Hessische Hochschule
für Polizei und Verwaltung
University of Applied Sciences

HESSEN

Modulhandbuch Bachelorstudiengang

„DIGITALE VERWALTUNG“

Version: 1.1
Juli 2020

Anmerkung:

Dieses Modulbuch enthält vorerst exemplarische Beschreibungen der Wahlpflichtmodule, die im 5. Semester durchgeführt werden sollen. Diese werden noch in Absprache mit den zu berufenden hauptamtlich Lehrenden und in Abstimmung mit den Ausbildungsbehörden definiert.

Modulhandbuch für den Studiengang „Bachelor of Arts - Digitale Verwaltung“

Version 1.1 vom Juli 2020

Der Studiengang wird von der HfPV ab September 2020 in der Abteilung Kassel und ab September 2021 auch in der Abteilung Mühlheim angeboten.

Hessische Hochschule für Polizei und Verwaltung

Fachbereich Verwaltung

Schönbergstraße 100

65199 Wiesbaden

Anmerkung zur Version: 1.1: kleinere redaktionelle Änderungen wurden vorgenommen.

Inhaltsverzeichnis

DER STUDIENABLAUF IM ÜBERBLICK 6

VR 1: VERWALTUNG UND RECHT 1 9

VR 1.1: Grundlagen des Verwaltungsrechts 10

VR 1.2: Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts 11

VR 1.3: Digitalisierungsrecht 13

VR 2: VERWALTUNG UND RECHT 2 14

VR 2.1: Datenschutzrecht 15

VR 2.2: Wirtschaftsprivatrecht 16

VR 2.3: Grundlagen des Dienstrechts 17

VR 2.4: Grundlagen des Sozialrechts 18

VR 2.5: Vergaberecht 19

MM 1: MENSCH UND MANAGEMENT 1 20

MM 1.1: Gesellschaft und Technik 21

MM 1.2: Grundlagen der Verwaltungspsychologie 22

MM 1.3: Arbeiten in der digitalen Verwaltung 23

MM 2: MENSCH UND MANAGEMENT 2 24

MM 2.1: Arbeit und Technik 25

MM 2.2: Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung 26

MM 2.3: Kompetenzen im Wandel 27

MM 2.4: Change-Management 28

DP 1: DIGITALISIERUNG UND PROZESSE 1 29

DP 1.1: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre 30

DP 1.2: Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft 31

DP 1.3: Grundlagen Prozessmanagement und -organisation 32

DP 1.4: Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation 33

DP 1.5: Projektmanagement 34

DP 2: DIGITALISIERUNG UND PROZESSE 2 35

DP 2.1: Prozessmanagement und -organisation (Modellierung) 36

DP 2.2: Prozessanalyse und -optimierung 37

DP 2.3: Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement 38

DP 3: DIGITALISIERUNG UND PROZESSE 3 39

DP 3.1: Digitalisierungsstrategie und Handlungsfelder 40

DP 3.2: Wissensmanagement 41

DP 3.3.: Controlling 42

IT 1: INFORMATIK UND TECHNIK 1 43

IT 1.1: Grundlagen der Verwaltungsinformatik 44

IT 1.2: Grundlagen der Programmierung 45

IT 1.3: IT-Organisation 46

IT2: INFORMATIK UND TECHNIK 2 47

IT 2.1: IT-Planung 48

IT 2.2: Anforderungs- und Schnittstellenmanagement 49

IT 2.3: IT-Sicherheit 50

IT 3: INFORMATIK UND TECHNIK 3 51

IT 3.1: Datenbanksysteme 52

IT 3.2: Dokumenten- und Workflow-Management 53

IT 3.3: Applikationen und Mobile Services 54

WA1: METHODEN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS 1 55

WA 1.1: Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens 56

WA 1.2: Seminararbeit 57

WA 1.3: Empirische Sozialforschung 58

WA 1.4: IT-Seminararbeit 59

WA2: METHODEN WISSENSCHAFTLICHEN ARBEITENS 2 60

WA 2.1: Das studentische Projekt (Teil 1 und 2) 61

WA 2.2: Exposé 62

P - PRAXISMODUL 63

P1: Organisation 65

P2: Datenverarbeitung und Informationstechnologie 66

P3: Allgemeine Verwaltung 67

P4: Vertiefung / besondere Projekte 69

P5: Berufseinführung 70

T THESIS UND KOLLOQUIUM 71

T1: Thesis 72

T2: Kolloquium 73

WPM 1: WAHLPFLICHTMODUL 1 74

WPM 1.1: SAP – Grundlagen, Konzepte, Anwendungsfelder 75

WPM 1.2: Grundlagen der Künstlichen Intelligenz 76

WPM 1.3: Digitalisierung im Haushalts- und Rechnungswesen 77

WPM 2: WAHLPFLICHTMODUL 2 78

WPM 2.1: Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland 79

WPM 2.2: Marketing für die öffentliche Verwaltung 80

WPM 2.3: Management: Techniken und Methoden 81

Der Studienablauf im Überblick

Sem.	Modul	Inhalt	Studien-bereich	ECTS CP	kum. CP	CP je Se-mester
1. Semester 1. Abschnitt	DP 1.1	Grundlagen der Betriebswirtschafts-lehre	Digitalisierung und Prozesse	2,0	16,0	30,0
	DP 1.2	Grundlagen der öffentlichen Finanz-wirtschaft		2,0		
	IT 1.1	Grundlagen der Verwaltungsinfor-matik	Informatik und Technik	2,0		
	IT 1.2	Grundlagen der Programmierung		2,0		
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (I)	Verwaltung und Recht	2,0		
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (I)		2,0		
	MM 1.1	Gesellschaft und Technik	Mensch und Management	1,5		
	WA 1.1	Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	2,5		
1. Semester 2. Abschnitt	DP 1.3	Grundlagen Prozessmanagement und -organisation	Digitalisierung und Prozesse	2,0	14,0	
	DP 1.4	Grundlagen der Verwaltungs-steue-rung und -organisation		2,0		
	IT 1.3	IT-Organisation	Informatik und Technik	2,0		
	VR 1.1	Grundlagen des Verwaltungsrechts (II)	Verwaltung und Recht	2,0		
	VR 1.2	Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (II)		2,0		
	VR 1.3	Digitalisierungsrecht		2,0		
	WA 1.2	Seminararbeit	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	2,0		
2. Semester 1. Abschnitt	P1	Praktikum 1 (3 Monate)		15,0	15,0	30,5
2. Semester 2. Abschnitt	DP 1.5	Projektmanagement	Digitalisierung und Prozesse	2,0	15,5	
	DP 2.1	Prozessmanagement und -organisation (Modellierung)		2,0		
	IT 2.1	IT-Planung	Informatik und Technik	2,0		

Sem.	Modul	Inhalt	Studien-bereich	ECTS CP	kum. CP	CP je Se-mester
	IT 2.2	Anforderungs- und Schnittstellen-management		2,0		
	VR 2.1	Datenschutzrecht	Verwaltung und Recht	2,0		
	VR 2.2	Wirtschaftsprivatrecht		2,0		
	MM 1.2	Grundlagen der Verwaltungspsychologie	Mensch und Management	2,0		
	WA 1.3	Empirische Sozialforschung	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	1,5		
3. Semester 1. Abschnitt	DP 2.2	Prozessanalyse und -optimierung	Digitalisierung und Prozesse	2,0	15,0	30,0
	DP 2.3	Dienstleistungs- und Qualitätsma-nagement		2,0		
	IT 2.3	IT-Sicherheit	Informatik und Technik	2,0		
	IT 3.1	Datenbanksysteme		2,0		
	VR 2.3	Grundlagen des Dienstrechts	Verwaltung und Recht	1,5		
	MM 1.3	Arbeiten in der digitalen Verwaltung	Mensch und Management	2,0		
	WA 1.4	IT-Seminararbeit	Methoden wissenschaft. Ar-beitens	2,0		
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 1)		1,5		
3. Semester 2. Abschnitt	P2	Praktikum 2 (3 Monate)		15,0	15,0	
4. Semester 1. Abschnitt	DP 3.1	Digitalisierungsstrategie und -handlungsfelder	Digitalisierung und Prozesse	2,0	14,5	29,5
	DP 3.2	Wissensmanagement		2,0		
	IT 3.2	Dokumenten- und Workflow-Management	Informatik und Technik	2,0		
	IT 3.3	Applikationen und mobile Services		2,0		
	MM 2.1	Arbeit und Technik	Mensch und Management	2,0		
	MM 2.2	Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung		1,5		
	VR 2.4	Grundlagen des Sozialrechts	Verwaltung und Recht	1,5		

Sem.	Modul	Inhalt	Studien-bereich	ECTS CP	kum. CP	CP je Se-mester
	WA 2.1	Das studentische Projekt (Teil 2)	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	1,5		
4. Semester 2. Abschnitt	P3	Praktikum 3 (6 Monate, bis Ende des 1. Abschnitts des 5. Semester)		30	15,0 15,0	
5. Semester 2. Abschnitt	DP 3.3	Controlling	Digitalisierung und Prozesse	1,5	15,0	30,0
	MM 2.3	Kompetenzen im Wandel	Mensch und Management	2,0		
	MM 2.4	Change-Management		2,0		
	VR 2.5	Vergaberecht	Verwaltung und Recht	2,0		
	WA 2.2	Exposé	Methoden wissenschaftl. Arbeitens	1,5		
	WPM 1	2 Teilmodule mit Schwerpunkt IT	Wahlpflichtmodul 1	3,0		
	WPM 2	2 Teilmodule mit verwaltungswis-senschaftlichem Schwerpunkt	Wahlpflichtmodul 2	3,0		
6. Semester 1. Abschnitt	P4	Praktikum 4 (3 Monate, begleitend zur Thesiserstellung)		7,0	7,0	30,0
6. Semester 1. Abschnitt	T1	Thesis		11,0	11,0	
6. Semester 2. Abschnitt	P5	Praktikum 5 (3 Monate, Berufseinführung)		11,0	11,0	
6. Semester 2. Abschnitt	T1	Kolloquium		1,0	1,0	
			Gesamt ECTS-CP	**180**	**180**	**180**

Der Studienablauf im Überblick

VR 1: Verwaltung und Recht 1

Modulname	Verwaltung und Recht 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	VR 1
Verantwortlich	
Teilmodule mit Modulnummer	VR 1.1 Grundlagen des Verwaltungsrechts I & II VR 1.2 Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts I & II VR 1.3 Digitalisierungsrecht
Kompetenzziele	Studierende sollen die Grundlagen ▪ des Verwaltungsrechts ▪ des Kommunal,- Landes- und Bundesrechts ▪ des Digitalisierungsrechts kennen und beherrschen.
Semester	1. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Keine
Prüfungsform(en)	diverse
SWS Kontaktstudium	VR 1.1 1. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet 2. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet VR 1.2 1. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet 2. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet VR 1.3 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	165/125
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	55/40
Workload	280 Std. (125 / 40 / 115)
Credit Points	10,0 CP

VR 1.1: Grundlagen des Verwaltungsrechts

Teilmodul	**Grundlagen des Verwaltungsrechts (I und II)**		
Teilmodulnummer	VR 1.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Einordnung der Verwaltung in den Staatsaufbau vornehmen ▪ Aufbau verwaltungsrechtlicher Normen verstehen ▪ Handlungsformen der Verwaltung kennenlernen ▪ Grundlagen der verwaltungsrechtlichen Fallbearbeitung verstehen ▪ Zusammenwirken von materiellem Recht und Prozessrecht kennenlernen		
Inhalte	▪ Abgrenzung Öffentliches Recht – Privatrecht ▪ Grundlagen des Verwaltungsorganisationsrechts ▪ Grundsatz der Gesetzmäßigkeit der Verwaltung ▪ Begriffsmerkmale des Verwaltungsakts und Relevanz dieser Handlungsform ▪ Rechtsquellen des Verwaltungsrechts, insbesondere Normenpyramide ▪ Unterscheidung zwischen Rechtmäßigkeit und Rechtswirksamkeit des Verwaltungsakts ▪ Grundbegriffe des Allgemeinen Verwaltungsrecht wie unbestimmter Rechtsbegriff und Ermessen ▪ Nebenbestimmungen des Verwaltungsakts ▪ Aufhebung von Verwaltungsakten ▪ Grundzüge des öffentlich-rechtlichen Vertrags und des informellen Verwaltungshandelns ▪ Überblick über Rechtsbehelfe		
Literatur	▪ Detterbeck: Allgemeines Verwaltungsrecht ▪ Ipsen: Allgemeines Verwaltungsrecht ▪ Sauerland: Allgemeines Verwaltungsrecht mit Verwaltungsprozessrecht. ▪ Hofmann/Gerke/Hildebrand, Allgemeines Verwaltungsrecht mit Bescheidtechnik, Verwaltungsvollstreckung und Rechtsschutz.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	1.Sem. (1. und 2. Teil)		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit VR 1.3 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	I. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium II. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	66	50
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	22	16
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen individuelle Betreuung der Ausarbeitungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		112 Stunden (50 / 16 / 46)	
Credit Points		4,0 CP	

VR 1.2: Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts

Teilmodul	**Grundlagen des Kommunal-, Staats- und Verfassungsrechts (Teil 1 und 2)**
Teilmodulnummer	VR 1.2

Lernziele	Die Studierenden sollen im Bereich des
	• Kommunalrechts
	  • Vielfalt kommunaler Verfassungstypen kennenlernen
	  • Bedeutung kommunaler Selbstverwaltung verstehen
	  • kommunale Aufgabenarten abgrenzen
	  • direkte und indirekte kommunale Partizipation kennen anwenden
	  • Aufgaben, Zusammensetzung und Geschäftsgang der kommunalen Organe überblicken
	  • Aufsichtsformen kennenlernen
	• Staatsrechts
	  • staatsrechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns kennenlernen
	  • Zusammenhänge von nationalem und europäischem sowie internationalem Recht erfassen
	  • Staatsaufbau nach dem Grundgesetz verstehen
	  • Bedeutung der Grundrechte verstehen

Inhalte	Kommunalrecht:
	  • kommunale Verfassungssysteme, insbes. die Hessische Magistratsverfassung
	  • Einordnung der Kommunen in den Staatsaufbau
	  • Voraussetzungen und Konsequenzen kommunaler Selbstverwaltung
	  • Selbstverwaltungsaufgaben und Weisungsaufgaben
	  • Grundzüge des Kommunalwahlrechts sowie Bürgerbegehren und Bürgerentscheid
	  • Bildung und Kompetenzen der kommunalen Organe
	  • Voraussetzungen und Handlungsformen der Aufsicht
	Verfassungsrecht:
	  • Staatsbegriff
	  • Staatsstrukturprinzipien
	  • Staatsorgane des Bundes und des Landes Hessen
	  • Gesetzgebungs- und Verwaltungskompetenzen
	  • Wirkungsweise der Grundrechte

Literatur	Staatsrecht: Ipsen, Staatsrecht I und Staatsrecht II. Maurer: Staatsrecht I: Grundlagen, Verfassungsorgane, Staatsfunktionen. Kommunalrecht: Birkenfeld: Kommunalrecht Hessen Gornig/Horn/Will: Öffentliches Recht in Hessen. Borchmann/Breithaupt/Kaiser: Kommunalrecht in Hessen
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen
Semester	1.Sem. (1. und 2. Teil)
Notw. Vorkenntnisse	Keine

Prüfungsform(en)	Klausur		
SWS Kontaktstudium	I. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium II. Teil: 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	66	50
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	22	16
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen individuelle Betreuung der Ausarbeitungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		112 Stunden (50 / 16 / 46)	
Credit Points		4,0 CP	

VR 1.3: Digitalisierungsrecht

Teilmodul	**Digitalisierungsrecht**		
Teilmodulnummer	VR 1.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen… ▪ die Besonderheit immaterieller Rechte kennen, ▪ die relevanten Rechtsgrundlagen des Arbeitens mit digitalen Inhalten und Dienstleistungen kennen und anwenden können, ▪ aktuelle Entwicklungen in der öffentlichen Verwaltung rechtlich einordnen können, ▪ rechtliche Konsequenzen neuer technologischer Entwicklungen und Anwendungen abschätzen können.		
Inhalte	▪ Das Recht immaterieller Güter ▪ Die Bereitstellung digitaler Inhalte und Dienstleistungen: Europäische, deutsche und hessische Rechtsgrundlagen ▪ Rechtlicher Rahmen der Verwendung öffentlicher und privater Daten ▪ Digitalisierung im öffentlichen Bereich ▪ Datenschutzrechtliche Aspekte des IPv6 ▪ Regieren mit Big Data: Chancen und Risiken ▪ Rechtliche Herausforderungen des Internet-of-Things ▪ Rechtliche Rahmenbedingungen der Blockchain-Technologie ▪ Der digitale Verwaltungsakt ▪ Rechtliche Rahmenbedingungen der E-Akte ▪ E-Government-Gesetz, Onlinezugangsgesetz ▪ Rechtliche Rahmenbedingungen von und der Handel auf der Basis von Apps, digitalen Dienstleistungen u.w.m.		
Literatur	▪ Denkhaus/Richter/Bostelmann: E-Government-Gesetz/Onlinezugangsgesetz: Mit E-Government-Gesetzen der Länder und den Bezügen zum Verwaltungsverfahrensrecht ▪ Guckelberger: Öffentliche Verwaltung im Zeitalter der Digitalisierung. ▪ Hartwig/Kroneberg: Die Bürgerkommune in der digitalen Transformation. ▪ Seckelmann u.a.: Digitalisierte Verwaltung - Vernetztes E-Government. ▪ Specht-Riemenschneider u.a.: Datenrecht in der Digitalisierung.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	1. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit VR 1.1 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	11	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen individuelle Betreuung der Ausarbeitungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 /23)	
Credit Points		2,0 CP	

VR 2: Verwaltung und Recht 2

Modulname	Verwaltung und Recht 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	VR 2
Verantwortlich	Prof. Dr. Jens Löcher
Teilmodule mit Modulnummer	VR 2.1 Datenschutzrecht VR 2.2 Wirtschaftsprivatrecht VR 2.3 Grundlagen des Dienstrechts VR 2.4 Grundlagen des Sozialrechts VR 2.5 Vergaberecht
Kompetenzziele	Studierende sollen die Grundlagen ▪ des Datenschutzrechts ▪ des Wirtschaftsprivatrechts, ▪ des Dienstrechts, ▪ des Vergaberechts sowie ▪ des Sozialrechts kennen und beherrschen.
Semester	2. bis 5. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Keine
Prüfungsform(en)	diverse
SWS Kontaktstudium	VR 2.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium VR 2.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium VR 2.3 2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium VR 2.4 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium VR 2.5 2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	143/109
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	55/40
Workload	252 Std. (109 / 40 / 103)
Credit Points	9,0 CP

VR 2.1: Datenschutzrecht

Teilmodul	Datenschutzrecht		
Teilmodulnummer	VR 2.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ über grundlegende Kenntnisse im allgemeinen Datenschutzrecht (DSGVO, BDSG) sowie im bereichsspezifischen Datenschutzrecht (bspw. SGB) verfügen, ▪ dazu in der Lage sein, verschiedene Typen von Erlaubnisnormen sowie verschiedene Rechte der Betroffenen zu differenzieren ▪ die verfassungsrechtlichen Grundlagen des Rechts auf informationelle Selbstbestimmung und seine legislative Ausgestaltung in den wichtigsten Spezialgesetzen kenne, ▪ Konzeptionen des Datenschutzrechts in ihrer systematischen, ideellen und praktischen Bedeutung kennen ▪ die Methoden der Gesetzesauslegung (Wortlaut, systematische, historische, teleologische Auslegung) anwenden können ▪ die spezifische datenschutzrechtliche Technik der Falllösung anwenden können, ▪ die erworbenen Kenntnisse bei der Lösung einschlägiger Fälle umsetzen können, ▪ sich mit den aufgeworfenen Rechtsfragen kritisch auseinandersetzen können.		
Inhalte	▪ Grundlagen und historische Entwicklung des Datenschutzrechts· ▪ Gesetzliche Ziele des Datenschutzrechts· ▪ Gesetzliche Befugnisse zur Datenverwendung· ▪ Datenschutz bei IT- und Internetsachverhalten· ▪ Datenschutz beim IT-Outsourcing· ▪ Folgen bei Datenschutzverstößen· ▪ Rechte der Betroffenen· ▪ Beschäftigtendatenschutz· ▪ EU-Datenschutz-Grundverordnung		
Literatur	▪ Fröschle: IT-Sicherheit & Datenschutz. ▪ Kühling/Klar: Datenschutzrecht. ▪ Schröder: Datenschutzrecht für die Praxis. ▪ Tinnefeld u.a.: Einführung in das Datenschutzrecht. ▪ Witt: Datenschutz kompakt und verständlich.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	11	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen individuelle Betreuung der Ausarbeitungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 /23)	
Credit Points		2,0 CP	

VR 2.2: Wirtschaftsprivatrecht

Teilmodul	**Wirtschaftsprivatrecht**		
Teilmodulnummer	VR 2.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ die Grundsätzliche Bedeutung des Zivilrechts im Rechtsverkehr verstehen, ▪ Grundbegriffe und Prinzipien des Privatrechts kennen, ▪ Grundlagen der Rechtsgeschäftslehre kennen, ▪ Pflichten und Folgen von Pflichtverletzungen kennen ▪ Gesetzliche Schuldverhältnisse kennen ▪ Grundzüge des Sachenrechts kennen ▪ - Grundzüge des Handels, Gesellschafts- und Zivilprozessrecht kennen		
Inhalte	▪ Privatrechtliche Grundstrukturen ▪ Rechtsgeschäftslehre (Willenserklärung, Stellvertretung, Anfechtung) ▪ Pflichten und Folgen von Pflichtverletzungen ▪ Deliktische Haftung ▪ Recht der ungerechtfertigten Bereicherung ▪ Übereignung / Besitz von beweglichen und unbeweglichen Sachen ▪ Einführung in Handels-, Gesellschafts- und Zivilprozessrecht		
Literatur	▪ Brox/Walker: AT des BGB ▪ Brox/Walker: Allgemeines Schuldrecht und Besonderes Schuldrecht ▪ Wörlen/Metzler-Müller: BGB AT – Wörlen/ Metzler-Müller: Schuldrecht AT und BT ▪ Musielak: Grundkurs ZPO ▪ Wörlen/Kokemoor: Handelsrecht mit Gesellschaftsrecht ▪ Wörlen/Kokemoor: Sachenrecht		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter mit Aufgabenstellung, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	11	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen individuelle Betreuung der Ausarbeitungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 /23)	
Credit Points		2,0 CP	

VR 2.3: Grundlagen des Dienstrechts

Teilmodul	**Grundlagen des Dienstrechts**		
Teilmodulnummer	VR 2.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen: ▪ die Unterschiede zwischen Beamten- und Arbeitsverhältnissen kennen, ▪ die Pflichten im Beamten- und Arbeitsverhältnis kennen, ▪ die Folgen von Pflichtverletzungen im Beamten- und Arbeitsverhältnis kennen, ▪ die entgeltlichen Ansprüche von Arbeitnehmern und Beamten kennen.		
Inhalte	▪ Zustandekommen von Beamten- und Arbeitsverhältnissen ▪ Beteiligungsrechte ▪ Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz ▪ Personaleinsatz von Bediensteten ▪ Pflichten und Folgen von Pflichtverletzungen ▪ Beendigung Beamten- / Arbeitsverhältnisse ▪ Vergütung ▪ Altersversorgung ▪ Sonstige Entgeltliche Ansprüche im öffentlichen Dienst ▪ Rechtsschutz im Beamten- und Arbeitsverhältnis		
Literatur	▪ Ebert/Zentgraf: Das Hessische Disziplinargesetz ▪ Erbe: Beamtenrecht in Hessen ▪ Hanau/Adomeit: Arbeitsrecht ▪ Leppek: Beamtenrecht ▪ Metzler-Müller/Rieger/Seeck/Zentgraf/Börner/Hartmannshenn: Hessisches Beamtenrecht – Beamtenstatusgesetz, Hessisches Beamtengesetz, Hessische Laufbahnverordnung – Loseblattkommentar ▪ Müller/Preis: Arbeitsrecht im öffentlichen Dienst ▪ Wichmann/Langer: Öffentliches Dienstrecht ▪ Wörlen/Kokemoor: Arbeitsrecht		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter mit Aufgabenstellung, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	3. Sem.		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22	17
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	11	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fallbeispielen, Vortragsthemen, Betreuung der Ausarbeitungen, individuelle Korrektur	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (17 / 8 / 17)	
Credit Points		1,5 CP	

VR 2.4: Grundlagen des Sozialrechts

Teilmodul	**Grundlagen des Sozialrechts**		
Teilmodulnummer	VR 2.4		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Aufgaben, Inhalt, Gliederung und Systematik des Sozialrechts kennen und dessen Rechtsgrundlagen einschließlich der verfassungs- und europarechtlichen Bezüge überblicken, ▪ Sozialleistungen und Sozialleistungsträger kennen, ▪ Grundzüge des sozialen Verwaltungsverfahrens kennen, ▪ Grundzüge des Widerspruchs- und Klageverfahrens kennen.		
Inhalte	▪ Sozialstaatsprinzip ▪ Begriff und Gliederung des Sozialrechts ▪ Grundlagen des Sozialversicherungsrechts, Leistungen und Finanzierung ▪ Grundzüge des Rechts der sozialen Entschädigung, Leistungen und Finanzierung ▪ Grundzüge des Rechts der sozialen Förderung ▪ Grundzüge des sozialen Verwaltungsverfahrensrechts (SGB I u. SGB X)		
Literatur	▪ Kokemoor: Sozialrecht. ▪ Von Koppenfels-Spies: Sozialrecht. ▪ Muckel/Ogorek/Rixen: Sozialrecht. ▪ Waltermann, Sozialrecht.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter mit Aufgabenstellung, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22	17
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	11	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen und Fallbeispielen, Vortragsthemen, Betreuung der Ausarbeitungen, individuelle Korrektur	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (17 / 8 / 17)	
Credit Points		1,5 CP	

VR 2.5: Vergaberecht

Teilmodul	Vergaberecht		
Teilmodulnummer	VR 2.5		
Lernziele	Die Studierenden sollen… ▪ die verschiedenen Vergabearten kennen, ▪ Chancen und Risiken bei der Auftragsvergabe innerhalb der gesetzlichen Spielräume verstehen, ▪ vergaberechtliche Kaskade von Europa-, Bundes- und Landesrecht kennen, ▪ den Ablauf einer Ausschreibung und der Auftragsvergabe kennen, ▪ das „Handwerkszeug“ öffentlicher Auftraggeber bei der Gestaltung von Ausschreibungen kennen und anwenden können, ▪ erkennen können, wann ein Verfahren kritisch wird, ▪ Instrumente und Ablauf des Bieterrechtsschutzes kennen.		
Inhalte	▪ Entstehung und Entwicklung des Vergaberechts ▪ Funktion des Vergaberechts ▪ Bedeutung der Schwellenwerte und Wertgrenzen ▪ Grundlagen des nationalen und des EU-Vergaberechts ▪ Ablauf eines Vergabeverfahrens ▪ E-Vergabe, elektronische Auktion, dynamisches elektronisches Verfahren ▪ Grundzüge der Verfahrensvergabearten einschließlich der öffentlich-öffentlichen Zusammenarbeit, insbesondere Inhouse-Geschäft und interkommunale Zusammenarbeit ▪ Vergaberechtsfreie Übertragung von Aufgaben		
Literatur	▪ Noch: Vergaberecht kompakt ▪ Leinemann (Hrsg.): Die Vergabe öffentlicher Aufträge. ▪ Schneevogl/Müller: Praxislehrbuch Vergaberecht.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Übungen, Gruppenarbeiten, Kurzreferate durch Studierende		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter mit Aufgabenstellung, Skript, Fälle und Lösungen, Handzettel zu Präsentationen		
Semester	5. Sem.		
Notw. Vorkenntnisse	VR 1.1, VR 1.2, VR 2.2		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.) oder Hausarbeit oder Präsentation		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	11	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Bearbeitung von Aufgabenstellungen individuelle Betreuung der Ausarbeitungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 /23)	
Credit Points		2,0 CP	

MM 1: Mensch und Management 1

Modulname	Mensch und Management 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	MM 1
Verantwortlich	Prof. Dr. Mascha Will-Zocholl
Teilmodule mit Modulnummer	MM 1.1 Gesellschaft und Technik MM 1.2 Grundlagen der Verwaltungspsychologie MM 1.3 Arbeiten in der digitalen Verwaltung
Kompetenzziele	• Technikbegriffe kennen und unterscheiden • Sozialen Prozesse der Entstehung von Technik erkennen und verstehen • Strukturen und Funktionsmechanismen sozio-technischer Systeme erklären • Herausforderungen für eine zunehmend technisierte Gesellschaft benennen • Kritische Reflektion gesellschaftlichen Wandels • Gegenstand und Grundbegriffe der Psychologie kennen • Kommunikationsmodelle kennen und anwenden können • Gruppen-/Teamarbeitsmodelle kennen und kritisch beurteilen • Wandel von Arbeitswelt und Organisationen verstehen • Aufbau und Struktur öffentliche Verwaltung kennen • Inhaltliche und methodische Reflexionsfähigkeit
Semester	1. bis 3. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Keine
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit
SWS **Kontaktstudium**	MM 1.1 3 SWS + 1 SWS begleitetes Studium MM 1.2 4 SWS + 1 SWS begleitetes Studium MM 1.3 4 SWS + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	121 / 91
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	30 / 24
Workload	154 Stunden (91/24/39)
Credit Points	5,5 CP

MM 1.1: Gesellschaft und Technik

Teilmodul	**Gesellschaft und Technik**		
Teilmodulnummer	MM 1.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ unterschiedliche Technikbegriffe kennen, ▪ die sozialen Prozesse der Entstehung von Technik erkennen und verstehen, ▪ die Strukturen und Funktionsmechanismen sozio-technischer Systeme erklären, ▪ die gesellschaftlichen Folgen von Technik nachvollziehen, ▪ unterschiedliche Herangehensweisen der Entwicklung von Technik diskutieren ▪ ethische Herausforderungen der Entwicklung von Technik verstehen und diskutieren, ▪ gesellschaftlichen Wandel verstehen, ▪ Herausforderungen für eine zunehmend technisierte Gesellschaft benennen.		
Inhalte	• Was ist Technik? • Technik zwischen Sachzwang und Gestaltung • Technikgeschichte • Sozialkonstruktivismus und Technikdeterminismus • Technikkritik und Technologiekritik • Technikfolgenabschätzung und Geneseforschung		
Literatur	• Bechmann, G.: Die Beschreibung der Zukunft als Chance oder als Risiko? TA zwischen Innovation und Prävention. In: Technikfolgenabschätzung - Theorie und Praxis 16(2007)1 • Degele: Einführung in die Techniksoziologie. • Popitz: "Epochen der Technikgeschichte" in: Popitz: Der Aufbruch zur Artifiziellen Gesellschaft. • Rammert: Technik – Handeln – Wissen. • Weingart: Technik als sozialer Prozess. • Weyer: Techniksoziologie.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Gruppenarbeit		
Lehrmaterialien	Texte, Skript, eLearning-Module, Vortrag		
Semester	1.Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8
Workload Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (25/8/9)	
Credit Points		1,5 CP	

MM 1.2: Grundlagen der Verwaltungspsychologie

Teilmodul	**Grundlagen der Verwaltungspsychologie**		
Teilmodulnummer	MM 1.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen … ▪ Gegenstand und Grundbegriffe der Psychologie kennen, ▪ Wahrnehmungsprozesse kennen ▪ wissen wie Vorurteile und Stereotype entstehen und wie ihnen zu begegnen ist, Faktoren interkulturelle Kompetenz kennen und sich selbst verorten können, ▪ Kommunikationsmodelle kennen und anwenden können, ▪ Gruppen-/Teamarbeitsmodelle kennen und kritisch beurteilen, ▪ Motivation, Arbeitsverhalten, Faktoren der Arbeitsleistung und Führungsmodelle kennen lernen und Bezug auf die Praxis kritisch beurteilen, ▪ Grundlagen des Wissensmanagements kennen.		
Inhalte	▪ Wahrnehmung, Stereotyp und Vorteile ▪ Grundlagen der Kommunikation und Führung ▪ Theoretische und praktische Aspekte von Motivation und Arbeitszufriedenheit ▪ Entscheiden und Arbeiten in Gruppen ▪ Wissensmanagement		
Literatur	▪ Gerrig/ Zimbardo: Psychologie. ▪ Porsch/Werdes: Verwaltungspsychologie. ▪ Ulich/Mayring: Psychologie der Emotionen.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Gruppenarbeit, Lektüre		
Lehrmaterialien	Texte, Skript, eLearning-Module, Vortrag		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung		
SWS Kontaktstudium	4 SWS + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	44LVS	33
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Begleitung der Studierenden im Rahmen von Übungen	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (33/8/15)	
Credit Points		2,0 CP	

MM 1.3: Arbeiten in der digitalen Verwaltung

Teilmodul	**Arbeiten in der digitalen Verwaltung**		
Teilmodulnummer	MM 1.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen … ▪ verstehen, wie sich die Arbeitswelt und Organisationen verändert haben ▪ beschreiben wie die öffentliche Verwaltung aufgebaut und organisiert ist ▪ verstehen und kritisch reflektieren welche Konsequenzen mit der Ökonomisierung des öffentlichen Sektors einhergehen. ▪ nachvollziehen und bewerten können in welchem Verhältnis die heutigen Veränderungen (Digitalisierung der Verwaltung) mit früheren technologischen Transformationen stehen ▪ beschreiben und diskutieren, welche gesundheitlichen Aspekte mit moderner Arbeit im Zusammenhang stehen.		
Inhalte	▪ Wandel der Arbeitswelt ▪ Aufbau, Organisation und Funktion der öffentlichen Verwaltung ▪ Ökonomisierung des öffentlichen Sektors und Folgen für Arbeit und Beschäftigung ▪ Gesundheitliche Aspekte moderner Arbeit		
Literatur	▪ Bogumil/Jann: Verwaltung und Verwaltungswissenschaft in Deutschland. ▪ Flecker/Schultheis/Vogel (Hrsg.): Im Dienste öffentlicher Güter. Metamorphosen der Arbeit aus der Sicht der Beschäftigten. ▪ Gottschall u.a.,: Public Sector Employment Regimes - Transformations of the State as an Employer, Transformations of the State. ▪ Seibel: Verwaltung verstehen. Eine theoriegeschichtliche Einführung.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Gruppenarbeit, Lektüre		
Lehrmaterialien	Texte, Skript, eLearning-Module, Vortrag		
Semester	3. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	MM 1.1		
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung		
SWS Kontaktstudium	4 SWS + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	44 LVS	33
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Begleitung der Studierenden im Rahmen von Gruppenarbeiten und ggfls. Hausarbeiten.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (33/8/15)	
Credit Points		2,0 CP	

MM 2: Mensch und Management 2

Modulname	Mensch und Management 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	MM 2
Verantwortlich	Prof. Dr. Mascha Will-Zocholl
Teilmodule mit Modulnummer	MM 2.1 Arbeit und Technik MM 2.2 Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung MM 2.3 Kompetenzen im Wandel MM 2.4 Change-Management
Kompetenzziele	▪ Zusammenhang Arbeit und Technik verstehen ▪ Wandel von Arbeitsprozessen, Qualifikation und Kompetenzen beschreiben ▪ Transdisziplinäre Perspektiven entwickeln ▪ Changemanagement als Instrument einsetzen können. ▪ Gesprächs- und Verhandlungstechniken ▪ Situatives Reagieren ▪ Selbstständiges wissenschaftliches Arbeiten ▪ Kritische Reflektion ▪ Zusammenarbeit in Gruppen
Semester	4. und 5. Semester
Notw. Vorkenntnisse	MM 1
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung
SWS **Kontaktstudium**	MM 2.1 3 SWS + 2 begleitetes Studium MM 2.2 3 SWS + 1 begleitetes Studium MM 2.3 3 SWS + 2 begleitetes Studium MM 2.4 3 SWS + 2 begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	143/108
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	60/48
Workload	210 Stunden (108/48/54)
Credit Points	7,5 CP

MM 2.1: Arbeit und Technik

Teilmodul	**Arbeit und Technik**		
Teilmodulnummer	MM 2.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen … ▪ verstehen, wie Technik und Arbeit zusammenhängen, ▪ beschreiben und kritisch reflektieren, welche Veränderungen mit dem Technikeinsatz für Arbeit und Organisation einhergehen, ▪ nachvollziehen und diskutieren können, welche Konsequenzen diese Veränderungen für Motivation, Arbeitszufriedenheit und Gesundheit haben können, ▪ erkennen, welche Veränderungen sich hinsichtlich Qualifikation und Wissen notwendig werden, ▪ lernen, wie die Perspektive der Beschäftigten erhoben und verstanden werden kann, ▪ Herausforderungen einer Work-Life-Balance kennen.		
Inhalte	▪ Technik und Arbeit (Grundlagen, Geschichte der Verwaltungsautomation, aktuelle Diskurse) ▪ Wandel von Arbeit und Qualifikation ▪ Standardisierung, Rationalisierung und Automation von Arbeit ▪ IT und Organisation ▪ Wandel von Arbeitsprozessen durch IT		
Literatur	▪ Boes/Kämpf:Digitalisierung und "Wissensarbeit": Der Informationsraum als Fundament der Arbeitswelt der Zukunft, in: Aus Politik und Zeitgeschichte, Heft 18-19/2016, S. 32-39. ▪ Gugerli: Wie die Welt in den Computer kam. Zur Entstehung digitaler Wirklichkeit. Frankfurt a.M. ▪ Weingart: Technik als sozialer Prozess, Frankfurt a.M. ▪ Wichum: Verwaltungsrecht und Automation um 1960. In: Kipker u.a. (Hg.): Der normative Druck des Faktischen: Technologische Herausforderungen des Rechts und seine Fundierung in sozialer Praxis. Stuttgart 2019, S. 69 – 87		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Gruppenarbeit, Lektüre		
Lehrmaterialien	Texte, Skript, eLearning-Module, Vortrag		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	MM 1		
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung		
SWS Kontaktstudium	4 SWS + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	44	33
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10	8
Inhalte des begleiteten Studiums			
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (33/8/15)	
Credit Points		2,0 CP	

MM 2.2: Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung

Teilmodul	**Schnittstellenkompetenz IT/Fachanwendung**		
Teilmodulnummer	MM 2.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen… ▪ eigenständige und kunden-/auftragsorientierte Verhaltensstrategien einüben, den Einfluss von Kommunikation auf die Begegnung mit den Kun den verstehen, ▪ das eigene Diskursverhalten beobachten, einschätzen und optimieren lernen, Diskussionsformen anwenden, ▪ eine Anpasssung der Gesprächsführung an digitalisierte Kanaäle kennen, ▪ lernen sich in andere Perspektiven hineinzuversetzen und sie zu verstehen ▪ transdisziplinäre Perspektiven entwickeln und kommunizieren ▪ üben sich gegenüber Technikspezialist*innen verständlich zu machen		
Inhalte	▪ Gesprächsführung ▪ Diskursformen ▪ Gespräche mit unterschiedlichen Gesprächszielen, ▪ Gespräche führen bei Verständnisproblemen, ▪ Interdisziplinarität und transdisziplinäre Perspektiven ▪ Aggressionsabbauende Gesprächsführung		
Literatur	▪ Aengenheyster/Dörr (Hg.): Praxishandbuch IT-Kommunikation: Berlin. ▪ Knapp (Hg.): Verhandlungs-Tools, Bonn. ▪ Miller/Rollnick: Motivierende Gesprächsführung, Freiburg i.B. ▪ Weisbach/Sonne-Neubacher: Professionelle Gesprächsführung: Ein praxisnahes Lese- und Übungsbuch, München.		
Lehrform	Training; Rollenspiele		
Lehrmaterialien	Arbeitsblätter, Fälle		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	MM 1		
Prüfungsform(en)	Mündliche Prüfung oder Präsentation		
SWS Kontaktstudium	3 SWS + 1 begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Begleitung bei Übungen.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (25/8/9)	
Credit Points		1,5 C	

MM 2.3: Kompetenzen im Wandel

Teilmodul	**Kompetenzen im Wandel**		
Teilmodulnummer	MM 2.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen … ▪ Arbeitsvermögen und Erfahrungswissen als Ressourcen kennen ▪ sich mit Qualifikationsrahmen auseinandersetzen ▪ Kompetenzmodelle beschreiben und beurteilen können ▪ Kompetenzerhebungen durchführen und auswerten können ▪ Neuere Konzepte im Kontext „digitaler Kompetenzen“ kritisch reflektieren und für die Anwendung nachvollziehen können ▪ Situative Veränderungen erkennen und darauf flexibel reagieren können. ▪ Den Überblick über komplexe Szenarien behalten ▪ Digitale Lernformen kennen und anwenden können.		
Inhalte	▪ Kompetenzmodelle ▪ Qualifikationsrahmen ▪ Arbeitsvermögen, Handlungs- und Anpassungsfähigkeit ▪ Aus- und Weiterbildungsinhalte ▪ Konzepte „digitaler Kompetenzen“		
Literatur	Böhle/Pfeiffer/Sevsay-Tegethoff (Hg.): Die Bewältigung des Unplanbaren. Wiesbaden. Dehnbostel: Lernen im Prozess der Arbeit. Erpenbeck: Handbuch Kompetenzmessung. Stuttgart. Lankshear/Knobel (Eds.): Digital Literacies. Concepts, Policies and Practices. New York. North/Reinhard: Kompetenzmanagement in der Praxis – Mitarbeiterkompetenzen systematisch identifizieren, nutzen und entwickeln. Wiesbaden. Schelin: Training for Digital Government. In: Pavlichev./Garson (Eds.): Digital Government: Principles and Best Practices. Hershey: Idea Group Publishing, 263-275. Schuppan: Neue Kompetenz-Anforderungen für (vernetztes) E-Government. In: Verwaltung und Management, 15, 3, 126-135.		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Gruppenarbeit, Lektüre		
Lehrmaterialien	Texte, Skript, eLearning-Module, Vortrag		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	MM 1		
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündl. Prüfung		
SWS Kontaktstudium	3 SWS + 2 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	20 LVS	16
Inhalte des begleiteten Studiums			
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25/16/15)	
Credit Points		2,0 C	

MM 2.4: Change-Management

Teilmodul	Change-Management		
Teilmodulnummer	MM 2.4		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Prozesse, Tools und Techniken des Change-Managements kennen lernen, ▪ verschiedene Modelle und Aspekte des Changemanagements unterscheiden und reflektieren können ▪ wissen wer relevante Akteure in Change-Management-Prozessen sind ▪ die Rolle der Interessenvertretung in Veränderungsprozessen kennen, ▪ die relevanten Faktoren für das Aufsetzen von Changemanagement erheben und analysieren können ▪ Change-Management-Prozessefür die Praxis initialisieren können. ▪		
Inhalte	▪ Changemanagement als Organisations- und Personalentwicklungsprozess ▪ Modelle des Changemanagements ▪ Herausforderungen und Gründe für Scheitern ▪ Akteure des Changemanagements ▪ Best Practices in Behörden und Verwaltungen		
Literatur	▪ Bundesinnenministerium (BMI): Change Management. Anwendungshilfe zu Veränderungsprozessen in der öffentlichen Verwaltung. Berlin. ▪ Geramanis/Hermann (Hg.): Führen in ungewissen Zeiten. Impulse, Konzepte, Praxisbeispiele. ▪ Kühl: Das Regenmacher-Phänomen. Widersprüche und Aberglaube im Konzept der lernenden Organisation. ▪ Wöhrle u.a.: Organisationsentwicklung – Change Management, Baden-Baden.		
Lehrform	Vortrag, Präsentation, Fallstudien, Projektbegleitung		
Lehrmaterialien	Texte, Skript, eLearning-Module, Praxisfälle		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	MM 1		
Prüfungsform(en)	Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS + 2 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	20 LVS	16
Inhalte des begleiteten Studiums		Begleitung der Fallbearbeitung.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25/16/15)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 1: Digitalisierung und Prozesse 1

Modulname	Digitalisierung und Prozesse 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	DP 1
Verantwortlich	Prof. Dr. Frank Hogrebe
Teilmodule mit Modulnummer	DP 1.1 Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre DP 1.2 Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation DP 1.3 Grundlagen Prozessmanagement und -organisation DP 1.4 Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft DP 1.5 Projektmanagement
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen des ökonomischen Handelns erkennen und Denkweisen von Ökonomie verstehen, ▪ die Erkenntnisse anderer verwandter Fachgebiete aufnehmen und übertragen, ▪ ökonomische Probleme lösen und fundierte Entscheidungen treffen können. ▪ Grundlagen des Handelns im Kontext Prozessmanagement, -organisation und öffentlicher Finanzwirtschaft verstehen, ▪ die Erkenntnisse anderer verwandter Fachgebiete aufnehmen und übertragen, ▪ Verwaltungsprozesse verstehen und darstellen sowie fundierte Entscheidungen treffen können.
Semester	1. und 2. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Keine
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wochen
SWS Kontaktstudium	DP 1.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 1.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 1.3 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 1.4 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 1.5 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	165 /125
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	50 /40
Workload	280 Stunden (125 / 40 / 115)
Credit Points	10,0 CP

DP 1.1: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre

Teilmodul	**Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre**		
Teilmodulnummer	DP 1.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Verwaltungen als wirtschaftliche Einheiten kennen (einschl. Unterschiede zu privaten und öffentlichen Betrieben), ▪ Rechtsformen für öffentliche Betriebe und Verwaltungsbetriebe sowie Kriterien für die Rechtsformwahl kennen und verstehen, ▪ Aufgaben, Ziele und die Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens kennen und verstehen, ▪ Begriffe des Rechnungswesens verstehen und erklären sowie die Entstehung von Bilanzen und Gewinn- und Verlustrechnung verstehen und erklären.		
Inhalte	▪ Grundkonzept der Betriebswirtschaftslehre Bedürfnisse als Grundlage des Wirtschaftens Wirtschaftlichkeit als zentraler Beurteilungsmaßstab Abgrenzung von Betriebstypen ▪ Rechtsformen - privatrechtliche Rechtsformen (u. a. AG, GmbH) - öffentlich-rechtliche Rechtsformen (u. a. Eigen-, Landesbetrieb) - Kriterien der Rechtsformwahl ▪ Aufgaben, Ziele und Gliederung des Rechnungswesens ▪ Aufbau externes Rechnungswesens (Inventar, Inventur, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Jahresabschluss)		
Literatur	▪ Brede: Grundzüge der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre ▪ Fudalle u. a.: Doppelte Buchführung in der Kommunalverwaltung ▪ Hogrebe: Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre ▪ Hogrebe: Grundlagen des externen Rechnungswesens ▪ Hohmann: Kommunales Rechnungswesen ▪ Rau: Betriebswirtschaftslehre für Städte und Gemeinden ▪ Reichard: Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung ▪ Schmidt: Betriebswirtschaftslehre und Verwaltungsmanagement		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	1. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 1.2: Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft

Teilmodul	**Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft**		
Teilmodulnummer	DP 1.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Aufgaben und Ziele der öffentlichen Finanzwirtschaft beschreiben und grundlegende Prinzipien der Finanzverfassung kennen und erläutern, ▪ Möglichkeiten der Erzielung von Erträgen/Einzahlungen nennen, abgrenzen und berechnen; Finanzierungsalternativen prüfen. ▪ den Finanzausgleich beschreiben und Auswirkungen des kommunalen Finanzausgleichs auch vor dem Hintergrund demographischer Veränderungen auf die Kommunen erfassen und interpretieren können, ▪ Inhalt, Bedeutung und Zustandekommen der Haushaltssatzung / des Haushaltsgesetzes kennen und anwenden können, ▪ die Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplanes (einschließlich der mittelfristigen Ergebnis- und Finanzplanung) als Grundlage der Haushalts- und Wirtschaftsführung erkennen und bewerten.		
Inhalte	▪ Begriff, Aufgaben und Träger der öffentlichen Finanzwirtschaft ▪ Bedeutung der Finanzverfassung im föderativen System ▪ Grundsätze der Erzielung von Erträgen und Einzahlungen ▪ Begriff, Bedeutung und Arten des Finanzausgleichs, insbesondere des kommunalen Finanzausgleichs einschl. der Zuweisungsarten ▪ der produkt- bzw. organisationsorientierte Haushaltsplan (Drei-Komponenten-Rechnung, Anlagen zum Haushaltsplan) ▪ Haushaltssatzung und -gesetz/allgemeine Haushaltsgrundsätze nach § 92 HGO einschl. Haushaltssicherungskonzept		
Literatur	▪ Daneke/Eimer/Hahn: Finanzwirtschaft und doppisches Haushaltrecht der Gemeinden in Hessen ▪ Bernhardt/ Schünemann/Schwingeler: Kommunales Finanz- und Abgabenrecht NRW ▪ Brinkmeier: Kommunale Finanzwirtschaft; Steuer-, Gebühren-, Beitrags- und Finanzausgleichsrecht, Band 1 ▪ Henneke: Öffentliches Finanzwesen, Finanzverfassung		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	1. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums	Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.		
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium	56 Stunden (25 / 8 / 23)		
Credit Points	2,0 CP		

DP 1.3: Grundlagen Prozessmanagement und -organisation

Teilmodul	**Grundlagen Prozessmanagement und -organisation**		
Teilmodulnummer	DP 1.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben des Prozessmanagements und der Prozessorganisation beschreiben, ▪ Inhalte und Bedeutung der Phasen des Prozessmanagements herleiten und abgrenzen, ▪ Akteure und Interessenlagen im Prozessmanagement erkennen, ▪ moderne Formen der Prozessorganisation und deren spezifische Anwendungsvoraussetzungen verstehen und erläutern können.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben des Prozessmanagements und -organisation ▪ Phasen des Prozessmanagements ▪ Akteure und Interessenlagen im Prozessmanagement ▪ Moderne Formen der Prozessorganisation und deren spezifische Anwendungsvoraussetzungen		
Literatur	▪ Becker; Kugeler; Rosemann: Prozessmanagement: Ein Leitfaden zur prozessorientierten Organisationsgestaltung ▪ Gadatsch: Grundkurs Geschäftsprozess-Management: Analyse, Modellierung, Optimierung und Controlling von Prozessen ▪ Hogrebe: Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung ▪ Lück-Schneider: Geschäftsprozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung: Eine Einführung		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	1. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit DP 1.5 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 1.4: Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation

Teilmodul	**Grundlagen der Verwaltungssteuerung und -organisation**		
Teilmodulnummer	DP 1.4		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben der Organisationspolitik und der Verwaltungsorganisation als Grundlage der Verwaltungssteuerung kennen, ▪ Inhalte und Bedeutung der Organisationspolitik und der Verwaltungsorganisation kennen und verstehen, ▪ Akteure und Interessenlagen in der Organisationspolitik kennen, ▪ Moderne Formen der Verwaltungsorganisation und deren spezifische Anwendungsvoraussetzungen verstehen und erläutern.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben der Organisationspolitik ▪ Formen der Verwaltungsorganisation und -steuerung ▪ Grundlagen des Kooperationsmanagements ▪ Möglichkeiten und Grenzen der Organisationspolitik in der Praxis ▪ Geeignete Formen der Verwaltungsorganisation in Zeiten knapper Ressourcen und demografischer Herausforderungen ▪ Bewertung und Evaluation von Verwaltungskooperationen		
Literatur	▪ Döbling: Verwaltungskooperationen und Vergaberecht ▪ Hirsch; Weber; Huber; Gisch; Erfort: Strategische Steuerung in öffentlichen Institutionen ▪ Paulic: Verwaltungsmanagement und Organisation ▪ Schuh; Friedl; Kurr: Kooperationsmanagement		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	1. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 1.5: Projektmanagement

Teilmodul	**Projektmanagement**		
Teilmodulnummer	DP 1.5		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben von Projektmanagement kennen, ▪ Inhalte und Bedeutung von Projektmanagement in und für die öffentliche Verwaltung verstehen sowie die Auswirkungen von Umsetzungsvarianten bei Projekten abzuwägen, ▪ befähigt werden, komplexe organisatorische Sachverhalte zu analysieren, darauf gestützte Entscheidungen vorzubereiten und in der Praxis mit einem Projektmanagement umzusetzen.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben von Projektmanagement ▪ Inhalte und Bedeutung von Projektmanagement ▪ Umsetzungsvarianten bei Projekten ▪ Projektmanagement in der Praxis		
Literatur	▪ Gourmelon: Personalmanagement im öffentlichen Sektor: Grundlagen und Herausforderungen ▪ Hopp/Göbel: Management in der öffentlichen Verwaltung ▪ Litke: Projektmanagement ▪ Trenz: Projekte in der Öffentlichen Verwaltung: Grundlagen des Projektmanagements und der Projektarbeit		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit DP 1.3 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 2: Digitalisierung und Prozesse 2

Modulname	Digitalisierung und Prozesse 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	DP 2
Verantwortlich	Prof. Dr. Frank Hogrebe
Teilmodule mit Modulnummer	DP 2.1 Prozessmanagement und -organisation (Modellierung) DP 2.2 Prozessanalyse und -optimierung DP 2.3 Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen von Projekt- und Dienstleistungsmanagement sowie Prozessanalyse verstehen, ▪ die Erkenntnisse anderer verwandter Fachgebiete aufnehmen und übertragen, ▪ Probleme im vorgenannten Kontext erkennen, lösen und Entscheidungen treffen können.
Semester	2. und 3. Semester
Notw. Vorkenntnisse	DP 1.1, DP 1.3
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	DP 2.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 2.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 2.3 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	99 /75
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	30 /24
Workload	168 Stunden (75 / 24 / 69)
Credit Points	6,0 CP

DP 2.1: Prozessmanagement und -organisation (Modellierung)

Teilmodul	**Prozessmanagement und -organisation (Modellierung)**		
Teilmodulnummer	DP 2.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben des Prozessmanagements von grafischen Verwaltungsprozessmodellen beschreiben, ▪ Inhalte und Bedeutung der unterschiedlichen Methoden zur Verwaltungsprozessmodellierung herleiten und abgrenzen, ▪ Akteure und Interessenlagen von Werkzeuganbietern zur technischen Unterstützung in der Prozessmodellierung verstehen, ▪ Verwaltungsprozessmodelle in der Notation BPMN 2.0 selbständige erstellen können.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben des Prozessmanagements von grafischen Verwaltungsprozessmodellen ▪ Inhalte und Bedeutung der unterschiedlichen Methoden zur Verwaltungsprozessmodellierung ▪ Akteure und Interessenlagen von Werkzeuganbietern zur technischen Unterstützung in der Prozessmodellierung ▪ Verwaltungsprozessmodelle in der Notation BPMN 2.0		
Literatur	▪ Allweyer: BPMN 2.0 - Business Process Model and Notation: Einführung in den Standard für die Geschäftsprozessmodellierung ▪ Hogrebe: Prozessmodellierung in der öffentlichen Verwaltung: Prozesse darstellen, verstehen und verbessern ▪ Lück-Schneider: Geschäftsprozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung: Eine Einführung ▪ Lindenbach; Göpfert: Geschäftsprozessmodellierung mit BPMN 2.0: Business Process Model And Notation		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 2.2: Prozessanalyse und -optimierung

Teilmodul	**Prozessanalyse und -optimierung**		
Teilmodulnummer	DP 2.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben der Prozessanalyse in der Verwaltung kennen, ▪ Inhalte und Bedeutung von Prozessanalyse und -optimierungsmanagement in der öffentlichen Verwaltung verstehen, ▪ befähigt werden, organisatorische Sachverhalte zu analysieren, darauf gestützte Entscheidungen vorzubereiten und in der Praxis eine Prozessanalyse grundlegend umzusetzen.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben von Prozessanalyse in der Verwaltung ▪ Inhalte und Bedeutung von Prozessanalyse und -optimierungsmanagement in der öffentlichen Verwaltung ▪ Rolle der Prozessanalyse für die Verwaltungsdigitalisierung ▪ Prozessanalyse in der Praxis der öffentlichen Verwaltung		
Literatur	▪ Fürmann: Prozessmanagement: - Kompaktes Wissen - Konkrete Umsetzung - Praktische Arbeitshilfen ▪ Gadatsch: Geschäftsprozesse analysieren und optimieren ▪ Hogrebe: Prozessmodellierung in der öffentlichen Verwaltung: Prozesse darstellen, verstehen und verbessern		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	3. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	DP 2.1		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 2.3: Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement

Teilmodul	**Dienstleistungs- und Qualitätsmanagement**		
Teilmodulnummer	DP 2.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben des Dienstleistungs- und Qualitätsmanagements in der öffentlichen Verwaltung und deren Zusammenhänge erkennen, ▪ Inhalte und Bedeutung von Kundenorientierung in der öffentlichen Verwaltung und Instrumente des Qualitätsmanagements einzuordnen, ▪ Besonderheiten und Unterschiede von bürger- und unternehmensbezogenen Dienstleistungsmanagement erläutern, ▪ Lösungsansätze erklären und andere davon überzeugen.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben des Dienstleistungs- & Qualitätsmanagements ▪ Grundlagen von Qualitätsmanagement und Kundenorientierung ▪ Einführung in das kundenorientierte Verwaltungsmanagement ▪ Ausgewählte Instrumente des Qualitätsmanagements ▪ Formen und Besonderheiten eines zielgruppenspezifischen Dienstleistungsmanagements in der öffentlichen Verwaltung ▪ Fallstudien und Best-Practices zu den Thematiken		
Literatur	▪ Bokranz; Kasten: Organisations-Management in Dienstleistung und Verwaltung: Gestaltungsfelder, Instrumente und Konzepte ▪ Hogrebe, van Kempen: Der Kunde im Fokus ▪ Kruse; Hogrebe: Kommunale Wirtschaftsförderung. Handbuch und Leitfaden für die Verwaltungspraxis ▪ Wehrlin: Dienstleistungsmanagement ▪ Zuberbühler: Herausforderung Dienstleistungsmarketing: Praxisleitfaden für kundenorientiertes Verhalten in der Verwaltung		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	3. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	DP 1.1 und DP 1.2		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 3: Digitalisierung und Prozesse 3

Modulname	Digitalisierung und Prozesse 3
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	DP 3
Verantwortlich	Prof. Dr. Frank Hogrebe
Teilmodule mit Modulnummer	DP 3.1 Digitalisierungsstrategie und Handlungsfelder DP 3.2 Wissensmanagement DP 3.3 Controlling
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen zu Digitalisierungsstrategien, zum Wissensmanagement und Controlling verstehen, ▪ die Erkenntnisse anderer verwandter Fachgebiete aufnehmen und übertragen, ▪ Probleme im vorgenannten Kontext erkennen, lösen und Entscheidungen treffen können.
Semester	4. und 5. Semester
Notw. Vorkenntnisse	DP 1 und DP 2
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	DP 3.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 3.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium DP 3.3 2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	88 /67
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	30 / 24
Workload	154 Stunden (67 / 24 / 63)
Credit Points	5,5 CP

DP 3.1: Digitalisierungsstrategie und Handlungsfelder

Teilmodul	**Digitalisierungsstrategie und Handlungsfelder**		
Teilmodulnummer	DP 3.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Ziele und Aufgaben von Digitalisierungsstrategien in der öffentlichen Verwaltung erkennen, ▪ Inhalte und Bedeutung von digitalen Handlungsfeldern, wie das Onlinezugangsgesetz, einordnen und erläutern, ▪ Unterschiede von bürger- und unternehmensbezogenen Digitalisierungsstrategien verstehen und erläutern, ▪ Lösungsansätze erklären und andere davon überzeugen.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben von Digitalisierungsstrategien in der öffentlichen Verwaltung ▪ Inhalte und Bedeutung von digitalen Handlungsfeldern, wie das Onlinezugangsgesetz ▪ bürger- und unternehmensbezogene Digitalisierungsstrategie ▪ Fallstudien und Best-Practices zu den Thematiken		
Literatur	▪ Bartonitz; Lévesque; Michl; Steinbrecher; Vonhof; Wagner: Agile Verwaltung: Wie der Öffentliche Dienst aus der Gegenwart die Zukunft entwickeln kann ▪ Guckelberger: Öffentliche Verwaltung im Zeitalter der Digitalisierung: Analysen und Strategien zur Verbesserung des E-Governments aus rechtlicher Sicht ▪ Hogrebe; van Kempen: Intelligentes E-Government		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (90 Min.), Präsentation 20 Min. od. Hausarbeit 10 Seiten in 4 Wo.		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 3.2: Wissensmanagement

Teilmodul	**Wissensmanagement**		
Teilmodulnummer	DP 3.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ die unterschiedlichen Wissensbegriffe kennen und abgrenzen, ▪ Wissensmanagement und -systeme einander abgrenzen, ▪ Inhalte und Bedeutung der Bausteine des Wissensmanagements verstehen und erläutern, ▪ Lösungsansätze erklären und andere davon überzeugen.		
Inhalte	▪ Wissensbegriffe und Grundlagen ▪ Wissensmanagement und -systeme ▪ Bausteine des Wissensmanagements ▪ Wissenslandkarten und -systemlandkarten ▪ Fallstudien und Best-Practices zu den Thematiken		
Literatur	▪ Gourmelon: Management im öffentlichen Sektor: Organisationen steuern - Strukturen schaffen - Prozesse gestalten ▪ Lenk, Meyerholt; Wengelowski: Wissen managen in Staat und Verwaltung ▪ Müller, Förtsch: Wissensmanagement ▪ Stroh: Innovatives Wissensmanagement in der öffentlichen Verwaltung: Weg zur Optimierung: Nicht mehr als 3 Klicks zur benötigten Information		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	DP 2.1 und DP 3.1		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit DP 3.3 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

DP 3.3.: Controlling

Teilmodul	**Controlling**		
Teilmodulnummer	DP 3.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ die Ziele und Aufgaben des Controllings kennen und verstehen, ▪ den Steuerungsansatz des leistungs- und wirkungsorientierten Controllings verstehen und anwenden, ▪ ausgewählte Controllinginstrumente kennen und verstehen.		
Inhalte	▪ Ziele und Aufgaben des Controllings ▪ leistungs- und wirkungsorientierte Controlligsysteme (z. B. im Produkt-, Finanz-, Personalbereich) ▪ Ausgewählte Controllinginstrumente (z. B. Portfolio-, SWOT-Analyse, Berichtswesen) und deren Zusammenhäng		
Literatur	▪ Bachmann P.: Controlling für die öffentliche Verwaltung: Grundlagen, Verfahrensweisen, Einsatzgebiete ▪ Homann: Verwaltungscontrolling ▪ Horváth: Controlling ▪ KGSt-Materialien und Berichte (jeweils aktuell) ▪ Weber, Schäffer: Einführung in das Controlling		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen, Gruppenarbeiten		
Lehrmaterialien	Studienmaterialien, die die Lehrinhalte beschreiben, mit Fragen und Aufgabenstellungen, Fallstudien mit Übungen		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	DP 1 und DP 2		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit DP 3.2 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22 LVS	17 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten sollen in Gruppen- oder Einzelarbeit (ggf. mit PC-Unterstützung) gelöst werden. Die Ergebnisse werden präsentiert und überprüft. Die notwendigen Korrekturen werden diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (17 / 8 / 17)	
Credit Points		1,5 CP	

IT 1: Informatik und Technik 1

Modulname	Informatik und Technik 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	IT 1
Verantwortlich	Prof. Dr. Steffen Reichmann
Teilmodule mit Modulnummer	IT 1.1 Grundlagen der Verwaltungsinformatik IT 1.2 Grundlagen der Programmierung IT 1.3 IT-Organisation
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen die Grundlagen ▪ der Informatik und der Verwaltungsinformatik kennen lernen, ▪ der Programmierung verstehen und einfache Programme erstellen können, ▪ der IT-Organisation kennen lernen.
Semester	1. Semester
Notw. Vorkenntnisse	keine
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS **Kontaktstudium**	IT 1.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet IT 1.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet IT 1.3 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	99 /75
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	30 /24
Workload	168 Stunden (75 / 24 / 69)
Credit Points	6,0 CP

IT 1.1: Grundlagen der Verwaltungsinformatik

Teilmodul	**Grundlagen der Verwaltungsinformatik**		
Teilmodulnummer	IT 1.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Begriffe, Merkmale und Ziele der Verwaltungsinformatik kennen, ▪ die Bedeutung der Digitalisierung für die öffentliche Verwaltung einschätzen können, ▪ die Grundlagen des eGovernments kennen und verstehen, ▪ aktuelle Probleme und Herausforderungen in verschiedenen Bereichen der Verwaltungsinformatik kennen.		
Inhalte	▪ Grundkonzepte der Verwaltungsinformatik und des eGovernments, ▪ technische, soziale und rechtliche Rahmenbedingungen der Verwaltungsinformatik, ▪ aktuelle Tendenzen der Digitalisierung in der öffentlichen Verwaltung und in der Gesellschaft, ▪ zukünftige Entwicklungen der Verwaltungsinformatik und des eGovernments.		
Literatur	▪ Schmid (Hrsg.): Verwaltung, eGovernment und Digitalisierung ▪ Heuermann et al. (Hrsg.): Digitalisierung in Bund, Ländern und Gemeinden ▪ Möllers/Möllers: Informatik in der Verwaltung ▪ Initiative D21 e.V. (Hrsg.): eGovernment Monitor 2018		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien		
Semester	1. Semester (S 1.1)		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Klausur (2 h)		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT 1.2: Grundlagen der Programmierung

Teilmodul	**Grundlagen der Programmierung**		
Teilmodulnummer	IT 1.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Konzepte der Programmierung sowie wichtige Programmiersprachen kennen lernen, ▪ einen Überblick über Algorithmen und Datenstrukturen erhalten, ▪ einfache Programme in einer höheren Programmiersprache erstellen können.		
Inhalte	▪ zentrale Begriffe und Konzepte der Programmierung (funktionale, imperative und objektorientierte Programmierung, Modularisierung usw.), ▪ Grundlagen von Algorithmen und Datenstrukturen (Iteration, Rekursion, Stacks, Baumstrukturen usw.), ▪ Merkmale wichtiger Programmiersprachen (Java, C#, html, PHP, SQL usw.), ▪ Grundkenntnisse in einer höheren Programmiersprache (z.B. Java oder C#).		
Literatur	▪ Bonacina: Java Programmieren lernen für Einsteiger ▪ Louis/Müller: Java – der umfassende Programmierkurs ▪ Böttcher: Java 6 – der interaktive Programmierkurs ▪ Theis: Einstieg in C# mit Visual Studio 2019 ▪ Theis: Einstieg in Visual Basic 2019 ▪ Ottmann/Widmayer: Programmierung mit PASCAL		
Lehrform	Lehrgespräch und Programmierübungen am Computer (im PC-Lehrsaal).		
Lehrmaterialien	Lehrtexte mit Übungen, Computer (mit Compiler bzw. Interpreter)		
Semester	1. Semester (S 1.1)		
Notw. Vorkenntnisse	keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Zu den Lehrinhalten sollen in Einzel- oder Gruppenarbeit Computerprogramme erstellt und die Ergebnisse präsentiert, diskutiert, verifiziert und korrigiert werden.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT 1.3: IT-Organisation

Teilmodul	**IT-Organisation**		
Teilmodulnummer	IT 1.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen der Aufbau- und Ablauforganisation der betrieblichen Informationstechnik verstehen, ▪ die wesentlichen Elemente der IT-Organisation kennen, ▪ die Spezifika der IT-Organisation in der öffentlichen Verwaltung verstehen, ▪ Probleme und Herausforderungen in der IT-Organisation (kommunaler) Behörden einschätzen können.		
Inhalte	▪ Grundbegriffe der IT-Organisation (Soft- und Hardware, Betriebssysteme usw.), ▪ typische Formen und Strukturen der IT-Organisation, ▪ Merkmale der Aufbau- und Ablauforganisation der betrieblichen Informationstechnik, ▪ Beispiele für IT-Organisationen in der öffentlichen Verwaltung.		
Literatur	▪ Resch: Einführung in das IT-Management ▪ Schönbächler/Pfister: IT-Architektur ▪ Keller: IT-Unternehmensarchitektur ▪ Tiemeyer: Handbuch IT-Management		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien		
Semester	1. Semester (S 1.2)		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1.1, DP 1.2		
Prüfungsform(en)	Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT2: Informatik und Technik 2

Modulname	Informatik und Technik 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	IT 2
Verantwortlich	Prof. Dr. Steffen Reichmann
Teilmodule mit Modulnummer	IT 2.1 IT-Planung IT 2.2 Anforderungs- und Schnittstellenmanagement IT 2.3 IT-Sicherheit
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ die Grundlagen der IT-Planung, ▪ die Grundlagen und Probleme der IT-Sicherheit und ▪ die Grundlagen des IT-Anforderungs- und Schnitt-stellenmanagements kennen lernen.
Semester	2. und 3. Semester
Notw. Vorkenntnisse	IT 1
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS **Kontaktstudium**	IT 2.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet IT 2.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet IT 2.3 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	99 / 75
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstun-den)	30 / 24
Workload	168 Stunden (75 / 24 / 69)
Credit Points	6,0 CP

IT 2.1: IT-Planung

Teilmodul	**IT-Planung**		
Teilmodulnummer	IT 2.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen betrieblicher IT-Planung und -Entscheidung verstehen, ▪ die IT-Wertschöpfungskette kennen, ▪ die Bedeutung von ERP-Systemen kennen, ▪ IT-Trends und -Entwicklungen und ihre Folgen für die IT in der öffentlichen Verwaltung abschätzen können, ▪ Probleme und Herausforderungen der IT-Planung und -Entscheidung (kommunaler) Behörden einschätzen können.		
Inhalte	▪ Grundlagen der IT-Planung und -Entscheidung, ▪ Stufen der IT-Wertschöpfungskette (5 Stufen: Plan-, Design-, Build-, Run- und Manage-Prozesse), ▪ SAP als Beispiel für ein ERP-System, ▪ aktuelle Trends und Entwicklungen in der Informationstechnik und deren Folgen für die IT in der öffentlichen Verwaltung, ▪ Beispiele für IT-Planung in der öffentlichen Verwaltung.		
Literatur	▪ Resch: Einführung in das IT-Management ▪ Schönbächler/Pfister: IT-Architektur ▪ Keller: IT-Unternehmensarchitektur ▪ Tiemeyer: Handbuch IT-Management		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1.3		
Prüfungsform(en)	alternativ: Klausur (2 h) oder Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2 CP	

IT 2.2: Anforderungs- und Schnittstellenmanagement

Teilmodul	**Anforderungs- und Schnittstellenmanagement**		
Teilmodulnummer	IT 2.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen des IT-Anforderungs- und des IT-Schnittstellenmanagements verstehen, ▪ die Bedeutung der Daten- und Funktionsintegration kennen, ▪ die technischen Aspekte von Schnittstellen kennen, ▪ die Prinzipien eingebetteter Systeme (Embedded Systems) und des Cloud Computing verstehen, ▪ praktische Herausforderungen des IT-Anforderungs- und -Schnittstellenmanagements in der öffentlichen Verwaltung einschätzen können.		
Inhalte	▪ Grundlagen des IT-Anforderungs- und -Schnittstellenmanagements, ▪ Techniken der Datenintegration (verteilte Datenbanken usw.), ▪ Technik des Schnittstellenmanagements, ▪ Embedded Systems, ▪ Cloud Computing, ▪ Praxis des IT-Anforderungs- und -Schnittstellenmanagements in der öffentlichen Verwaltung.		
Literatur	▪ Werner: Netze, Protokolle, Schnittstellen und Nachrichtenverkehr ▪ Tidwell et al.: Designing Interfaces ▪ Reinheimer: Cloud Computing ▪ Nayyar: Handbook of Cloud Computing		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit am Computer (im PC-Lehrsaal).		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien (teilweise am Computer)		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit IT 2.3 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT 2.3: IT-Sicherheit

Teilmodul	**IT-Sicherheit**		
Teilmodulnummer	IT 2.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Angriffsmethoden auf IT-Systeme verstehen, ▪ die Prinzipien der Konzeption und Implementation sicherer Software-Systeme verstehen, ▪ die Bedeutung der IT-Sicherheit in der (kommunalen) Verwaltung kennen, ▪ zukünftige Herausforderungen im Bereich der IT-Sicherheit einschätzen können, ▪ die Funktion des Informationssicherheitsbeauftragten kennen, ▪ die Notwendigkeit von Informationssicherheitskonzepten erkennen.		
Inhalte	▪ Grundbegriffe der IT-Sicherheit, ▪ Angriffsmethoden auf IT-Systeme (DDOS-Angriffe usw.), ▪ Typen von Schadsoftware (Computerviren, Trojaner usw.), ▪ Grundlagen sicherer IT-Systeme (Virenschutz, Firewall, Verschlüsselung usw.), ▪ Grundlagen der Computerkriminalität, ▪ aktuelle und zukünftige Bedrohungen für die IT-Sicherheit in (kommunalen) Behörden, ▪ Funktion und Aufgaben des Informationssicherheitsbeauftragten, ▪ Informationssicherheitskonzepte nach BSI (SIKO) für die Einführung von IT-Produkten sowie die Erstellung von Betriebs- und Betreuungskonzepten.		
Literatur	▪ Eckert: IT-Sicherheit ▪ Hellmann: IT-Sicherheit ▪ Kofler et al.: Hacking & Security ▪ Pohlmann: Cyber-Sicherheit		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit am Computer (im PC-Lehrsaal).		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien (teilweise am Computer)		
Semester	3. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1		
Prüfungsform(en)	Klausur zusammen mit IT 2.2 im Umfang von 240 Minuten		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT 3: Informatik und Technik 3

Modulname	Informatik und Technik 3
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	IT 3
Verantwortlich	Prof. Dr. Steffen Reichmann
Teilmodule mit Modulnummer	IT 3.1 Datenbanksysteme IT 3.2 Dokumenten- und Workflow-Management IT 3.3 Applikationen und Mobile Services
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ die Grundlagen und Grundprobleme im Bereich der Datenbanksystemgestaltung, ▪ die Grundlagen der Dokumentenmanagementsysteme und des Workflow-Managements und ▪ die Grundlagen und aktuelle Probleme, Herausforderungen und Trends im Bereich der Applikationen und Mobile Services kennen.
Semester	3.-4. Semester
Notw. Vorkenntnisse	IT 1, IT 2
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS **Kontaktstudium**	IT 3.1 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet IT 3.2 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet IT 3.3 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitet
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	99 / 75
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	30 / 24
Workload	168 Stunden (75 / 24 / 69)
Credit Points	6,0 CP

IT 3.1: Datenbanksysteme

Teilmodul	**Datenbanksysteme**		
Teilmodulnummer	IT 3.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ grundlegende Architekturmodelle von Datenbanksystemen kennen, ▪ die Grundlagen des relationalen Datenmodells und die Grundprinzipien des Datenbankentwurfs verstehen, ▪ die Datenbanksprachen SQL und XML kennen, ▪ die Anwendung grundlegender SQL-Abfragen beherrschen.		
Inhalte	▪ Grundbegriffe und grundlegende Architekturmodelle von Datenbanksystemen, ▪ Grundlagen des Entity-Relationship-Modells, ▪ Datenbankentwurf mit dem relationalen Datenmodell, ▪ relationale Datenbanksprache SQL, Anwendung von SQL-Abfragen, ▪ Grundlagen von XML.		
Literatur	▪ Kemper/Eickler: Datenbanksysteme ▪ Saake/Sattler/Heuer: Datenbanken ▪ Steiner: Grundkurs relationale Datenbanken ▪ Schicker: Datenbanken und SQL ▪ Elmasri/Navathe: Grundlagen von Datenbanksystemen		
Lehrform	Lehrgespräch und Programmierübungen am Computer (im PC-Lehrsaal).		
Lehrmaterialien	Lehrtexte mit Übungen, Computer (mit relationalen Datenbanksystemen)		
Semester	3. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1		
Prüfungsform(en)	Klausur (1.) zum Entwurf einer relationalen Datenbank und (2.) zur Erstellung von SQL-Abfragen.		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Zu den Lehrinhalten sollen in Einzel- oder Gruppenarbeit (relationale) Datenbanken entworfen und SQL-Abfragen programmiert und die Ergebnisse die präsentiert, diskutiert, verifiziert und korrigiert werden.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT 3.2: Dokumenten- und Workflow-Management

Teilmodul	**Dokumenten- und Workflow-Management**		
Teilmodulnummer	IT 3.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen des Dokumenten- und Workflow-Managements kennen, ▪ Technik und Funktionsweise von Dokumentenmanagementsystemen (DMS) verstehen, ▪ die Einführung von DMS in Behörden einschätzen können, ▪ wichtige Anbieter von DMS für die öffentliche Verwaltung kennen, ▪ aktuelle Entwicklungen im DMS-Bereich der öffentlichen Verwaltung kennen.		
Inhalte	▪ Grundbegriffe des DMS und des Workflow-Managements, ▪ Technik und Funktionsweise von DMS, ▪ DMS-Einführung in Behörden, ▪ Anbieter von DMS für die öffentliche Verwaltung, ▪ Trends und Entwicklungen im Bereich DMS für die öffentliche Verwaltung.		
Literatur	▪ Götzer et al.: Dokumenten-Management ▪ Gadatsch: Grundkurs Geschäftsprozess-Management ▪ Steinbrecher/Müll-Schnur: Prozessorientierte Ablage ▪ Riggert: Enterprise Content Management		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1, IT 2, DP 1, DP 2		
Prüfungsform(en)	alternativ: Klausur oder Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

IT 3.3: Applikationen und Mobile Services

Teilmodul	**Applikationen und Mobile Services**		
Teilmodulnummer	IT 3.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen von Mobile Services sowie von Applikationen auf mobilen digitalen Endgeräten (Smartphones, Tablets) verstehen, ▪ einfache Applikationen programmieren können, ▪ Herausforderungen für die öffentliche Verwaltung im Bereich der Mobile Services kennen.		
Inhalte	▪ Grundlagen von Mobile Services, ▪ Grundlagen der Applikationen und ihrer Programmierung, ▪ Aspekte der Mobile Services für die öffentliche Verwaltung, ▪ Trends und Entwicklungen im Bereich Mobile Services.		
Literatur	▪ Kersten/Klett: Mobile Device Management ▪ Disterer/Kleiner: Mobile Endgeräte in Unternehmen ▪ Richter: Android Apps programmieren ▪ Brunsmann et al.: Apps programmieren mit Swift		
Lehrform	Lehrgespräch, Übungen und Präsentationen in Einzel- und Gruppenarbeit am Computer (Smartphone bzw. Tablet).		
Lehrmaterialien	Lehrtexte und andere den Lehrinhalt beschreibende Studienmaterialien mit Übungen mit Fallstudien (teilweise am Smartphone bzw. Tablet)		
Semester	4. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	IT 1, IT 2, IT 3.1		
Prüfungsform(en)	alternativ: Klausur (2 h) oder Präsentation oder Hausarbeit		
SWS Kontaktstudium	3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	33 LVS	25 Stunden
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10 LVS	8 Stunden
Inhalte des begleiteten Studiums		Fälle zu den Lehrinhalten werden in Gruppen- oder Einzelarbeit bearbeitet und die Ergebnisse präsentiert, überprüft und ggf. notwendige Korrekturen diskutiert.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (25 / 8 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

WA1: Methoden wissenschaftlichen Arbeitens 1

Modulname	Methoden wissenschaftlichen Arbeitens 1
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	WA 1
Verantwortlich	Prof. Dr. Richard Merker
Teilmodule mit Modulnummer	WA 1.1 Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens WA 1.2 Seminararbeit WA 1.3 Empirische Sozialforschung WA 1.4 IT-Seminararbeit
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen der wissenschaftlichen Methodik kennen lernen und anwenden, ▪ eine wissenschaftliche Hausarbeit anfertigen können, ▪ Grundlagen der empirischen Sozialforschung kennen lernen und anwenden, ▪ Grundlagen der wissenschaftlichen Methodik auf IT-bezogene Fragestellungen anwenden ▪ IT-bezogene Problemstellungen selbstständig und eigenverantwortlich analysieren, ▪ sich kompetent ausdrücken und Ergebnisse professionell präsentieren können.
Semester	1., 2. und 3. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Keine
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS **Kontaktstudium**	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium 3 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	110 / 84
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	62 / 48
Workload	224 (84 / 48 / 92)
Credit Points	8,0 CP

WA 1.1: Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens

Teilmodul	**Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens**		
Teilmodulnummer	WA 1.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ wissenschaftliche Texte und Fachtexte lesen und verstehen, ▪ selbstständig die erforderliche Literatur ermitteln und beschaffen, ▪ Texte kritisch auswerten und mit eigener Stellungnahme problembezogen zur Diskussion stellen können, ▪ grundlegende Kompetenzen in der Anwendung des wissenschaftlichen Arbeitens erwerben: - fachliche Texte verständlich formulieren und nach wissenschaftlichen Standards erstellen können, - geschlechtergerechte Sprache kennen und anwenden - Fähigkeiten im Ausarbeiten und Halten von Vorträgen entwickeln und verbessern, ▪ ein Thema wissenschaftlich bearbeiten, aufbereiten und präsentieren können, ▪ Visualisierungs-, Kreativitäts- und Moderationstechniken kennen und anwenden. Die Studierenden sollen ▪ persönliche Kompetenzen erwerben, um erfolgreich das Ziel des Studiums zu erreichen. Dazu gehören Lernbereitschaft und Offenheit für Neues, Selbstorganisation, Teamfähigkeit, Kritikfähigkeit, Kreativität und Flexibilität, Offenheit für Beratung und Lernfähigkeit.		
Inhalte	▪ Fachliteratur, Zitiertechniken, Benutzung einer wissenschaftlichen Bibliothek, Internetnutzung und -recherche ▪ Nutzung von und Umgang mit ausgewählten e-Learning Angeboten (u.a. ILIAS, CampusNet) ▪ Visualisierungstechniken, Präsentation und Medieneinsatz ▪ Vortragsgestaltung und Rhetorik, Wirkungsanalysen ▪ Geschlechtergerechte Sprache in wissenschaftlichen Texten ▪ Erstellung einer wissenschaftlichen Hausarbeit, Präsentation		
Literatur	▪ Esselborn-Krumbiegel: Von der Idee zum Text ▪ Frank/Haacke/Lahm: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf ▪ Merker/Metzler-Müller/Schaa/Wolf: Wissenschaftliches Arbeiten… ▪ Seifert: Visualisieren, Präsentieren, Moderieren ▪ Stickel-Wolf/Wolf: Wissenschaftliches Arbeiten und Lerntechniken ▪ Theisen: Wissenschaftliches Arbeiten. Technik, Methodik, Form		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentation, Übungen, Diskussion		
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsblätter		
Semester	1		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Vortrag/Präsentation mit Handout und Bewertung mündl. Mitarbeit		
SWS Kontaktstudium	4 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	44	33
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Textanalyse, Übungen,.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		70 Stunden (33 / 8 / 29)	
Credit Points		2,5 CP	

WA 1.2: Seminararbeit

Teilmodul	Seminararbeit		
Teilmodulnummer	WA 1.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen • ihre erworbenen Fach- und Methodenkenntnisse auf ein fachbezogenes oder interdisziplinäres Einzelthema anwenden, • Texte kritisch auswerten und mit eigener Stellungnahme problembezogen zur Diskussion stellen, • eine vornehmlich literaturbasierte Untersuchung aus einer rechts- wirtschafts- oder sozialwissenschaftlichen Fachdisziplin nach den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens durchführen können. • ihre wissenschaftlichen Fähigkeiten vertiefen (incl. begrenzte empirische quantitative Untersuchung/qualitative Befragung)		
Inhalte	• Arbeitsthemen für Seminararbeiten werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben. • Inhalte des Seminars und Themen der Seminararbeit werden mit der jeweiligen Lehrkraft in der ersten Präsenzveranstaltung entwickelt. • Die Seminararbeit soll eine Einzelarbeit sein; sie dient der methodischen Vorbereitung auf die Bachelor-Thesis. • Während der Präsenzveranstaltung stellen sich die Studierenden gegenseitig den Stand ihrer Arbeiten vor und diskutieren unter Anleitung der Lehrkraft praktische Probleme bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit.		
Literatur	▪ Theisen: Wissenschaftliches Arbeiten ▪ Kruse: Keine Angst vor dem leeren Blatt ▪ Frank/Haacke/Lahm: Schlüsselkompetenzen: Schreiben in Studium und Beruf ▪ Merker/Metzler-Müller/Schaa/Wolf: Wissenschaftliches Arbeiten… Literaturhinweise fachlicher Art erfolgen in der ersten Präsenzveranstaltung.		
Lehrform	Lehrgespräch, Diskussion, Übungen		
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsmaterialien, Fachliteratur		
Semester	1.		
Notw. Vorkenntnisse	WA 1.1 oder vergleichbare Veranstaltung		
Prüfungsform(en)	Hausarbeit und Präsentation: Schriftliche Seminararbeit (maximal 20.000 Zeichen im Textteil) und mündlicher Vortrag (ca. 15 Min.)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22	17
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	21	16
Inhalte des begleiteten Studiums		Besprechung des Zwischenstandes/der Gliederung	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (17 / 16 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

WA 1.3: Empirische Sozialforschung

Teilmodul	**Empirische Sozialforschung**		
Teilmodulnummer	WA 1.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen der empirischen Sozialforschung kennen und anwenden, ▪ Fragestellungen und Hypothesen entwickeln und operationalisieren können, ▪ Untersuchungen und Untersuchungsdesigns entwerfen können (inkl. Testplanung), ▪ die unterschiedlichen Methoden der Datenerhebung und statistischen Datenanalyse kennen, anwenden und bewerten können, ▪ statistische Untersuchungen computergestützt (mit Excel) durchführen und auswerten können, ▪ Probleme selbstständig lösen. Sie sollen ▪ in kleinen Gruppen arbeiten und entscheiden, ▪ auf Vorschläge aufbauen, zuhören, Konflikte ansprechen können.		
Inhalte	▪ Grundlagen der empirischen Sozialforschung und Statistik ▪ Methoden der angewandten Sozialforschung: Grundlagen quantitativer und qualitativer Methoden ▪ Planung und Durchführung von Untersuchungen ▪ Entwickeln von Messinstrumenten, wie bspw. Fragebögen (auch Online-Befragungen), Interviewleitfäden und (Quasi-)Experimente ▪ Grafische Darstellung und Aufbereitung von Ergebnissen ▪ Interpretation von Ergebnissen im Kontext der aufgestellten Fragestellungen und Hypothesen ▪ Durchführung und Auswertung einer Befragung mit praktischen Übungen zur statistischen Datenanalyse ▪ Berichterstellung		
Literatur	▪ Atteslander/Cromm/Grabow: Methoden der empirischen Sozialforschung ▪ Beller: Empirisch forschen lernen ▪ Zwerenz: Statistik – Datenanalyse mit Excel ▪ Schaa/Weichel: Studienheft Empirische Sozialforschung		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen, Übungen		
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsblätter		
Semester	2. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Hausarbeit (Forschungsbericht) und Präsentation (Präsentation der Ergebnisse einer empirischen Untersuchung in Gruppenarbeit)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22	17
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	10	8
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (17 / 8 / 17)	
Credit Points		1,5 CP	

WA 1.4: IT-Seminararbeit

Teilmodul	**IT-Seminararbeit**		
Teilmodulnummer	WA 1.4		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ ihre erworbenen Fach- und Methodenkenntnisse auf ein IT-bezogenes Einzelthema anwenden, ▪ Texte kritisch auswerten und mit eigener Stellungnahme problembezogen zur Diskussion stellen, ▪ eine vornehmlich literaturbasierte Untersuchung über ein IT-bezogenes Problemfeld nach den Regeln wissenschaftlichen Arbeitens durchführen können, ▪ ihre Fähigkeiten in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden auf IT-bezogene Probleme vertiefen, ▪ lernen, komplexe verwaltungsbezogene Sachverhalte mit Bezug zum Themenfeld IT problem- und zielbezogen darzustellen, zu analysieren und ergebnisorientiert aufzubereiten.		
Inhalte	Die zu bearbeitenden Themen für IT-bezogene Seminararbeiten werden zu Beginn des zweiten Semesters durch die Lehrkraft bekannt gegeben oder gemeinsam mit dieser entwickelt. Die IT-Seminararbeit soll grundsätzlich eine Einzelarbeit sein, in Ausnahmefällen kann sie jedoch auch als Gruppenarbeit (max. drei Bearbeitende) durchgeführt werden. Einzel- und Gruppenbeiträge müssen entsprechend ausgewiesen werden. Während der Präsenzveranstaltung stellen sich die Studierenden gegenseitig den Stand ihrer Arbeiten vor und diskutieren unter Anleitung der Lehrkraft praktische Probleme bei der Erstellung der wissenschaftlichen Arbeit.		
Literatur	Deininger u.a.: Studienarbeiten: Ein Leitfaden zur Erstellung, Durchführung und Präsentation wissenschaftlicher Abschlussarbeiten am Beispiel Informatik Becker: Wissenschaftstheorie und gestaltungsorientierte Wirtschaftsinformatik Hansen/Mendling/Neumann: Wirtschaftsinformatik Lazar u.a.: Research Methods in Human-Computer Interaction		
Lehrform	Lehrgespräch, Diskussion, Übungen		
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsmaterialien, Fachliteratur		
Semester	3.		
Notw. Vorkenntnisse	WA 1.2 oder vergleichbare Veranstaltung		
Prüfungsform(en)	Hausarbeit und Präsentation: Schriftliche Seminararbeit (maximal 20.000 Zeichen im Textteil) und mündlicher Vortrag (ca. 15 Min.)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22	17
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	21	16
Inhalte des begleiteten Studiums		Besprechung des Zwischenstandes/der Gliederung	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		56 Stunden (17 / 16 / 23)	
Credit Points		2,0 CP	

WA2: Methoden wissenschaftlichen Arbeitens 2

Modulname	Methoden wissenschaftlichen Arbeitens 2
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	WA 2
Verantwortlich	Prof. Dr. Richard Merker
Teilmodule mit Modulnummer	WA 2.1 Das studentische Projekt WA 2.2 Exposé
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen • wissenschaftliche Methodik vertieft anwenden, • ein Projekt selbständig durchführen, analysieren und planen sowie erste Erfahrungen in der praktischen Projektarbeit sammeln. • Problemstellungen selbstständig lösen und eigenverantwortlich ausführen, • sich kompetent ausdrücken und Ergebnisse professionell präsentieren können.
Semester	3., 4. und 5. Semester
Notw. Vorkenntnisse	WA 1.1, WA 1.2, WA 1.3
Prüfungsform(en)	Teilmodulprüfungen
SWS Kontaktstudium	WA 2.1 2 SWS Präsenz + 4 SWS begleitetes Studium, WA 2.2 1 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	33 / 24
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	60 / 45
Workload	126 Stunden (24 / 45 / 57)
Credit Points	4,5 CP

WA 2.1: Das studentische Projekt (Teil 1 und 2)

Teilmodul	**Das studentische Projekt (Teil 1 und 2)**		
Teilmodulnummer	WA 2.1		

Lernziele	Die Studierenden sollen
	• eine umfassende Projekterfahrung mit einem interdisziplinären praxisbezogenen Projektthema machen.
	• Projektkompetenz erwerben. Dazu gehört die Ausbildung und Stärkung folgender Schlüsselkompetenzen
	  • Teamfähigkeit
	  • Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Ausdauer
	  • Kommunikationsfähigkeit, Konfliktfähigkeit
	  • Präsentation und Moderation
	• Kompetenzen zur Planung und Durchführung eines Projektes, die konzentrierte langfristige Arbeit an dem Projektthema sowie der zielführende Umgang mit IT und darauf basierenden Kommunikationsmitteln sollen die bereits erworbenen fachlichen Kompetenzen vertiefen.		

Inhalte	• Die konkreten Projektthemen werden vor Beginn des 3. Semesters bekannt gegeben. Es soll den Studierenden die Wahl zwischen mindestens zwei alternativen Projekten/Projektthemen gegeben werden.
	• Es sollen im Rahmen des Projektes fachliche und methodische Inhalte in folgenden Bereichen vermittelt, erworben oder vertieft werden:
	  • Projektauftrag und -ziele
	  • Projektplanung: Meilensteine, Zeit-, Aktivitäten- und Ressourcenplan
	  • Projektdurchführung
	  • Projektdokumentation
	  • Präsentation
	• Das studentische Projekt unterteilt sich in zwei Veranstaltungen. Der erste Teil soll den Schwerpunkt in der Operationalisierung des Projektziels und -auftrags, der Projektplanung, der Definition der Meilensteine sowie der Bestimmung des Zeit- und Aktivitätenplans in Verbindung mit notwendigen Ressourcenausstattung haben. Der zweite Teil soll den Schwerpunkt in der Projektdurchführung und Aufbereitung der Ergebnisse haben.		

Literatur	• Bartonitz u.a.: Agile Verwaltung • Brandt: Projektmanagement – Führen mit Erfolg. • Hagen: Projektmanagement in der Öffentlichen Verwaltung. • Jakoby: Projektmanagement für Ingenieure: Ein praxisnahes Lehrbuch für den systematischen Projekterfolg		
Lehrform	Begleitete Gruppenarbeit		
Semester	3. Semester (1. Teil) und 4. Semester (2. Teil)		
Notw. Vorkenntnisse	DP 1.5		
Prüfungsform(en)	Projektbericht und Präsentation der Projektergebnisse (Gruppenarbeit)		
SWS Kontaktstudium	1 SWS Präsenz- + 2 SWS begleitetes Studium im 3. Semester 1 SWS Präsenz- + 2 SWS begleitetes Studium im 4. Semester		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	22	16
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	40	30
Inhalte des begleiteten Studiums		Projektabhängige begleitende Beratung	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		84 Stunden (16 / 30 / 38)	
Credit Points		3,0 CP	

WA 2.2: Exposé

Teilmodul	Exposé		
Teilmodulnummer	WA 2.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen • die Fragestellung ihrer Thesis, • den Forschungszusammenhang, in dem das Thema steht, • das geplante methodische Vorgehen incl. Zeitplan und • einen ersten Entwurf der Gliederung in einer schriftlichen Ausarbeitung darlegen können.		

Inhalte	• Für das Verfassen einer wissenschaftlichen Arbeit ist die Anfertigung eines Exposés eine zentrale Vorarbeit.
	• Im Exposé wird die Fragestellung dargestellt, der geplante Aufbau des Textes und offene Fragen skizziert sowie ein Überblick über die methodische Vorgehensweise und die Quellenlage gegeben.
	• Das Exposé der Thesis ist Grundlage für Beratungs- und Abstimmungsgespräche mit Betreuer und Zweitgutachter.
	• Es dient als Fahrplan für das Verfassen der Thesis im 6. Semester.
	• Fragestellungen für die inhaltliche und methodische Vorbereitung der Thesis können z. B. sein:
	  • Welche Themenstellung ist für eine Thesis geeignet?
	  • Wie kann ich das Thema eingrenzen?
	  • Wie sollte ich das Ziel und Forschungsfragen formulieren?
	  • Welche Quellen und Methoden können zur Bearbeitung genutzt werden?
	  • Wie kann einer erster Zeit- und Aktivitätenplan aussehen?
	  • Mit welchen Schwierigkeiten ist bei der Bearbeitung zu rechnen?
	  • Wie kann eine erste Gliederung der späteren Thesis aussehen?		

Literatur	• Brunner u.a.: Leitfaden zur Bachelor- und Masterarbeit. • Esselborn-Krumbiegel: Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben • Fischer/Peters: Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten.		
Lehrform	Lehrgespräch, Bearbeitung/Diskussion von Exposé-Entwürfen der Studierenden in der Gruppe. Die Veranstaltung führt die Betreuerin oder der Betreuer der Bachelorthesis durch.		
Lehrmaterialien	Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Sem.		
Notw. Vorkenntnisse	WA 1.2, WA 1.3, WA 1.4		
Prüfungsform(en)	Erarbeitung und Präsentation (10 Min.) des Exposés (max. 8.000 Zeichen).		
SWS Kontaktstudium	1 SWS Präsenz + 2 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	11	8
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	20	15
Inhalte des begleiteten Studiums		Individuelle Rückmeldung über das Exposè der Thesis: Themenfokussierung, Gliederung, Aufbau der Arbeit, wissenschaftliche Arbeitsweise, Schreibstil.	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (8 / 15 / 19)	
Credit Points		1,5 CP	

P - Praxismodul

Modulname	Praxismodul
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	P1-P5
Verantwortlich	Die Praxisbeauftragten der HfPV sowie die Ausbildungsleitungen der Ausbildungsbehörden
Teilmodule mit Modulnummer	P1 Organisation P2 Datenverarbeitung und Informationstechnologie P3 Allgemeine Verwaltung P4 Vertiefung/besondere Projekte (Thesisbearbeitung) P5 Berufseinführung

Kompetenzziele	Die Studierenden sollen
	• sich den organisatorischen Aufbau, die Ziele und die Aufgaben im eingesetzten Bereich erarbeiten,
	• persönliche und telefonische Anfragen bzw. Auskunftsersuchen bezüglich der Zuständigkeit einzelner Organisationseinheiten im eingesetzten Bereich beantworten,
	• die wichtigsten Vorschriften für das Aufgabengebiet - die allgemeinen und speziellen Rechtsnormen - kennen und diese folgerichtig anwenden,
	• bei der Sachbearbeitung im eingesetzten Bereich mitwirken
	• den Stellenwert des Prozessmanagements in der Praxis erleben,
	• Methoden und Instrumente des Prozessmanagements in der Praxis anwenden,
	• die Möglichkeiten und Grenzen des Einsatzes elektronischer Datenverarbeitung in der Praxis kennenlernen,
	• IT-basierte Programme und Tools, die in der Praxis angewandt werden, kennenlernen,
	• Schnittstellenprobleme zwischen Verwaltungsbereichen sowie zwischen klassischer Verwaltung und der IT erkennen und analysieren können.
	• Sie sollen im Umgang mit anderen auf unterschiedliche Situationen reagieren:
	  • Gespräche mit unterschiedlichen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartnern führen bzw. erleben,
	  • sich auf unterschiedliche Gesprächssituationen einstellen,
	  • grundsätzliche Regeln der Gesprächsführung anwenden,
	  • sich in Konfliktsituationen erleben,
	  • bei Konflikten Lösungsmöglichkeiten aufzeigen,
	  • kunden- und serviceorientiert handeln,
	  • sich integrieren und teamorientiert handeln.

Semester	2. bis 6. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der jeweiligen Studienabschnitte.
Prüfungsform(en)	Erfahrungsbericht
Dauer	P 1 3 Monate P 2 3 Monate

	P 3 6 Monate P 4 3 Monate (verzahnt mit Thesis) P 5 3 Monate (verzahnt mit Kolloquium)
Workload	1.764 Stunden
Credit Points	P 1 15,0 CP P 2 15,0 CP P 3 30,0 CP P 4 7,0 CP (+ Thesis 11 CP) P 5 11,0 C (+ Kolloquium 1 CP) Insg. 78,0 CP (ohne Thesis und Kolloquium)

P1: Organisation

Modulname	Praxismodul: Organisation
Modulnummer	P1
Verantwortlich	Die Praxisbeauftragten der HfPV sowie die Ausbildungsleitungen der Ausbildungsbehörden
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen bei der Arbeit in einer Organisationsabteilung, -bereich bzw. in der vor Ort dafür zuständigen Verwaltungsorganisationseinheit mitwirken und hierbei • den Stellenwert organisatorischer Regelungen in der Praxis kennenlernen, • grundlegende Organisationsmethoden und -instrumente anwenden können, • Schnittstellenprobleme im Zusammenwirken mit Organisationseinheiten inner- und außerhalb der Verwaltung analysieren können, • mit der praktischen Anwendung der Instrumente des Prozessmanagements vertraut gemacht werden, • an der Datenerhebung im Zusammenhang mit der Erarbeitung einer Problemlösung mitwirken, • die Anwendung von Datenerhebungstechniken in der Praxis kennenlernen, • Erfahrungen in der Kommunikation mit Vertretern anderer Fachgebiete (Produktbereiche, Querschnittsämter etc.) sammeln, • Kommunikationsstrategien bei der Einführung von Veränderungen in der Verwaltungspraxis erleben. • aktiv an Projekten der Organisationsabteilung mitwirken, • die Effektivität von Koordinationsinstrumente in der Praxis erleben. Es müssen nicht alle vorgenannten Kompetenzaspekte im Praktikum Eingang finden, gleichsam aber eine größere Anzahl (mind. fünf) dieser.
Inhalte	• Grundlagen der Verwaltungsorganisation • Ausgewählter Organisationstechniken und -instrumente • Grundlagen des Prozessmanagements in der Praxis • Grundlagen der Kommunikation und des Change Managements in der Praxis
Semester	2. Semester (flexibel gestaltbar)
Notw. Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorhergehenden Studienabschnitte.
Prüfungsform(en)	Erfahrungsbericht am Ende von P 3
Dauer	3 Monate
Workload	420 Stunden
Credit Points	15,0 CP

P2: Datenverarbeitung und Informationstechnologie

Modulname	Praxismodul: Datenverarbeitung und Informationstechnologie
Modulnummer	P 2
Verantwortlich	Die Praxisbeauftragten der HfPV sowie die Ausbildungsleitungen der Ausbildungsbehörden
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen insbesondere bei der Arbeit der für Organisation, Informationstechnik und Digitalisierung zuständigen Abteilungen mitwirken und hierbei • die Anwendung der IT-Arbeitstechniken und -methoden kennen lernen, • sich den organisatorischen Aufbau, die Ziele und die Aufgaben im eingesetzten IT-Bereich sowie digitale Prozesse erarbeiten, • (digitale) Anfragen zur IT beantworten, • wichtige Vorschriften für den IT-Bereich kennen und diese folgerichtig anwenden, • bei Digitalisierungsprojekten im eingesetzten Bereich mitwirken. Sie sollen im Umgang mit anderen auf unterschiedliche Situationen reagieren: • die Kommunikation mit unterschiedlichen Partnerinnen und Partnern in digitalen Kommunikationsplattformen führen bzw. erleben, • grundsätzliche Regeln der digitalen Kommunikation anwenden und sich auf (digitale) Kommunikationssituationen einstellen, • sich in Konfliktsituationen erleben und bei Konflikten Lösungsmöglichkeiten aufzeigen, • sich integrieren, • team-, kunden- und serviceorientiert handeln.
Inhalte	• Arbeit mit Software (Betriebssysteme, Kommunikationssysteme, Datenbank- und Informationssysteme usw.) und Hardware (Client, Server, Netzwerke, Cloud usw.), • Einsatz digitaler Kommunikationsplattformen, • Anwendung und IT-Aufbau der digitalen Akte, • Durchführung von IT-Projekten, • IT-Service, • IT-Sicherheit und Datenschutz.
Semester	3. Semester (flexibel gestaltbar)
Notw. Vorkenntnisse	fachliche Inhalte der vorhergehenden Studienabschnitte.
Prüfungsform(en)	Erfahrungsbericht am Ende von P 3
Dauer	3 Monate
Workload	420 Stunden
Credit Points	15,0 CP

P3: Allgemeine Verwaltung

Modulname	Praxismodul: Allgemeine Verwaltung (inkl. Personal- und Finanzmanagement)
Modulnummer	P3
Verantwortlich	Die Praxisbeauftragten der HfPV sowie die Ausbildungsleitungen der Ausbildungsbehörden
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen bei der Arbeit in der Allgemeinen Verwaltung mitwirken und hierbei • den Posteingang bearbeiten und diesen bestehenden Akten/ Vorgängen zuordnen oder neue Akten/Vorgänge anlegen, • den Postausgang unter Berücksichtigung des Inhaltes bearbeiten • die zur Sachbearbeitung notwendigen Vordrucke auswählen und diese verwenden, • die Aktenordnung im eingesetzten Bereich beachten, • die Wiedervorlage überwachen und die Vorgänge termingerecht zur Weiterbearbeitung vorlegen, • bei der Zusammenarbeit mit den Organisationseinheiten im Amt/Betrieb und mit anderen Stellen in und außerhalb der Verwaltung mitwirken, • an Gesprächen, Besprechungen und Sitzungen teilnehmen, • persönliche und telefonische Anfragen beantworten, • Kundinnen und Kunden informieren, beraten und notwendige Hilfestellung geben, • mit der vorhandenen IT (Hardware und Software) arbeiten, • Vermerke/Gesprächsvermerke/Protokolle fertigen, • unterschriftsreife interne und externe Schreiben fertigen, Die Studierenden sollen bei der Arbeit im Finanzmanagement mitwirken und hierbei • Forderungen berechnen, prüfen und geltend machen, • Mahnungen und Mahnbescheide bearbeiten, • bei Vollstreckungsmaßnahmen mitwirken, • Niederschlagungs- und Ausfalllisten führen, • Zahlungseingänge überwachen, Bestellverpflichtungen erfassen, • Rechnungen anfertigen, Skonti berechnen • Tages- und Monatsauszüge prüfen, Buchungsfehler berichtigen, • Zahlungsanordnungen anfertigen, auf sachliche und rechnerische Richtigkeit prüfen, • Anordnungs- und Bestellbefugnis beachten, • Budgetierungs- und Übertragbarkeitsmerkmale kennen und bei der Umsetzung mitwirken, • Bei Deckungsvorschlägen im Ergebnis- und Finanzhaushalt mitarbeiten, • Vorgänge etc. rechtlich würdigen und gutachterlich Stellung nehmen, • Sonderaufgaben/Projekten mitwirken und dem Ausbildungsstand entsprechend Verantwortung übernehmen, • der Haushaltsplanaufstellung mitwirken und hierbei die Leitung

	Die Studierenden sollen bei der Arbeit im Personalmanagement mitwirken und hierbei Personalmanagement mitwirken: • Anfragen/Anträge entgegennehmen, die Vollständigkeit notwendiger • personen- und arbeitsplatzbezogene Daten buchhalterisch erfassen, • Formalitäten bei Einstellung/Ausscheiden erledigen, • Arbeitsverträge/ Ernennungen, Höhergruppierungen/Beförderungen, Abordnungen, Versetzungen, Umsetzungen, Stellenübertragungen, Ehrungen, Beendigung von Arbeits- und Beamtenverhältnissen vorbereiten, • Besoldung mit Bestandteilen und Entgelte nach dem TVÖD berechnen, • Bestandteile von Besoldung und Lohn sowie Orts-, Familien- und Sozialzuschlag festlegen und Bezüge und Zulagen berechnen an • Ausschreibungs- und Auswahlverfahren mitwirken, • bei der Organisation und verwaltungstechnischen Abwicklung von Fortbildungsmaßnahmen mitwirken, personalentwicklerische und personalwirtschaftliche Maßnahmen kennen.
Inhalte	• Postbearbeitung, Schriftverkehr, Vordrucksmanagement • Regeln nach DIN 5008 • Vergaberichtlinien • Überwachung der Erträge und Forderungen sowie Bewirtschaftung und Überwachung der Aufwendungen und Auszahlungen • Anwenden der Deckungs- und Übertragungsgrundsätze • Leistungstransfermatrix, Personaltransfermatrix • Kostenstellen, Kostenträger, Produkte • Kommunales Rechnungs- und Steuerungssystem (doppelte Buchführung) • Vermögensrechnung, Ergebnishaushalt und -rechnung, Finanzhaushalt und -rechnung • Anlagebuchhaltung, Haushaltsplan, Jahresabschluss • Beschaffungs- und Vergabevorgänge • Personalmanagement • Antragsbearbeitung bei Personalangelegenheiten • Einstellung und Ausscheiden aus dem öffentlichen Dienst • Auswahlverfahren, Fortbildung • Personalwirtschaft und Personalentwicklung • Leistungsverwaltung, Antragsbearbeitung, Bescheiderstellung • Ordnungs- und Eingriffsverwaltung • Antragsbearbeitung, Antragsbewilligung und -ablehnung • Verwaltungsakte, Widersprüche, Förmliche Zustellungen
Semester	3. und 4. Semester (flexibel gestaltbar)
Notw. Vorkenntnisse	Fachliche Inhalte der vorhergehenden Studienabschnitte.
Prüfungsform(en)	Erfahrungsbericht am Ende von P 3
Dauer	6 Monate
Workload	840 Stunden
Credit Points	30,0 CP

P4: Vertiefung / besondere Projekte

Teilmodul	Vertiefung / besondere Projekte
Modulnummer	P 4
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ sich mit einem Ausbildungsbereich vertiefend beschäftigen, in einem Projekt der digitalen Verwaltung mitwirken oder eine aktuelle Problemstellung bearbeiten und in diesem Bereich die Thesis schreiben, ▪ sich kritisch und konstruktiv mit dem digitalen Verwaltungshandeln auseinandersetzen, ▪ Problemlösungen erarbeiten, ▪ schriftliche Ausdrucksfähigkeit weiterentwickeln, ▪ aktiv an Veränderungsprozessen mitarbeiten.
Inhalte	▪ individuell und flexibel nach Bedarf der Ausbildungsbehörde ▪ Themenbereich der Thesis ▪ Vertiefung in einem Ausbildungsbereich/besondere Projekte
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	6. Semester, 1. Abschnitt
Notw. Vorkenntnisse	fachliche Inhalte der vorangegangenen fünf Semester
Prüfungsform(en)	Teilnahmebescheinigung „mit Erfolg teilgenommen“
Dauer	3 Monate (in dieser Zeit wird die Thesis geschrieben)
Workload	200 h
Credit Points	7,0 CP

P5: Berufseinführung

Teilmodul	Berufseinführung
Modulnummer	P 5
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ den Bereich ihrer künftigen Verwendung oder einen Ausbildungsbereich vertieft oder eine andere digitale Verwaltung kennen lernen, ▪ sich in den Bereich der künftigen Verwendung einarbeiten, ▪ fehlende fachliche Kompetenzen für den Bereich der künftigen Verwendung erwerben, ▪ sich in ein neues Team integrieren.
Inhalte	▪ individuell und flexibel nach Bedarf der Ausbildungsbehörde und der Studierenden, z. B. ▪ Vertiefung in einem Ausbildungsbereich (theoretisch und praktisch) ▪ Ausbildung der Ausbilderinnen und Ausbilderinnen und Ausbilder ▪ Berufseinführung incl. damit verzahnte Module ▪ Praxis in einer anderen digitalen Verwaltung ▪ Studienfahrt/Auslandspraktikum
Lehrform	Studium am Arbeitsplatz
Semester	6. Semester, 2. Abschnitt
Notw. Vorkenntnisse	fachliche Inhalte der vorangegangenen fachtheoretischen und –praktischen Studienzeiten
Prüfungsform(en)	▪ Teilnahmebescheinigung „mit Erfolg teilgenommen“
Dauer	3 Monate (in dieser Zeit Kolloquium und ggf. Wahlmodule)
Workload	312 h
Credit Points	11,0 CP

T Thesis und Kolloquium

Modulname	Thesis und Kolloquium
Modultyp	Pflichtmodul
Modulnummer	T
Verantwortlich	Der bzw. die Vorsitzende des Prüfungssauschusses „Digitale Verwaltung“ zusammen mit den jeweils Erstbegutachtenden.
Teilmodule mit Modulnummer	T1 Thesis T2 Kolloquium
Kompetenzziele	Die Studierenden ▪ belegen, dass sie dazu befähigt sind, eine Problemstellung aus dem Bereich der Digitalen Verwaltung selbständig und unter Nutzung wissenschaftlicher Methoden und Erkenntnisse in einem Zeitraum von drei Monaten einer Lösung zuzuführen, ▪ die Ergebnisse ihrer Arbeit in wissenschaftlich tragfähiger Form präsentieren, ▪ die gewählte Vorgehensweise und die erzielten Ergebnisse im Rahmen eines wissenschaftlichen Diskurses kritisch zu reflektieren.
Semester	5. und 6. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Alle Veranstaltungen der ersten fünf Semester
Prüfungsform(en)	Thesis (max. 90.000 Zeichen), Kolloquium (ca. 40 Min.)
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	15 / 11
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	25 / 19
Workload	342 (11 / 19 / 312)
Credit Points	12,0 CP

T1: Thesis

Teilmodul	Thesis		
Teilmodulnummer	T 1		
Lernziele	Die Studierenden sollen zeigen, dass und wie sie ▪ das vermittelte Wissen und die erlernten Methoden auf Probleme der Praxis anwenden können, ▪ in der Lage sind, selbstständig eine komplexe Aufgabenstellung ▪ in einer bestimmten Zeit zu lösen und in der Form einer wissenschaftlichen Ausarbeitung darzustellen, Die Studierenden sollen die Befähigung zum selbständigen wissenschaftlichen Arbeiten nachweisen und hierbei Interesse und Identifikation mit dem eigenen Handeln sowie Verantwortung und Initiative bei der Lösung eines Praxisproblems entwickeln.		
Inhalte	Die Erstellung der Thesis umfasst die ▪ Präzisierung des Themas, ▪ Formulierung des Untersuchungsziels sowie geeigneter Forschungsfragen, ▪ Erarbeitung einer zielführenden Gliederung, ▪ Bestimmung eines problemadäquaten methodischen Vorgehens, ▪ Materialsuche und –auswertung, ▪ Lösung besonderer Probleme im Zusammenhang mit dem Forschungsprozess.		
Literatur	▪ Brunner u.a.: Leitfaden zur Bachelor- und Masterarbeit. ▪ Esselborn-Krumbiegel: Von der Idee zum Text: Eine Anleitung zum wissenschaftlichen Schreiben ▪ Fischer/Peters: Erfolgreiches wissenschaftliches Arbeiten. ▪ Merker u.a.: Wissenschaftliches Arbeiten an der HfPV. ▪ Sandberg: Wissenschaftliches Arbeiten von Abbildung bis Zitat.		
Lehrform	Individuelle Betreuung durch hauptamtlich Lehrende und Vertreterinnen und Vertreter aus der Praxis.		
Semester	6. Sem.		
Notw. Vorkenntnisse	Alle Veranstaltungen der ersten fünf Semester		
Prüfungsform(en)	Bachelorthesis (max. 90.000 Zeichen) mit dreimonatigem Bearbeitungszeitraum.		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	14	10
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	22	17
Inhalte des begleiteten Studiums		individuelle Betreuung der Studierenden	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		314 Stunden (10 / 17 / 287)	
Credit Points		11,0 CP	

T2: Kolloquium

Teilmodul	**Kolloquium**		
Teilmodulnummer	T2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ die Ergebnisse ihrer Arbeit in wissenschaftlich tragfähiger Form präsentieren, ▪ die gewählte Vorgehensweise und die erzielten Ergebnisse im Rahmen eines wissenschaftlichen Diskurses kritisch zu reflektieren. ▪ fachliche/methodische Fragen zu der Arbeit kompetent beantworten.		
Inhalte	Die Studierenden präsentieren ihre Bachelorthesis im Rahmen eines 15-minütigen Vortrages und stellen sich im Rahmen eines Prüfungsgespräches der Befragung durch die Erst- und Zweitbetreuenden in Bezug auf die Inhalte sowie Ergebnisse der Arbeit und die gewählte wissenschaftliche Vorgehensweise.		
Literatur	Lammerding-Köppel/Griewatz: Erfolgreich präsentieren im Studium. Renz: Das 1 x 1 der Präsentation: Für Schule, Studium und Beruf. Schulenburg: Exzellent Präsentieren.		
Semester	6. Sem.		
Notw. Vorkenntnisse	Alle Veranstaltungen der ersten fünf Semester sowie Teilmodul T1		
Prüfungsform(en)	Prüfungsgespräch (ca. 40 Min.)		
SWS Kontaktstudium			
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	1	1
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	3	2
Inhalte des begleiteten Studiums		individuelle Betreuung der Studierenden	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		28 Stunden (1 / 2 / 25)	
Credit Points		1,0 CP	

WPM 1: Wahlpflichtmodul 1

Modulname	Wahlpflichtmodul 1
Modultyp	Wahlpflichtmodul
Modulnummer	WPM 1 (Schwerpunkt: Informatik, Technik, Digitalisierung)
Verantwortlich	Prof. Dr. Richard Merker
Teilmodule mit Modulnummer	Im Rahmen dieses Wahlpflichtmoduls werden Veranstaltungen angeboten, die den Themenschwerpunkt Informatik, Technik und Digitalisierung weiter vertiefen sollen. In diesem Wahlpflichtmodul müssen Studierende zwei Veranstaltungen aus dem Angebot belegen. Die hier für den Wahlpflichtbereich angeführten Teilmodule haben lediglich exemplarischen Charakter. Die konkrete inhaltliche und methodische Ausgestaltung des Wahlpflichtbereichs kann von Jahr zu Jahr differieren, da hier u.a. auch aktuelle Trends aufgegriffen werden sol-len. Das Programm der jeweiligen Abteilung wird den Studierenden mit einem zeitlichen Vorlauf von mehreren Wochen vor Veranstaltungsbeginn zur Wahl gestellt.
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ Problemfelder bei der praktischen Umsetzung von digitalen Lösungen analysieren können, ▪ Kenntnisse von Themenfeldern erhalten, die innerhalb des Kerncurriculums nicht behandelt werden können, ▪ aktuelle technische, ökonomische, politische und/oder soziale Entwicklungen analysieren, ▪ ein Interdisziplinäres Verständnis für Fragen moderner Verwaltung weiter entwickeln, ▪ eine neigungsorientierte Wahl in Bezug auf weitere funktionale und extrafunktionale Kompetenzen haben.
Semester	5. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Module der vorhergehenden Studienabschnitte
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündliche Prüfung
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	54/40
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	12/10
Workload	84 Stunden (40 / 10/ 34)
Credit Points	3,0 CP

WPM 1.1: SAP – Grundlagen, Konzepte, Anwendungsfelder

Teilmodul	**SAP – Grundlagen, Konzepte, Anwendungsfelder**		
Teilmodulnummer	WPM 1.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Grundlagen der Systembedienung kennenlernen und beherrschen, ▪ Aufgaben automatisieren, Berichte erstellen, Auswertungen vornehmen, ▪ wesentliche Komponenten, Module und Abläufe von SAP kennen, ▪ das Rollen- und Berechtigungskonzept erfassen, ▪ die Navigation, den elektronischen Datenaustausch und Schnittstellenprobleme beherrschen. Sie sollen ▪ in kleinen Gruppen arbeiten und entscheiden, ▪ üben, Vorschläge erarbeiten und Lösungen überprüfen können.		
Literatur	▪ Fitznar: SAP für Anwender – Tipps & Tricks: Best Practices für Einsteiger und Fortgeschrittene ▪ Plota/Fix: SAP – Der technische Einstieg Schulz: SAP-Grundkurs für Einsteiger und Anwender		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen		
Lehrmaterialien	Literatur, Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation (Referat oder Präsentation einer Sitzung)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	27	20
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	6	5
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (20 / 5 /17)	
Credit Points		1,5 CP	

WPM 1.2: Grundlagen der Künstlichen Intelligenz

Teilmodul	**Grundlagen der Künstlichen Intelligenz**		
Teilmodulnummer	WPM 1.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ Wurzeln und Grundlagen der künstlichen Intelligenz kennen, ▪ Erkenntnisse der Aussagenlogik und Prädikatenlogik erster Klasse verstehen, ▪ Grenzen der Logik kennenlernen, ▪ Grundlagen der Logikprogrammierung beherrschen, ▪ Maschinelles Lernen und Data Mining in Grundzügen verstehen, ▪ ein Verständnis für neuronale Netze entwickeln. Sie sollen ▪ in kleinen Gruppen arbeiten und entscheiden, ▪ gemeinsam Erfahrungen erschließen, analysieren und weitergeben.		
Literatur	▪ Ertel: Grundkurs Künstliche Intelligenz ▪ Kersting et al.: Wie Maschinen lernen: Künstliche Intelligenz verständlich erklärt ▪ Lenzen: Künstliche Intelligenz: Fakten, Chancen, Risiken ▪ Raschke: Künstliche Intelligenz: Einblick in Machine Learning, Deep Learning, Neuronale Netze, NLP, Robotik und das Internet der Dinge		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen		
Lehrmaterialien	Literatur, Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation (Referat oder Präsentation einer Sitzung)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	27	20
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	6	5
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (20 / 5 /17)	
Credit Points		1,5 CP	

WPM 1.3: Digitalisierung im Haushalts- und Rechnungswesen

Teilmodul	**Digitalisierung im Haushalts- und Rechnungswesen**		
Teilmodulnummer	WPM 1.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ aktuelle Entwicklungen in Bezug auf einsetzbare praxisrelevante Werkzeuge im Finanz- und Rechnungswesen erläutern können, ▪ die GoBD zu verstehen und deren Bedeutung einschätzen können, ▪ mit Problemen, bspw. Betrugsanfälligkeiten, durch den Einsatz digitaler Werkzeuge umgehen können, ▪ den Einfluss digitaler Werkzeuge auf die Erstellung der Buchführung, des Einzel- bzw. Konzernabschlusses beurteilen bzw. ausgewählte diesbezüglich unterstützende Softwareanwendungen nachvollziehen können, ▪ erkennen, welchen Einfluss die Digitalisierung auf die Arbeit des Rechnungsprüfungsamtes/der Revision haben kann und für welche Prüffelder welche IT-gestützten Werkzeuge eingesetzt werden sollten, ▪ Wiedergeben können, wie Massendaten im Finanz- und Rechnungswesen analysiert (Abschlussanalyse und -simulation) werden und zum Zwecke der Daten- und Risikoanalyse genutzt werden können, ▪ den Nutzen des Einsatzes digitaler Werkzeuge für die Bereitstellung entscheidungsrelevanter Informationen für das Management beurteilen zu können.		
Literatur	▪ Bleiber: Digitalisierung in der Finanzbuchhaltung ▪ Eschenbach/Siller: Controlling professionell: Gut gerüstet für digitale Herausforderungen ▪ Fink/Kunath: Digitale Transformation im Finanz- und Rechnungswesen ▪ KGSt: Die E-Rechnung einführen und umsetzen ▪ Veldboer et al.: Praxishandbuch Kämmerei		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen		
Lehrmaterialien	Literatur, Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation (Referat oder Präsentation einer Sitzung)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	27	20
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	6	5
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (20 / 5 /17)	
Credit Points		1,5 CP	

WPM 2: Wahlpflichtmodul 2

Modulname	Wahlpflichtmodul 2
Modultyp	Wahlpflichtmodul
Modulnummer	WPM 2 (Schwerpunkt: Verwaltungswissenschaften)
Verantwortlich	Prof. Dr. Richard Merker
Teilmodule mit Modulnummer	Im Rahmen dieses Wahlpflichtmoduls werden Veranstaltungen angeboten, die den Themenschwerpunkt Verwaltungswissenschaften weiter vertiefen sollen. Die hier für den Wahlpflichtbereich angeführten Teilmodule haben lediglich exemplarischen Charakter. Die konkrete inhaltliche und methodische Ausgestaltung des Wahlpflichtbereichs kann von Jahr zu Jahr differieren, da hier u.a. auch aktuelle Trends aufgegriffen werden sollen. Das Programm der jeweiligen Abteilung wird den Studierenden mit einem zeitlichen Vorlauf von mehreren Wochen vor Veranstaltungsbeginn zur Wahl gestellt.
Kompetenzziele	Die Studierenden sollen ▪ Problemfelder bei der praktischen Umsetzung von digitalen Lösungen analysieren können, ▪ Kenntnisse von Themenfeldern erhalten, die innerhalb des Kerncurriculums nicht behandelt werden können, ▪ aktuelle technische, ökonomische, politische und/oder soziale Entwicklungen analysieren, ▪ ein Interdisziplinäres Verständnis für Fragen moderner Verwaltung weiter entwickeln, ▪ eine neigungsorientierte Wahl in Bezug auf weitere funktionale und extrafunktionale Kompetenzen haben.
Semester	5. Semester
Notw. Vorkenntnisse	Module der vorhergehenden Studienabschnitte
Prüfungsform(en)	Präsentation oder Hausarbeit oder Klausur oder mündliche Prüfung
Präsenzstudium (LVS/Zeitstunden)	54/40
Begleitetes Studium (LVS/Zeitstunden)	12/10
Workload	84 Stunden (40 / 10/ 34)
Credit Points	3,0 CP

WPM 2.1: Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland

Teilmodul	**Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland**		
Teilmodulnummer	WPM 2.1		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ ausgewählte Zukunftsfragen des politischen Systems in der Bundesrepublik Deutschland kennenlernen und analysieren, ▪ ausgewählte aktuelle Problemfelder des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland durchdringen, ▪ Reformperspektiven aus der politischen und fachwissenschaftlichen Debatte kennen und bewerten lernen. Sie sollen ▪ in kleinen Gruppen arbeiten und entscheiden, ▪ auf Vorschläge aufbauen, zuhören, Konflikte ansprechen können.		
Literatur	▪ Andersen/Woyke (Hrsg.): Handwörterbuch des politischen Systems ▪ der Bundesrepublik Deutschland ▪ Beyme: Das politische System der Bundesrepublik Deutschland ▪ Gellner/Glatzmeier: Macht und Gegenmacht – Einführung in die ▪ Regierungslehre ▪ Hesse/Ellwein: Das Regierungssystem der Bundesrepublik ▪ Deutschland ▪ Rudzio: Das politische System der Bundesrepublik Deutschland ▪ Schmidt: Das politische System Deutschlands		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen		
Lehrmaterialien	Literatur, Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation (Referat oder Präsentation einer Sitzung)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	27	20
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	6	5
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (20 / 5 /17)	
Credit Points		1,5 CP	

WPM 2.2: Marketing für die öffentliche Verwaltung

Teilmodul	**Marketing für die öffentliche Verwaltung**		
Teilmodulnummer	WPM 2.2		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ den Stellenwert des Marketings für private und öffentliche Institutionen erkennen, ▪ wesentliche Parameter des Marketings kennenlernen und analysieren, ▪ ausgewählte Instrumente des Marketings verstehen und anwenden können, ▪ Besonderheiten des Dienstleistungsmarketings durchdringen, ▪ Besonderheiten eines Marketings öffentlicher Einrichtungen kennen und bewerten lernen.		
Literatur	▪ Breyer-Mayländer/Zerres (Hg.): Stadtmarketing ▪ Bruhn: Marketing ▪ Esch/Herrmann/Sattler: Marketing ▪ Hohn: Marketing-Management für den öffentlichen Sektor ▪ Konken: Stadtmarketing ▪ Meffert u.a.: Marketing: Grundlagen marktorientierter Unternehmensführung ▪ Multerer: Die 10 Gebote für Kommunen		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen		
Lehrmaterialien	Literatur, Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation (Referat oder Präsentation einer Sitzung)		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	27	20
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	6	5
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (20 / 5 /17)	
Credit Points		1,5 CP	

WPM 2.3: Management: Techniken und Methoden

Teilmodul	**Management: Techniken und Methoden**		
Teilmodulnummer	WPM 2.3		
Lernziele	Die Studierenden sollen ▪ verschiedene Ebenen des Managements sowie Arten von Managementscheidungen kennenlernen, ▪ Probleme des Managements analysieren können, ▪ Instrumente und Methoden des Managements verstehen und auf ▪ den jeweiligen „Problembereich“ (Kreativitätsförderung, Situationsanalyse, Entscheidungsfindung) anwenden können, ▪ Grenzen der Instrumente verstehen und ▪ Erkenntnisse des Managementinstrumentariums für öffentliche Institutionen nutzen können. Sie sollen ▪ In der Lage sein, mit einer Komplexfallstudie zu arbeiten, ▪ ausgewählte Instrumente vorstellen, bewerten und anwenden können, ▪ konkrete Vorschläge für die Lösung der Probleme in der Fallstudie erarbeiten.		
Literatur	▪ Franke/Zerres/: Planungstechniken ▪ Kerth/Pütmann: Die besten Strategietools in der Praxis ▪ Paulic (Hg.): Verwaltungsmanagment und Organisation ▪ Schlicksupp: Innovation, Kreativität und Ideenfindung ▪ Simon: Managementtechniken ▪ Thom/Ritz: Public Management ▪ Wehrlin: Managementlehre		
Lehrform	Lehrgespräch, Vortrag, Präsentationen		
Lehrmaterialien	Literatur, Skript, Arbeitsblätter		
Semester	5. Semester		
Notw. Vorkenntnisse	Keine		
Prüfungsform(en)	Präsentation		
SWS Kontaktstudium	2 SWS Präsenz + 1 SWS begleitetes Studium		
Präsenzstunden	**Zeitstunden**	27	20
Begleitetes Studium	**Zeitstunden**	6	5
Inhalte des begleiteten Studiums		Klärung offener Fragen, Besprechung Zwischenstand	
Workload: Präsenz/Begleitet/Selbststudium		42 Stunden (20 / 5 /17)	
Credit Points		1,5 CP	