



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 18.02.2020

Modulhandbuch

für den Studiengang

Verwaltungsinformatik- Allgemeine Verwaltung

(ab EJ 2020 (idF 07.08.2020 gltg 21.08.2020))

Modul 1		Einführungswoche	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	1
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	23
		TM 1.1	8
		TM 1.2	15
	LVS (45 Minuten)	gesamt	31
		TM 1.1	11
		TM 1.2	20
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	7
		TM 1.1	4
		TM 1.2	3
Teilmodule	1.1 Ausbildungsort Einstellungsbehörde 1.2 Ausbildungsort Hochschule		
Voraussetzungen	keine		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Teilnahmenachweis		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden haben einen Überblick über die wesentlichen Strukturen ihrer Einstellungsbehörde und der Hochschule, wobei sie die für sie wichtigen Einrichtungen und Ansprechpartner kennen und die Grundlagen und Rahmenbedingungen der Ausbildung insbesondere im Hinblick auf ein erfolgreiches Studium erläutern können.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung		
Formen des Selbststudiums	u.a. - angeleitete Internetrecherche zu Aufgabe und Organisation der Kommunalverwaltung - betreutes E-Learning mit Hilfe des Lernprogrammes „Studieren an der HSPV NRW“		
Teilmodul 1.1	Ausbildungsort Einstellungsbehörde		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können die Aufgabenstellungen der kommunalen oder staatlichen Einstellungsbehörde beschreiben, 2. können die externen und internen Dienstleistungen ihrer Einstellungsbehörde und wichtige Anlaufstellen im Überblick benennen, können sie beschreiben und wichtige Ansprechpartner für fachliche soziale und dienstrechtliche Fragestellungen benennen 			



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

Modulgruppe 2	Juristische Grundlagen der Verwaltungsinformatik		
Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		M 2.1	66
	LVS (45 Minuten)	gesamt	88
		M 2.1	88
Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	54	
	M 2.1	54	
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 1 und S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Klausur (180 Minuten)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen das Verwaltungshandeln mit seinen rechtlichen, insbesondere auch verfassungsrechtlichen Grundlagen und können die Voraussetzungen, Ausgestaltungen und ggf. Aufhebung von Verwaltungsakten gutachterlich bewerten.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Modul 2.1	Allgemeines Verwaltungsrecht mit staatsrechtlichen Bezügen		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die allgemeinen rechtlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns, 2. können mit Hilfe dieser Grundlagen gutachterlich die Recht- und Zweckmäßigkeit des öffentlich-rechtlichen Verwaltungshandelns im Einzelfall beurteilen, 3. kennen und verstehen die verfassungsgestaltenden, insbesondere rechtsstaatlichen 			



Grundentscheidungen für die Bundesrepublik Deutschland und ihre Bedeutung für das gesellschaftliche System,

4. kennen die überragende Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis zwischen Individuum und Staat und für das gesamte staatliche Handeln.

Lehr-/Lerninhalte

1. Staatsrechtliche Grundlagen
2. Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
3. Handlungsformen der Verwaltung
4. Aufhebung eines Verwaltungsakts



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



- wenden sie auf Einzelfälle an,
2. erfassen die Stellung der Einwohner, Bürger und der Auswärtigen im Hinblick auf ihre Rechte und Pflichten und sind in der Lage, die Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur fallbezogen anzuwenden,
 3. beschreiben die Organisation und Arbeitsweise der Kommunen und ihrer Organe (Kommunales Verfassungsrecht) und wenden diese Kenntnisse im Einzelfall an,
 4. unterscheiden die Arten und Befugnisse der staatlichen Aufsicht und wenden sie auf Einzelfälle an.

Lehr-/Lerninhalte

1. Erkenntnisquellen des Kommunalrechts, Stellung der Kommunen im demokratischen Staatsaufbau, Aufgaben und verfassungsrechtliche Selbstverwaltungsgarantie, Satzungen
2. Einwohner, Bürger und Auswärtige (Kommunalwahl in Grundzügen, Bürgerbegehren und -entscheid, öffentliche Einrichtungen)
3. Innere Kommunalverfassung (Rat, Bürgermeister, Bezirksvertretungen, Ausschüsse, Fraktionen, Ratsmitglieder, Kommunalverfassungsverfahren, besondere Funktionsträger in der Kommunalverwaltung)
4. Kommunalaufsicht (Aufsichtsarten, Aufsichtsbehörden, Aufsichtsmittel)

Teilmodul 2.2.2

Rechtsgrundlagen wirtschaftlicher Betätigung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. wenden die wichtigen Regeln zu den Organisationsformen einer wirtschaftlichen Betätigung der Kommunen an und bearbeiten auf dieser Grundlage Fälle und sonstige Aufgaben juristisch vertretbar,
2. können die kommunalrechtlichen Voraussetzungen für die wirtschaftliche, energie-wirtschaftliche und nichtwirtschaftliche Betätigung der Gemeinden erläutern und diese Kenntnisse unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur auf Fälle anwenden.

Lehr-/Lerninhalte

1. Öffentlich-rechtliche und privatrechtliche Organisationsformen
2. Zulässigkeit wirtschaftlicher Betätigung der Kommune
3. Vertragliche Beziehung zwischen Kommune und Wirtschaft



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

Teilmodul 3.1.1	Governance / Compliance
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. können den Begriff der Governance definieren, Hintergründe für seine Entstehung erklären, die Entwicklung vom Government zur Governance beschreiben und Governance in Verhältnis zum Government setzen, 2. können Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance beschreiben und auf konkrete Beispiele beziehen, an denen die Verwaltung beteiligt ist, 3. können den Begriff Compliance definieren und als Teil der Corporate Governance einordnen, 4. können Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen analysieren und im Hinblick auf die Bedeutung für die Verwaltung beurteilen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Begriff der Governance, Entwicklung und Verhältnis zum Government; Governance by, with und without Government 2. Varianten, Anwendungsbereiche und Formen der Governance, insbesondere Governance als Steuerungskonzept, digital Governance, IT-Governance 3. Compliance als Teil der Corporate Governance 4. Chancen und Herausforderungen von Governance-Prozessen 	
Teilmodul 3.1.2	Grundlagen der empirischen Sozialforschung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Einsatzfelder empirischer Sozialforschung in der Verwaltungspraxis und verstehen die Anforderungen an die Planung, Durchführung und Auswertung von empirischen Studien, 2. kennen die verschiedenen Methoden der qualitativen und quantitativen Sozialforschung und können die jeweiligen Erkenntnismöglichkeiten und -grenzen beurteilen, 3. leiten aus den empirischen Studien Hypothesen ab, interpretieren die Ergebnisse und konzipieren Maßnahmen/Vorgehensweisen für die Praxis, 4. sind in der Lage, Lehrforschungsprojekte unter Beachtung wissenschaftlicher Gütekriterien und unter Beachtung rechtlicher (Datenschutz) Vorgaben umzusetzen und die Ergebnisse in wissenschaftlich adäquater Form zu präsentieren. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der Sozialforschung: Anspruch, Prinzipien und Bedingungen sowie Einsatzfelder sozialwissenschaftlicher Forschung im Bereich des öffentlichen Dienstes 2. Methodologische Grundlagen der Sozialforschung: Methoden der quantitativen und qualitativen Sozialforschung im Überblick 3. Der Forschungsprozess im Überblick: Hypothesenbildung, Gütekriterien, Konzeptualisierung einer Studie, Datengewinnung, Datenerfassung, Datenanalyse und Darstellung von empirischen Daten 4. Präsentation und Darstellung empirischer Daten: Gliederung, Zitation, Textgestaltung, Tabellen und Grafiken 	



Teilmodul 3.1.3	Politikwissenschaft
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none">1. kennen die unterschiedlichen Dimensionen des Begriffs "Politik" und sind in der Lage, diese auf konkrete Beispiele anzuwenden,2. verstehen die Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland mit seinen historischen Wurzeln sowie europäischen Bezügen und können dieses von anderen politischen Systemen abgrenzen,3. wissen, wie politische Willensbildungs- und Entscheidungsprozesse in Deutschland funktionieren, welche Akteure dabei auf den unterschiedlichen Ebenen relevant sind und welche Bedeutung die politische Willensbildung als Rahmenbedingung für das Verwaltungshandeln hat,4. sind in der Lage, aktuelle Gefährdungen des politischen Systems an Beispielen zu erklären.	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none">1. Begriff und Dimensionen von Politik2. Grundzüge des politischen Systems der Bundesrepublik Deutschland3. Politischer Willensbildungs- und Entscheidungsprozess4. Gefährdungen der Demokratie	



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



1. können die wesentlichen System- und Softwarearchitekturen beschreiben,
2. können die Merkmale und Architekturmodelle interpretieren und klassifizieren,
3. können die wesentlichen Elemente des Architekturmanagements darstellen,
4. können die Grundstruktur der IT-Architektur in NRW (Landes- und Kommunale Ebene) beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

1. Überblick über IT-Architekturen
2. Merkmale sowie Design-, Pattern- und Architekturmodelle
3. Standardarchitekturen
4. Architekturmanagement (Dimensionen, Planungen, Verfügbarkeiten, Datensicherheit)

Teilmodul 4.1.2

Grundlagen der Software-Architektur und des Software-engineerings

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können anhand von einfachen Referenzfällen die Grundlagen der objektorientierten Analyse und des Designs anwenden,
2. können die Grundlagen des Softwareengineerings und deren Kernprozesse erklären,
3. können exemplarisch eine Anforderungsanalyse durchführen und in eine einfache Software-Architektur übertragen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen der OOA und des OOD
2. Grundlagen der Software-Architektur
3. Grundlagen der Anforderungsanalyse



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

Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen ausgewählte Bereiche der Analysis und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen, 2. kennen ausgewählte Bereiche der linearen Algebra und können Berechnungen und einfache Beweise durchführen, 3. können die Zusammenhänge und Anwendung von Analysis und linearer Algebra im IT-Bereich erläutern, 4. können selbstständig Aufgaben unter Anwendung von Konzepten der Analysis sowie der linearen Algebra lösen. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen der Analysis 2. Analysis: Funktionen einer und mehrerer Variablen 3. Lineare Algebra: Matrizen und Vektoralgebra 4. Lineare Algebra: Lineare Gleichungssysteme und lineare Programmierung 	
Teilmodul 4.2.2	Statistik
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Verwendungszweck und Anwendungsbereiche von Statistik, können die Merkmalsbegriffe unterscheiden und den Ablauf einer empirischen Untersuchung darstellen, 2. können Häufigkeitsverteilungen für vorgegebenes Datenmaterial bei verschiedenen Merkmalstypen erstellen, dazu Mittelwerte und Streuungsmaße berechnen und die Ergebnisse beurteilen, 3. können den Zusammenhang statistischer Merkmale bei Unterschieds-, Rang- und Abstandsmerkmalen berechnen, eine lineare Regressionsanalyse durchführen und die Methoden bei praktischen Beispielen anwenden sowie deren Ergebnisse beurteilen, 4. kennen die Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie sowie die Binomial- und die Normalverteilung, sie verstehen die Grundlagen der Parameter- und Intervallschätzungen und von einfachen Hypothesentests; sie können die Schätz- und Testverfahren auf einfache Praxisbeispiele anwenden. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundlagen: Zweck und Anwendungsbereiche der Statistik, Merkmale, Merkmalsausprägungen, Merkmalswerte 2. Deskriptive Statistik: Häufigkeitsverteilungen, Mittelwerte, Streuungsmaße 3. Zusammenhänge zwischen Merkmalen: Korrelations- und Kontingenzanalyse, Regressionsanalyse 4. Schließende Statistik: Grundlagen der Wahrscheinlichkeitstheorie, Parameter- und Intervallschätzungen, Hypothesentestverfahren 	
Teilmodul 4.2.3	Prozessunterstützung mit Tabellenkalkulation
Kompetenzziele	



Die Studierenden

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

Lehr-/ Lerninhalte

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



Modul 4.3		Grundlagen der Programmierung	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	90
		TM 4.3.1	60
		TM 4.3.2	30
	LVS (45 Minuten)	gesamt	120
		TM 4.3.1	80
		TM 4.3.2	40
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	60
		TM 4.3.1	40
		TM 4.3.2	20
Teilmodule	4.3.1 Programmierung 4.3.2 Übung zur Programmierung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 2 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Programmierung (30%) + Klausur (120 Minuten) (70%)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen die Grundlagen der Programmierung und Programmiersprachen, sie wenden eine höhere Programmiersprache (Java) unter Berücksichtigung der Bestandteile einer Entwicklungsumgebung an und können Interfaces erstellen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 4.3.1	Programmierung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können die wesentlichen Begriffe der Programmierung darlegen und für diese Beziehungen zu konkreten Kontexten herstellen, 2. kennen den Kontext und Unterschied verschiedener Programmiersprachen und können höhere Programmiersprachen in Grundzügen darlegen, 			



3. begreifen die wesentliche Syntax und Gruppen von Anweisungen einer höheren Programmiersprache (Java),
4. können die wesentlichen Bestandteile einer Entwicklungsumgebung exemplarisch z.B. an Eclipse nennen und erklären.

Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung in die Programmierung 1. Generationen von Programmiersprachen
2. Grundlegende Konzepte der OOP am Beispiel von Java
3. Softwareentwicklung mit Java
4. Fortgeschrittene Konzepte der OOP am Beispiel von Java

Teilmodul 4.3.2

Übung zur Programmierung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können eine höhere Programmiersprache (Java) in den Grundzügen und mit Compiler anwenden,
2. können die wesentlichen Anweisungskategorien (Ein- und Ausgabe, Zuweisungen, Kontrollstrukturen, Deklaration und Schleifenkonstrukte) in ihren Programmcode integrieren und geeignete Datenstrukturen verwenden,
3. können Interfaces sowie aggregierte und generalisierte bzw. spezialisierte Klassen einschließlich ihrer Attribute und Methoden erstellen und ausführen,
4. können Debugging in einfachen Anwendungsfällen durchführen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Einführung in das praktische Programmieren
2. Einfache Programmieraufgaben
3. Einführung und Anwendung von Anweisungskategorien
4. Programmierübungen



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

	- angeleitete Internetrecherche
Teilmodul 5.1.1	Einführung ÖBWL / VWL
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Grundlagen des wirtschaftlichen Denkens und Handelns und können sie erläutern und einordnen, 2. verstehen ausgewählte Zusammenhänge der Volkswirtschaftslehre (Mikro- und Makroökonomie) sowie der Betriebswirtschaftslehre (Betrieb in Gänze sowie individuelle Funktionen), 3. können historische und aktuelle gesamtwirtschaftliche und einzelbetriebliche Situationen einordnen und bewerten, 4. können erlerntes Methodenwissen auf typische wirtschaftswissenschaftliche Fragestellungen anwenden. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Grundbegriffe und Einordnung des Wirtschaftens sowie der Wirtschaftswissenschaften 2. Funktionen des Betriebes 3. Mikro- und makroökonomische Grundlagen des Wirtschaftens 4. Ausgewählte, vertiefte Grundlagen der Volkswirtschaftslehre 	
Teilmodul 5.1.2	Strategische Steuerung
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Grundlagen des strategischen Denkens und Handelns, 2. kennen die Bedeutung des strategischen Managements und können ausgewählte Instrumente der strategischen Planung und der strategischen Steuerung insbesondere auf öffentliche Verwaltungen anwenden, 3. können die Notwendigkeit der Strategie-Kommunikation erläutern und Rahmenbedingungen der Strategie-Umsetzung aufzeigen, 4. erkennen die Bedeutung der strategischen Kontrolle und der Überprüfung der Strategie. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Strategisches Denken 2. Strategie-Entwicklung 3. Strategie-Umsetzung und -Kommunikation 4. Strategie-Kontrolle 	
Teilmodul 5.1.3	Haushaltswesen
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. können eine Unterscheidung des Rechnungswesens in extern und intern vornehmen 	



sowie die jeweiligen Ziele, Aufgaben und Gliederung benennen, können die Grundbegriffe des Rechnungswesens definieren, voneinander abgrenzen und Beispiele benennen,

2. können die doppelte Buchführung, auch unter Einbeziehung des FHöV-Kontenplans, im System der integrierten Verbundrechnung (NKF) anwenden, können eine Bilanz, eine Ergebnis- und eine Finanzrechnung sowie die entsprechenden Teilrechnungen aufstellen,
3. verstehen die Gesamtstruktur des Haushaltsplans, können den kommunalen Haushalt, insbesondere Teilergebnis- und Teilfinanzpläne sowie Budgets aufstellen und Vorkehrungen für eine flexible Haushaltsführung treffen, erkennen bestehende Bewirtschaftungsproblematiken und können hierzu erforderliche haushaltswirtschaftliche Maßnahmen unter Einbeziehung der entsprechenden rechtlichen Vorgaben herleiten.

Lehr-/ Lerninhalte

1. Gliederung und Aufgaben des Rechnungswesens; Finanzbuchhaltung, Kosten- und Leistungsrechnung; Grundbegriffe des Rechnungswesens: Abgrenzung von Auszahlung, Ausgabe, Aufwand, Abgrenzung von Einzahlung, Einnahme, Ertrag
2. Grundzüge der doppelten Buchführung im System der integrierten Verbundrechnung (NKF): Aufgaben der doppelten Buchführung, Inventur, Inventar, Vermögensrechnung, Kontensystem und Kontenrahmen, Eröffnungsbuchungen, Bestandsbuchungen, Erfolgsbuchungen, Buchungen in der Finanzrechnung, vorbereitende Abschlussbuchungen, Aufstellen einer Bilanz, einer Ergebnis- und einer Finanzrechnung sowie der entsprechenden Teilrechnungen
3. Haushaltsplanung, Haushalts- und Budgetmanagement in der Abwicklung: Funktionen und Elemente des Haushaltsplans, Planungsgrundsätze, Planung einzelner Positionen, Haushaltsbewirtschaftung, flexible Haushaltsführung

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

<p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die wesentlichen Investitionsbegriffe und Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnung und können diese jeweils voneinander abgrenzen, 2. sind in der Lage, die wesentlichen Verfahren der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnung zu beschreiben, zu vergleichen, auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden sowie die Vor- und Nachteile der Verfahren für die Anwendung kritisch zu beurteilen, 3. können ausgewählte Verfahren im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit beschreiben, abwägen und auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anwenden, 4. sind in der Lage, die verschiedenen Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung mit EDV-Unterstützung auf Praxisbeispiele von Investitionsentscheidungen anzuwenden. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Investitionsbegriffe und Investitionsarten, Wirtschaftlichkeitsrechnungen - Methodenüberblick 2. Statische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kostenvergleichsrechnung, Gewinnvergleichsrechnung, Rentabilitätsrechnung, Amortisationsrechnung 3. Dynamische Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsrechnung: Kapitalwertmethode, Interne Zinsfußmethode, Annuitätenmethode 4. Wirtschaftlichkeitsentscheidungen unter Unsicherheit: Sensitivitätsanalyse, Entscheidungsbaumverfahren 	
Teilmodul 5.2.2	Kosten- und Leistungsrechnung
<p>Kompetenzziele</p> <p>Die Studierenden</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die Grundbegriffe und Ziele der Kosten- und Leistungsrechnung sowie des externen Rechnungswesens, können sie beschreiben und voneinander abgrenzen, 2. unterscheiden den Aufbau- und die Funktionsweise der Kosten- und Leistungsrechnung und können diese beispielhaft erläutern, 3. sind in der Lage, die Voll- und Teilkostenrechnung durchzuführen, können sie auf Praxisbeispiele anwenden und die Ergebnisse bewerten, 4. können die verschiedenen Kostenrechnungssysteme beschreiben, Berechnungen durchführen sowie für Zwecke der Steuerung und des Controllings und zur Gebührenermittlung anwenden sowie sie im Hinblick auf ihren geeigneten Einsatz beurteilen. 	
<p>Lehr-/Lerninhalte</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ziele, Aufgaben und Grundbegriffe der Kosten- und Leistungsrechnung, Abgrenzung zum externen Rechnungswesen, Prinzipien und Gestaltungsformen der Kosten- und Leistungsrechnung 2. Vollkostenrechnung und deren Auswertung und Beurteilung 3. Teilkostenrechnung/Deckungsbeitragsrechnung und deren Auswertung und Beurteilung 	
Teilmodul 5.2.3	Controlling

Kompetenzziele

Die Studierenden

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

Lehr-/ Lerninhalte

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

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



2. können die Grundbegriffe und die Bedeutung der Organisation als Instrument des Verwaltungsmanagements erklären sowie ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente anwenden.
3. können Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung der Aufbauorganisation, wie die Aufgabenanalyse und -synthese sowie die Personal- und Stellenbedarfsberechnung exemplarisch anwenden und kritisch bewerten.
4. können die Ziele, die Bedeutung und Anwendbarkeit der Grundlagen des Change Managements und des Qualitätsmanagements für die öffentliche Verwaltung erläutern und differenzieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungen an eine moderne Verwaltung, insbesondere auch aus Sicht der IT
2. Ausgewählte Managementprinzipien und -instrumente
3. Begriffe und Systemelemente einer modernen Verwaltungsorganisation, insbesondere der Aufbauorganisation
4. Maßnahmen, Instrumente und Techniken der organisatorischen Gestaltung, Grundlagen des Change Managements und Qualitätsmanagements

Teilmodul 5.3.2

Personalmanagement

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können wichtige Gestaltungsfelder des Personalmanagements und Besonderheiten der Personalarbeit in öffentlichen Institutionen darstellen und Entwicklungen des Personalmanagements aufzeigen; sie sind in der Lage, Ziele, Träger und Grundsätze der Personalpolitik zu charakterisieren,
2. können Methoden der Personalbedarfsermittlung, der Personalbeschaffung sowie der Personaleinführung beschreiben, an einfachen praktischen Beispielen umsetzen, die Ergebnisse kritisch abwägen und Empfehlungen für die Praxis geben; sie können unterschiedliche Instrumente der Personalentwicklung beschreiben, in der Praxis einsetzen und deren Einsatz abwägen; sie erläutern sachgerecht Grundzüge der Entlohnung, sie sind in der Lage, die Grundlagen der Personaleinsatzplanung sowie Ziele und Instrumente der Personalfreistellung zu beschreiben und deren Wirkungen einzuschätzen,
3. sind in der Lage, unterschiedliche Führungsstile und -theorien und grundlegende Führungsinstrumente zu beschreiben und vergleichend kritisch zu reflektieren; Führungsinstrumente können an einfachen Fallbeispielen angewendet und deren Wirkungen bewertet werden,
4. können die Organisation des Personalmanagements skizzieren und vergleichend beurteilen, können Ziele und Aufgaben des Personalcontrollings erläutern und Personalcontrolling an einfachen praktischen Beispielen anwenden und beurteilen; können Beispiele für IT-Unterstützung in verschiedenen Handlungsfeldern des Personalmanagements beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

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



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 18.02.2020

4. Personalorganisation, Personalcontrolling, IT-Unterstützung

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



- zieren,
- 2. können Beziehungen zwischen Fachverfahren und Basis- bzw. Grundsoftware systematisch anordnen,
- 3. kennen übliche Fachverfahren in allen 8 Aufgabengruppen einer Kommunalverwaltung und können diese in einfachen IT-bezogenen Funktionalitäten in der Pflege und Entwicklung beschreiben.

Lehr-/Lerninhalte

- 1. Strukturen, Funktionalitäten und Einsatzformen von Fachverfahren
- 2. Abgrenzung Fachverfahren zu Basissoftware
- 3. Überblick über übliche Fachverfahren in den NRW-Kommunen bzw. Ministerien
- 4. Funktionen in den ausgewählten Fachverfahren mit Bezug auf Entwicklung und Pflege

Teilmodul 6.1.2

IT-Schnittstellen

Kompetenzziele

Die Studierenden

- 1. können die verschiedenen Arten von IT-Schnittstellen voneinander abgrenzen und auf konkrete Strukturen anwenden,
- 2. können Softwareschnittstellen erklären und einfache Schnittstellen skizzieren,
- 3. können Schnittstellen für Programmkomponenten erklären,
- 4. kennen die Grundlagen der UX-Gestaltung.

Lehr-/Lerninhalte

- 1. Schnittstellenarten
- 2. Datenschnittstellen und Funktionsschnittstellen
- 3. Struktur der Schnittstellen von Programmkomponenten
- 4. UX-Grundfunktionen



Modul 6.2	Prozessunterstützung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.2.1	27
		TM 6.2.2	40,5
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.2.1	36
		TM 6.2.2	54
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.2.1	37
		TM 6.2.2	45,5
Teilmodule	6.2.1 Grundlagen des Prozessmanagements / BPM 6.2.2 E-Government / Digitalisierung / Open Government		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen und gestalten das Business Process Management unter Einbeziehung von Modellierungsmethoden. Sie differenzieren Strategien, Instrumente und Anwendungen von E-Government, SMART-Government und Open-Government.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.2.1	Grundlagen des Prozessmanagements / BPM		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können unterschiedliche Prozessmanagement- und Prozessmodellierungsmethoden beschreiben, erläutern und deren Einsatzgebiete benennen, 2. können Prozesse erheben, mit Hilfe geeigneter Modellierungsmethoden modellieren und die Ergebnisse IT-gestützt dokumentieren, 			

3. können komplexe Prozesse strukturiert optimieren und reorganisieren,
4. können die praktische Einführung überarbeiteter Prozesse skizzieren und fachlich begleiten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Prozessmanagement
2. IT-gestützte Prozessdokumentation
3. Prozessmodellierungs- und Prozessoptimierungstechniken
4. Implementierungsstrategien

Teilmodul 6.2.2

E-Government / Digitalisierung / Open Government

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können die Grundlagen des E-Governments und des SMART-Governments erläutern und die hieran beteiligten Stakeholder benennen,
2. können organisatorische und rechtliche Voraussetzungen, Strategien und Instrumente beschreiben, analysieren und aus Fachperspektive heraus bewerten,
3. können praktische E-Government-Anwendungsfelder beschreiben, analysieren und im Hinblick auf deren Umsetzung bewerten,
4. können die Grundzüge der Open Government und Open Data Ansätze beschreiben und deren Nutzen anhand von praktischen Beispielen erläutern.

Lehr-/Lerninhalte

1. E-Government, SMART-Government
2. Strategien und Instrumente des E-Governments
3. Praktische Anwendungsfelder des E-Governments
4. Open Government, Open Data und Portalverbünde

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



1. können den Aufgabenbereich „Beschaffung“ in die Aufbau- und Ablauforganisation sowie in das Zielsystem von Institutionen des Public Sector einordnen,
2. sind mit den Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang vertraut und können daraus ein Qualifikationsprofil für die typischen Beschaffungsrollen „strategischer / taktischer Einkauf“ ableiten,
3. haben den Lebenszyklus eines Beschaffungsvorgangs, die Ergebnistypen der jew. Prozessschritte (Anforderungs-, Vergabe- und Vertragsdokumente) sowie zugehörige Instrumente (insb. Supply Chain-Management Systeme, eVergabe-Plattformen) kennengelernt und in dedizierten Übungen exemplarisch umgesetzt,
4. können über ausgewählte Detailfragen Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung in Fallbeispielen bearbeiten und somit auch die Vernetzung mit relevanten Themen anderer Module des Studiengangs herstellen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Aufgabenbereich „Beschaffung“ von Institutionen des Public Sector
2. Erwartungen relevanter Stakeholder an einen Beschaffungsvorgang / Qualifikationsprofile „strategischer / taktischer Einkauf“
3. Lebenszyklus, Ergebnistypen und Instrumente von Beschaffungsvorgängen
4. Prozesse, Rechtsgrundlagen und Methoden der Beschaffung

Teilmodul 6.3.2

Zivilrechtliche Grundlagen

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die grundlegenden Begriffe und die Systematik des Zivilrechts und können diese in den interdisziplinären Kontext einordnen,
2. beherrschen die wichtigsten Grundregeln zum Recht der Verträge und zu den Leistungsstörungen,
3. sind in der Lage Fälle und sonstige Aufgaben unter angemessener Berücksichtigung von Rechtsprechung und Literatur juristisch vertretbar zu bearbeiten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen des Zivilrechts
2. Allgemeiner Teil des BGB
3. Allgemeines Schuldrecht
4. Besonderes Schuldrecht

Teilmodul 6.3.3

Vergaberecht

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. beherrschen die Vorschriften für die Beschaffung von Waren und Dienstleistungen und wenden sie an,
2. kennen die Grundsätze des Vergaberechts (inbes. Transparenz, Gleichbehandlung und Wettbewerb) und wenden diese praktisch an,
3. können Vergabeverfahren durchführen und dokumentieren,
4. kennen die Konsequenzen bei Verstoß gegen die Regelungen des Vergaberechts.



Lehr-/Lerninhalte

1. Rechtsgrundlagen des Vergaberechts
2. Ablauf der Vergabeverfahren
3. Vorrang der Öffentlichen Ausschreibung und Ausnahmen
4. Rechtsschutz im Vergabeverfahren

Modul 6.4		IT-Projekte	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	54
		TM 6.4.1	27
		TM 6.4.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
		TM 6.4.1	36
		TM 6.4.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	66
		TM 6.4.1	33
		TM 6.4.2	33
Teilmodule	6.4.1 IT-Beratung / Anforderungsmanagement 6.4.2 IT-Projektmanagement		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Fachgespräch		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Prozesse der IT-Beratung aus Anbieter- und Kundensicht und wenden die Erkenntnisse in einschlägigen Verwaltungsverfahren an. Sie differenzieren klassisches und agiles Prozessmanagement und berücksichtigen dies im organisationalen Handeln.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.4.1	IT-Beratung / Anforderungsmanagement		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen Grundlagen und ausgewählte Besonderheiten der Dienstleistung IT-Beratung, 2. verstehen ausgewählte Wirkmechanismen des Geschäftsmodells „IT-Beratung“ aus Anbietersicht, 			



3. können die Zusammenarbeit mit einer IT-Beratung aus Kundensicht erläutern, Quellen des Missmanagements identifizieren und beurteilen sowie Verbesserungsmöglichkeiten entwickeln,
4. kennen Grundlagen des Anforderungsmanagements und können einfache Geschäftsanforderungen formulieren.

Lehr-/Lerninhalte

1. Dienstleistung IT-Beratung
2. Geschäftsmodell eines IT-Beratungsunternehmens
3. Professioneller Umgang mit IT-Beratung aus Kundensicht
4. Grundlagen des Anforderungsmanagements

Teilmodul 6.4.2

IT-Projektmanagement

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. kennen die Besonderheiten der Organisationsform Projekt,
2. können Projekte und ihr Management in den betriebswirtschaftlichen Alltag einordnen und die Chancen und Herausforderungen für die Umsetzung von insb. IT-Aktivitäten beschreiben,
3. können die Vorgehensweise beim sog. „klassischen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten,
4. können die Vorgehensweise beim sog. „agilen“ Projektmanagement erläutern, eigene Projektmanagementaktivitäten bearbeiten und die Stärken und Schwächen der Vorgehensweise bewerten.

Lehr-/Lerninhalte

1. Projekt als Organisationsform
2. Grundlagen des klassischen Projektmanagements
3. Grundlagen des agilen Projektmanagements



Modul 6.5	Datenbanksysteme		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	5
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	67,5
		TM 6.5.1	40,5
		TM 6.5.2	27
	LVS (45 Minuten)	gesamt	90
		TM 6.5.1	54
		TM 6.5.2	36
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	82,5
		TM 6.5.1	45,5
		TM 6.5.2	37
Teilmodule	6.5.1 Datenbankentwicklung 6.5.2 Übung zur Datenbankentwicklung		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 3 angeboten.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	DB-Entwicklung (30 %) + Klausur (120 Minuten) (70 %)		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden verstehen Funktion und Strukturen von Datenbanksystemen, die Anforderungen an Datenaufbereitung und -auswertung. Sie entwerfen eigene Datenbanksysteme und wenden exemplarisch Gestaltungs- und Analysesysteme an.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Teilmodul 6.5.1	Datenbankentwicklung		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> können die Funktionsweise und Strukturkonzepte von Datenbanksystemen erläutern, können Datenmodelle aus gegebenen Daten und Informationen entwickeln und diese normalisieren, 			



3. können eigene Datenbanksysteme entwerfen, in unterschiedlichen Systemumgebungen implementieren, testen und in Betrieb nehmen,
4. können Datenauswertungen und Berechnungen mit Hilfe von SQL-Abfragen erstellen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Datenorganisation, Aufbau und Funktionsweise von Datenbanksystemen
2. Entity-Relationship Modelle und Relationenmodelle
3. Plattformunabhängige Datenbankimplementierung
4. Entwicklung und Abfrage via Structure Query Language (SQL)

Teilmodul 6.5.2

Übung zur Datenbankentwicklung

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. können exemplarische Informations- und Datenanalysen auf der Grundlage von Geschäftsprozessen und Anforderungsanalysen durchführen,
2. können für komplexe Sachverhalte Datenbanken unter Verwendung der Structure Query Language sowohl einzeln als auch in verteilter Gruppenarbeit systemunabhängig konzipieren, implementieren und testen,
3. können komplexe Datenauswertungs- und Berechnungsabfragen entwickeln, implementieren und testen,
4. können grafische Benutzeroberflächen (GUI) für Datenbanken konzipieren, implementieren und testen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Anforderungsgestützte Konzeption, Entwicklung und Implementierung von Datenbanksystemen in unterschiedlichen Systemumgebungen
2. Datenauswertung und Berechnungsabfragen via Structure Query Language (SQL)
3. Oberflächenentwicklung (GUI-Entwicklung) für Datenbanksysteme
4. Berichtswesen mit Hilfe von Datenbanken



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

Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. können unterschiedliche Aspekte von Sicherheitsproblemen beim Betrieb komplexer IT-Systeme und deren Auswirkungen auf den Digitalisierungsprozess im öffentlichen Sektor beschreiben und erläutern, 2. können Datenschutzmaßnahmen und Datensicherheitsmaßnahmen gegeneinander abgrenzen und diese anhand von praktischen Beispielen aus dem Verwaltungskontext erläutern, 3. können technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen beschreiben, analysieren und bewerten, 4. können den tatsächlich erreichbaren Sicherheitsstandard auf dem aktuellen Stand der Technik beschreiben. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Datenschutz versus Datensicherheit 2. BSI Grundschutz und aktuelle BSI Standards 3. Kryptologische Grundlagen und Verschlüsselungsverfahren 4. Entwicklung von Datensicherheits- und Datenschutzkonzepten 	
Teilmodul 6.6.2	Datenschutzrecht
Kompetenzziele	
Die Studierenden	
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen und verstehen die Grundlagen und die Systematik des Datenschutzrechtes für kommunale bzw. staatliche Behörden in NRW nach dem Inkrafttreten der EU-DSGVO, 2. können mit juristischen Methoden und Prinzipien aktuelles Fachwissen im Bereich Datenschutzrecht nutzen und so Sachverhalte der kommunalen bzw. staatlichen Praxis beurteilen. Kenntnisse des aktuellen rechtlichen Forschungsstandes, der politischen Diskussion zu Datenschutzthemen und des dynamischen Gesetzgebungsprozesses diesbzüglich in Deutschland und der EU setzen die Studierenden in den Stand, auch noch zu erwartende Entwicklungen rechtzeitig zu beurteilen und Entscheidungen bei der Nutzung von IT-Systemen und der Gestaltung entsprechender Prozesse darauf auszurichten. Dabei sind die Studierenden in der Lage, Kenntnisse der technischen Neuerungen aus anderen (Teil-)Modulen zu berücksichtigen, 3. sind im Hinblick auf 2. in der Lage, Kenntnisse der technischen Entwicklungen aus anderen (Teil-)modulen zu transferieren. 	
Lehr-/Lerninhalte	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Systematik und Grundprinzipien des Datenschutzrechtes; Anwendungsbereich der DSGVO, des BDSG und des DSG NRW; Grundbegriffe des Datenschutzes 2. Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung und Rechte der Betroffenen in allgemeinen und besonderen Datenverarbeitungssituationen 3. Institutionelles und prozedurales Datenschutzrecht 4. Datenschutz im Bereich der Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten 	
Teilmodul 6.6.3	Internetrecht (Telekommunikations- und Medienrecht)

Kompetenzziele

Die Studierenden

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

Lehr-/ Lerninhalte

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



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

2. erklären die grundlegenden Begriffe, Prozesse und Rollen des IT Service Management auf der Basis des de facto Standards ITIL® und können diese bewerten,
3. beherrschen die wichtigsten IT Service Management-Abläufe in der Verwaltung und an der Schnittstelle zum IT-Dienstleister im Zusammenhang mit der Steuerung der Qualität, Menge und inhaltlichen Ausprägung von IT-Dienstleistungen.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen zur Steuerung digitalisierter Verwaltungsprozesse: Service Management-Prozesse, -Rollen und -Verantwortlichkeiten für die effektive und effiziente Steuerung von IT-Dienstleistungen
2. Zusammenarbeitsprozesse zur Gestaltung und inhaltlichen Veränderung von IT Services
3. Zusammenarbeitsprozesse zur Steuerung IT-Services im täglichen Betrieb
4. Verantwortlichkeiten von Auftraggeber und IT-Dienstleister bei der Optimierung von IT-Services

Teilmodul 6.7.2

Servicestrategie und Portfoliomanagement

Kompetenzziele

Die Studierenden

1. beherrschen die Grundlagen für die mittel- und langfristige Planung und Gestaltung von Digitalisierungsbedarfen und daraus abgeleiteten Vorhaben und verstehen den Zusammenhang zur strategischen Weiterentwicklung der Verwaltung und deren Arbeits- und Steuerungs-Prozesse,
2. erlernen Vorgehensweisen zur Erstellung und Steuerung eines IT-Vorhaben- und IT-Service Portfolios als Werkzeug zur Umsetzung von Digitalisierungsstrategien,
3. verstehen den Zusammenhang zwischen strategischer Weiterentwicklung von Verwaltungsprozessen und der Strategie zur Veränderung von IT-Services,
4. sind in der Lage, Methoden des IT-Anforderungsmanagements anzuwenden.

Lehr-/Lerninhalte

1. Grundlagen, Zusammenhänge und Methoden zur strategischen Ausrichtung der Umsetzung von Digitalisierung in der Verwaltung mit IT-Services, IT-Systemen und IT-Projekten
2. Methoden der Strategieentwicklung für Digitalisierung und der damit zusammenhängenden IT-Services
3. Portfoliomanagement Methoden und Prozesse zur effizienten Strategieumsetzung



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



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

Lehr-/Lerninhalte

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

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



tung (FI-AA), das Hauptbuch und die Bilanz (FI-GL), Exkurs: Bestellwesen (Materialwirtschaft MM)

2. Programme für elektronische Verarbeitung von Eingangsrechnungen auf Basis des XÖV-Standards XRechnung und ZUGFeRD sowie deren gesetzlichen Grundlagen (z.B. EU-Richtlinie 2014/55/EU; EGovG NRW)
3. Rollen- und Berechtigungskonzepte, Ausblick auf SAP-HANA
4. Programme für Massenkontokorrentverfahren (Debitoren, Kreditoren), insbesondere SAP-PSCD



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



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 18.02.2020

4. Vertiefung Debugging

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



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



Modul 7.5	Personalmanagement		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden das Wissen zum Personalmanagement durch verstärkte Einbeziehung von IT-gestützten Verfahren und zur Lösung von aktuellen und spezifischen berufspraktischen Problemlagen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können ausgewählte aktuelle Entwicklungen und Trends des Personalmanagements identifizieren, beurteilen und verschiedenen Zielgruppen (Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) erläutern, 2. sind in der Lage, neue Modelle (insb. IT-gestützt) und Regelungen für den öffentlichen Sektor auf die praktische Arbeit anzuwenden und deren Nutzen zu beurteilen, 3. können berufspraktische Probleme des Personalmanagements feststellen, analysieren, sie konstruktiv unter Berücksichtigung spezifischer Regelungen - auch mit Einsatz der IT - lösen und die erarbeiteten Lösungen gegenüber verschiedenen Zielgruppen (z. B. Rats- / Ausschussmitgliedern, Mitarbeitergruppen) argumentativ ver- 			

treten.

Lehr-/Lerninhalte

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

Modul 7.6		Verwaltungsenglisch	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden vertiefen und erweitern ihre Englisch-Kenntnisse mit besonderen Bezügen zu Verwaltungsstrukturen und -prozessen. Sie entwickeln Fähigkeiten zur mündlichen und schriftlichen fremdsprachlichen Kommunikation im Kontext der beruflichen Anforderungen der öffentlichen Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. verfügen über gute Sprachkenntnisse in der englischen Sprache (insbesondere fachbezogen), 2. erkennen die Bedeutung der englischen Sprache als internationale Verständigungssprache in einer steigenden Anzahl von Wissensgebieten und Berufsfeldern und in dieser Funktion auch ihre zunehmende Bedeutung für die öffentliche Verwaltung, 3. besitzen die Fähigkeit, in Wort und Schrift in englischer Sprache zu kommunizieren (insbesondere fachbezogen). 			



Lehr-/Lerninhalte

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

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



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

Lehr-/Lerninhalte

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



Modul 8.2	Digitale Prozessgestaltung		
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul analysieren und bewerten sie Konzepte des Daten- und Informationsmanagements und entwerfen Workflowsysteme zur Prozessdigitalisierung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. können ausgewählte Konzepte des Daten- und Informationsmanagements erläutern und deren Bedeutung für den öffentlichen Sektor analysieren und bewerten, 2. können komplexe (Verwaltungs-)Prozesse IT-gestützt modellieren und optimieren, 3. können Workflow Systeme zur Prozessdigitalisierung beispielhaft entwerfen, 4. können auf der Grundlage von Prozessmodellen Digitalisierungsstrategien und -konzepte für komplexe Beispielprozesse entwerfen. 			
Lehr-/Lerninhalte			



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

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



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



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



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

Modul 8.5		Qualitätsmanagement	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Qualitätsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul erweitern die Studierenden ihre Kenntnisse des Qualitätsmanagements in Hinblick auf qualitätssichernde Ansätze, Modelle und Ausgestaltung von Modernisierungsprozessen der Verwaltung.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. sind in der Lage, moderne Ansätze zum Qualitätsmanagement in der öffentlichen Verwaltung zu beschreiben und können ausgewählte Methoden und Instrumente zum Qualitätsmanagement systematisch bewerten und exemplarisch anwenden, 2. entwickeln in anwendungsbezogener Weise fachliche, methodische, kommunikative und soziale Kompetenzen, die ihnen ermöglichen, an praktischen Fällen des Qualitätsmanagements auch komplexere Problemlösungen kooperativ zu erarbeiten, 3. können die zukünftigen Anforderungen an das Management einer modernen Verwaltung beschreiben, sind in der Lage, Ziele und Anwendungsbereiche von Quali- 			

tätsmanagementsystemen in der öffentlichen Verwaltung zu erläutern und diese Erkenntnisse auf die in den Praxisphasen durchlaufenden Einsatzfelder und Aufgabenbereiche zu beziehen,

4. können auf Basis vertiefter Kenntnisse die Anforderungen unterschiedlicher QM-Konzepte erläutern und diese im Hinblick auf die Anwendung in der öffentlichen Verwaltung vergleichend bewerten und beispielhaft konkrete Maßnahmen, die zur Erfüllung spezifischer QM-Anforderungen in der öffentlichen Verwaltung notwendig wären, erarbeiten und diskutieren.

Lehr-/Lerninhalte

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



Modul 8.6		Verwaltung im internationalen Vergleich	
Modulkoordination	Siehe separate Übersicht		
Kategorie	Pflichtmodul	Credits	4
Workload	Präsenzstudium (Zeitstunden)	gesamt	48
	LVS (45 Minuten)	gesamt	72
	Selbststudium (Zeitstunden)	gesamt	64
Teilmodule	keine		
Voraussetzungen	Einführungswoche		
Dauer und Häufigkeit des Angebots	Das Modul wird jährlich im S 4 angeboten. An der Lehrveranstaltung sollen möglichst auch Gaststudierende von ausländischen Partnerhochschulen teilnehmen. Vgl. dazu die Modulübersicht.		
Art und Umfang des Leistungsnachweises	Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Hausarbeit oder Referat oder Fachgespräch Welcher Leistungsnachweis gefordert wird, bestimmen die Lehrenden für jeden Kurs einheitlich		
Literatur	vgl. gesonderte Literaturliste		
Kompetenzziele			
Die Studierenden ergänzen und vertiefen ihre Kenntnisse der Verwaltungsinformatik und des Verwaltungsmanagements in Bereichen ihrer Wahl. In diesem Modul lernen die Studierenden Verwaltungssysteme anderer Länder unter besonderer Beachtung von Rechtssystemen und Handlungsfeldern kennen.			
Lehr-/ Lernformen	u. a. - betreute Partner- und Gruppenarbeit - interaktives Lehr- und Lerngespräch - mediengestützte Vorlesung - Fallbearbeitung - Ergebnispräsentation - Referate		
Formen des Selbststudiums	u.a. - Literaturrecherche / -studium - Bearbeitung von Fallbeispielen - angeleitete Internetrecherche		
Kompetenzziele			
Die Studierenden			
<ol style="list-style-type: none"> 1. kennen die verschiedenen europäischen Staatstraditionen und Verwaltungssysteme mit ihren historischen Wurzeln und unterschiedlichen Funktionalitäten, 2. kennen die unterschiedlichen Rechtssysteme und Personalstrukturen des Civil Service und können funktionale Effekte ableiten, 3. können die Vor- und Nachteile der verschiedenen Formen von Local Government vergleichend bewerten, 			



4. kennen die Variationen europäischer Verwaltungsreformen in ihrem rechtlichen Kontext und können die unterschiedlichen Schwerpunkte und Dynamiken auf länderspezifische Faktoren zurückführen.

Lehr-/Lerninhalte

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



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



Lehr-/Lerninhalte

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



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



3. Lenkung und Leitung von Teamsitzungen, Problemlösung im Team, Kooperation und Entscheiden im Team
4. Stressbewältigung durch kognitive und mentale Techniken



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



HSPVNRW

Hochschule für Polizei und öffentliche Verwaltung
Nordrhein-Westfalen

Modulbeschreibung Studiengang Verwaltungsinformatik
Stand 18.02.2020

4. Arbeitsteiliges Verfassen eines Abschlussberichtes

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



Level Vereinbarung: Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Kundengesprächen

3. Begleiten von Projekten zum Design, Entwicklung und/oder Integration von IT Lösungen zur Umsetzung von Digitalisierungsprojekten oder Weiterentwicklung von IT-Infrastrukturen auch mit Bezug auf Datenschutz und Datensicherheit
4. Einblick nehmen in Bereiche der Leistungsverrechnung oder der finanziellen Steuerung der IT-Organisation oder dem IT-Einkauf oder der IT-Fortbildung

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



darfen

2. Steuerung der IT-Dienstleistung im Tagesgeschäft durch Monitoring von Service Level Vereinbarungen z.B. durch Teilnahme an entsprechenden Gesprächsterminen zwischen Auftraggeber und IT-Dienstleister
3. Begleiten der mittel- bis langfristigen Planung von Digitalisierungsbedarfen auf Fachbereichsseite durch Teilnahme an entsprechenden Abstimmungsterminen und deren Vor- bzw. Nachbereitung

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



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



sammengestellten Teams

3. Lernen und Arbeiten in einer anderen Umgebung, Adaption von Gelerntem in einen anderen Kontext



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



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

Lehr-/Lerninhalte

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

Teilmodul 11.2

Kolloquium

Kompetenzziele

Die Studierenden

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

Lehr-/Lerninhalte

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