beispiele beziehen, an denen die Verwaltung beteiligt ist,3. können den Begriff Compliance definieren und als Teil der Corporate Governance einordnen,4. können Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen analysieren und im Hinblick auf die Bedeutung für die Verwaltung beurteilen.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Begriff der Governance, Entwicklung und Verhältnis zum Government; Governance by, with und without Government2. Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance, insbesondere Governance als Steuerungskonzept, digital Governance, IT-Governance3. Compliance als Teil der Corporate Governance4. Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen	
Teilmodul 3.1.2	Grundlagen der empirischen Sozialforschung
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. kennen die Einsatzfelder empirischer Sozialforschung in der Verwaltungspraxis und verstehen die Anforderungen an die Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien,2. kennen die verschiedenen Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung und können die jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und -grenzen beurteilen,3. leiten aus den empirischen Studien Hypothesen ab, interpretieren die Ergebnisse und konzipieren Maßnahmen/Vorgehensweisen für die Praxis,4. sind in der Lage, Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz) Vorgaben umzusetzen und die Ergebnisse in wissenschaftlich adäquater Form zu präsentieren.	



Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen der Sozialforschung: Anspruch, Prinzipien und Bedingungen sowie Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich des öffentlichen Dienstes
2. Methodologische Grundlagen der Sozialforschung: Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung im Überblick
3. Der Forschungsprozess im Überblick: Hypothesenbildung, Gütekriterien, Konzeptualisierung einer Studie, Datengewinnung, Datenerfassung, Datenanalyse und Darstellung von empirischen Daten
4. Präsentation und Darstellung empirischer Daten: Gliederung, Zitation, Textgestaltung, Tabellen und Grafiken

Teilmodul 3.1.3

Politikwissenschaft

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die unterschiedlichen Dimensionen des Begriffs "Politik" und sind in der Lage, diese auf konkrete Beispiele anzuwenden,
2. verstehen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland mit seinen historischen Wurzeln sowie europäischen Bezügen und können dieses von anderen politischen Systemen abgrenzen,
3. wissen, wie politische Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse in Deutschland funktionieren, welche Akteure dabei auf den unterschiedlichen Ebenen relevant sind und welche Bedeutung die politische Willensbildung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln hat,
4. sind in der Lage, aktuelle Gefährdungen des politischen Systems an Beispielen zu erklären.

Lehr-/Lerninhalte

1. Begriff und Dimensionen von Politik
2. Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland
3. Politischer Willensbildungs- und Entscheidungsprozess
4. Gefährdungen der Demokratie



Modulgruppe 4	Allgemeine Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 4.1	Grundlagen der IT- und Softwarearchitektur		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.1.1	24
		TM 4.1.2	36
	LVS (45 Minuten)	gesamt	80
		TM 4.1.1	32
		TM 4.1.2	48
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.1.1	24
		TM 4.1.2	36
Teilmodule	4.1.1 Grundlagen der IT-Architektur 4.1.2 Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele	Die Studierenden kennen und interpretieren System- und Softwarearchitekturen und verstehen sie im Kontext der Grundlagen in NRW. Sie beherrschen die objektorientierte Analyse und das objektorientierte Design sowie Anforderungen an Softwareanalysen und -engineering.		
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 4.1.1	Grundlagen der IT-Architektur
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können die wesentlichen System- und Softwarearchitekturen beschreiben,2. können die Merkmale und Architekturmodelle interpretieren und klassifizieren,3. können die wesentlichen Elemente des Architekturmanagements darstellen,4. können die Grundstruktur der IT-Architektur in NRW (Landes- und Kommunale Ebene) beschreiben.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Überblick über IT-Architekturen2. Merkmale sowie Design-, Pattern- und Architekturmodelle3. Standardarchitekturen4. Architekturmanagement (Dimensionen, Planungen, Verfügbarkeiten, Datensicherheit)	
Teilmodul 4.1.2	Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können anhand von einfachen Referenzfällen die Grundlagen der objektorientierten Analyse und des Designs anwenden,2. können die Grundlagen des Softwareengineerings und deren Kernprozesse erklären,3. können exemplarisch eine Anforderungsanalyse durchführen und in eine einfache Software-Architektur übertragen.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der OOA und des OOD2. Grundlagen der Software-Architektur3. Grundlagen der Anforderungsanalyse	



Modul 4.2		Mathematische Grundlagen der Verwaltungsinformatik	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	72
		TM 4.2.1	24
		TM 4.2.2	24
		TM 4.2.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	96
		TM 4.2.1	32
		TM 4.2.2	32
		TM 4.2.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	78
		TM 4.2.1	26
		TM 4.2.2	26
		TM 4.2.3	26
Teilmodule	4.2.1 Mathematik für Verwaltungsinformatiker 4.2.2 Statistik 4.2.3 Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden beherrschen die mathematischen Grundlagen der Verwaltungsinformatik mit Analysis und Algebra, verstehen statistische Verfahren und können sie in verwaltungsbezogenen Kontexten anwenden. Sie arbeiten selbstständig mit Tabellenkalkulationen unter Einbeziehung von mathematischen und betriebswirtschaftlichen Regeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		



Formen des Selbststudiums	u. a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Teilmodul 4.2.1	Mathematik für Verwaltungsinformatiker
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen ausgewählte Bereiche der Analysis und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen,2. kennen ausgewählte Bereiche der linearen Algebra und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen,3. können die Zusammenhänge und Anwendung von Analysis und linearer Algebra im IT-Bereich erläutern,4. können selbstständig Aufgaben unter Anwendung von Konzepten der Analysis sowie der linearen Algebra lösen.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der Analysis2. Analysis: Funktionen einer und mehrerer Variablen3. Lineare Algebra: Matrizen und Vektoralgebra4. Lineare Algebra: Lineare Gleichungssysteme und lineare Programmierung	
Teilmodul 4.2.2	Statistik
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen Verwendungszweck und Anwendungsbereiche von Statistik, können die Merkmalsbegriffe unterscheiden und den Ablauf einer empirischen Untersuchung darstellen,2. können Häufigkeitsverteilungen für vorgegebenes Datenmaterial bei verschiedenen Merkmalstypen erstellen, dazu Mittelwerte und Streuungsmaße berechnen und die Ergebnisse beurteilen,3. können den Zusammenhang statistischer Merkmale bei Unterschieds-, Rang- und Abstandsmerkmalen berechnen, eine lineare Regressionsanalyse durchführen und die Methoden bei praktischen Beispielen anwenden sowie deren Ergebnisse beurteilen,4. kennen die Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie sowie die Binomial- und die Normalverteilung, sie verstehen die Grundlagen der Parameter- und Intervallschätzungen und von einfachen Hypothesentests; sie können die Schätz- und Testverfahren auf einfache Praxisbeispiele anwenden.	



Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen: Zweck und Anwendungsbereiche der Statistik, Merkmale, Merkmalsausprägungen, Merkmalswerte
2. Deskriptive Statistik: Häufigkeitsverteilungen, Mittelwerte, Streuungsmaße
3. Zusammenhänge zwischen Merkmalen: Korrelations- und Kontingenzanalyse, Regressionsanalyse
4. Schließende Statistik: Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie, Parameter- und Intervallschätzungen, Hypothesentestverfahren

Teilmodul 4.2.3

Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können Tabellen und elektronische Formulare zur Arbeitsunterstützung mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms entwickeln und deren Einsatzmöglichkeiten im öffentlichen Verwaltungskontext evaluieren,
2. können komplexere mathematische Auswertungen mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms konzipieren und diese in Tabellen und/oder Formularen umsetzen,
3. können betriebswirtschaftliche Sachverhalte mit Tabellen und Tabellenfunktionen analysieren,
4. können einfache Funktionen mit Hilfe einer im Tabellenkalkulationsprogramm integrierten Programmiersprache entwickeln und implementieren.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen der Tabellenkalkulation
2. Funktionsgestützte mathematische Auswertung in Tabellen
3. Tabellengestützte betriebswirtschaftliche Analyse
4. Funktionsprogrammierung



Modul 4.3	Grundlagen der Programmierung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 4.3.1	60
		TM 4.3.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 4.3.1	80
		TM 4.3.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.3.1	40
		TM 4.3.2	20
Teilmodule	4.3.1 Programmierung 4.3.2 Übung zur Programmierung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Programmierung (30%) + Klausur (120 Minuten) (70%)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Grundlagen der Programmierung und Programmiersprachen, sie wenden eine höhere Programmiersprache (Java) unter Berücksichtigung der Bestandteile einer Entwicklungsumgebung an und können Interfaces erstellen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 4.3.1	Programmierung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können die wesentlichen Begriffe der Programmierung darlegen und für diese Beziehungen zu konkreten Kontexten herstellen,2. kennen den Kontext und Unterschied verschiedener Programmiersprachen und können höhere Programmiersprachen in Grundzügen darlegen,3. begreifen die wesentliche Syntax und Gruppen von Anweisungen einer höheren Programmiersprache (Java),4. können die wesentlichen Bestandteile einer Entwicklungsumgebung exemplarisch z.B. an Eclipse nennen und erklären.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Einführung in die Programmierung 1. Generationen von Programmiersprachen2. Grundlegende Konzepte der OOP am Beispiel von Java3. Softwareentwicklung mit Java4. Fortgeschrittene Konzepte der OOP am Beispiel von Java	
Teilmodul 4.3.2	Übung zur Programmierung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können eine höhere Programmiersprache (Java) in den Grundzügen und mit Compiler anwenden,2. können die wesentlichen Anweisungskategorien (Ein- und Ausgabe, Zuweisungen, Kontrollstrukturen, Deklaration und Schleifenkonstrukte) in ihren Programmcode integrieren und geeignete Datenstrukturen verwenden,3. können Interfaces sowie aggregierte und generalisierte bzw. spezialisierte Klassen einschließlich ihrer Attribute und Methoden erstellen und ausführen,4. können Debugging in einfachen Anwendungsfällen durchführen.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Einführung in das praktische Programmieren2. Einfache Programmieraufgaben3. Einführung und Anwendung von Anweisungskategorien4. Programmierübungen	



Modulgruppe 5	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 5.1	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	108
		TM 5.1.1	48
		TM 5.1.2	24
		TM 5.1.3	36
	LVS (45 Minuten)	gesamt	144
		TM 5.1.1	64
		TM 5.1.2	32
		TM 5.1.3	48
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	72
		TM 5.1.1	34
		TM 5.1.2	16
		TM 5.1.3	22
Teilmodule	5.1.1 Einführung ÖBWL / VWL 5.1.2 Strategische Steuerung 5.1.3 Haushaltswesen		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch oder Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen der strategischen Planung und Steuerung von Verwaltungshandeln. Sie verstehen das interne und externe Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung, Techniken des Haushalts- und des Budgetmanagements. Sie wenden Verfahren der Buchführung unter Berücksichtigung des NKF an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		



Formen des Selbststudiums	u. a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Teilmodul 5.1.1	Einführung ÖBWL / VWL
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die Grundlagen des wirtschaftlichen Denkens und Handelns und können sie erläutern und einordnen,2. verstehen ausgewählte Zusammenhänge der Volkswirtschaftslehre (Mikro- und Makroökonomie) sowie der Betriebswirtschaftslehre (Betrieb in Gänze sowie individuelle Funktionen),3. können historische und aktuelle gesamtwirtschaftliche und einzelbetriebliche Situationen einordnen und bewerten,4. können erlerntes Methodenwissen auf typische wirtschaftswissenschaftliche Fragestellungen anwenden.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Grundbegriffe und Einordnung des Wirtschaftens sowie der Wirtschaftswissenschaften2. Funktionen des Betriebes3. Mikro- und makroökonomische Grundlagen des Wirtschaftens4. Ausgewählte, vertiefte Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	
Teilmodul 5.1.2	Strategische Steuerung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen Grundlagen des strategischen Denkens und Handelns,2. kennen die Bedeutung des strategischen Managements und können ausgewählte Instrumente der strategischen Planung und der strategischen Steuerung insbesondere auf öffentliche Verwaltungen anwenden,3. können die Notwendigkeit der Strategie-Kommunikation erläutern und Rahmenbedingungen der Strategie-Umsetzung aufzeigen,4. erkennen die Bedeutung der strategischen Kontrolle und der Überprüfung der Strategie.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Strategisches Denken2. Strategie-Entwicklung3. Strategie-Umsetzung und -Kommunikation4. Strategie-Kontrolle	



Teilmodul 5.1.3	Haushaltswesen
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können eine Unterscheidung des Rechnungswesens in extern und intern vornehmen sowie die jeweiligen Ziele, Aufgaben und Gliederung benennen, können die Grundbegriffe des Rechnungswesens definieren, voneinander abgrenzen und Beispiele benennen,2. können die doppelte Buchführung, auch unter Einbeziehung des FHÖV-Kontenplans, im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) anwenden, können eine Bilanz, eine Ergebnis- und eine Finanzrechnung sowie die entsprechenden Teilrechnungen aufstellen,3. verstehen die Gesamtstruktur des Haushaltsplans, können den kommunalen Haushalt, insbesondere Teilergebnis- und Teilfinanzpläne sowie Budgets aufstellen und Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung treffen, erkennen bestehende Bewirtschaftungsproblematiken und können hierzu erforderliche haushaltswirtschaftliche Maßnahmen unter Einbeziehung der entsprechenden rechtlichen Vorgaben herleiten.	
<p>Lehr-/ Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung; Grundbegriffe des Rechnungswesens: Abgrenzung von Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Abgrenzung von Einzahlung, Einnahme, Ertrag2. Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF): Aufgaben der doppelten Buchführung, Inventur, Inventar, Vermögensrechnung, Kontensystem und Kontenrahmen, Eröffnungsbuchungen, Bestandsbuchungen, Erfolgsbuchungen, Buchungen in der Finanzrechnung, vorbereitende Abschlussbuchungen, Aufstellen einer Bilanz, einer Ergebnis- und einer Finanzrechnung sowie der entsprechenden Teilrechnungen3. Haushaltsplanung, Haushalts- und Budgetmanagement in der Abwicklung: Funktionen und Elemente des Haushaltsplans, Planungsgrundsätze, Planung einzelner Positionen, Haushaltsbewirtschaftung, flexible Haushaltsführung	

Modul 5.2		Finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	105
		TM 5.2.1	30
		TM 5.2.2	45
		TM 5.2.3	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	140
		TM 5.2.1	40
		TM 5.2.2	60
		TM 5.2.3	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	75
		TM 5.2.1	20
		TM 5.2.2	35
		TM 5.2.3	20
Teilmodule	5.2.1 Wirtschaftlichkeitsrechnung 5.2.2 Kosten- und Leistungsrechnung 5.2.3 Controlling		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen an wirtschaftliches Handeln der öffentlichen Verwaltung, kennen und wenden Verfahren und Modelle der Wirtschaftlichkeitsrechnung und der KLR an. Sie sind sich der Anforderungen und Gestaltungen des Controllings bewusst.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 5.2.1	Wirtschaftlichkeitsrechnung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die wesentlichen Investitionsbegriffe und Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung und können diese jeweils voneinander abgrenzen, 2. sind in der Lage, die wesentlichen Verfahren der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung zu beschreiben, zu vergleichen, auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung kritisch zu beurteilen, 3. können ausgewählte Verfahren im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit beschreiben, abwägen und auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anwenden, 4. sind in der Lage, die verschiedenen Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung mit EDV-Unterstützung auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Investitionsbegriffe und Investitionsarten, Wirtschaftlichkeitsrechnungen - Methodenüberblick 2. Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kostenvergleichsrechnung, Gewinnvergleichsrechnung, Rentabilitätsrechnung, Amortisationsrechnung 3. Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kapitalwertmethode, Interne Zinsfußmethode, Annuitätenmethode 4. Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit: Sensitivitätsanalyse, Entscheidungsbaumverfahren 	
Teilmodul 5.2.2	Kosten- und Leistungsrechnung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Grundbegriffe und Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des externen Rechnungswesens, können sie beschreiben und voneinander abgrenzen, 2. unterscheiden den Aufbau- und die Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese beispielhaft erläutern, 3. sind in der Lage, die Voll- und Teilkostenrechnung durchzuführen, können sie auf Praxisbeispiele anwenden und die Ergebnisse bewerten, 4. können die verschiedenen Kostenrechnungssysteme beschreiben, Berechnungen durchführen sowie für Zwecke der Steuerung und des Controllings und zur Gebührenermittlung anwenden sowie sie im Hinblick auf ihren geeigneten Einsatz beurteilen. 	



Lehr-/Lerninhalte

1. Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, Abgrenzung zum externen Rechnungswesen, Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung
2. Vollkostenrechnung und deren Auswertung und Beurteilung
3. Teilkostenrechnung/Deckungsbeitragsrechnung und deren Auswertung und Beurteilung

Teilmodul 5.2.3

Controlling

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können den Begriff Controlling und wesentliche Aufgaben des Controllings erklären, die organisatorische und personelle Einbindung des Controllings in die Verwaltungsorganisation darstellen sowie die Aufgaben des Controllers von denen des Behördenleiters begründet abgrenzen,
2. können relevante Daten sammeln und interpretieren, mit Kennzahlen umgehen sowie bei vorgegebenem Zahlenmaterial die entsprechenden Kennzahlen ausrechnen und interpretieren,
3. kennen und wenden verschiedene Analysetechniken und Prognosetechniken an,
4. sind in der Lage, verschiedene Auswertungen im Soll-Ist Vergleich durchzuführen und können verschiedene Anwendungsbeispiele lösen.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen, Begriff und Zielsetzung des Controllings, organisatorische Einbindung des Controllings in die öffentliche Verwaltung, Planung als Grundlage des Controllings, Operatives und Strategisches Controlling
2. Informationsversorgung, Informationssysteme, Informationsverdichtung durch Kennzahlen, Arten von Kennzahlen, Kennzahlensysteme, Gestaltung des Berichtswesens
3. Analysetechniken, Soll-Ist-Vergleich, Benchmarking, Gap-Analyse, ABC-Analyse, Stärken-Schwächen-Analyse, Balanced-Score-Card, Prognosetechniken, Probleme von Prognosen, Quantitative Prognosetechniken, Qualitative Prognosetechniken, Frühwarnsysteme,
4. Auswertungstechniken des Soll-Ist-Vergleichs, Prämissenkontrolle, Erfolgskontrolle, Abweichungsanalysen, Flexible Plankostenrechnung, Anwendungsbeispiele: Kostencontrolling, Investitionscontrolling.

Modul 5.3		Verwaltungsstruktur	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	94,5
		TM 5.3.1	54
		TM 5.3.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 5.3.1	72
		TM 5.3.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	85,5
		TM 5.3.1	50
		TM 5.3.2	35,5
Teilmodule	5.3.1 Verwaltungsmanagement und Organisation 5.3.2 Personalmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen, Prozesse und Gestaltungsmöglichkeiten einer modernen Verwaltung, wenden Instrumente und Techniken der Organisationsgestaltung an. Sie erkennen die Bedeutung und Gestaltungsmöglichkeiten von Personalrekrutierung, -bewirtschaftung, -entwicklung und -führung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 5.3.1	Verwaltungsmanagement und Organisation
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die Gründe für die Modernisierung der öffentlichen Verwaltung darlegen, die Ziele und Elemente des New Public Managements identifizieren und daraus die Anforderungen an eine moderne Verwaltung ableiten. 2. können die Grundbegriffe und die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements erklären sowie ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente anwenden. 3. können Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung der Aufbauorganisation, wie die Aufgabenanalyse und -synthese sowie die Personal- und Stellenbedarfsberechnung exemplarisch anwenden und kritisch bewerten. 4. können die Ziele, die Bedeutung und Anwendbarkeit der Grundlagen des Change Managements und des Qualitätsmanagements für die öffentliche Verwaltung erläutern und differenzieren. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung, insbesondere auch aus Sicht der IT 2. Ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente 3. Begriffe und Systemelemente einer modernen Verwaltungsorganisation, insbesondere der Aufbauorganisation 4. Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung, Grundlagen des Change Managements und Qualitätsmanagements 	
Teilmodul 5.3.2	Personalmanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können wichtige Gestaltungsfelder des Personalmanagements und Besonderheiten der Personalarbeit in öffentlichen Institutionen darstellen und Entwicklungen des Personalmanagements aufzeigen; sie sind in der Lage, Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik zu charakterisieren, 2. können Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalbeschaffung sowie der Personaleinführung beschreiben, an einfachen praktischen Beispielen umsetzen, die Ergebnisse kritisch abwägen und Empfehlungen für die Praxis geben; sie können unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung beschreiben, in der Praxis einsetzen und deren Einsatz abwägen; sie erläutern sachgerecht Grundzüge der Entlohnung, sie sind in der Lage, die Grundlagen der Personaleinsatzplanung sowie Ziele und Instrumente der Personalfreistellung zu beschreiben und deren Wirkungen einzuschätzen, 3. sind in der Lage, unterschiedliche Führungsstile und -theorien und grundlegende Führungsinstrumente zu beschreiben und vergleichend kritisch zu reflektieren; Führungsinstrumente können an einfachen Fallbeispielen angewendet und deren Wirkungen bewertet werden, 4. können die Organisation des Personalmanagements skizzieren und vergleichend beurteilen, können Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings erläutern und 	



Personalcontrolling an einfachen praktischen Beispielen anwenden und beurteilen; können Beispiele für IT-Unterstützung in verschiedenen Handlungsfeldern des Personalmanagements beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Bedeutung des Personalmanagements und Personalpolitik
2. Personalbeschaffung (incl. Bedarfsermittlung), -einführung, -entwicklung, -einsatz, -entlohnung, -freistellung
3. Personalführung (incl. Personalbeurteilung)
4. Personalorganisation, Personalcontrolling, IT-Unterstützung



Modulgruppe 6	Spezielle Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 6.1	IT-Verfahren in der öffentlichen Verwaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 6.1.1	60
		TM 6.1.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 6.1.1	80
		TM 6.1.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 6.1.1	40
		TM 6.1.2	20
Teilmodule	6.1.1 IT-Fachverfahren 6.1.2 IT-Schnittstellen		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen Strukturen und Funktionalitäten von Fachverfahren mit deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung und differenzieren sie von Basisverfahren. Die Herausforderungen der IT-Schnittstellen sind ihnen bewusst und sie berücksichtigen diese bei der UX-Gestaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 6.1.1	IT-Fachverfahren
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können die Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren skizzieren,2. können Beziehungen zwischen Fachverfahren und Basis- bzw. Grundsoftware systematisch anordnen,3. kennen übliche Fachverfahren in allen 8 Aufgabengruppen einer Kommunalverwaltung und können diese in einfachen IT-bezogenen Funktionalitäten in der Pflege und Entwicklung beschreiben.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren2. Abgrenzung Fachverfahren zu Basissoftware3. Überblick über übliche Fachverfahren in den NRW-Kommunen bzw. Ministerien4. Funktionen in den ausgewählten Fachverfahren mit Bezug auf Entwicklung und Pflege	
Teilmodul 6.1.2	IT-Schnittstellen
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können die verschiedenen Arten von IT-Schnittstellen voneinander abgrenzen und auf konkrete Strukturen anwenden,2. können Softwareschnittstellen erklären und einfache Schnittstellen skizzieren,3. können Schnittstellen für Programmkomponenten erklären,4. kennen die Grundlagen der UX-Gestaltung.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Schnittstellenarten2. Datenschnittstellen und Funktionsschnittstellen3. Struktur der Schnittstellen von Programmkomponenten4. UX-Grundfunktionen	

Modul 6.2	Prozessunterstützung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.2.1	27
		TM 6.2.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.2.1	36
		TM 6.2.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.2.1	37
		TM 6.2.2	45,5
Teilmodule	6.2.1 Grundlagen des Prozessmanagements / BPM 6.2.2 E-Government / Digitalisierung / Open Government		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen und gestalten das Business Process Management unter Einbeziehung von Modellierungsmethoden. Sie differenzieren Strategien, Instrumente und Anwendungen von E-Government, SMART-Government und Open-Government.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.2.1	Grundlagen des Prozessmanagements / BPM
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können unterschiedliche Prozessmanagement- und Prozessmodellierungsmethoden beschreiben, erläutern und deren Einsatzgebiete benennen, 2. können Prozesse erheben, mit Hilfe geeigneter Modellierungsmethoden modellieren und die Ergebnisse IT-gestützt dokumentieren, 3. können komplexe Prozesse strukturiert optimieren und reorganisieren, 4. können die praktische Einführung überarbeiteter Prozesse skizzieren und fachlich begleiten. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prozessmanagement 2. IT-gestützte Prozessdokumentation 3. Prozessmodellierungs- und Prozessoptimierungstechniken 4. Implementierungsstrategien 	
Teilmodul 6.2.2	E-Government / Digitalisierung / Open Government
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die Grundlagen des E-Governments und des SMART-Governments erläutern und die hieran beteiligten Stakeholder benennen, 2. können organisatorische und rechtliche Voraussetzungen, Strategien und Instrumente beschreiben, analysieren und aus Fachperspektive heraus bewerten, 3. können praktische E-Government-Anwendungsfelder beschreiben, analysieren und im Hinblick auf deren Umsetzung bewerten, 4. können die Grundzüge der Open Government und Open Data Ansätze beschreiben und deren Nutzen anhand von praktischen Beispielen erläutern. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. E-Government, SMART-Government 2. Strategien und Instrumente des E-Governments 3. Praktische Anwendungsfelder des E-Governments 4. Open Government, Open Data und Portalverbünde 	



Modul 6.3	IT-Beschaffung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	105
		TM 6.3.1	30
		TM 6.3.2	45
		TM 6.3.3	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	140
		TM 6.3.1	40
		TM 6.3.2	60
		TM 6.3.3	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	75
		TM 6.3.1	25
		TM 6.3.2	25
		TM 6.3.3	25
Teilmodule	6.3.1 Anforderungsbeschreibung, Beschaffung 6.3.2 Zivilrechtliche Grundlagen 6.3.3 Vergaberecht		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.3.1	Anforderungsbeschreibung, Beschaffung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können den Aufgabenbereich „Beschaffung“ in die Aufbau- und Ablauforganisation sowie in das Zielsystem von Institutionen des Public Sector einordnen, 2. sind mit den Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang vertraut und können daraus ein Qualifikationsprofil für die typischen Beschaffungsrollen „strategischer / taktischer Einkauf“ ableiten, 3. haben den Lebenszyklus eines Beschaffungsvorgangs, die Ergebnistypen der jew. Prozessschritte (Anforderungs-, Vergabe- und Vertragsdokumente) sowie zugehörige Instrumente (insb. Supply Chain-Management Systeme, eVergabe-Plattformen) kennengelernt und in dedizierten Übungen exemplarisch umgesetzt, 4. können über ausgewählte Detailfragen Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung in Fallbeispielen bearbeiten und somit auch die Vernetzung mit relevanten Themen anderer Module des Studiengangs herstellen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgabenbereich „Beschaffung“ von Institutionen des Public Sector 2. Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang / Qualifikationsprofile „strategischer / taktischer Einkauf“ 3. Lebenszyklus, Ergebnistypen und Instrumente von Beschaffungsvorgängen 4. Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung 	
Teilmodul 6.3.2	Zivilrechtliche Grundlagen
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts und können diese in den interdisziplinären Kontext einordnen, 2. beherrschen die wichtigsten Grundregeln zum Recht der Verträge und zu den Leistungsstörungen, 3. sind in der Lage Fälle und sonstige Aufgaben unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur juristisch vertretbar zu bearbeiten. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Zivilrechts 2. Allgemeiner Teil des BGB 3. Allgemeines Schuldrecht 4. Besonderes Schuldrecht 	



Teilmodul 6.3.3	Vergaberecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. beherrschen die Vorschriften für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen und wenden sie an,2. kennen die Grundsätze des Vergaberechts (inbes. Transparenz, Gleichbehandlung und Wettbewerb) und wenden diese praktisch an,3. können Vergabeverfahren durchführen und dokumentieren,4. kennen die Konsequenzen bei Verstoß gegen die Regelungen des Vergaberechts.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rechtsgrundlagen des Vergaberechts2. Ablauf der Vergabeverfahren3. Vorrang der Öffentlichen Ausschreibung und Ausnahmen4. Rechtsschutz im Vergabeverfahren	

Modul 6.4		IT-Projekte	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		TM 6.4.1	27
		TM 6.4.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
		TM 6.4.1	36
		TM 6.4.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		TM 6.4.1	33
		TM 6.4.2	33
Teilmodule	6.4.1 IT-Beratung / Anforderungsmanagement 6.4.2 IT-Projektmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Prozesse der IT-Beratung aus Anbieter- und Kundensicht und wenden die Erkenntnisse in einschlägigen Verwaltungsverfahren an. Sie differenzieren klassisches und agiles Prozessmanagement und berücksichtigen dies im organisationalen Handeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.4.1	IT-Beratung / Anforderungsmanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Grundlagen und ausgewählte Besonderheiten der Dienstleistung IT-Beratung, 2. verstehen ausgewählte Wirkmechanismen des Geschäftsmodells „IT-Beratung“ aus Anbietersicht, 3. können die Zusammenarbeit mit einer IT-Beratung aus Kundensicht erläutern, Quellen des Missmanagements identifizieren und beurteilen sowie Verbesserungsmöglichkeiten entwickeln, 4. kennen Grundlagen des Anforderungsmanagements und können einfache Geschäftsanforderungen formulieren. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dienstleistung IT-Beratung 2. Geschäftsmodell eines IT-Beratungsunternehmens 3. Professioneller Umgang mit IT-Beratung aus Kundensicht 4. Grundlagen des Anforderungsmanagements 	
Teilmodul 6.4.2	IT-Projektmanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Besonderheiten der Organisationsform Projekt, 2. können Projekte und ihr Management in den betriebswirtschaftlichen Alltag einordnen und die Chancen und Herausforderungen für die Umsetzung von insb. IT-Aktivitäten beschreiben, 3. können die Vorgehensweise beim sog. „klassischen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten, 4. können die Vorgehensweise beim sog. „agilen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Projekt als Organisationsform 2. Grundlagen des klassischen Projektmanagements 3. Grundlagen des agilen Projektmanagements 	



Modul 6.5	Datenbanksysteme		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.5.1	40,5
		TM 6.5.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.5.1	54
		TM 6.5.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.5.1	45,5
		TM 6.5.2	37
Teilmodule	6.5.1 Datenbankentwicklung 6.5.2 Übung zur Datenbankentwicklung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	DB-Entwicklung (30 %) + Klausur (120 Minuten) (70 %)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Funktion und Strukturen von Datenbanksystemen, die Anforderungen an Datenaufbereitung und -auswertung. Sie entwerfen eigene Datenbanksysteme und wenden exemplarisch Gestaltungs- und Analysesysteme an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.5.1	Datenbankentwicklung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die Funktionsweise und Strukturkonzepte von Datenbanksystemen erläutern, 2. können Datenmodelle aus gegebenen Daten und Informationen entwickeln und diese normalisieren, 3. können eigene Datenbanksysteme entwerfen, in unterschiedlichen Systemumgebungen implementieren, testen und in Betrieb nehmen, 4. können Datenauswertungen und Berechnungen mit Hilfe von SQL-Abfragen erstellen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datenorganisation, Aufbau und Funktionsweise von Datenbanksystemen 2. Entity-Relationship Modelle und Relationenmodelle 3. Plattformunabhängige Datenbankimplementierung 4. Entwicklung und Abfrage via Structure Query Language (SQL) 	
Teilmodul 6.5.2	Übung zur Datenbankentwicklung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können exemplarische Informations- und Datenanalysen auf der Grundlage von Geschäftsprozessen und Anforderungsanalysen durchführen, 2. können für komplexe Sachverhalte Datenbanken unter Verwendung der Structure Query Language sowohl einzeln als auch in verteilter Gruppenarbeit systemunabhängig konzipieren, implementieren und testen, 3. können komplexe Datenauswertungs- und Berechnungsabfragen entwickeln, implementieren und testen, 4. können grafische Benutzeroberflächen (GUI) für Datenbanken konzipieren, implementieren und testen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anforderungsgestützte Konzeption, Entwicklung und Implementierung von Datenbanksystemen in unterschiedlichen Systemumgebungen 2. Datenauswertung und Berechnungsabfragen via Structure Query Language (SQL) 3. Oberflächenentwicklung (GUI-Entwicklung) für Datenbanksysteme 4. Berichtswesen mit Hilfe von Datenbanken 	

Modul 6.6		Besonderes IT-Verwaltungsrecht und technische Grundlagen der Datensicherheit	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	96
		TM 6.6.1	48
		TM 6.6.2	24
		TM 6.6.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	128
		TM 6.6.1	64
		TM 6.6.2	32
		TM 6.6.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	84
		TM 6.6.1	44
TM 6.6.2		20	
TM 6.6.3		20	
Teilmodule	6.6.1 Technische Grundlagen der Datensicherheit 6.6.2 Datenschutzrecht 6.6.3 Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden erkennen die Anforderungen an die Gestaltung der Datensicherheit und des Datenschutzes, verstehen die darauf ausgerichteten technischen Möglichkeiten zur Wahrung von Sicherheitsstandards. Sie kennen die datenschutzrechtlichen Grundlagen aus dem EU-, Bundes- und Landesrecht sowie die haftungs- und strafrechtlichen Aspekte des IT-Rechts.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.6.1	Technische Grundlagen der Datensicherheit
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können unterschiedliche Aspekte von Sicherheitsproblemen beim Betrieb komplexer IT-Systeme und deren Auswirkungen auf den Digitalisierungsprozess im öffentlichen Sektor beschreiben und erläutern, 2. können Datenschutzmaßnahmen und Datensicherheitsmaßnahmen gegeneinander abgrenzen und diese anhand von praktischen Beispielen aus dem Verwaltungskontext erläutern, 3. können technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen beschreiben, analysieren und bewerten, 4. können den tatsächlich erreichbaren Sicherheitsstandard auf dem aktuellen Stand der Technik beschreiben. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datenschutz versus Datensicherheit 2. BSI Grundschutz und aktuelle BSI Standards 3. Kryptologische Grundlagen und Verschlüsselungsverfahren 4. Entwicklung von Datensicherheits- und Datenschutzkonzepten 	
Teilmodul 6.6.2	Datenschutzrecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen und verstehen die Grundlagen und die Systematik des Datenschutzrechtes für kommunale bzw. staatliche Behörden in NRW nach dem Inkrafttreten der EU-DSGVO, 2. können mit juristischen Methoden und Prinzipien aktuelles Fachwissen im Bereich Datenschutzrecht nutzen und so Sachverhalte der kommunalen bzw. staatlichen Praxis beurteilen. Kenntnisse des aktuellen rechtlichen Forschungsstandes, der politischen Diskussion zu Datenschutzthemen und des dynamischen Gesetzgebungsprozesses diesbzüglich in Deutschland und der EU setzen die Studierenden in den Stand, auch noch zu erwartende Entwicklungen rechtzeitig zu beurteilen und Entscheidungen bei der Nutzung von IT-Systemen und der Gestaltung entsprechender Prozesse darauf auszurichten. Dabei sind die Studierenden in der Lage, Kenntnisse der technischen Neuerungen aus anderen (Teil-)Modulen zu berücksichtigen, 3. sind im Hinblick auf 2. in der Lage, Kenntnisse der technischen Entwicklungen aus anderen (Teil-)modulen zu transferieren. 	

Lehr-/Lerninhalte

1. Systematik und Grundprinzipien des Datenschutzrechtes; Anwendungsbereich der DSGVO, des BDSG und des DSG NRW; Grundbegriffe des Datenschutzes
2. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen in allgemeinen und besonderen Datenverarbeitungssituationen
3. Institutionelles und prozedurales Datenschutzrecht
4. Datenschutz im Bereich der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten

Teilmodul 6.6.3

Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und verstehen die Grundlagen des Rechts der Informationstechnologien,
2. kennen und verstehen die Grundlagen des Wettbewerbsregulierungsrechts der Telekommunikationsdienste und das Recht der Telemediendienste in Grundzügen. Sie können beide Rechtsbereiche voneinander abgrenzen. Sie kennen und verstehen die Problematik des Umbruchs und der damit verbundenen Überlagerung des datenschutzrechtlichen Teils der speziellen Gesetze durch die EU-DSGVO,
3. kennen und verstehen die wesentlichen rechtlichen Risiken im Zusammenhang mit IT-Projekten, insbesondere mit dem Betrieb einer Webseite und der Nutzung fremder Inhalte und Daten (Urheberrecht, Haftungsfragen, insb. Schutz vor Abmahnungen: Gestaltung von rechtssicheren Internetauftritten; strafrechtliche Verantwortlichkeiten),
4. sind in der Lage, einfache Fälle aus den genannten Bereichen des IT-Rechts unter methodischer, sachgerechter Anwendung und Auslegung einschlägiger Vorschriften zu lösen und ihre Behörden entsprechend zu beraten.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Struktur des TKG, Zulassungsvoraussetzungen von Telekommunikationsdiensten, Übertragungswege und Netzregulierung, Entgeltregulierung, Kundenschutz, Haftungsfragen. Darüber hinaus Einführung in die Zuständigkeiten der Regulierungsbehörden und der besonderen Verfahrenswege nach dem TKG; Abgrenzungsproblematik zur EU-DSGVO
2. Aufbau des TMG, Definition der Telemediendienste, Zulassungsvoraussetzungen (Herkunftslandprinzip), Informationspflichten nach dem TMG (und UWG), Haftung für eigene und fremde Informationen nach TMG und den Grundsätzen der Störerhaftung; zugehörige Fragen der Vertragsgestaltung und der Rechtsdurchsetzung
3. Urheberrecht und Marken- und Kennzeichnungsrecht, soweit für Kenntnisse des Haftungsrisikos erforderlich
4. Besonderheiten des Strafrechts im Prüfungsaufbau; Urheberstrafrecht und weitere internetspezifische Straftaten; Straftaten nach DSG NRW



Modul 6.7	IT-Management		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	96
		TM 6.7.1	48
		TM 6.7.2	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	128
		TM 6.7.1	64
		TM 6.7.2	64
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	84
		TM 6.7.1	42
		TM 6.7.2	42
Teilmodule	6.7.1 Servicemanagement 6.7.2 Servicestrategie und Portfoliomanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen, Gestaltungsmöglichkeiten und Steuerung von serviceorientierten, effektiven und effizienten digitalisierten Verwaltungsprozessen. Sie erkennen Digitalisierungsbedarfe und gestalten darauf bezogene Prozesse im Rahmen des IT-Anforderungsmanagements.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.7.1	Servicemanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verstehen die Abhängigkeiten zwischen digitalisierten Verwaltungsprozessen, deren dauerhaftem Wertbeitrag für effektives und effizientes Verwaltungshandeln und der Sicherstellung einer geeigneten IT-Unterstützung, 2. erklären die grundlegenden Begriffe, Prozesse und Rollen des IT Service Management auf der Basis des de facto Standards ITIL® und können diese bewerten, 3. beherrschen die wichtigsten IT Service Management-Abläufe in der Verwaltung und an der Schnittstelle zum IT-Dienstleister im Zusammenhang mit der Steuerung der Qualität, Menge und inhaltlichen Ausprägung von IT-Dienstleistungen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen zur Steuerung digitalisierter Verwaltungsprozesse: Service Management-Prozesse, -Rollen und -Verantwortlichkeiten für die effektive und effiziente Steuerung von IT-Dienstleistungen 2. Zusammenarbeitsprozesse zur Gestaltung und inhaltlichen Veränderung von IT Services 3. Zusammenarbeitsprozesse zur Steuerung IT-Services im täglichen Betrieb 4. Verantwortlichkeiten von Auftraggeber und IT-Dienstleister bei der Optimierung von IT-Services 	
Teilmodul 6.7.2	Servicestrategie und Portfoliomanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. beherrschen die Grundlagen für die mittel- und langfristige Planung und Gestaltung von Digitalisierungsbedarfen und daraus abgeleiteten Vorhaben und verstehen den Zusammenhang zur strategischen Weiterentwicklung der Verwaltung und deren Arbeits- und Steuerungs-Prozesse, 2. erlernen Vorgehensweisen zur Erstellung und Steuerung eines IT-Vorhaben- und IT-Service Portfolios als Werkzeug zur Umsetzung von Digitalisierungsstrategien, 3. verstehen den Zusammenhang zwischen strategischer Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen und der Strategie zur Veränderung von IT-Services, 4. sind in der Lage, Methoden des IT-Anforderungsmanagements anzuwenden. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen, Zusammenhänge und Methoden zur strategischen Ausrichtung der Umsetzung von Digitalisierung in der Verwaltung mit IT-Services, IT-Systemen und IT-Projekten 2. Methoden der Strategieentwicklung für Digitalisierung und der damit zusammenhängenden IT-Services 3. Portfoliomanagement Methoden und Prozesse zur effizienten Strategieumsetzung 	



Modulgruppe 7	Wahlpflichtmodule (Block 1)		
Wahlbereich	Pro Wahlpflichtblock ist 1 Modul auszuwählen, davon mindestens 1 Modul aus 7.1 bis 7.3 oder 8.1 bis 8.4 Vgl. dazu die Modulübersicht		
Modul 7.1	Open Government / Open Data		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern sie ihre rechtlichen, gesellschaftlichen und technischen Grundkenntnisse des Open Government mit Anwendungsbezug und im Hinblick auf weitere Entwicklungen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können gesellschaftliche, rechtliche und technische Aspekte von Open Government sowie Open Data beschreiben und erläutern,
2. können konkrete Anwendungsfelder von Open Government sowie Open Data beschreiben und hierfür konkrete Umsetzungen aus dem öffentlichen Sektor benennen,
3. können die Open Government und Open Data Ansätze und Konzepte auf deren Einsetzbarkeit und Umsetzbarkeit im öffentlichen Sektor hin bewerten,
4. können die (zukünftigen) Entwicklungen von Open Government und Open Data aufzeigen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Open Government, Open Data, Linked Open Government und Linked Open Data
2. Anwendungsfelder von Open Government und Open Data im Bundes- und Landesbehördlichen sowie kommunalen Umfeld
3. Zukünftige Entwicklungen von Open Government und Open Data

Modul 7.2		Rechnungsworkflow: SAP FI	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen sie Funktionalitäten und Strukturen des SAP FI, beherrschen Massenkontokorrentverfahren und beachten die europäischen und landesrechtlichen Vorschriften.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die wesentlichen Bausteine und Strukturen von SAP ERP mit Ausblick auf zukünftige Entwicklungen, 2. kennen die wesentlichen Funktionalitäten und Strukturen im SAP FI, 3. kennen die wesentlichen Strukturen des Massenkontokorrents und können die Funktionalitäten erklären. 			



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020

--



Lehr-/Lerninhalte

1. Elemente von SAP-FI mit Ergebnis- (GuV), Finanzrechnung (FI-FM), Anlagenbuchhaltung (FI-AA), das Hauptbuch und die Bilanz (FI-GL), Exkurs: Bestellwesen (Materialwirtschaft MM)
2. Programme für elektronische Verarbeitung von Eingangsrechnungen auf Basis des XÖV-Standards XRechnung und ZUGFeRD sowie deren gesetzlichen Grundlagen (z.B. EU-Richtlinie 2014/55/EU; EGovG NRW)
3. Rollen- und Berechtigungskonzepte, Ausblick auf SAP-HANA
4. Programme für Massenkontokorrentverfahren (Debitoren, Kreditoren), insbesondere SAP-PSCD



Modul 7.3	Programmierung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul beherrschen sie komplexere Programmieraufgaben, prüfen Programme auf Syntaxfehler und führen Debugging bei fremden Programmcodes durch.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können komplexere Programmieraufgaben mit bedingten Anweisungen ausführen, 2. können komplexere Syntax prüfen und logische Fehler entdecken, 3. können Debugging bei fremd erstelltem Programmcode durchführen. 			



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020



Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung komplexe Programmierung
2. Verwendung komplexe Programmierumgebung
3. Übungsaufgabe und Beispielsyntax
4. Vertiefung Debugging

Modul 7.4		Smart Cities / Smart Regions	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen sie das Konzept des Smart City bzw. Smart Region, durchdringen Praxisbeispiele und entwickeln eigene Smart City-Region Szenarien.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. sind in der Lage, Hintergründe und Begriffe zum Smart City/Region-Konzept zu formulieren und kontextuell einzuordnen, 2. können die Theorie, den aktuellen Forschungsstand und Konzepte beschreiben, 3. sind in der Lage, reale Praxisbeispiele zu interpretieren und konstruktiv kritisch zu bewerten, 			



4. können zukünftige Smart City/Region-Szenarien (weiter-)entwickeln.

Lehr-/Lerninhalte

1. Herkunft, Definition und Einordnung des Smart City/Region-Ansatzes
2. Theorie, Forschungsstand und Konzepte zu Smart City/Region
3. Praxisbeispiele zu Smart City/Region
4. Entwicklungs- und Zukunftspotentiale von Smart City/Region

Modul 7.5	Personalmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden das Wissen zum Personalmanagement durch verstärkte Einbeziehung von IT-gestützten Verfahren und zur Lösung von aktuellen und spezifischen berufspraktischen Problemlagen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends des Personalmanagements identifizieren, beurteilen und verschiedenen Zielgruppen (Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) erläutern,
2. sind in der Lage, neue Modelle (insb. IT-gestützt) und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen,
3. können berufspraktische Probleme des Personalmanagements feststellen, analysieren, sie konstruktiv unter Berücksichtigung spezifischer Regelungen - auch mit Einsatz der IT - lösen und die erarbeiteten Lösungen gegenüber verschiedenen Zielgruppen (z. B. Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) argumentativ vertreten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Vertiefende Charakterisierung der Funktionen des Personalmanagements
2. Neue Modelle, Regelungen und Technologien im Personalmanagement des öffentlichen Sektors
3. Berufspraktische Probleme im Personalmanagement

Modul 7.6		Verwaltungswnglisch	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen und erweitern ihre Englisch-Kenntnisse mit besonderen Bezügen zu Verwaltungsstrukturen und -prozessen. Sie entwickeln Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen fremdsprachlichen Kommunikation im Kontext der beruflichen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Kompetenzziele

Die Studierenden

1. verfügen über gute Sprachkenntnisse in der englischen Sprache (insbesondere fachbezogen),
2. erkennen die Bedeutung der englischen Sprache als internationale Verständigungssprache in einer steigenden Anzahl von Wissensgebieten und Berufsfeldern und in dieser Funktion auch ihre zunehmende Bedeutung für die öffentliche Verwaltung,
3. besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in englischer Sprache zu kommunizieren (insbesondere fachbezogen).

Lehr-/Lerninhalte

1. Recherche in und Studium englischsprachiger, fachbezogener Quellen
2. Fachbezogene Kommunikation in ausgewählten Beispielen
3. Vertiefung Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck



Modulgruppe 8	Wahlpflichtmodule (Block 2)		
Wahlbereich	pro Wahlpflichtblock ist 1 Modul auszuwählen, davon mindestens 1 Modul aus 7.1 bis 7.3 oder 8.1 bis 8.4		
Modul 8.1	Aktuelle Entwicklungen in der Verwaltungsinformatik		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden aktuelle rechtliche, technische, verwaltungsorganisatorische und gesellschaftliche Entwicklungen mit Bezug zur Verwaltungsinformatik kennen und analysieren diese im Hinblick auf Problemlösungen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen ausgewählte aktuelle Entwicklungen der Verwaltungsinformatik und können diese erläutern,
2. können Einsatzmöglichkeiten und Herausforderungen von neuen Entwicklungen selbständig erarbeiten und einschätzen,
3. kennen Hilfsmittel zur Nutzen- und Risikoeinschätzung aktueller Entwicklungen (z.B. Hype Cycle, Forecasting) und können sie anwenden,
4. können fach- bzw. ebenenübergreifende Wechselwirkungen erkennen und abschätzen (Ebenen: z.B. Technik, Geschäftsprozesse, Geschäftsmodelle, rechtliche Ebene, gesellschaftliche Ebene).

Lehr-/Lerninhalte

1. Inhalte (Fachthemen) werden auf Basis aktueller Entwicklungen zu jedem Studienabschnitt festgelegt und bekannt gegeben.



Modul 8.2	Digitale Prozessgestaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul analysieren und bewerten sie Konzepte des Daten- und Informationsmanagements und entwerfen Workflowsysteme zur Prozessdigitalisierung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können ausgewählte Konzepte des Daten- und Informationsmanagements erläutern und deren Bedeutung für den öffentlichen Sektor analysieren und bewerten,
2. können komplexe (Verwaltungs-)Prozesse IT-gestützt modellieren und optimieren,
3. können Workflow Systeme zur Prozessdigitalisierung beispielhaft entwerfen,
4. können auf der Grundlage von Prozessmodellen Digitalisierungsstrategien und Konzepte für komplexe Beispielprozesse entwerfen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Daten- und Informationsmanagement
2. Prozessmodellierung und -optimierung
3. Workflow Systeme
4. Digitalisierungsstrategien

Modul 8.3		Fördermanagement	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen die Studierenden die Systematik von Förderprogrammen im Hinblick auf Strukturen, Ziele, Gestaltung und Abrechnung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u. a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Förderprogramme der EU, des Bundes und des Landes NRW 2. verstehen die Förderbedingungen mit den förderrechtlichen und finanzwirtschaftlichen Anforderungen 3. kennen den Ablauf von Antragsverfahren und können Antragstellende mit IT- 			



- Kenntnissen unterstützen
- gestalten Abrechnungsverfahren unter Einbindung von IT-Prozessen

Lehr-/Lerninhalte

- Förderprogramme in verschiedenen Politik- und Verwaltungsfeldern
- Förderrichtlinien und Nebenbestimmungen
- Förderverfahren und Abrechnung



Modul 8.4		Software-Architekturen	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul können die Studierenden Softwarearchitekturen analysieren und aktuelle Entwicklungen der Softwarearchitektur erläutern und für die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u. a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können die verschiedenen Ansätze der Software-Architektur beschreiben, 2. können Softwarearchitekturen auswerten und beschreiben, 3. können moderne Formen der Software-Architektur (Cloud Computing, mobile Endgeräte, agile Softwareentwicklung) erläutern. 			



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020

--



Lehr-/Lerninhalte

1. Vertiefung verschiedener Software-Architekturen
2. Beispiele für Software-Architekturen
3. Moderne Formen und Abwandlungen von Software-Architekturen

Modul 8.5	Qualitätsmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Qualitätsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden ihre Kenntnisse des Qualitätsmanagements in Hinblick auf qualitätssichernde Ansätze, Modelle und Ausgestaltung von Modernisierungsprozessen der Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, moderne Ansätze zum Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung zu beschreiben und können ausgewählte Methoden und Instrumente zum Qualitätsmanagement systematisch bewerten und exemplarisch anwenden,
2. entwickeln in anwendungsbezogener Weise fachliche, methodische, kommunikative und soziale Kompetenzen, die ihnen ermöglichen, an praktischen Fällen des Qualitätsmanagements auch komplexere Problemlösungen kooperativ zu erarbeiten,
3. können die zukünftigen Anforderungen an das Management einer modernen Verwaltung beschreiben, sind in der Lage, Ziele und Anwendungsbereiche von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung zu erläutern und diese Erkenntnisse auf die in den Praxisphasen durchlaufenden Einsatzfelder und Aufgabenbereiche zu beziehen,
4. können auf Basis vertiefter Kenntnisse die Anforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte erläutern und diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung vergleichend bewerten und beispielhaft konkrete Maßnahmen, die zur Erfüllung spezifischer QM-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung notwendig wären, erarbeiten und diskutieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung
2. Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Grundlegende Begriffe, Dienstleistungsqualität, Kundenorientierung, Ziele, Nutzen und Aufwand von QM-Systemen)
3. Detailanforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte für Institutionen der öffentlichen Verwaltung: DIN EN ISO 9001, Common Assessment Framework (CAF), European Foundation for Quality Management (EFQM), TQM, Kaizen sowie u.a. QM-Instrumente wie Balanced Scorecard, Beschwerdemanagement, Qualitätszirkel oder Qualitätscontrolling
4. Praktische Beispiele und Anwendungen von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung

Modul 8.6		Verwaltung im internationalen Vergleich	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. An der Lehrveranstaltung sollen möglichst auch Gaststudierende von ausländischen Partnerhochschulen teilnehmen. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden Verwaltungssysteme anderer Länder unter besonderer Beachtung von Rechtssystemen und Handlungsfeldern kennen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u. a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die verschiedenen europäischen Staatstraditionen und Verwaltungssysteme mit ihren historischen Wurzeln und unterschiedlichen Funktionalitäten,
2. kennen die unterschiedlichen Rechtssysteme und Personalstrukturen des Civil Service und können funktionale Effekte ableiten,
3. können die Vor- und Nachteile der verschiedenen Formen von Local Government vergleichend bewerten,
4. kennen die Variationen europäischer Verwaltungsreformen in ihrem rechtlichen Kontext und können die unterschiedlichen Schwerpunkte und Dynamiken auf länderspezifische Faktoren zurückführen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Kontinentaleuropäisch-napoleonische und -föderale Rechtssysteme, skandinavisches Modell und das angelsächsische System
2. Recht des öffentlichen Dienstes, personalwirtschaftliche Aspekte
3. Zuweisung von Aufgaben an die Kommunen in den jeweiligen Rechtssystemen
4. Behördenübergreifende und -interne Reformen, New Public Management und seine jeweilige länderspezifische Umsetzung, Neoinstitutionalismus als Erklärungsansatz für Reformprozesse



Modulgruppe 9	Besondere Lehrveranstaltungen		
Modul 9.1	Seminar		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	153
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module 2.1, 3.1 und 5.1		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (ca. 5.000 Wörter) und Referat (ca. 20 Minuten) mit anschließender Plenumsdiskussion		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen zu einem Thema im Rahmen eines Wahlangebots ihre Fähigkeiten zur selbstständigen rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftlichen sowie IT-bezogenen Recherche, der schriftlichen Aufbereitung und mündlichen Präsentation von Analyseergebnissen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Referate - moderierte Diskussion		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> finden, erschließen und werten zu einem vorgegebenen und eingegrenzten Themenfeld Literatur und Quellen nach wissenschaftlichen Kriterien aus, bereiten die gewonnenen Informationen orientiert an einer individuellen Fragestellung deskriptiv und analytisch auf und entwickeln eine eigene begründete und nachvollziehbare Position, stellen diese schriftlich in einer Hausarbeit dar und präsentieren sie mündlich in 			



- einem Referat
4. verteidigen ihre Position in einer kritischen Diskussion.

Lehr-/Lerninhalte

1. Themenbezogene Quellensuche in Bibliotheken, Datenbanken und Internet
2. Wissenschaftliche Informationsbearbeitung mit Hilfe technikwissenschaftlicher, juristischer, wirtschaftswissenschaftlicher und/oder sozialwissenschaftlicher Methodik
3. Gliederung und Verschriftlichung komplexer Informationen unter Beachtung wissenschaftlicher Formalia
4. Mediengestützte Präsentation wissenschaftlicher Informationen

Modul 9.2	Training Sozialer Kompetenzen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	40
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im P 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden beherrschen Kommunikations- und Moderationstechniken, gestalten Konfliktsituationen lösungsorientiert und sind sich Fragen von Diversity bewusst.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Kommunikationsübungen		
Formen des Selbststudiums	./.		
Teilmodul 9.2	Training sozialer Kompetenzen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. treten vor anderen sicher auf und beherrschen dabei Medien und rhetorische Wirkmittel zur Gestaltung mündlicher Präsentationen. 2. sind in der Lage, konstruktives Feedback zu geben und Techniken zur Stressbewältigung zu benennen, Kommunikationsprozesse zu analysieren und in verbaler und nonverbaler Hinsicht zu verstehen. 3. können die Grundlagen der Gesprächsführung erläutern und grundlegende Gesprächstechniken selbstständig anwenden. 4. beherrschen Moderationstechniken und Steuerungsmethoden von Arbeitsprozessen. Sie erkennen gruppendynamische Prozesse, lösen Probleme im Team und kennen Möglichkeiten der Kooperation und des Entscheidens im Team. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Einsatz von Medien, Rhetorik und Körpersprache in Präsentationen
2. Grundlegende Gesprächstechniken wie Aktives Zuhören, Lösungsorientierte Fragen, Feedback geben und annehmen
3. Lenkung und Leitung von Teamsitzungen, Problemlösung im Team, Kooperation und Entscheiden im Team
4. Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken

Modul 9.3	Praxisbezogenes Projekt		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	11
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	330
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Projektleistung bestehend aus Mitwirkung am Projektbericht und mündlicher Präsentation		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden analysieren arbeitsteilig und selbstständig ein komplexes fachpraktisches Problem auf fachwissenschaftlicher Grundlage, sie können ihren Analyseweg, die gewonnenen Erkenntnisse und ihre Schlussfolgerungen nachvollziehbar schriftlich und mündlich darlegen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Anwendung von fachwissenschaftlichen Untersuchungsmethoden - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. analysieren im Team eine fachpraktische Themenstellung mit fachwissenschaftlichen Mitteln, entwickeln unter Anleitung ein Projektdesign und setzen dieses entsprechend um, 2. sind in der Lage, eine Projektarbeit in der Gruppe eigenständig zu organisieren und zu koordinieren, 3. wenden wissenschaftliche Theorien, Prinzipien und Methoden aus den Bereichen der Informatik sowie der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unter Anleitung an, entwickeln Lösungswege für Problemstellungen mit Bezug zum Verwaltungshandeln und transferieren diese in Entscheidungsvorschläge und/oder Handlungsvorschläge, 4. gestalten nach fachwissenschaftlichen Erfordernissen einen Projektbericht und präsentieren die Projektergebnisse gegenüber einer Fachöffentlichkeit. 			



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020



Lehr-/Lerninhalte

1. Selbst- und Gruppenorganisation sowie Projektmanagement
2. Entwicklung und Umsetzung eines Forschungs-/Untersuchungsdesigns
3. Auswahl und Anwendung von wissenschaftlichen Methoden und fachpraktisch orientierte Umsetzung von wissenschaftlichen Prinzipien
4. Arbeitsteiliges Verfassen eines Abschlussberichtes



Modul 9.3 (alternative)	Auslandsstudium		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	11
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	330
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Literatur	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Kompetenzziele			
Lehr-/ Lernformen	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Formen des Selbststudiums	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. organisieren eigenverantwortlich einen mehrmonatigen Studienaufenthalt an einer Hochschule im Ausland,2. erarbeiten sich Lehr-/Lerninhalte an einer Hochschule, an der sie sich ca. drei Monate aufhalten, und dies in der Regel in einer Fremdsprache,3. absolvieren den Leistungsnachweis in der Regel in einer Fremdsprache.			
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Nach Wahl der Studierenden Belegung von Kursen, die einen inhaltlichen Zusammenhang zur öffentlichen Verwaltung aufweisen, insbesondere aus den Fachgebieten Informatik, Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaft, Politikwissenschaft, Soziologie, Psychologie2. sowie ferner nach Wahl der Studierenden Erlernen der Landessprache (maximal 4 Credits).			



Modulgruppe 10	Praxismodule		
Modul 10.1	Zentrale IT		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen an die zentrale IT-Dienstleistungsorganisation in Hinblick auf Beratungs- und Betreuungsprozesse, IT-Security und Lösungen im Bereich IT-Ausstattung und IT-Verfahren.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. führen Tätigkeiten einer IT-Dienstleistungsorganisation an der Schnittstelle zum Kunden im Kundenservice und im Kundenmanagement aus,2. erhalten einen Einblick in die Aufgaben im Zusammenhang mit der Entwicklung von IT-Lösungen/Verfahren/Infrastrukturen als Bestandteile von IT-Services,3. erkennen die spezifischen Herausforderungen im Zusammenhang IT-Security-Management,4. lernen Querschnittsprozesse zur inneren Steuerung einer IT-Dienstleistungsorganisation kennen.			

Lehr-/Lerninhalte

1. Telefonische oder persönliche Betreuung von IT-Anwendern in Bezug auf Beratung zur IT-Ausstattung bzw. IT-Verfahren und Aufnahme und Beseitigung von Störungen
2. Teilnahme an Kundengesprächen zu Aufträgen für neue oder veränderte IT-Leistungen oder zur Besprechung der Dienstleistungsqualität auf Basis von Service Level Vereinbarung: Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Kundengesprächen
3. Begleiten von Projekten zum Design, Entwicklung und/oder Integration von IT Lösungen zur Umsetzung von Digitalisierungsprojekten oder Weiterentwicklung von IT-Infrastrukturen auch mit Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit
4. Einblick nehmen in Bereiche der Leistungsverrechnung oder der finanziellen Steuerung der IT-Organisation oder dem IT-Einkauf oder der IT-Fortbildung

Modul 10.2		Anwendungsorientierte IT	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen verwaltungsfachliche Prozesse in Ämtern und Fachbereichen, erkennen und interpretieren Handlungsbedarfe der Digitalisierung und sind in der Lage, diese gegenüber der IT-Fachverwaltung und externen Dienstleistern in Hinblick auf Anforderungen zur Prozessgestaltung, Anwendung und Kundenorientierung zu erläutern.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. führen operative Aufgaben und Tätigkeiten der Auftraggeberorganisation an einer der Schnittstellen zum IT-Dienstleister aus, 2. machen praktische Erfahrungen in der Formulierung und Dokumentation von IT-Bedarfen mit den Methoden des Anforderungsmanagements u.a. durch Dokumentation von Anforderungen z.B. in Form von User Storys, 3. übertragen fachliche Anforderungen zur Änderung von Geschäftsprozessen auf die Möglichkeiten und Notwendigkeiten zur effizienten und effektiven Digitalisierung in der praktischen Tätigkeit, 4. erkennen die Bedeutung von digitalen Bürgerdiensten für Workflows und Datenmanagement der öffentlichen Verwaltung und sind mit Themen wie eGovernment, Bürgerportalen, E-Participation und dem Zusammenwirken mit anderen Behörden und Einrichtungen vertraut. 			



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020



Lehr-/Lerninhalte

1. Begleiten von Projekten zur erstmaligen oder veränderten Digitalisierung von Verwaltungsprozessen auf Auftraggeberseite: Abstimmung und Dokumentation von Bedarfen
2. Steuerung der IT-Dienstleistung im Tagesgeschäft durch Monitoring von Service Level Vereinbarungen z.B. durch Teilnahme an entsprechenden Gesprächsterminen zwischen Auftraggeber und IT-Dienstleister
3. Begleiten der mittel- bis langfristigen Planung von Digitalisierungsbedarfen auf Fachbereichsseite durch Teilnahme an entsprechenden Abstimmungsterminen und deren Vor- bzw. Nachbereitung

Modul 10.3	Verwaltungspraktikum		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden lernen in ausgewählten Ämtern und Fachbereichen die Anforderungen an die rechtskonforme, bürgerorientierte und effiziente Verwaltungsarbeit im Regelbetrieb kennen und setzen klassische Verwaltungstätigkeiten (Bescheide) um.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können nach Wahl in den Verwaltungsbereichen Organisation und Personalwesen, Finanzmanagement, Ordnungsverwaltung oder Leistungsverwaltung die klassischen Verwaltungstätigkeiten sachgerecht, angemessen und verhältnismäßig erledigen. 2. wenden die rechtlichen und verwaltungstechnischen Verfahren an und können Verwaltungsentscheidungen vorbereiten, treffen und umsetzen. 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ergeben sich in Abhängigkeit vom Einsatzort jeweils individuell. 			

Modul 10.4	Freie Wahl (IT) in einer Landesbehörde / Kommune / im Ausland		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden erwerben vertiefte Erkenntnisse zu IT-Verfahren in einer fremden Arbeitsorganisation und adaptieren ihr bestehendes Wissen und Fähigkeiten in unbekanntem Kontext.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. organisieren eigenverantwortlich einen mehrmonatigen Einsatz in der IT Organisation (zentral oder fachspezifisch) einer Landesbehörde / Kommune / im Ausland wahlweise in der IT-Dienstleistungsorganisation oder der IT-Auftraggeberorganisation, 2. beteiligen sich an Projekten und/oder Regeltätigkeiten der Verwaltungsorganisation des Einsatzes, wobei sie Aufgaben selbständig über einen Zeitraum von ca. 3 Monaten bearbeiten, im Ausland in der Regel in einer Fremdsprache, 3. absolvieren die fachspezifische Kommunikation und Dokumentation der Arbeitsergebnisse im Ausland in der Regel in einer Fremdsprache, 4. Erlernen, sich in eine unbekannte Organisation zu integrieren und in den jeweiligen Teams positive Arbeitsergebnisse zu erzielen. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Nach Wahl des Studierenden vertiefte Kenntnisse der Arbeitsorganisation in IT-Dienstleistungs- oder IT-Steuerungseinheiten der Verwaltung
2. Erarbeiten von Ergebnissen in unbekannter Arbeitsumgebung und kurzfristig zusammengestellten Teams
3. Lernen und Arbeiten in einer anderen Umgebung, Adaption von Gelerntem in einen anderen Kontext



Modul 10.5		Praxisabschlussmodul – Fachamt IT	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	300
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im P 5 statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden wenden in einem Fachamt Techniken der Verwaltungsinformatik selbstständig an, treffen ihre Entscheidungen auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, und können ihre Handlungen rechtssicher und sachlich begründen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. sind in der Lage, die durch die Ausbilderin/den Ausbilder zugewiesenen Aufgaben nach dem Geschäftsverteilungsplan selbstständig mit Hilfe ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu bearbeiten, 2. können Entscheidungen sachgerecht und effizient vorbereiten, 3. sind befähigt, sich selbstständig die erforderlichen Informationen zu beschaffen und ihren Standpunkt im Arbeitsbereich sach- und lösungsorientiert zu vertreten, 4. sind in der Lage, Arbeitsprozesse zu analysieren, zu bewerten und zu optimieren und ihr Verwaltungshandeln nach quantitativen und qualitativen Maßstäben (optimaler Ressourceneinsatz) auszurichten. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Ergeben sich in Abhängigkeit vom Einsatzort jeweils individuell.

Modul 11	Bachelorarbeit und Kolloquium		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Workload	Workload	gesamt	300
Teilmodule	11.1 Bachelorarbeit 11.2 Kolloquium		
Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Bachelorarbeit und Kolloquium finden im Studienabschnitt S 5 statt und werden jährlich angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Bachelorarbeit (ca. 10.000 Wörter) mit Kolloquium (ca. 20 Minuten)		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden analysieren eigenständig ein informationstechnisches, rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder ein interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung bzw. Verwaltungsinformatik und /oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch oder empirisch nach wissenschaftlichen Kriterien und stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. Sie präsentieren wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag, zeichnen Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ nach und verteidigen diese in einer kritischen Diskussion.			
Lehr-/ Lernformen	./.		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - empirische Untersuchungen - Verfassen der Bachelorarbeit - Vorbereitung eines Referates		
Teilmodul 11.1	Bachelorarbeit		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. bearbeiten eigenständig ein informationstechnisches, rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung, insbesondere Verwaltungsinformatik, und/oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch, empirisch und/oder unter Anwendung informationstechnischer Instrumente nach wissenschaftlichen Kriterien, 2. entwickeln auf der Grundlage fachkundiger Literaturrecherchen sowie unter Nutzung informationstechnischer Instrumente ein Forschungs- und Problemlösungsdesign, 3. stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. 			

Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Konzeptualisierung einer wissenschaftlichen Arbeit bzw. eines informationstechnischen Projekts 2. Wissenschaftliche Informations- und Datengewinnung, -auswertung und -aufbereitung und/oder 3. Selbstständige Durchführung eines Verwaltungsinformatikprojekts 4. Schriftliche Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse, Analysen und Entwicklungen unter Beachtung der wissenschaftlichen Formalia 	
Teilmodul 11.2	Kolloquium
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. präsentieren wesentliche Erkenntnisse und Entwicklungen aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag, 2. fassen Entwicklungswege, Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ zusammen, 3. erläutern das methodische Vorgehen und verorten die Bachelorarbeit im Wissenschaftskontext. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Heraushebung von Kernaussagen aus der eigenen Bachelorarbeit 2. Komprimierung schriftsprachlicher resp. technischer Inhalte zu einem nachvollziehbaren mündlich vorgetragenen Referat 3. Verteidigung der Erkenntnisse der Bachelorarbeit im kritischen Diskurs auf der Grundlage wissenschaftlicher Gütekriterien. 	



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 17.12.2020

Modulhandbuch

für den Studiengang

Verwaltungsinformatik-

Allgemeine Verwaltung

(ab EJ 2021 (idF 11.03.2021 gltg 23.03.2021))



Modul 1	Einführungswoche		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	23
		TM 1.1	8
		TM 1.2	15
	LVS (45 Minuten)	gesamt	31
		TM 1.1	11
		TM 1.2	20
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	7
		TM 1.1	4
		TM 1.2	3
Teilmodule	1.1 Ausbildungsort Einstellungsbehörde 1.2 Ausbildungsort Hochschule		
Voraussetzungen	keine		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden haben einen Überblick über die wesentlichen Strukturen ihrer Einstellungsbehörde und der Hochschule, wobei sie die für sie wichtigen Einrichtungen und Ansprechpartner kennen und die Grundlagen und Rahmenbedingungen der Ausbildung insbesondere im Hinblick auf ein erfolgreiches Studium erläutern können.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung		
Formen des Selbststudiums	u.a. - angeleitete Internetrecherche zu Aufgabe und Organisation der Kommunalverwaltung - betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der HSPV NRW“		



Teilmodul 1.1	Ausbildungsort Einstellungsbehörde
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können die Aufgabenstellungen der kommunalen oder staatlichen Einstellungsbehörde beschreiben,2. können die externen und internen Dienstleistungen ihrer Einstellungsbehörde und wichtige Anlaufstellen im Überblick benennen, können sie beschreiben und wichtige Ansprechpartner für fachliche soziale und dienstrechtliche Fragestellungen benennen,3. kennen die Grundlagen der Teamarbeit.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Aufgaben und Ziele der einstellenden Verwaltungsbehörde im Überblick2. Aufbauorganisation der Einstellungsbehörde3. Grundlagen der Ausbildung4. Teambildung und Zusammenarbeit	
Teilmodul 1.2	Ausbildungsort Hochschule
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen das Studienangebot der HSPV NRW und haben Einblicke in die spezifischen Studienstrukturen, kennen den Aufbau des Studiums mit der Modulstruktur und den Prüfungsformen und Regeln,2. kennen wichtige Ansprechpartner*innen (Abteilungsleiter*in, hauptamtliche Dozent*innen des Fachbereichs) und können sich in den Räumlichkeiten der HSPV (insbes. Verwaltung, Lehrendenbüros, Bibliothek, ADV-Raum, Cafeteria) orientieren,3. kennen die Mitwirkungsmöglichkeiten der Studierenden als Kurssprecher sowie als Vertreter*innen im Fachbereichsrat und im Senat,4. können die Bedeutung des Selbststudiums für den Lernerfolg kennzeichnen.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Einführung in die Studien- und Prüfungsordnung2. Aufbauorganisation der Hochschule, insbes. Fachbereiche und Abteilungen3. Zusammensetzung und Aufgabe der studentischen Mitwirkung an der Fachhochschule4. Anforderungen an das angeleitete und selbstständige Lernen in einem Studium	



Modulgruppe 2	Juristische Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		M 2.1	66
	LVS (45 Minuten)	gesamt	88
		M 2.1	88
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		M 2.1	54
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 und S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen das Verwaltungshandeln mit seinen rechtlichen, insbesondere auch verfassungsrechtlichen Grundlagen und können die Voraussetzungen, Ausgestaltungen und ggf. Aufhebung von Verwaltungsakten gutachterlich bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen die allgemeinen rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns,2. können mit Hilfe dieser Grundlagen gutachterlich die Recht- und Zweckmäßigkeit des öffentlich-rechtlichen Verwaltungshandelns im Einzelfall beurteilen,3. kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden, insbesondere rechtsstaatlichen Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland und ihre Bedeutung für das gesellschaftliche System,4. kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Staatsrechtliche Grundlagen2. Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns3. Handlungsformen der Verwaltung4. Aufhebung eines Verwaltungsakts	

Modul 2.2		Kommunalrecht	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 2.2.1	54
		TM 2.2.2	13,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 2.2.1	72
		TM 2.2.2	18
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	52,5
		TM 2.2.1	44,5
		TM 2.2.2	8
Teilmodule	2.2.1 Kommunalrecht 2.2.2 Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Stellung der Kommunen in Staatsorganisation und Verwaltungsaufbau sowie die Rechte und Pflichten von Einwohnern, Bürgern und Auswärtigen. Sie können das wirtschaftliche und nicht-wirtschaftliche Handeln der Kommunen unterscheiden und beherrschen öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 2.2.1	Kommunalrecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. beschreiben die Stellung der Kommunen in der Verwaltungsorganisation NRW, ihre verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie inklusive der Satzungshoheit und wenden sie auf Einzelfälle an, 2. erfassen die Stellung der Einwohner, Bürger und der Auswärtigen im Hinblick auf ihre Rechte und Pflichten und sind in der Lage, die Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur fallbezogen anzuwenden, 3. beschreiben die Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und ihrer Organe (Kommunales Verfassungsrecht) und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an, 4. unterscheiden die Arten und Befugnisse der staatlichen Aufsicht und wenden sie auf Einzelfälle an. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erkenntnisquellen des Kommunalrechts, Stellung der Kommunen im demokratischen Staatsaufbau, Aufgaben und verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie, Satzungen 2. Einwohner, Bürger und Auswärtige (Kommunalwahl in Grundzügen, Bürgerbegehren und -entscheid, öffentliche Einrichtungen) 3. Innere Kommunalverfassung (Rat, Bürgermeister, Bezirksvertretungen, Ausschüsse, Fraktionen, Ratsmitglieder, Kommunalverfassungsverfahren, besondere Funktionsträger in der Kommunalverwaltung) 4. Kommunalaufsicht (Aufsichtsarten, Aufsichtsbehörden, Aufsichtsmittel) 	
Teilmodul 2.2.2	Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wenden die wichtigen Regeln zu den Organisationsformen einer wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen an und bearbeiten auf dieser Grundlage Fälle und sonstige Aufgaben juristisch vertretbar, 2. können die kommunalrechtlichen Voraussetzungen für die wirtschaftliche, energiewirtschaftliche und nichtwirtschaftliche Betätigung der Gemeinden erläutern und diese Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur auf Fälle anwenden. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen 2. Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung der Kommune 3. Vertragliche Beziehung zwischen Kommune und Wirtschaft 	



Modulgruppe 3	Rahmen für Verwaltungshandeln		
Modul 3.1	Politik- und sozialwissenschaftliche Grundlagen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 3.1.1	12
		TM 3.1.2	24
		TM 3.1.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	80
		TM 3.1.1	16
		TM 3.1.2	32
		TM 3.1.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 3.1.1	12
		TM 3.1.2	24
		TM 3.1.3	24
Teilmodule	3.1.1 Governance / Compliance 3.1.2 Grundlagen der empirischen Sozialforschung 3.1.3 Politikwissenschaft		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (12 Seiten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Verwaltungshandeln in den Grundzügen der freiheitlich-demokratischen Grundordnung der Bundesrepublik Deutschland, differenzieren Formen der politischen Steuerung und die Anforderung an Compliance. Sie sind in der Lage sozialwissenschaftliche Methoden anzuwenden und Ergebnisse zu interpretieren.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		



Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Teilmodul 3.1.1	Governance / Compliance
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können den Begriff der Governance definieren, Hintergründe für seine Entstehung erklären, die Entwicklung vom Government zur Governance beschreiben und Governance in Verhältnis zum Government setzen,2. können Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance beschreiben und auf konkrete Beispiele beziehen, an denen die Verwaltung beteiligt ist,3. können den Begriff Compliance definieren und als Teil der Corporate Governance einordnen,4. können Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen analysieren und im Hinblick auf die Bedeutung für die Verwaltung beurteilen.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Begriff der Governance, Entwicklung und Verhältnis zum Government; Governance by, with und without Government2. Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance, insbesondere Governance als Steuerungskonzept, digital Governance, IT-Governance3. Compliance als Teil der Corporate Governance4. Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen	
Teilmodul 3.1.2	Grundlagen der empirischen Sozialforschung
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. kennen die Einsatzfelder empirischer Sozialforschung in der Verwaltungspraxis und verstehen die Anforderungen an die Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien,2. kennen die verschiedenen Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung und können die jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und -grenzen beurteilen,3. leiten aus den empirischen Studien Hypothesen ab, interpretieren die Ergebnisse und konzipieren Maßnahmen/Vorgehensweisen für die Praxis,4. sind in der Lage, Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz) Vorgaben umzusetzen und die Ergebnisse in wissenschaftlich adäquater Form zu präsentieren.	



Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen der Sozialforschung: Anspruch, Prinzipien und Bedingungen sowie Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich des öffentlichen Dienstes
2. Methodologische Grundlagen der Sozialforschung: Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung im Überblick
3. Der Forschungsprozess im Überblick: Hypothesenbildung, Gütekriterien, Konzeptualisierung einer Studie, Datengewinnung, Datenerfassung, Datenanalyse und Darstellung von empirischen Daten
4. Präsentation und Darstellung empirischer Daten: Gliederung, Zitation, Textgestaltung, Tabellen und Grafiken

Teilmodul 3.1.3

Politikwissenschaft

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die unterschiedlichen Dimensionen des Begriffs "Politik" und sind in der Lage, diese auf konkrete Beispiele anzuwenden,
2. verstehen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland mit seinen historischen Wurzeln sowie europäischen Bezügen und können dieses von anderen politischen Systemen abgrenzen,
3. wissen, wie politische Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse in Deutschland funktionieren, welche Akteure dabei auf den unterschiedlichen Ebenen relevant sind und welche Bedeutung die politische Willensbildung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln hat,
4. sind in der Lage, aktuelle Gefährdungen des politischen Systems an Beispielen zu erklären.

Lehr-/Lerninhalte

1. Begriff und Dimensionen von Politik
2. Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland
3. Politischer Willensbildungs- und Entscheidungsprozess
4. Gefährdungen der Demokratie



Modulgruppe 4	Allgemeine Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 4.1	Grundlagen der IT- und Softwarearchitektur		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.1.1	24
		TM 4.1.2	36
	LVS (45 Minuten)	gesamt	80
		TM 4.1.1	32
		TM 4.1.2	48
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.1.1	24
		TM 4.1.2	36
Teilmodule	4.1.1 Grundlagen der IT-Architektur 4.1.2 Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen und interpretieren System- und Softwarearchitekturen und verstehen sie im Kontext der Grundlagen in NRW. Sie beherrschen die objektorientierte Analyse und das objektorientierte Design sowie Anforderungen an Softwareanalysen und -engineering.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 4.1.1	Grundlagen der IT-Architektur
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können die wesentlichen System- und Softwarearchitekturen beschreiben,2. können die Merkmale und Architekturmodelle interpretieren und klassifizieren,3. können die wesentlichen Elemente des Architekturmanagements darstellen,4. können die Grundstruktur der IT-Architektur in NRW (Landes- und Kommunale Ebene) beschreiben.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Überblick über IT-Architekturen2. Merkmale sowie Design-, Pattern- und Architekturmodelle3. Standardarchitekturen4. Architekturmanagement (Dimensionen, Planungen, Verfügbarkeiten, Datensicherheit)	
Teilmodul 4.1.2	Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können anhand von einfachen Referenzfällen die Grundlagen der objektorientierten Analyse und des Designs anwenden,2. können die Grundlagen des Softwareengineerings und deren Kernprozesse erklären,3. können exemplarisch eine Anforderungsanalyse durchführen und in eine einfache Software-Architektur übertragen.	
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der OOA und des OOD2. Grundlagen der Software-Architektur3. Grundlagen der Anforderungsanalyse	



Modul 4.2		Mathematische Grundlagen der Verwaltungs-informatik	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	72
		TM 4.2.1	24
		TM 4.2.2	24
		TM 4.2.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	96
		TM 4.2.1	32
		TM 4.2.2	32
		TM 4.2.3	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	78
		TM 4.2.1	26
		TM 4.2.2	26
		TM 4.2.3	26
Teilmodule	4.2.1 Mathematik für Verwaltungsinformatiker 4.2.2 Statistik 4.2.3 Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden beherrschen die mathematischen Grundlagen der Verwaltungsinformatik mit Analysis und Algebra, verstehen statistische Verfahren und können sie in verwaltungsbezogenen Kontexten anwenden. Sie arbeiten selbstständig mit Tabellenkalkulationen unter Einbeziehung von mathematischen und betriebswirtschaftlichen Regeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 4.2.1	Mathematik für Verwaltungsinformatiker
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen ausgewählte Bereiche der Analysis und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen,2. kennen ausgewählte Bereiche der linearen Algebra und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen,3. können die Zusammenhänge und Anwendung von Analysis und linearer Algebra im IT-Bereich erläutern,4. können selbstständig Aufgaben unter Anwendung von Konzepten der Analysis sowie der linearen Algebra lösen.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der Analysis2. Analysis: Funktionen einer und mehrerer Variablen3. Lineare Algebra: Matrizen und Vektoralgebra4. Lineare Algebra: Lineare Gleichungssysteme und lineare Programmierung	
Teilmodul 4.2.2	Statistik
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen Verwendungszweck und Anwendungsbereiche von Statistik, können die Merkmalsbegriffe unterscheiden und den Ablauf einer empirischen Untersuchung darstellen,2. können Häufigkeitsverteilungen für vorgegebenes Datenmaterial bei verschiedenen Merkmalstypen erstellen, dazu Mittelwerte und Streuungsmaße berechnen und die Ergebnisse beurteilen,3. können den Zusammenhang statistischer Merkmale bei Unterschieds-, Rang- und Abstandsmerkmalen berechnen, eine lineare Regressionsanalyse durchführen und die Methoden bei praktischen Beispielen anwenden sowie deren Ergebnisse beurteilen,4. kennen die Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie sowie die Binomial- und die Normalverteilung, sie verstehen die Grundlagen der Parameter- und Intervallschätzungen und von einfachen Hypothesentests; sie können die Schätz- und Testverfahren auf einfache Praxisbeispiele anwenden.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen: Zweck und Anwendungsbereiche der Statistik, Merkmale, Merkmalsausprägungen, Merkmalswerte2. Deskriptive Statistik: Häufigkeitsverteilungen, Mittelwerte, Streuungsmaße3. Zusammenhänge zwischen Merkmalen: Korrelations- und Kontingenzanalyse, Regressionsanalyse4. Schließende Statistik: Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie, Parameter- und Intervallschätzungen, Hypothesentestverfahren	



Teilmodul 4.2.3	Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können Tabellen und elektronische Formulare zur Arbeitsunterstützung mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms entwickeln und deren Einsatzmöglichkeiten im öffentlichen Verwaltungskontext evaluieren,2. können komplexere mathematische Auswertungen mit Hilfe eines Tabellenkalkulationsprogramms konzipieren und diese in Tabellen und/oder Formularen umsetzen,3. können betriebswirtschaftliche Sachverhalte mit Tabellen und Tabellenfunktionen analysieren,4. können einfache Funktionen mit Hilfe einer im Tabellenkalkulationsprogramm integrierten Programmiersprache entwickeln und implementieren.	
<p>Lehr-/ Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Grundlagen der Tabellenkalkulation2. Funktionsgestützte mathematische Auswertung in Tabellen3. Tabellengestützte betriebswirtschaftliche Analyse4. Funktionsprogrammierung	



Modul 4.3		Grundlagen der Programmierung	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 4.3.1	60
		TM 4.3.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 4.3.1	80
		TM 4.3.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.3.1	40
		TM 4.3.2	20
Teilmodule	4.3.1 Programmierung 4.3.2 Übung zur Programmierung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Programmierung (30%) + Klausur (120 Minuten) (70%)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Grundlagen der Programmierung und Programmiersprachen, sie wenden eine höhere Programmiersprache (Java) unter Berücksichtigung der Bestandteile einer Entwicklungsumgebung an und können Interfaces erstellen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 4.3.1	Programmierung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können die wesentlichen Begriffe der Programmierung darlegen und für diese Beziehungen zu konkreten Kontexten herstellen,2. kennen den Kontext und Unterschied verschiedener Programmiersprachen und können höhere Programmiersprachen in Grundzügen darlegen,3. begreifen die wesentliche Syntax und Gruppen von Anweisungen einer höheren Programmiersprache (Java),4. können die wesentlichen Bestandteile einer Entwicklungsumgebung exemplarisch z.B. an Eclipse nennen und erklären.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Einführung in die Programmierung 1. Generationen von Programmiersprachen2. Grundlegende Konzepte der OOP am Beispiel von Java3. Softwareentwicklung mit Java4. Fortgeschrittene Konzepte der OOP am Beispiel von Java	
Teilmodul 4.3.2	Übung zur Programmierung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können eine höhere Programmiersprache (Java) in den Grundzügen und mit Compiler anwenden,2. können die wesentlichen Anweisungskategorien (Ein- und Ausgabe, Zuweisungen, Kontrollstrukturen, Deklaration und Schleifenkonstrukte) in ihren Programmcode integrieren und geeignete Datenstrukturen verwenden,3. können Interfaces sowie aggregierte und generalisierte bzw. spezialisierte Klassen einschließlich ihrer Attribute und Methoden erstellen und ausführen,4. können Debugging in einfachen Anwendungsfällen durchführen.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Einführung in das praktische Programmieren2. Einfache Programmieraufgaben3. Einführung und Anwendung von Anweisungskategorien4. Programmierübungen	



Modulgruppe 5	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 5.1	Wirtschaftswissenschaftliche Grundlagen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	108
		TM 5.1.1	48
		TM 5.1.2	24
		TM 5.1.3	36
	LVS (45 Minuten)	gesamt	144
		TM 5.1.1	64
		TM 5.1.2	32
		TM 5.1.3	48
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	72
		TM 5.1.1	34
		TM 5.1.2	16
		TM 5.1.3	22
Teilmodule	5.1.1 Einführung ÖBWL / VWL 5.1.2 Strategische Steuerung 5.1.3 Haushaltswesen		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch oder dezentrale Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen betriebs- und volkswirtschaftliche Grundlagen der strategischen Planung und Steuerung von Verwaltungshandeln. Sie verstehen das interne und externe Rechnungswesen der öffentlichen Verwaltung, Techniken des Haushalts- und des Budgetmanagements. Sie wenden Verfahren der Buchführung unter Berücksichtigung des NKF an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		



Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche
Teilmodul 5.1.1	Einführung ÖBWL / VWL
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die Grundlagen des wirtschaftlichen Denkens und Handelns und können sie erläutern und einordnen,2. verstehen ausgewählte Zusammenhänge der Volkswirtschaftslehre (Mikro- und Makroökonomie) sowie der Betriebswirtschaftslehre (Betrieb in Gänze sowie individuelle Funktionen),3. können historische und aktuelle gesamtwirtschaftliche und einzelbetriebliche Situationen einordnen und bewerten,4. können erlerntes Methodenwissen auf typische wirtschaftswissenschaftliche Fragestellungen anwenden.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Grundbegriffe und Einordnung des Wirtschaftens sowie der Wirtschaftswissenschaften2. Funktionen des Betriebes3. Mikro- und makroökonomische Grundlagen des Wirtschaftens4. Ausgewählte, vertiefte Grundlagen der Volkswirtschaftslehre	
Teilmodul 5.1.2	Strategische Steuerung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen Grundlagen des strategischen Denkens und Handelns,2. kennen die Bedeutung des strategischen Managements und können ausgewählte Instrumente der strategischen Planung und der strategischen Steuerung insbesondere auf öffentliche Verwaltungen anwenden,3. können die Notwendigkeit der Strategie-Kommunikation erläutern und Rahmenbedingungen der Strategie-Umsetzung aufzeigen,4. erkennen die Bedeutung der strategischen Kontrolle und der Überprüfung der Strategie.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Strategisches Denken2. Strategie-Entwicklung3. Strategie-Umsetzung und -Kommunikation4. Strategie-Kontrolle	



Teilmodul 5.1.3	Haushaltswesen
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. können eine Unterscheidung des Rechnungswesens in extern und intern vornehmen sowie die jeweiligen Ziele, Aufgaben und Gliederung benennen, können die Grundbegriffe des Rechnungswesens definieren, voneinander abgrenzen und Beispiele benennen,2. können die doppelte Buchführung, auch unter Einbeziehung des FHöV-Kontenplans, im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) anwenden, können eine Bilanz, eine Ergebnis- und eine Finanzrechnung sowie die entsprechenden Teilrechnungen aufstellen,3. verstehen die Gesamtstruktur des Haushaltsplans, können den kommunalen Haushalt, insbesondere Teilergebnis- und Teilfinanzpläne sowie Budgets aufstellen und Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung treffen, erkennen bestehende Bewirtschaftungsproblematiken und können hierzu erforderliche haushaltswirtschaftliche Maßnahmen unter Einbeziehung der entsprechenden rechtlichen Vorgaben herleiten.	
Lehr-/ Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung; Grundbegriffe des Rechnungswesens: Abgrenzung von Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Abgrenzung von Einzahlung, Einnahme, Ertrag2. Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF): Aufgaben der doppelten Buchführung, Inventur, Inventar, Vermögensrechnung, Kontensystem und Kontenrahmen, Eröffnungsbuchungen, Bestandsbuchungen, Erfolgsbuchungen, Buchungen in der Finanzrechnung, vorbereitende Abschlussbuchungen, Aufstellen einer Bilanz, einer Ergebnis- und einer Finanzrechnung sowie der entsprechenden Teilrechnungen3. Haushaltsplanung, Haushalts- und Budgetmanagement in der Abwicklung: Funktionen und Elemente des Haushaltsplans, Planungsgrundsätze, Planung einzelner Positionen, Haushaltsbewirtschaftung, flexible Haushaltsführung	



Modul 5.2		Finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	105
		TM 5.2.1	30
		TM 5.2.2	45
		TM 5.2.3	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	140
		TM 5.2.1	40
		TM 5.2.2	60
		TM 5.2.3	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	75
		TM 5.2.1	20
		TM 5.2.2	35
		TM 5.2.3	20
Teilmodule	5.2.1 Wirtschaftlichkeitsrechnung 5.2.2 Kosten- und Leistungsrechnung 5.2.3 Controlling		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen an wirtschaftliches Handeln der öffentlichen Verwaltung, kennen und wenden Verfahren und Modelle der Wirtschaftlichkeitsrechnung und der KLR an. Sie sind sich der Anforderungen und Gestaltungen des Controllings bewusst.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 5.2.1	Wirtschaftlichkeitsrechnung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die wesentlichen Investitionsbegriffe und Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung und können diese jeweils voneinander abgrenzen,2. sind in der Lage, die wesentlichen Verfahren der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung zu beschreiben, zu vergleichen, auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung kritisch zu beurteilen,3. können ausgewählte Verfahren im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit beschreiben, abwägen und auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anwenden,4. sind in der Lage, die verschiedenen Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung mit EDV-Unterstützung auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Investitionsbegriffe und Investitionsarten, Wirtschaftlichkeitsrechnungen - Methodenüberblick2. Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kostenvergleichsrechnung, Gewinnvergleichsrechnung, Rentabilitätsrechnung, Amortisationsrechnung3. Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kapitalwertmethode, Interne Zinsfußmethode, Annuitätenmethode4. Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit: Sensitivitätsanalyse, Entscheidungsbaumverfahren	
Teilmodul 5.2.2	Kosten- und Leistungsrechnung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. kennen die Grundbegriffe und Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des externen Rechnungswesens, können sie beschreiben und voneinander abgrenzen,2. unterscheiden den Aufbau- und die Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese beispielhaft erläutern,3. sind in der Lage, die Voll- und Teilkostenrechnung durchzuführen, können sie auf Praxisbeispiele anwenden und die Ergebnisse bewerten,4. können die verschiedenen Kostenrechnungssysteme beschreiben, Berechnungen durchführen sowie für Zwecke der Steuerung und des Controllings und zur Gebührenermittlung anwenden sowie sie im Hinblick auf ihren geeigneten Einsatz beurteilen.	



Lehr-/Lerninhalte

1. Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, Abgrenzung zum externen Rechnungswesen, Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung
2. Vollkostenrechnung und deren Auswertung und Beurteilung
3. Teilkostenrechnung/Deckungsbeitragsrechnung und deren Auswertung und Beurteilung

Teilmodul 5.2.3

Controlling

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können den Begriff Controlling und wesentliche Aufgaben des Controllings erklären, die organisatorische und personelle Einbindung des Controllings in die Verwaltungsorganisation darstellen sowie die Aufgaben des Controllers von denen des Behördenleiters begründet abgrenzen,
2. können relevante Daten sammeln und interpretieren, mit Kennzahlen umgehen sowie bei vorgegebenem Zahlenmaterial die entsprechenden Kennzahlen ausrechnen und interpretieren,
3. kennen und wenden verschiedene Analysetechniken und Prognosetechniken an,
4. sind in der Lage, verschiedene Auswertungen im Soll-Ist Vergleich durchzuführen und können verschiedene Anwendungsbeispiele lösen.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Grundlagen, Begriff und Zielsetzung des Controllings, organisatorische Einbindung des Controllings in die öffentliche Verwaltung, Planung als Grundlage des Controllings, Operatives und Strategisches Controlling
2. Informationsversorgung, Informationssysteme, Informationsverdichtung durch Kennzahlen, Arten von Kennzahlen, Kennzahlensysteme, Gestaltung des Berichtswesens
3. Analysetechniken, Soll-Ist-Vergleich, Benchmarking, Gap-Analyse, ABC-Analyse, Stärken-Schwächen-Analyse, Balanced-Score-Card, Prognosetechniken, Probleme von Prognosen, Quantitative Prognosetechniken, Qualitative Prognosetechniken, Frühwarnsysteme,
4. Auswertungstechniken des Soll-Ist-Vergleichs, Prämissenkontrolle, Erfolgskontrolle, Abweichungsanalysen, Flexible Plankostenrechnung, Anwendungsbeispiele: Kostencontrolling, Investitionscontrolling.

Modul 5.3		Verwaltungsstruktur	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	94,5
		TM 5.3.1	54
		TM 5.3.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 5.3.1	72
		TM 5.3.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	85,5
		TM 5.3.1	50
		TM 5.3.2	35,5
Teilmodule	5.3.1 Verwaltungsmanagement und Organisation 5.3.2 Personalmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen, Prozesse und Gestaltungsmöglichkeiten einer modernen Verwaltung, wenden Instrumente und Techniken der Organisationsgestaltung an. Sie erkennen die Bedeutung und Gestaltungsmöglichkeiten von Personalrekrutierung, -bewirtschaftung, -entwicklung und -führung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 5.3.1	Verwaltungsmanagement und Organisation
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die Gründe für die Modernisierung der öffentlichen Verwaltung darlegen, die Ziele und Elemente des New Public Managements identifizieren und daraus die Anforderungen an eine moderne Verwaltung ableiten. 2. können die Grundbegriffe und die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements erklären sowie ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente anwenden. 3. können Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung der Aufbauorganisation, wie die Aufgabenanalyse und -synthese sowie die Personal- und Stellenbedarfsberechnung exemplarisch anwenden und kritisch bewerten. 4. können die Ziele, die Bedeutung und Anwendbarkeit der Grundlagen des Change Managements und des Qualitätsmanagements für die öffentliche Verwaltung erläutern und differenzieren. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung, insbesondere auch aus Sicht der IT 2. Ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente 3. Begriffe und Systemelemente einer modernen Verwaltungsorganisation, insbesondere der Aufbauorganisation 4. Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung, Grundlagen des Change Managements und Qualitätsmanagements 	
Teilmodul 5.3.2	Personalmanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können wichtige Gestaltungsfelder des Personalmanagements und Besonderheiten der Personalarbeit in öffentlichen Institutionen darstellen und Entwicklungen des Personalmanagements aufzeigen; sie sind in der Lage, Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik zu charakterisieren, 2. können Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalbeschaffung sowie der Personaleinführung beschreiben, an einfachen praktischen Beispielen umsetzen, die Ergebnisse kritisch abwägen und Empfehlungen für die Praxis geben; sie können unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung beschreiben, in der Praxis einsetzen und deren Einsatz abwägen; sie erläutern sachgerecht Grundzüge der Entlohnung, sie sind in der Lage, die Grundlagen der Personaleinsatzplanung sowie Ziele und Instrumente der Personalfreistellung zu beschreiben und deren Wirkungen einzuschätzen, 3. sind in der Lage, unterschiedliche Führungsstile und -theorien und grundlegende Führungsinstrumente zu beschreiben und vergleichend kritisch zu reflektieren; Führungsinstrumente können an einfachen Fallbeispielen angewendet und deren Wirkungen bewertet werden, 4. können die Organisation des Personalmanagements skizzieren und vergleichend beurteilen, können Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings erläutern und Personalcontrolling an einfachen praktischen Beispielen anwenden und beurteilen 	



len; können Beispiele für IT-Unterstützung in verschiedenen Handlungsfeldern des Personalmanagements beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Bedeutung des Personalmanagements und Personalpolitik
2. Personalbeschaffung (incl. Bedarfsermittlung), -einführung, -entwicklung, -einsatz, -entlohnung, -freistellung
3. Personalführung (incl. Personalbeurteilung)
4. Personalorganisation, Personalcontrolling, IT-Unterstützung



Modulgruppe 6	Spezielle Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 6.1	IT-Verfahren in der öffentlichen Verwaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 6.1.1	60
		TM 6.1.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 6.1.1	80
		TM 6.1.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 6.1.1	40
		TM 6.1.2	20
Teilmodule	6.1.1 IT-Fachverfahren 6.1.2 IT-Schnittstellen		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden kennen Strukturen und Funktionalitäten von Fachverfahren mit deren Bedeutung für die öffentliche Verwaltung und differenzieren sie von Basisverfahren. Die Herausforderungen der IT-Schnittstellen sind ihnen bewusst und sie berücksichtigen diese bei der UX-Gestaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 6.1.1	IT-Fachverfahren
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können die Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren skizzieren,2. können Beziehungen zwischen Fachverfahren und Basis- bzw. Grundsoftware systematisch anordnen,3. kennen übliche Fachverfahren in allen 8 Aufgabengruppen einer Kommunalverwaltung und können diese in einfachen IT-bezogenen Funktionalitäten in der Pflege und Entwicklung beschreiben.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren2. Abgrenzung Fachverfahren zu Basissoftware3. Überblick über übliche Fachverfahren in den NRW-Kommunen bzw. Ministerien4. Funktionen in den ausgewählten Fachverfahren mit Bezug auf Entwicklung und Pflege	
Teilmodul 6.1.2	IT-Schnittstellen
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. können die verschiedenen Arten von IT-Schnittstellen voneinander abgrenzen und auf konkrete Strukturen anwenden,2. können Softwareschnittstellen erklären und einfache Schnittstellen skizzieren,3. können Schnittstellen für Programmkomponenten erklären,4. kennen die Grundlagen der UX-Gestaltung.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Schnittstellenarten2. Datenschnittstellen und Funktionsschnittstellen3. Struktur der Schnittstellen von Programmkomponenten4. UX-Grundfunktionen	



Modul 6.2	Prozessunterstützung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.2.1	27
		TM 6.2.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.2.1	36
		TM 6.2.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.2.1	37
		TM 6.2.2	45,5
Teilmodule	6.2.1 Grundlagen des Prozessmanagements / BPM 6.2.2 E-Government / Digitalisierung / Open Government		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen und gestalten das Business Process Management unter Einbeziehung von Modellierungsmethoden. Sie differenzieren Strategien, Instrumente und Anwendungen von E-Government, SMART-Government und Open-Government.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 6.2.1	Grundlagen des Prozessmanagements / BPM
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können unterschiedliche Prozessmanagement- und Prozessmodellierungsmethoden beschreiben, erläutern und deren Einsatzgebiete benennen,2. können Prozesse erheben, mit Hilfe geeigneter Modellierungsmethoden modellieren und die Ergebnisse IT-gestützt dokumentieren,3. können komplexe Prozesse strukturiert optimieren und reorganisieren,4. können die praktische Einführung überarbeiteter Prozesse skizzieren und fachlich begleiten.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. Prozessmanagement2. IT-gestützte Prozessdokumentation3. Prozessmodellierungs- und Prozessoptimierungstechniken4. Implementierungsstrategien	
Teilmodul 6.2.2	E-Government / Digitalisierung / Open Government
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none">1. können die Grundlagen des E-Governments und des SMART-Governments erläutern und die hieran beteiligten Stakeholder benennen,2. können organisatorische und rechtliche Voraussetzungen, Strategien und Instrumente beschreiben, analysieren und aus Fachperspektive heraus bewerten,3. können praktische E-Government-Anwendungsfelder beschreiben, analysieren und im Hinblick auf deren Umsetzung bewerten,4. können die Grundzüge der Open Government und Open Data Ansätze beschreiben und deren Nutzen anhand von praktischen Beispielen erläutern.	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none">1. E-Government, SMART-Government2. Strategien und Instrumente des E-Governments3. Praktische Anwendungsfelder des E-Governments4. Open Government, Open Data und Portalverbünde	



Modul 6.3	IT-Beschaffung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	105
		TM 6.3.1	30
		TM 6.3.2	45
		TM 6.3.3	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	140
		TM 6.3.1	40
		TM 6.3.2	60
		TM 6.3.3	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	75
		TM 6.3.1	25
		TM 6.3.2	25
		TM 6.3.3	25
Teilmodule	6.3.1 Anforderungsbeschreibung, Beschaffung 6.3.2 Zivilrechtliche Grundlagen 6.3.3 Vergaberecht		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.3.1	Anforderungsbeschreibung, Beschaffung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können den Aufgabenbereich „Beschaffung“ in die Aufbau- und Ablauforganisation sowie in das Zielsystem von Institutionen des Public Sector einordnen, 2. sind mit den Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang vertraut und können daraus ein Qualifikationsprofil für die typischen Beschaffungsrollen „strategischer / taktischer Einkauf“ ableiten, 3. haben den Lebenszyklus eines Beschaffungsvorgangs, die Ergebnistypen der jew. Prozessschritte (Anforderungs-, Vergabe- und Vertragsdokumente) sowie zugehörige Instrumente (insb. Supply Chain-Management Systeme, eVergabe-Plattformen) kennengelernt und in dedizierten Übungen exemplarisch umgesetzt, 4. können über ausgewählte Detailfragen Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung in Fallbeispielen bearbeiten und somit auch die Vernetzung mit relevanten Themen anderer Module des Studiengangs herstellen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aufgabenbereich „Beschaffung“ von Institutionen des Public Sector 2. Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang / Qualifikationsprofile „strategischer / taktischer Einkauf“ 3. Lebenszyklus, Ergebnistypen und Instrumente von Beschaffungsvorgängen 4. Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung 	
Teilmodul 6.3.2	Zivilrechtliche Grundlagen
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts und können diese in den interdisziplinären Kontext einordnen, 2. beherrschen die wichtigsten Grundregeln zum Recht der Verträge und zu den Leistungsstörungen, 3. sind in der Lage Fälle und sonstige Aufgaben unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur juristisch vertretbar zu bearbeiten. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen des Zivilrechts 2. Allgemeiner Teil des BGB 3. Allgemeines Schuldrecht 4. Besonderes Schuldrecht 	



Teilmodul 6.3.3	Vergaberecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. beherrschen die Vorschriften für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen und wenden sie an,2. kennen die Grundsätze des Vergaberechts (inbes. Transparenz, Gleichbehandlung und Wettbewerb) und wenden diese praktisch an,3. können Vergabeverfahren durchführen und dokumentieren,4. kennen die Konsequenzen bei Verstoß gegen die Regelungen des Vergaberechts.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rechtsgrundlagen des Vergaberechts2. Ablauf der Vergabeverfahren3. Vorrang der Öffentlichen Ausschreibung und Ausnahmen4. Rechtsschutz im Vergabeverfahren	

Modul 6.4		IT-Projekte	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		TM 6.4.1	27
		TM 6.4.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
		TM 6.4.1	36
		TM 6.4.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		TM 6.4.1	33
		TM 6.4.2	33
Teilmodule	6.4.1 IT-Beratung / Anforderungsmanagement 6.4.2 IT-Projektmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Prozesse der IT-Beratung aus Anbieter- und Kundensicht und wenden die Erkenntnisse in einschlägigen Verwaltungsverfahren an. Sie differenzieren klassisches und agiles Prozessmanagement und berücksichtigen dies im organisationalen Handeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		



Teilmodul 6.4.1	IT-Beratung / Anforderungsmanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen Grundlagen und ausgewählte Besonderheiten der Dienstleistung IT-Beratung,2. verstehen ausgewählte Wirkmechanismen des Geschäftsmodells „IT-Beratung“ aus Anbietersicht,3. können die Zusammenarbeit mit einer IT-Beratung aus Kundensicht erläutern, Quellen des Missmanagements identifizieren und beurteilen sowie Verbesserungsmöglichkeiten entwickeln,4. kennen Grundlagen des Anforderungsmanagements und können einfache Geschäftsanforderungen formulieren.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dienstleistung IT-Beratung2. Geschäftsmodell eines IT-Beratungsunternehmens3. Professioneller Umgang mit IT-Beratung aus Kundensicht4. Grundlagen des Anforderungsmanagements	
Teilmodul 6.4.2	IT-Projektmanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen die Besonderheiten der Organisationsform Projekt,2. können Projekte und ihr Management in den betriebswirtschaftlichen Alltag einordnen und die Chancen und Herausforderungen für die Umsetzung von insb. IT-Aktivitäten beschreiben,3. können die Vorgehensweise beim sog. „klassischen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten,4. können die Vorgehensweise beim sog. „agilen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Projekt als Organisationsform2. Grundlagen des klassischen Projektmanagements3. Grundlagen des agilen Projektmanagements	



Modul 6.5	Datenbanksysteme		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.5.1	40,5
		TM 6.5.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.5.1	54
		TM 6.5.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.5.1	45,5
		TM 6.5.2	37
Teilmodule	6.5.1 Datenbankentwicklung 6.5.2 Übung zur Datenbankentwicklung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	DB-Entwicklung (30 %) + Klausur (120 Minuten) (70 %)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Funktion und Strukturen von Datenbanksystemen, die Anforderungen an Datenaufbereitung und -auswertung. Sie entwerfen eigene Datenbanksysteme und wenden exemplarisch Gestaltungs- und Analysesysteme an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.5.1	Datenbankentwicklung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können die Funktionsweise und Strukturkonzepte von Datenbanksystemen erläutern, 2. können Datenmodelle aus gegebenen Daten und Informationen entwickeln und diese normalisieren, 3. können eigene Datenbanksysteme entwerfen, in unterschiedlichen Systemumgebungen implementieren, testen und in Betrieb nehmen, 4. können Datenauswertungen und Berechnungen mit Hilfe von SQL-Abfragen erstellen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datenorganisation, Aufbau und Funktionsweise von Datenbanksystemen 2. Entity-Relationship Modelle und Relationenmodelle 3. Plattformunabhängige Datenbankimplementierung 4. Entwicklung und Abfrage via Structure Query Language (SQL) 	
Teilmodul 6.5.2	Übung zur Datenbankentwicklung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können exemplarische Informations- und Datenanalysen auf der Grundlage von Geschäftsprozessen und Anforderungsanalysen durchführen, 2. können für komplexe Sachverhalte Datenbanken unter Verwendung der Structure Query Language sowohl einzeln als auch in verteilter Gruppenarbeit systemunabhängig konzipieren, implementieren und testen, 3. können komplexe Datenauswertungs- und Berechnungsabfragen entwickeln, implementieren und testen, 4. können grafische Benutzeroberflächen (GUI) für Datenbanken konzipieren, implementieren und testen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anforderungsgestützte Konzeption, Entwicklung und Implementierung von Datenbanksystemen in unterschiedlichen Systemumgebungen 2. Datenauswertung und Berechnungsabfragen via Structure Query Language (SQL) 3. Oberflächenentwicklung (GUI-Entwicklung) für Datenbanksysteme 4. Berichtswesen mit Hilfe von Datenbanken 	

Modul 6.6		Besonderes IT-Verwaltungsrecht und technische Grundlagen der Datensicherheit	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	96
		TM 6.6.1	48
		TM 6.6.2	24
		TM 6.6.3	24
	LVS (45 Minuten)	gesamt	128
		TM 6.6.1	64
		TM 6.6.2	32
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	84
		TM 6.6.1	44
		TM 6.6.2	20
		TM 6.6.3	20
Teilmodule	6.6.1 Technische Grundlagen der Datensicherheit 6.6.2 Datenschutzrecht 6.6.3 Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden erkennen die Anforderungen an die Gestaltung der Datensicherheit und des Datenschutzes, verstehen die darauf ausgerichteten technischen Möglichkeiten zur Wahrung von Sicherheitsstandards. Sie kennen die datenschutzrechtlichen Grundlagen aus dem EU-, Bundes- und Landesrecht sowie die haftungs- und strafrechtlichen Aspekte des IT-Rechts.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.6.1	Technische Grundlagen der Datensicherheit
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können unterschiedliche Aspekte von Sicherheitsproblemen beim Betrieb komplexer IT-Systeme und deren Auswirkungen auf den Digitalisierungsprozess im öffentlichen Sektor beschreiben und erläutern, 2. können Datenschutzmaßnahmen und Datensicherheitsmaßnahmen gegeneinander abgrenzen und diese anhand von praktischen Beispielen aus dem Verwaltungskontext erläutern, 3. können technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen beschreiben, analysieren und bewerten, 4. können den tatsächlich erreichbaren Sicherheitsstandard auf dem aktuellen Stand der Technik beschreiben. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datenschutz versus Datensicherheit 2. BSI Grundschutz und aktuelle BSI Standards 3. Kryptologische Grundlagen und Verschlüsselungsverfahren 4. Entwicklung von Datensicherheits- und Datenschutzkonzepten 	
Teilmodul 6.6.2	Datenschutzrecht
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen und verstehen die Grundlagen und die Systematik des Datenschutzrechtes für kommunale bzw. staatliche Behörden in NRW nach dem Inkrafttreten der EU-DSGVO, 2. können mit juristischen Methoden und Prinzipien aktuelles Fachwissen im Bereich Datenschutzrecht nutzen und so Sachverhalte der kommunalen bzw. staatlichen Praxis beurteilen. Kenntnisse des aktuellen rechtlichen Forschungsstandes, der politischen Diskussion zu Datenschutzthemen und des dynamischen Gesetzgebungsprozesses diesbezüglich in Deutschland und der EU setzen die Studierenden in den Stand, auch noch zu erwartende Entwicklungen rechtzeitig zu beurteilen und Entscheidungen bei der Nutzung von IT-Systemen und der Gestaltung entsprechender Prozesse darauf auszurichten. Dabei sind die Studierenden in der Lage, Kenntnisse der technischen Neuerungen aus anderen (Teil-)Modulen zu berücksichtigen, 3. sind im Hinblick auf 2. in der Lage, Kenntnisse der technischen Entwicklungen aus anderen (Teil-)modulen zu transferieren. 	

Lehr-/Lerninhalte

1. Systematik und Grundprinzipien des Datenschutzrechtes; Anwendungsbereich der DSGVO, des BDSG und des DSG NRW; Grundbegriffe des Datenschutzes
2. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen in allgemeinen und besonderen Datenverarbeitungssituationen
3. Institutionelles und prozedurales Datenschutzrecht
4. Datenschutz im Bereich der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten

Teilmodul 6.6.3

Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen und verstehen die Grundlagen des Rechts der Informationstechnologien,
2. kennen und verstehen die Grundlagen des Wettbewerbsregulierungsrechts der Telekommunikationsdienste und das Recht der Telemediendienste in Grundzügen. Sie können beide Rechtsbereiche voneinander abgrenzen. Sie kennen und verstehen die Problematik des Umbruchs und der damit verbundenen Überlagerung des datenschutzrechtlichen Teils der speziellen Gesetze durch die EU-DSGVO,
3. kennen und verstehen die wesentlichen rechtlichen Risiken im Zusammenhang mit IT-Projekten, insbesondere mit dem Betrieb einer Webseite und der Nutzung fremder Inhalte und Daten (Urheberrecht, Haftungsfragen, insb. Schutz vor Abmahnungen: Gestaltung von rechtssicheren Internetauftritten; strafrechtliche Verantwortlichkeiten),
4. sind in der Lage, einfache Fälle aus den genannten Bereichen des IT-Rechts unter methodischer, sachgerechter Anwendung und Auslegung einschlägiger Vorschriften zu lösen und ihre Behörden entsprechend zu beraten.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Struktur des TKG, Zulassungsvoraussetzungen von Telekommunikationsdiensten, Übertragungswege und Netzregulierung, Entgeltregulierung, Kundenschutz, Haftungsfragen. Darüber hinaus Einführung in die Zuständigkeiten der Regulierungsbehörden und der besonderen Verfahrenswege nach dem TKG; Abgrenzungsproblematik zur EU-DSGVO
2. Aufbau des TMG, Definition der Telemediendienste, Zulassungsvoraussetzungen (Herkunftslandprinzip), Informationspflichten nach dem TMG (und UWG), Haftung für eigene und fremde Informationen nach TMG und den Grundsätzen der Störerhaftung; zugehörige Fragen der Vertragsgestaltung und der Rechtsdurchsetzung
3. Urheberrecht und Marken- und Kennzeichnungsrecht, soweit für Kenntnisse des Haftungsrisikos erforderlich
4. Besonderheiten des Strafrechts im Prüfungsaufbau; Urheberstrafrecht und weitere internetspezifische Straftaten; Straftaten nach DSG NRW

Modul 6.7		IT-Management	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	96
		TM 6.7.1	48
		TM 6.7.2	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	128
		TM 6.7.1	64
		TM 6.7.2	64
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	84
		TM 6.7.1	42
		TM 6.7.2	42
Teilmodule	6.7.1 Servicemanagement 6.7.2 Servicestrategie und Portfoliomanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen, Gestaltungsmöglichkeiten und Steuerung von serviceorientierten, effektiven und effizienten digitalisierten Verwaltungsprozessen. Sie erkennen Digitalisierungsbedarfe und gestalten darauf bezogene Prozesse im Rahmen des IT-Anforderungsmanagements.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Teilmodul 6.7.1	Servicemanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. verstehen die Abhängigkeiten zwischen digitalisierten Verwaltungsprozessen, deren dauerhaftem Wertbeitrag für effektives und effizientes Verwaltungshandeln und der Sicherstellung einer geeigneten IT-Unterstützung, 2. erklären die grundlegenden Begriffe, Prozesse und Rollen des IT Service Management auf der Basis des de facto Standards ITIL® und können diese bewerten, 3. beherrschen die wichtigsten IT Service Management-Abläufe in der Verwaltung und an der Schnittstelle zum IT-Dienstleister im Zusammenhang mit der Steuerung der Qualität, Menge und inhaltlichen Ausprägung von IT-Dienstleistungen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen zur Steuerung digitalisierter Verwaltungsprozesse: Service Management-Prozesse, -Rollen und -Verantwortlichkeiten für die effektive und effiziente Steuerung von IT-Dienstleistungen 2. Zusammenarbeitsprozesse zur Gestaltung und inhaltlichen Veränderung von IT Services 3. Zusammenarbeitsprozesse zur Steuerung IT-Services im täglichen Betrieb 4. Verantwortlichkeiten von Auftraggeber und IT-Dienstleister bei der Optimierung von IT-Services 	
Teilmodul 6.7.2	Servicestrategie und Portfoliomanagement
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. beherrschen die Grundlagen für die mittel- und langfristige Planung und Gestaltung von Digitalisierungsbedarfen und daraus abgeleiteten Vorhaben und verstehen den Zusammenhang zur strategischen Weiterentwicklung der Verwaltung und deren Arbeits- und Steuerungs-Prozesse, 2. erlernen Vorgehensweisen zur Erstellung und Steuerung eines IT-Vorhaben- und IT-Service Portfolios als Werkzeug zur Umsetzung von Digitalisierungsstrategien, 3. verstehen den Zusammenhang zwischen strategischer Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen und der Strategie zur Veränderung von IT-Services, 4. sind in der Lage, Methoden des IT-Anforderungsmanagements anzuwenden. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen, Zusammenhänge und Methoden zur strategischen Ausrichtung der Umsetzung von Digitalisierung in der Verwaltung mit IT-Services, IT-Systemen und IT-Projekten 2. Methoden der Strategieentwicklung für Digitalisierung und der damit zusammenhängenden IT-Services 3. Portfoliomanagement Methoden und Prozesse zur effizienten Strategieumsetzung 	



Modulgruppe 7	Wahlpflichtmodule (Block 1)		
Wahlbereich	Pro Wahlpflichtblock ist 1 Modul auszuwählen, davon mindestens 1 Modul aus 7.1 bis 7.3 oder 8.1 bis 8.4 Vgl. dazu die Modulübersicht		
Modul 7.1	Open Government / Open Data		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich.		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern sie ihre rechtlichen, gesellschaftlichen und technischen Grundkenntnisse des Open Government mit Anwendungsbezug und im Hinblick auf weitere Entwicklungen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können gesellschaftliche, rechtliche und technische Aspekte von Open Government sowie Open Data beschreiben und erläutern,
2. können konkrete Anwendungsfelder von Open Government sowie Open Data beschreiben und hierfür konkrete Umsetzungen aus dem öffentlichen Sektor benennen,
3. können die Open Government und Open Data Ansätze und Konzepte auf deren Einsetzbarkeit und Umsetzbarkeit im öffentlichen Sektor hin bewerten,
4. können die (zukünftigen) Entwicklungen von Open Government und Open Data aufzeigen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Open Government, Open Data, Linked Open Government und Linked Open Data
2. Anwendungsfelder von Open Government und Open Data im Bundes- und Landesbehördlichen sowie kommunalen Umfeld
3. Zukünftige Entwicklungen von Open Government und Open Data

Modul 7.2		Rechnungsworkflow: SAP FI	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen sie Funktionalitäten und Strukturen des SAP FI, beherrschen Massenkontokorrentverfahren und beachten die europäischen und landesrechtlichen Vorschriften.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die wesentlichen Bausteine und Strukturen von SAP ERP mit Ausblick auf zukünftige Entwicklungen, 2. kennen die wesentlichen Funktionalitäten und Strukturen im SAP FI, 3. kennen die wesentlichen Strukturen des Massenkontokorrents und können die Funktionalitäten erklären. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Elemente von SAP-FI mit Ergebnis- (GuV), Finanzrechnung (FI-FM), Anlagenbuchhaltung (FI-AA), das Hauptbuch und die Bilanz (FI-GL), Exkurs: Bestellwesen (Materialwirtschaft MM)
2. Programme für elektronische Verarbeitung von Eingangsrechnungen auf Basis des XÖV-Standards XRechnung und ZUGFeRD sowie deren gesetzlichen Grundlagen (z.B. EU-Richtlinie 2014/55/EU; EGovG NRW)
3. Rollen- und Berechtigungskonzepte, Ausblick auf SAP-HANA
4. Programme für Massenkontokorrentverfahren (Debitoren, Kreditoren), insbesondere SAP-PSCD



Modul 7.3	Programmierung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul beherrschen sie komplexere Programmieraufgaben, prüfen Programme auf Syntaxfehler und führen Debugging bei fremden Programmcodes durch.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none">1. können komplexere Programmieraufgaben mit bedingten Anweisungen ausführen,2. können komplexere Syntax prüfen und logische Fehler entdecken,3. können Debugging bei fremd erstelltem Programmcode durchführen.			



Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung komplexe Programmierung
2. Verwendung komplexe Programmierumgebung
3. Übungsaufgabe und Beispielsyntax
4. Vertiefung Debugging

Modul 7.4		Smart Cities / Smart Regions	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen sie das Konzept des Smart City bzw. Smart Region, durchdringen Praxisbeispiele und entwickeln eigene Smart City-Region Szenarien.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. sind in der Lage, Hintergründe und Begriffe zum Smart City/Region-Konzept zu formulieren und kontextuell einzuordnen, 2. können die Theorie, den aktuellen Forschungsstand und Konzepte beschreiben, 3. sind in der Lage, reale Praxisbeispiele zu interpretieren und konstruktiv kritisch zu bewerten, 4. können zukünftige Smart City/Region-Szenarien (weiter-)entwickeln. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Herkunft, Definition und Einordnung des Smart City/Region-Ansatzes
2. Theorie, Forschungsstand und Konzepte zu Smart City/Region
3. Praxisbeispiele zu Smart City/Region
4. Entwicklungs- und Zukunftspotentiale von Smart City/Region

Modul 7.5	Personalmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden das Wissen zum Personalmanagement durch verstärkte Einbeziehung von IT-gestützten Verfahren und zur Lösung von aktuellen und spezifischen berufspraktischen Problemlagen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends des Personalmanagements identifizieren, beurteilen und verschiedenen Zielgruppen (Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) erläutern,
2. sind in der Lage, neue Modelle (insb. IT-gestützt) und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen,
3. können berufspraktische Probleme des Personalmanagements feststellen, analysieren, sie konstruktiv unter Berücksichtigung spezifischer Regelungen - auch mit Einsatz der IT - lösen und die erarbeiteten Lösungen gegenüber verschiedenen Zielgruppen (z. B. Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) argumentativ vertreten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Vertiefende Charakterisierung der Funktionen des Personalmanagements
2. Neue Modelle, Regelungen und Technologien im Personalmanagement des öffentlichen Sektors
3. Berufspraktische Probleme im Personalmanagement

Modul 7.6		Verwaltungsenglisch	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen und erweitern ihre Englisch-Kenntnisse mit besonderen Bezügen zu Verwaltungsstrukturen und -prozessen. Sie entwickeln Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen fremdsprachlichen Kommunikation im Kontext der beruflichen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. verfügen über gute Sprachkenntnisse in der englischen Sprache (insbesondere fachbezogen),
2. erkennen die Bedeutung der englischen Sprache als internationale Verständigungssprache in einer steigenden Anzahl von Wissensgebieten und Berufsfeldern und in dieser Funktion auch ihre zunehmende Bedeutung für die öffentliche Verwaltung,
3. besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in englischer Sprache zu kommunizieren (insbesondere fachbezogen).

Lehr-/Lerninhalte

1. Recherche in und Studium englischsprachiger, fachbezogener Quellen
2. Fachbezogene Kommunikation in ausgewählten Beispielen
3. Vertiefung Grammatik, Rechtschreibung, Zeichensetzung, Ausdruck



Modulgruppe 8	Wahlpflichtmodule (Block 2)		
Wahlbereich	pro Wahlpflichtblock ist 1 Modul auszuwählen, davon mindestens 1 Modul aus 7.1 bis 7.3 oder 8.1 bis 8.4		
Modul 8.1	Aktuelle Entwicklungen in der Verwaltungsinformatik		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden aktuelle rechtliche, technische, verwaltungsorganisatorische und gesellschaftliche Entwicklungen mit Bezug zur Verwaltungsinformatik kennen und analysieren diese im Hinblick auf Problemlösungen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen ausgewählte aktuelle Entwicklungen der Verwaltungsinformatik und können diese erläutern,
2. können Einsatzmöglichkeiten und Herausforderungen von neuen Entwicklungen selbständig erarbeiten und einschätzen,
3. kennen Hilfsmittel zur Nutzen- und Risikoeinschätzung aktueller Entwicklungen (z.B. Hype Cycle, Forecasting) und können sie anwenden,
4. können fach- bzw. ebenenübergreifende Wechselwirkungen erkennen und abschätzen (Ebenen: z.B. Technik, Geschäftsprozesse, Geschäftsmodelle, rechtliche Ebene, gesellschaftliche Ebene).

Lehr-/Lerninhalte

1. Inhalte (Fachthemen) werden auf Basis aktueller Entwicklungen zu jedem Studienabschnitt festgelegt und bekannt gegeben.

Modul 8.2	Digitale Prozessgestaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul analysieren und bewerten sie Konzepte des Daten- und Informationsmanagements und entwerfen Workflowsysteme zur Prozessdigitalisierung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können ausgewählte Konzepte des Daten- und Informationsmanagements erläutern und deren Bedeutung für den öffentlichen Sektor analysieren und bewerten,
2. können komplexe (Verwaltungs-)Prozesse IT-gestützt modellieren und optimieren,
3. können Workflow Systeme zur Prozessdigitalisierung beispielhaft entwerfen,
4. können auf der Grundlage von Prozessmodellen Digitalisierungsstrategien und Konzepte für komplexe Beispielprozesse entwerfen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Daten- und Informationsmanagement
2. Prozessmodellierung und -optimierung
3. Workflow Systeme
4. Digitalisierungsstrategien

Modul 8.3		Fördermanagement	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul verstehen die Studierenden die Systematik von Förderprogrammen im Hinblick auf Strukturen, Ziele, Gestaltung und Abrechnung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Förderprogramme der EU, des Bundes und des Landes NRW 2. verstehen die Förderbedingungen mit den förderrechtlichen und finanzwirtschaftlichen Anforderungen 3. kennen den Ablauf von Antragsverfahren und können Antragstellende mit IT-Kenntnissen unterstützen 4. gestalten Abrechnungsverfahren unter Einbindung von IT-Prozessen 			

Lehr-/Lerninhalte

1. Förderprogramme in verschiedenen Politik- und Verwaltungsfeldern
2. Förderrichtlinien und Nebenbestimmungen
3. Förderverfahren und Abrechnung

Modul 8.4		Software-Architekturen	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul können die Studierenden Softwarearchitekturen analysieren und aktuelle Entwicklungen der Softwarearchitektur erläutern und für die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können die verschiedenen Ansätze der Software-Architektur beschreiben, 2. können Softwarearchitekturen auswerten und beschreiben, 3. können moderne Formen der Software-Architektur (Cloud Computing, mobile Endgeräte, agile Softwareentwicklung) erläutern. 			

Lehr-/Lerninhalte

1. Vertiefung verschiedener Software-Architekturen
2. Beispiele für Software-Architekturen
3. Moderne Formen und Abwandlungen von Software-Architekturen



Modul 8.5	Qualitätsmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Qualitätsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden ihre Kenntnisse des Qualitätsmanagements in Hinblick auf qualitätssichernde Ansätze, Modelle und Ausgestaltung von Modernisierungsprozessen der Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. sind in der Lage, moderne Ansätze zum Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung zu beschreiben und können ausgewählte Methoden und Instrumente zum Qualitätsmanagement systematisch bewerten und exemplarisch anwenden,
2. entwickeln in anwendungsbezogener Weise fachliche, methodische, kommunikative und soziale Kompetenzen, die ihnen ermöglichen, an praktischen Fällen des Qualitätsmanagements auch komplexere Problemlösungen kooperativ zu erarbeiten,
3. können die zukünftigen Anforderungen an das Management einer modernen Verwaltung beschreiben, sind in der Lage, Ziele und Anwendungsbereiche von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung zu erläutern und diese Erkenntnisse auf die in den Praxisphasen durchlaufenden Einsatzfelder und Aufgabenbereiche zu beziehen,
4. können auf Basis vertiefter Kenntnisse die Anforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte erläutern und diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung vergleichend bewerten und beispielhaft konkrete Maßnahmen, die zur Erfüllung spezifischer QM-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung notwendig wären, erarbeiten und diskutieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung
2. Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung (Grundlegende Begriffe, Dienstleistungsqualität, Kundenorientierung, Ziele, Nutzen und Aufwand von QM-Systemen)
3. Detailanforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte für Institutionen der öffentlichen Verwaltung: DIN EN ISO 9001, Common Assessment Framework (CAF), European Foundation for Quality Management (EFQM), TQM, Kaizen sowie u.a. QM-Instrumente wie Balanced Scorecard, Beschwerdemanagement, Qualitätszirkel oder Qualitätscontrolling
4. Praktische Beispiele und Anwendungen von Qualitätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung

Modul 8.6		Verwaltung im internationalen Vergleich	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. An der Lehrveranstaltung sollen möglichst auch Gaststudierende von ausländischen Partnerhochschulen teilnehmen. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden Verwaltungssysteme anderer Länder unter besonderer Beachtung von Rechtssystemen und Handlungsfeldern kennen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die verschiedenen europäischen Staatstraditionen und Verwaltungssysteme mit ihren historischen Wurzeln und unterschiedlichen Funktionalitäten,
2. kennen die unterschiedlichen Rechtssysteme und Personalstrukturen des Civil Service und können funktionale Effekte ableiten,
3. können die Vor- und Nachteile der verschiedenen Formen von Local Government vergleichend bewerten,
4. kennen die Variationen europäischer Verwaltungsreformen in ihrem rechtlichen Kontext und können die unterschiedlichen Schwerpunkte und Dynamiken auf länderspezifische Faktoren zurückführen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Kontinentaleuropäisch-napoleonische und -föderale Rechtssysteme, skandinavisches Modell und das angelsächsische System
2. Recht des öffentlichen Dienstes, personalwirtschaftliche Aspekte
3. Zuweisung von Aufgaben an die Kommunen in den jeweiligen Rechtssystemen
4. Behördenübergreifende und -interne Reformen, New Public Management und seine jeweilige länderspezifische Umsetzung, Neoinstitutionalismus als Erklärungsansatz für Reformprozesse



Modulgruppe 9	Besondere Lehrveranstaltungen		
Modul 9.1	Seminar		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	6
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	153
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module 2.1, 3.1 und 5.1		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Hausarbeit (ca. 5.000 Wörter) und Referat (ca. 20 Minuten) mit anschließender Plenumsdiskussion		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen zu einem Thema im Rahmen eines Wahlangebots ihre Fähigkeiten zur selbstständigen rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftlichen sowie IT-bezogenen Recherche, der schriftlichen Aufbereitung und mündlichen Präsentation von Analyseergebnissen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Referate - moderierte Diskussion		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> finden, erschließen und werten zu einem vorgegebenen und eingegrenzten Themenfeld Literatur und Quellen nach wissenschaftlichen Kriterien aus, bereiten die gewonnenen Informationen orientiert an einer individuellen Fragestellung deskriptiv und analytisch auf und entwickeln eine eigene begründete und nachvollziehbare Position, stellen diese schriftlich in einer Hausarbeit dar und präsentieren sie mündlich in einem Referat verteidigen ihre Position in einer kritischen Diskussion. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Themenbezogene Quellensuche in Bibliotheken, Datenbanken und Internet
2. Wissenschaftliche Informationsbearbeitung mit Hilfe technikwissenschaftlicher, juristischer, wirtschaftswissenschaftlicher und/oder sozialwissenschaftlicher Methodik
3. Gliederung und Verschriftlichung komplexer Informationen unter Beachtung wissenschaftlicher Formalia
4. Mediengestützte Präsentation wissenschaftlicher Informationen



Modul 9.2	Training Sozialer Kompetenzen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	40
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im P 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden beherrschen Kommunikations- und Moderationstechniken, gestalten Konfliktsituationen lösungsorientiert und sind sich Fragen von Diversity bewusst.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - Feedback/ Reflexionen - Rollenübungen - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Kommunikationsübungen		
Formen des Selbststudiums	./.		
Teilmodul 9.2	Training sozialer Kompetenzen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. treten vor anderen sicher auf und beherrschen dabei Medien und rhetorische Wirkmittel zur Gestaltung mündlicher Präsentationen. 2. sind in der Lage, konstruktives Feedback zu geben und Techniken zur Stressbewältigung zu benennen, Kommunikationsprozesse zu analysieren und in verbaler und nonverbaler Hinsicht zu verstehen. 3. können die Grundlagen der Gesprächsführung erläutern und grundlegende Gesprächstechniken selbstständig anwenden. 4. beherrschen Moderationstechniken und Steuerungsmethoden von Arbeitsprozessen. Sie erkennen gruppendynamische Prozesse, lösen Probleme im Team und kennen Möglichkeiten der Kooperation und des Entscheidens im Team. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Einsatz von Medien, Rhetorik und Körpersprache in Präsentationen
2. Grundlegende Gesprächstechniken wie Aktives Zuhören, Lösungsorientierte Fragen, Feedback geben und annehmen
3. Lenkung und Leitung von Teamsitzungen, Problemlösung im Team, Kooperation und Entscheiden im Team
4. Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken

Modul 9.3	Praxisbezogenes Projekt		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	11
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	330
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Projektleistung bestehend aus Mitwirkung am Projektbericht und mündlicher Präsentation		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden analysieren arbeitsteilig und selbstständig ein komplexes fachpraktisches Problem auf fachwissenschaftlicher Grundlage, sie können ihren Analyseweg, die gewonnenen Erkenntnisse und ihre Schlussfolgerungen nachvollziehbar schriftlich und mündlich darlegen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Anwendung von fachwissenschaftlichen Untersuchungsmethoden - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. analysieren im Team eine fachpraktische Themenstellung mit fachwissenschaftlichen Mitteln, entwickeln unter Anleitung ein Projektdesign und setzen dieses entsprechend um, 2. sind in der Lage, eine Projektarbeit in der Gruppe eigenständig zu organisieren und zu koordinieren, 3. wenden wissenschaftliche Theorien, Prinzipien und Methoden aus den Bereichen der Informatik sowie der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften unter Anleitung an, entwickeln Lösungswege für Problemstellungen mit Bezug zum Verwaltungshandeln und transferieren diese in Entscheidungsvorschläge und/oder Handlungsvorschläge, 4. gestalten nach fachwissenschaftlichen Erfordernissen einen Projektbericht und präsentieren die Projektergebnisse gegenüber einer Fachöffentlichkeit. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Selbst- und Gruppenorganisation sowie Projektmanagement
2. Entwicklung und Umsetzung eines Forschungs-/Untersuchungsdesigns
3. Auswahl und Anwendung von wissenschaftlichen Methoden und fachpraktisch orientierte Umsetzung von wissenschaftlichen Prinzipien
4. Arbeitsteiliges Verfassen eines Abschlussberichtes



Modul 9.3 (alternative)	Auslandsstudium		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	11
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	330
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Literatur	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Kompetenzziele			
Lehr-/ Lernformen	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Formen des Selbststudiums	Nach Vorgabe der Lehrenden der ausländischen Hochschule		
Kompetenzziele Die Studierenden <ol style="list-style-type: none">1. organisieren eigenverantwortlich einen mehrmonatigen Studienaufenthalt an einer Hochschule im Ausland,2. erarbeiten sich Lehr-/Lerninhalte an einer Hochschule, an der sie sich ca. drei Monate aufhalten, und dies in der Regel in einer Fremdsprache,3. absolvieren den Leistungsnachweis in der Regel in einer Fremdsprache.			
Lehr-/Lerninhalte <ol style="list-style-type: none">1. Nach Wahl der Studierenden Belegung von Kursen, die einen inhaltlichen Zusammenhang zur öffentlichen Verwaltung aufweisen, insbesondere aus den Fachgebieten Informatik, Rechtswissenschaft, Wirtschaftswissenschaften, Verwaltungswissenschaft, Politikwissenschaft, Soziologie, Psychologie2. sowie ferner nach Wahl der Studierenden Erlernen der Landessprache (maximal 4 Credits).			

Modulgruppe 10	Praxismodule		
Modul 10.1	Zentrale IT		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Anforderungen an die zentrale IT-Dienstleistungsorganisation in Hinblick auf Beratungs- und Betreuungsprozesse, IT-Security und Lösungen im Bereich IT-Ausstattung und IT-Verfahren.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. führen Tätigkeiten einer IT-Dienstleistungsorganisation an der Schnittstelle zum Kunden im Kundenservice und im Kundenmanagement aus, 2. erhalten einen Einblick in die Aufgaben im Zusammenhang mit der Entwicklung von IT-Lösungen/Verfahren/Infrastrukturen als Bestandteile von IT-Services, 3. erkennen die spezifischen Herausforderungen im Zusammenhang IT-Security-Management, 4. lernen Querschnittsprozesse zur inneren Steuerung einer IT-Dienstleistungsorganisation kennen. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Telefonische oder persönliche Betreuung von IT-Anwendern in Bezug auf Beratung zur IT-Ausstattung bzw. IT-Verfahren und Aufnahme und Beseitigung von Störungen
2. Teilnahme an Kundengesprächen zu Aufträgen für neue oder veränderte IT-Leistungen oder zur Besprechung der Dienstleistungsqualität auf Basis von Service Level Vereinbarung: Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Kundengesprächen
3. Begleiten von Projekten zum Design, Entwicklung und/oder Integration von IT Lösungen zur Umsetzung von Digitalisierungsprojekten oder Weiterentwicklung von IT-Infrastrukturen auch mit Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit
4. Einblick nehmen in Bereiche der Leistungsverrechnung oder der finanziellen Steuerung der IT-Organisation oder dem IT-Einkauf oder der IT-Fortbildung

Modul 10.2	Anwendungsorientierte IT		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen verwaltungsfachliche Prozesse in Ämtern und Fachbereichen, erkennen und interpretieren Handlungsbedarfe der Digitalisierung und sind in der Lage, diese gegenüber der IT-Fachverwaltung und externen Dienstleistern in Hinblick auf Anforderungen zur Prozessgestaltung, Anwendung und Kundenorientierung zu erläutern.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. führen operative Aufgaben und Tätigkeiten der Auftraggeberorganisation an einer der Schnittstellen zum IT-Dienstleister aus, 2. machen praktische Erfahrungen in der Formulierung und Dokumentation von IT-Bedarfen mit den Methoden des Anforderungsmanagements u.a. durch Dokumentation von Anforderungen z.B. in Form von User Storys, 3. übertragen fachliche Anforderungen zur Änderung von Geschäftsprozessen auf die Möglichkeiten und Notwendigkeiten zur effizienten und effektiven Digitalisierung in der praktischen Tätigkeit, 4. erkennen die Bedeutung von digitalen Bürgerdiensten für Workflows und Datenmanagement der öffentlichen Verwaltung und sind mit Themen wie eGovernment, Bürgerportalen, E-Participation und dem Zusammenwirken mit anderen Behörden und Einrichtungen vertraut. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Begleiten von Projekten zur erstmaligen oder veränderten Digitalisierung von Verwaltungsprozessen auf Auftraggeberseite: Abstimmung und Dokumentation von Bedarfen
2. Steuerung der IT-Dienstleistung im Tagesgeschäft durch Monitoring von Service Level Vereinbarungen z.B. durch Teilnahme an entsprechenden Gesprächsterminen zwischen Auftraggeber und IT-Dienstleister
3. Begleiten der mittel- bis langfristigen Planung von Digitalisierungsbedarfen auf Fachbereichsseite durch Teilnahme an entsprechenden Abstimmungsterminen und deren Vor- bzw. Nachbereitung

Modul 10.3	Verwaltungspraktikum		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden lernen in ausgewählten Ämtern und Fachbereichen die Anforderungen an die rechtskonforme, bürgerorientierte und effiziente Verwaltungsarbeit im Regelbetrieb kennen und setzen klassische Verwaltungstätigkeiten (Bescheide) um.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können nach Wahl in den Verwaltungsbereichen Organisation und Personalwesen, Finanzmanagement, Ordnungsverwaltung oder Leistungsverwaltung die klassischen Verwaltungstätigkeiten sachgerecht, angemessen und verhältnismäßig erledigen. 2. wenden die rechtlichen und verwaltungstechnischen Verfahren an und können Verwaltungsentscheidungen vorbereiten, treffen und umsetzen. 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ergeben sich in Abhängigkeit vom Einsatzort jeweils individuell. 			

Modul 10.4	Freie Wahl (IT) in einer Landesbehörde / Kommune / im Ausland		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	13
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	390
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet in den Praxisabschnitten statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Aktenarbeit oder Praxisbericht		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden erwerben vertiefte Erkenntnisse zu IT-Verfahren in einer fremden Arbeitsorganisation und adaptieren ihr bestehendes Wissen und Fähigkeiten in unbekanntem Kontext.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. organisieren eigenverantwortlich einen mehrmonatigen Einsatz in der IT Organisation (zentral oder fachspezifisch) einer Landesbehörde / Kommune / im Ausland wahlweise in der IT-Dienstleistungsorganisation oder der IT-Auftraggeberorganisation, 2. beteiligen sich an Projekten und/oder Regeltätigkeiten der Verwaltungsorganisation des Einsatzes, wobei sie Aufgaben selbständig über einen Zeitraum von ca. 3 Monaten bearbeiten, im Ausland in der Regel in einer Fremdsprache, 3. absolvieren die fachspezifische Kommunikation und Dokumentation der Arbeitsergebnisse im Ausland in der Regel in einer Fremdsprache, 4. Erlernen, sich in eine unbekannte Organisation zu integrieren und in den jeweiligen Teams positive Arbeitsergebnisse zu erzielen. 			



Lehr-/Lerninhalte

1. Nach Wahl des Studierenden vertiefte Kenntnisse der Arbeitsorganisation in IT-Dienstleistungs- oder IT-Steuerungseinheiten der Verwaltung
2. Erarbeiten von Ergebnissen in unbekannter Arbeitsumgebung und kurzfristig zusammengestellten Teams
3. Lernen und Arbeiten in einer anderen Umgebung, Adaption von Gelerntem in einen anderen Kontext



Modul 10.5		Praxisabschlussmodul – Fachamt IT	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Workload	Workload (Zeitstunden)	gesamt	300
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul findet im P 5 statt.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	Am Arbeitsplatz oder in der Einstellungsbehörde zugängliche Unterlagen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden wenden in einem Fachamt Techniken der Verwaltungsinformatik selbstständig an, treffen ihre Entscheidungen auf der Grundlage der erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, und können ihre Handlungen rechtssicher und sachlich begründen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - praxisbezogene Unterweisung - Umsetzungsübungen - Fallbearbeitung - Ausbildergespräche - Teilnahme an Besprechungen und Sitzungen - Studium der einschlägigen Gesetzestexte, Kommentierungen, Arbeitsanweisungen, Dienst- und Geschäftsanweisungen, Fachliteratur		
Ausbilderin/ Ausbilder	Vgl. dazu Studienordnung BA Teil A		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> sind in der Lage, die durch die Ausbilderin/den Ausbilder zugewiesenen Aufgaben nach dem Geschäftsverteilungsplan selbstständig mit Hilfe ihrer erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten zu bearbeiten, können Entscheidungen sachgerecht und effizient vorbereiten, sind befähigt, sich selbstständig die erforderlichen Informationen zu beschaffen und ihren Standpunkt im Arbeitsbereich sach- und lösungsorientiert zu vertreten, sind in der Lage, Arbeitsprozesse zu analysieren, zu bewerten und zu optimieren und ihr Verwaltungshandeln nach quantitativen und qualitativen Maßstäben (optimaler Ressourceneinsatz) auszurichten. 			
Lehr-/Lerninhalte			
<ol style="list-style-type: none"> Ergeben sich in Abhängigkeit vom Einsatzort jeweils individuell. 			

Modul 11	Bachelorarbeit und Kolloquium		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	10
Workload	Workload	gesamt	300
Teilmodule	11.1 Bachelorarbeit 11.2 Kolloquium		
Voraussetzungen	Erfolgreicher Abschluss der Module aus den vorherigen Studienabschnitten		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Bachelorarbeit und Kolloquium finden im Studienabschnitt S 5 statt und werden jährlich angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Bachelorarbeit (ca. 10.000 Wörter) mit Kolloquium (ca. 20 Minuten)		
Literatur	Die Literaturrecherche ist Aufgabe der Studierenden		
Kompetenzziele			
Die Studierenden analysieren eigenständig ein informationstechnisches, rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder ein interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung bzw. Verwaltungsinformatik und /oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch oder empirisch nach wissenschaftlichen Kriterien und stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. Sie präsentieren wesentliche Erkenntnisse aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag, zeichnen Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ nach und verteidigen diese in einer kritischen Diskussion.			
Lehr-/ Lernformen	./.		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Studium von Rechtsquellen und Rechtsprechung - empirische Untersuchungen - Verfassen der Bachelorarbeit - Vorbereitung eines Referates		
Teilmodul 11.1	Bachelorarbeit		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. bearbeiten eigenständig ein informationstechnisches, rechts-, wirtschafts-, sozialwissenschaftliches oder interdisziplinäres Thema mit Bezügen zur Verwaltung, insbesondere Verwaltungsinformatik, und/oder ein für die Fachpraxis relevantes Thema theoretisch, empirisch und/oder unter Anwendung informationstechnischer Instrumente nach wissenschaftlichen Kriterien, 2. entwickeln auf der Grundlage fachkundiger Literaturrecherchen sowie unter Nutzung informationstechnischer Instrumente ein Forschungs- und Problemlösungsdesign, 3. stellen die gewonnenen Ergebnisse schriftlich dar. 			

Lehr-/Lerninhalte

1. Konzeptualisierung einer wissenschaftlichen Arbeit bzw. eines informationstechnischen Projekts
2. Wissenschaftliche Informations- und Datengewinnung, -auswertung und -aufbereitung und/oder
3. Selbstständige Durchführung eines Verwaltungsinformatikprojekts
4. Schriftliche Darstellung der gewonnenen Erkenntnisse, Analysen und Entwicklungen unter Beachtung der wissenschaftlichen Formalia

Teilmodul 11.2

Kolloquium

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. präsentieren wesentliche Erkenntnisse und Entwicklungen aus der Bachelorarbeit in einem Kurzvortrag,
2. fassen Entwicklungswege, Bewertungen und Schlussfolgerungen im kritischen Diskurs argumentativ zusammen,
3. erläutern das methodische Vorgehen und verorten die Bachelorarbeit im Wissenschaftskontext.

Lehr-/Lerninhalte

1. Heraushebung von Kernaussagen aus der eigenen Bachelorarbeit
2. Komprimierung schriftsprachlicher resp. technischer Inhalte zu einem nachvollziehbaren mündlich vorgetragenen Referat
3. Verteidigung der Erkenntnisse der Bachelorarbeit im kritischen Diskurs auf der Grundlage wissenschaftlicher Gütekriterien.



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

**Dienstvereinbarung
über die Durchführung von jährlichen
Mitarbeitergesprächen (DV-MAG)**

an der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen (HSPV NRW)

Az. 022.2.2021.1

Inhaltsverzeichnis

1. Geltungsbereich	3
2. Rahmenbedingungen.....	3
3. Vorbereitung und Ablauf des MAG.....	4
4. Qualitätssicherung.....	4
5. Information, Schulung und unterstützende Maßnahmen.....	4
6. Kündigung.....	5
7. Inkrafttreten	5
Anlage 1 zur DV-MAG:	6
Anlage 2 zur DV-MAG:	8
Anlage 3 zur DV-MAG:	9

Zwischen

**der Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen
(HSPV NRW)**

und

**dem Personalrat der Verwaltungsangehörigen an der Hochschule für Polizei und
öffentliche Verwaltung Nordrhein-Westfalen**

wird folgende Dienstvereinbarung über die Durchführung von jährlichen Mitarbeitergesprächen geschlossen:

1. Geltungsbereich

Die Regelungen dieser Dienstvereinbarung zur Durchführung von Mitarbeitergesprächen (MAG) gelten für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter (MA) der Verwaltung der HSPV NRW auf allen Hierarchieebenen.

Dieser Dienstvereinbarung sind drei Anlagen beigefügt:

- Anlage 1: Fragenkatalog zur Vorbereitung auf das MAG
- Anlage 2: Rückmeldebogen zur Durchführung des MAGs
- Anlage 3: Protokoll MAG

2. Rahmenbedingungen

- (1) Die unmittelbaren Vorgesetzten führen mit ihren MA einmal jährlich anlassunabhängig ein sogenanntes MAG durch. Auf Wunsch der MA können weitere MAG stattfinden. Die Durchführung von MAG ist für Vorgesetzte verpflichtend und ist als Teil der Personalentwicklung Führungsaufgabe.
- (2) Das MAG berücksichtigt in erster Linie die Interessen der MA. Es dient dem Austausch von konstruktivem Feedback, der Besprechung von Perspektiven für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung der/des MA sowie der Orientierung am Arbeitsplatz. Es kann Absprachen für die zukünftige Zusammenarbeit beinhalten.
- (3) Das MAG findet als offener, vertrauensvoller und von Wertschätzung getragener Dialog grundsätzlich unter vier Augen statt. Die/der MA kann eine Person ihres/seines Vertrauens aus dem Kreis der Personalratsmitglieder, der Gleichstellungsbeauftragten, der Vertrauensperson der Schwerbehinderten, der Sozialen Ansprechpartner/innen zum MAG hinzuziehen. Die Teilnahme einer solchen Person ist nicht von der Zustimmung der Vorgesetzten abhängig. Die Vorgesetzten werden im Vorfeld durch die/den MA darüber informiert. Über die Inhalte des Gesprächs herrscht Verschwiegenheit und sie werden nicht an Dritte, auch nicht an die/den

Nachfolger/in der/s Vorgesetzten oder der/des MA weitergegeben, sofern die Gesprächspartner/innen keine andere einvernehmliche Regelung treffen.

- (4) Beide Gesprächspartner/innen können vereinbaren, ein Gesprächsergebnis des MAG zu protokollieren. In diesem Falle erhält die/der MA eine Durchschrift des Protokolls. Die Protokolle sind von beiden Gesprächspartnern/innen vertraulich zu behandeln. Sie werden nicht an Dritte, auch nicht an die Nachfolger/innen der Vorgesetzten oder der/des MA weitergegeben, sofern die Gesprächspartner/innen keine andere einvernehmliche Regelung treffen.

3. Vorbereitung und Ablauf des MAG

- (1) Die Ankündigung des MAG soll ein bis zwei Wochen vor dem eigentlichen Gesprächstermin liegen. Die Vorgesetzten sorgen für angemessene Rahmenbedingungen, sodass das MAG in angenehmer Atmosphäre, in ausreichendem zeitlichen Rahmen und störungsfrei stattfindet. Das MAG muss nicht in den Diensträumen eines der Gesprächspartner/innen stattfinden. Die Durchführung ist im Rahmen eines gemeinsamen Dienstgangs möglich.
- (2) Für ein erfolgreiches MAG ist die gründliche Vorbereitung beider Gesprächspartner/innen unerlässlich. In der Anlage 1 zu dieser Dienstvereinbarung steht ein Katalog mit möglichen Vorbereitungsfragen zur Verfügung.

Folgende Inhalte werden im MAG von den Vorgesetzten angeboten:

- Persönliche Situation, Gesundheit;
- Arbeitsumfeld, Arbeitsbedingungen;
- Zusammenarbeit mit Kolleginnen, Kollegen und Vorgesetzten;
- Analyse des zurückliegenden Jahres;
- Eigene Rolle und Leistungsverhalten, wechselseitiges Feedback;
- Personalentwicklung, berufliche Förderung und persönliche Entwicklung;
- Ideen und Verbesserungsmöglichkeiten;
- Vereinbarung möglicher Aufgabenschwerpunkte.

4. Qualitätssicherung

Zum Zwecke der Qualitätssicherung melden die Vorgesetzten für jede/n im Verlauf des Jahres in ihrem Zuständigkeitsbereich beschäftigte/n MA, einmal jährlich bis zum jeweiligen Jahresende an das für Personalentwicklung zuständige Dezernat, wann ein MAG geführt wurde. Die Rückmeldebögen (Anlage 2) sind der Meldung beizufügen.

5. Information, Schulung und unterstützende Maßnahmen

Weitere Regelungen zu MAG ergeben sich u. a. aus dem Rahmenkonzept Personalentwicklung des Ministeriums des Innern (IM NRW) vom 04.10.2018, dem Personalentwicklungskonzeptes der HSPV NRW vom 01.04.2020 sowie aus den Grundsätzen für Führung und Zusammenarbeit des IM NRW. Diese Regelungen sehen u. a. die Teilnahme von Führungskräften an entsprechenden Fortbildungsveranstaltungen vor, die regelmäßig von der Fortbildungsakademie des Ministeriums

des Innern (FAH) angeboten werden (auch als E-Learning). Das Fortbildungsprogramm wird jährlich bekanntgegeben.

6. Kündigung

- (1) Diese Dienstvereinbarung kann mit einer Frist von 6 Monaten zum 30.06. oder 31.12. eines jeden Jahres ganz oder in Teilen gekündigt werden.
- (2) Die Nachwirkung ist ausgeschlossen.

7. Inkrafttreten

Diese Dienstvereinbarung tritt mit Unterzeichnung in Kraft.

Gelsenkirchen, den *15.03.2021*

Martin Borntreger
Präsident der HSPVNRW


Guido Mäurer
Vorsitzender des Personalrats der
Verwaltungsangehörigen

Anlage 1 zur DV-MAG:

Fragenkatalog zur Vorbereitung auf das MAG

Zusammenarbeit und Führung	Arbeitsumfeld, Aufgaben und Rahmenbedingungen	Berufliche Förderung und persönliche Entwicklung
<p>Wie wird zusammengearbeitet? Wie wird die Qualität der Zusammenarbeit eingeschätzt? Wie kann die Zusammenarbeit verbessert werden? Wo klappt die Zusammenarbeit gut?</p>	<p>Welche Arbeitsschwerpunkte werden (zukünftig) im Aufgabenfeld gesehen?</p>	<p>Welche Stärken und Schwächen sowie Potentiale werden gesehen?</p>
<p>Wie ist der Informationsfluss? Funktioniert die Information ggf. auch während des mobilen Arbeitens?</p>	<p>Sollte der Aufgabenbereich angereichert werden oder müssen Aufgaben verlagert werden? Welche Arbeitsschwerpunkte sollten erhalten oder verändert werden? Gibt es Aufgaben, die möglicherweise entfallen?</p>	<p>Welche Über- und Unterforderungen werden gesehen?</p>
<p>Wo und warum treten Missverständnisse bei der Zusammenarbeit auf?</p>	<p>Welche der besprochenen Aufgaben wurden erledigt, welche nicht oder noch nicht?</p>	<p>Ist die/der MA in ihrem/seinem gegenwärtigen Aufgabengebiet insgesamt richtig eingesetzt? Welche Neigungen, Eignungen und welche speziellen Kenntnisse liegen vor?</p>
<p>Wie wird mit Konflikten umgegangen?</p>	<p>Welche äußeren Umstände im Arbeitsfeld sind hinderlich bzw. förderlich?</p>	<p>Besteht die Notwendigkeit oder der konkrete Wunsch, andere Aufgaben wahrzunehmen?</p>
<p>Werden die Arbeitsziele ausreichend und verständlich erklärt?</p>	<p>Wie kann das Arbeitsumfeld gestaltet werden, um die Mitarbeitermotivation zu erhalten und Zufriedenheit zu steigern?</p>	<p>Welche Alternativen zur gegenwärtigen Aufgabe kämen in Frage?</p>

Zusammenarbeit und Führung	Arbeitsumfeld, Aufgaben und Rahmenbedingungen	Berufliche Förderung und persönliche Entwicklung
Werden Zusammenhänge mit übergeordneten Zielen aufgezeigt? Ist die Bedeutung der Tätigkeit klar?	Wie sind die Aufgaben in die übergeordneten Ziele eingebettet?	Welche Fördermaßnahmen werden vorgeschlagen?
Werden Arbeitsergebnisse gemeinsam besprochen?	Wie sollen für die Zukunft Prioritäten gesetzt sein?	Welche Fortbildungsmaßnahmen könnten die Fähigkeiten und Kenntnisse erweitern?
Geht die/der Vorgesetzte auf (Verbesserungs-) Vorschläge ein?	Wie kann die/der MA stärker in die Entscheidung einbezogen werden?	Hat sich die/der MA in der Vergangenheit ausreichend weitergebildet?
Wie wird Kritik und Anerkennung geäußert?		Was sind die persönlichen Zielvorstellungen und Absichten im Hinblick auf die beruflichen Entwicklungen? Wo sieht sich die/der MA in Zukunft?
Wird der/ dem MA ausreichend Vertrauen entgegengebracht?		
Welches Verhalten stärkt oder verunsichert?		



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Anlage 2 zur DV-MAG:

Rückmeldebogen zur Durchführung des jährlichen Mitarbeitergesprächs

Organisationseinheit: _____

Name Mitarbeiter/in: _____

Name Vorgesetzte/r: _____

Das Mitarbeitergespräch für das Jahr _____ wurde

am _____ durchgeführt.

nicht durchgeführt.

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in
(nur bei durchgeführten MAG erforderlich)

Unterschrift Vorgesetzte/r
(in jedem Fall erforderlich)



Anlage 3 zur DV-MAG:

Protokoll zum Mitarbeitergespräch

Organisationseinheit: _____
Name Mitarbeiter/in: _____

Name Vorgesetzte/r: _____

1. Gesprächsthemen/ -ergebnisse und Absprachen des Vorjahres sowie Analyse der Entwicklungen/ Ergebnisse

Themen/ Probleme/ Absprachen des Vorjahres	Entwicklungen/ Ergebnisse	Analyse der Entwicklungen/ Ergebnisse



2. Neue Themen, aktuelle Probleme und Absprachen für das kommende Jahr

Themen/ Probleme/ Absprachen des Vorjahres	Maßnahmen	Zeitplan	Ressourcen

Das nächste MAG findet voraussichtlich statt am: _____

_____, den _____
Ort Datum

Unterschrift Mitarbeiter/in

Unterschrift Vorgesetzte/r

Hinweis:

Bitte bewahren Sie dieses Protokoll gut und sicher auf. Es wird zur Vorbereitung des nächsten MAG benötigt.



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Gelsenkirchen, 05.02.2021

Organisationsverfügung

Stellenverlagerung der Sachbearbeitung Informationssicherheit an der HSPV NRW

Az: 020.0.1.2021.1

Ergänzend zur Organisationsverfügung vom 03. Dezember 2019 zur Einrichtung einer Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ wird folgendes festgelegt:

1. Die Aufgaben der/des Informationssicherheitsbeauftragten werden vom Teildezernat 21.4 „Organisation, IT-Sicherheit und Datenschutz“ in die Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ verlagert.
2. Das Teildezernat 21.4 wird namentlich geändert in „Organisation und Datenschutz“.
3. Eine Stelle für die Sachbearbeitung Informationssicherheit wird in der Stabstelle „Strategie und Hochschulentwicklung“ eingerichtet.
4. Diese Verfügung tritt am ~~01.03.2021~~ **01.03.2021** in Kraft.

Martin Borntäger

Präsident der HSPV NRW