



Fachhochschule des Bundes
für öffentliche Verwaltung

Studiengang

Verwaltungsinformatik

an der Fachhochschule des Bundes
für öffentliche Verwaltung

Modulhandbuch



www.fhbund.de/verwaltungsinformatik

Stand: 18.07.2012

Inhaltsübersicht

I.	Der Studiengang im Überblick	5
1.	Studienablauf	5
2.	Fachstudien	7
3.	Modulgruppen und Module im Drei-Säulenmodell	11
4.	Berufspraktische Studien	15
5.	Prüfungen	17
II.	Didaktische Konzeption des Studiengangs.....	19
III.	Fachstudien	23
1.	Die Module im Drei-Säulenmodell – Erläuterungen & Hintergründe –	25
	Säule 1 Informationstechnik.....	25
	Säule 2 Verwaltungsmanagement.....	29
	Säule 3 Allgemeine Verwaltungslehre	33
2.	Modulbeschreibungen	37
	Modulgruppe I Basisqualifikationen	39
	Modulgruppe II Basistechnologien.....	45
	Modulgruppe III Entwicklung von Systemen	57
	Modulgruppe IV Anwendungsfelder in der Verwaltung.....	73
	Modulgruppe V Servicemanagement und Unterstützungsprozesse	81
	Modulgruppe VI Wirtschaftswissenschaften.....	87
	Modulgruppe VII Basiswissen Verwaltungshandeln	95
	Modulgruppe VIII Aufgaben der Bundesverwaltung und Managementkonzepte in der Bundesverwaltung.....	107
IV.	Berufspraktische Studien	115
1.	Allgemeine Erläuterungen	115
2.	Übersicht	119
V.	Prüfungen.....	131
1.	Prüfungsformen	131
2.	Diplomarbeit	135

Allgemeine Anmerkung

Es wird ein hoher Anteil an weiblichen Studenten und Absolventen angestrebt. Geschlechtliche Gleichbehandlung ist folglich eine Selbstverständlichkeit.

Aus Gründen einer praktikableren Übersichtlichkeit und größeren Lesefreundlichkeit des Textes wurden jedoch in diesem Modulhandbuch in Fällen, in denen geschlechtsneutrale Personenbezeichnungen nicht möglich waren, generische Maskulina angewandt. Personenbezeichnungen im männlichen Singular oder Plural beziehen sich dementsprechend sowohl auf Männer als auch auf Frauen und sind daher als geschlechtsübergreifend zu verstehen.

I. Der Studiengang im Überblick

1. Studienablauf

Als dualer Studiengang besteht das Studium aus einem theoretischen (24 Monate) und einem praktischen Teil (12 Monate). Der gesamte Ablauf ergibt sich aus der u.g. tabellarischen Übersicht. Dabei geht der Studienablaufplan bei Berechnung der Dauer der einzelnen Studienabschnitte nicht von Lehrveranstaltungsstunden (30 LVS je Woche zu 45 Min.) aus. Vielmehr wurde eine wöchentliche Arbeitsbelastung der Studierenden (sog. Workload) von 8 h am Tag, 40 h in der Woche und 20 Arbeitstagen je Monat zugrunde gelegt.

Dies ermöglicht eine erheblich genauere Berechnung der Belastung der Studierenden in den einzelnen Studienabschnitten und beugt einer Überforderung vor. Denn gerade ein IT-Studiengang verlangt eine Abkehr vom rein vorlesungsbezogenen Denken in Richtung auf einen höheren Anteil Selbststudium bzw. angeleitetem Selbststudium, gemeinsamem Arbeiten in (Klein-)Gruppen und Einzelarbeit, welches sich durch eine auf Lehrveranstaltungsstunden beruhende Berechnung nicht ausreichend darstellen lässt.

Der nachfolgend vorgestellte Studien(ablauf)plan geht vom 1.8. eines jeden Jahres als Studienbeginn aus.

Studienabschnitt	Dauer	Zeitlicher Ablauf	Verteilung auf TZ und PZ	Orte	Urlaub
GS (inkl. Zwischenprüfung)	6 M	1.8. - 31.1.	TZ 6 M PZ 0 M	Zentralbereich Brühl	5 T Weihnachtsurlaub
P 1	5 M	1.2. - 30.6.	TZ 6 M PZ 5 M	Einstellungsbehörde, evtl. 1 M Geschäftsbereich	20 T
H 1	6 M	1.7. - 31.12.	TZ 12 M PZ 5 M	Fachbereich Finanzen Münster	10 T (15.12. - 31.12.)
P 2	4 M	1.1. - 30.4.	TZ 12 M PZ 9 M	Einstellungsbehörde	13 T
H 2	7 M	1.5. - 30.11.	TZ 19 M PZ 9 M	Fachbereich Finanzen Münster	20 T (1.11. - 30.11.)
P 3 (inkl. 1 M Diplomarbeit) ¹	3 M	1.12. - 28.2.	TZ 19 M PZ 12 M	Einstellungsbehörde	10 T
H 3 (inkl. 1 M Diplomarbeit & evtl. abschließende Prüfungen)	5 M	1.3. - 31.7.	TZ 24 M PZ 12 M	Fachbereich Finanzen Münster	
Gesamt	36 M		TZ 24 M PZ 12 M		

¹ Einzelheiten ergeben sich aus M 51

Der Urlaub (insgesamt i.d.R. 78 T) teilt sich wie folgt auf TZ und PZ auf:
TZ 30 T + 5 T Weihnachtsurlaub im GS = 35 T
PZ 43 T, die individuell auf die jeweiligen Praxisphasen verteilt werden können.
Der Urlaub kann dementsprechend auch verschoben werden, solange der Ausbildungserfolg dadurch nicht gefährdet wird.

Am Ende des Studiengangs stehen zwei Wochen für abschließende Prüfungen zur Verfügung. Diese umfassen zum einen die Präsentation und *Disputation* der Diplomarbeit sowie zum anderen gegebenenfalls Wiederholungen von (Teilen von) Modulprüfungen. Soweit für Studierende keine Prüfung anberaumt ist, ist eine Tätigkeit in der Einstellungsbehörde vorgesehen.

Abkürzungen:

GS	Grundstudium
H	Hauptstudium
LVS	Lehrveranstaltungsstunde(n)
M	Monat (= 20 Arbeitstage)
P	Praktikum
PZ	Praxiszeiten (berufspraktische Studien)
T	Arbeitstag
TZ	Theoretische Zeiten (Fachstudien)
W	Woche (= 40 Arbeitsstunden)

2. Fachstudien

Die fachtheoretischen Studienabschnitte sind in drei inhaltlich getrennte Säulen eingeteilt.

- 1. Säule:** Informationstechnik (Anteil ca. 50%, Module 1 – 15),
- 2. Säule:** Verwaltungsmanagement (Anteil ca. 30%, Module 21 + 22)
- 3. Säule:** Allgemeine Verwaltungslehre (Anteil ca. 20%, Module 31 – 35).

Diese Einteilung verdeutlicht zum einen den Anteil jeder Säule am gesamten Lehrplan und erleichtert zum anderen die einzelne Zuordnung der insgesamt 22 Module zum jeweiligen inhaltlichen Schwerpunkt. Die vorangestellte Ziffer im zweistelligen numerischen System bezeichnet die Zuteilung eines Moduls zur jeweiligen Säule. Da die 1. Säule 15 Module umfasst, beginnt die Nummerierung der Module bereits im einstelligen Bereich.

Dennoch enthalten einzelne Module nicht ausschließlich Inhalte einer einzigen Säule, sondern setzen sich säulenübergreifend zusammen. Hier wird nicht nur die auch in der Praxis existierende Schnittstelle zwischen Informationstechnik und Verwaltungshandeln erkennbar. Ebenfalls verdeutlicht dies, dass einzelne Inhalte nicht isoliert, sondern nur interdisziplinär und unter Rückgriff auf eine methodische Vielfalt vermittelt und angewandt werden können.

Dementsprechend sind säulenübergreifende Module jener Säule zugeordnet, deren inhaltlicher Anteil prozentual überwiegt.

Hinzu kommen drei Module für die berufspraktischen Studien, die nicht vom fachtheoretischen Säulenmodell erfasst sind.

Die genauen Einzelheiten lassen sich der nachfolgenden Tabelle „Fachtheoretischer Teil – Inhalte im Überblick“ und den Übersichten „Modulgruppen im Drei-Säulenmodell“ und „Berufspraktische Studien“ entnehmen.

Fachtheoretischer Teil – Inhalte im Überblick

Studien- abschnitt	Module	IT (ca. 50%)	Verwaltungsmanagement (ca. 30%)	Allgemeine Verwaltungs- lehre (ca. 20%)	Besonderheiten/ Hinweise
GS	960 h	259 h	301 h	400 h	Basis 575 h
	M 1 – Grundlagen der Rechnertechnik – 91 h	91 h	-, -	-, -	
	M 2 – Mathematik und Logik – 136 h	108 h	28 h	-, -	
	M 7 – Softwareengineering und Projekt- management (Teil 1) – 50 h v. 150 h	25 h	25 h	-, -	
	M 21 – Wirtschaftswissenschaften (BGV+VWL+ÖFI) – 241 h	35 h	171 h (BGV-Basis + 35 h + VWL-Basis)	35 h (ÖFI)	
	M 31 – Allgemeines Verwaltungsrecht und Einführung in die Aufgaben der BV I – 141 h	-, -	-, -	141 h (VwR-Basis, EiR-Basis + 27 h)	
	M 32 – Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht – 171 h	-, -	-, -	171 h (VfR-Basis, ZR-Basis + 22 h)	
	M 33 – Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen – 130 h	-, -	77 h (PSP-Basis + 24 h)	53 h (DR)	
H 1	880 h	440 h	270 h	170 h	
	M 3 – Grundlagen von Datenbanksystemen – 150 h	150 h	-, -	-, -	
	M 4 – Betriebssysteme – 150 h	150 h	-, -	-, -	
	M 7 – Softwareengineering und Projekt- management (Teil 2) – 50 h v. 150 h	-, -	50 h (PrMan) (13 h SoK + 37 h WiWi)	-, -	
	M 9 – Modellierung von Systemen und Pro- zessen – 150 h	30 h	120 h (8 h SoK + 112 WiWi)	-, -	
	M 11 – Grundlagen des eGovernments – 150 h	110 h	-, -	40 h	
	M 22 – Internes Rechnungswesen und Ver- waltungsbetriebswirtschaftslehre (Teil 1 - intern) - 80 h v. 160 h	-, -	80 h	-, -	
	M 34 – Aufgaben der BV II (Teil 1) – 150 v. 240 h	-, -	20 h (SoK)	130 h	inkl. Projektwoche

Studienabschnitt	Module	IT (ca. 50%)	Verwaltungsmanagement (ca. 30%)	Allgemeine Verwaltungslehre (ca. 20%)	Besonderheiten/Hinweise
H 2	960 h	540 h	320 h	100 h	
	M 5 – IT-Architekturen und Rechnernetzwerke – 150 h	150 h	-,-	-,-	
	M 7 – Softwareengineering (Teil 3) – 50 h v. 150 h	50 h	-,-	-,-	
	M 8 – Grundlagen der Programmierung (mit JAVA) – 150 h	150 h	-,-	-,-	
	M 12 – ERP-Systeme – 150 h	75 h	75 h	-,-	
	M 13 – Informations- und Wissensmanagement – 150 h	75 h	75 h (16 h SoK + 59 h WiWi)	-,-	
	M 14 – Grundlagen der Qualitätssicherung und Evaluation – 150 h	20 h	130 h (27 h SoK + 103 h WiWi)	-,-	
	M 34 – Aufgaben der BV II (Teil 2) – 90 v. 240 h	20 h	20 h	50 h	
	M 35 – Managementkonzepte in der BV (Teil 1) – 70 h v. 180 h	-,-	20 h (7 h SoK + 13 h WiWi)	50 h	
H 3	800 h	400 h	190 h	50 h	
	M 6 – IT-Sicherheit – 150 h	120 h	30 h	-,-	
	M 10 – Web-Technologie und Portallösungen – 150 h	150 h	-,-	-,-	
	M 15 – Servicemanagement (ITIL) – 150 h	130 h	20 h	-,-	
	M 22 – Internes Rechnungswesen und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (Teil 2 – Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre) – 80 h v. 160 h	-,-	80 h	-,-	
	M 35 – Managementkonzepte in der BV (Teil 2) - 110 h v. 180 h	-,-	60 h (20 h SoK + 40 h WiWi)	50 h	
	Fertigstellung der schriftlichen Ausarbeitung der Diplomarbeit – 80 h	ca. 100 h	ca. 40 h	ca. 20 h	
	Mündliche Präsentation und Disputation der Diplomarbeit – 80 h	-,-	-,-	-,-	
Gesamt	3600 h	1739 h	1121 h	740 h	

Abkürzungen:

BGV	Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns
BV	Bundesverwaltung
DR	Öffentliches Dienstrecht
EiR	Einführung in das Recht
ERP	Enterprise-Resource-Planning
h	1 Stunde Workload/Arbeitsstunde
M	Modul
ÖFI	Öffentliche Finanzwirtschaft
PrMan	Projektmanagement
PSP	Psychologie, Soziologie, Pädagogik
SoK	Sozialwissenschaftliche Kompetenzen
VfR	Verfassungsrecht
VWL	Volkswirtschaftslehre
VwR	Verwaltungsrecht
WiWi	Wirtschaftswissenschaften
ZR	Zivilrecht

3. Modulgruppen und Module im Drei-Säulenmodell

Säule 1 – Informationstechnik

Modulgruppe I

Basisqualifikationen

M 1 Grundlagen der Rechnertechnik (GS – 91h)

M 2 Mathematik und Logik (GS – 136h)

Modulgruppe II

Basistechnologien

M 3 Grundlagen von Datenbanksystemen (H 1 – 150h)

M 4 Betriebssysteme (H1 – 150h)

M 5 IT-Architekturen und Rechnernetzwerke (H 2 – 150h)

M 6 IT-Sicherheit (H 3 – 150h)

Modulgruppe III

Entwicklung von Systemen

M 7 Softwareengineering und Projektmanagement (GS, H1, H2 – 150h)

M 8 Grundlagen der Programmierung (mit JAVA),
(H 2 – 150h)

M 9 Modellierung von Systemen und Prozessen
(H 1 – 150h)

M 10 Web-Technologien und Portallösungen (H 3 – 150h)

Modulgruppe IV

Anwendungsfelder in der Verwaltung

M 11 Grundlagen des eGovernments (H 1 – 150h)

M 12 ERP-Systeme (H 2 – 150h)

M 13 Informations- und Wissensmanagement (H 2 – 150h)

Modulgruppe V

Systemmanagement und Unterstützungsprozesse

M 14 Grundlagen der Qualitätssicherung und Evaluation
(H 2 – 150h)

M 15 Servicemanagement (ITIL) (H 3 – 150h)

Säule 2 – Verwaltungsmanagement

Modulgruppe VI Wirtschaftswissenschaften

- | | |
|------|--|
| M 9 | s. Modulgruppe III – wesentliche Inhalte aus BGV |
| M 14 | s. Modulgruppe V – wesentliche Inhalte aus BGV |
| M 21 | Wirtschaftswissenschaften (BGV und VWL, ÖFI)
(GS – 241h) |
| M 22 | Internes Rechnungswesen und Verwaltungsbetriebs-
wirtschaftslehre (H 1, 3 – 160h) |

Säule 3 – Allgemeine Verwaltungslehre

Modulgruppe VII Basiswissen Verwaltungshandeln

- M 31 Allgemeines Verwaltungsrecht und Einführung in die Aufgaben der Bundesverwaltung I (GS – 141h)
- M 32 Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht (GS – 171h)
- M 33 Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen (GS – 130h)

Modulgruppe VIII Aufgaben der Bundesverwaltung und Managementkonzepte in der Bundesverwaltung

- M 34 Aufgaben der Bundesverwaltung II (H 1, 2 – 240h)
- M 35 Managementkonzepte in der Bundesverwaltung (H 2, 3 – 180h)

4. Berufspraktische Studien

- Übersicht -

Verwaltungspraktikum P 1

P 1.1 Organisation, Personal, Haushalt

P 1.2 IT- Orientierungspraktikum

Verwaltungspraktikum P 2

P 2.1 IT-Grundlagenpraktikum

P 2.2 Fremdsprachenunterricht Fachenglisch

Verwaltungspraktikum P 3

IT-Vertiefungspraktikum

5. Prüfungen

Jedes Modul der Modulgruppen I – VIII wird mit einer Modulprüfung abgeschlossen, die aus einzelnen Teilprüfungen zusammengesetzt sein kann. Einzelheiten sind den einzelnen Modulbeschreibungen sowie Kapitel V zu entnehmen. Maximal zwei Modulprüfungen dürfen endgültig nicht bestanden sein (vgl. § 23 Abs. 1 APV).

Die Diplomarbeit umfasst 160 Stunden Workload. Näheres ist Abschnitt V zu entnehmen.

II. Didaktische Konzeption des Studiengangs

Die dynamische Aufgabenentwicklung und die ständig zunehmende Verschmelzung von gesellschaftlichen Problemlagen und Verwaltung verlangen bei der Gestaltung des Studiums neben der Vermittlung von Kenntnissen und Fähigkeiten, die unmittelbar zur Erfüllung der Aufgaben in der Laufbahn erforderlich sind, auch eine stärkere Gewichtung des wissenschaftlichen und praktischen Methodenwissens, die Schulung analytischen Denkens und die Sensibilisierung zur Erfassung gesellschaftlicher Wirkungs- und Gestaltungszusammenhänge. Für den Studiengang Verwaltungsinformatik bedeutet dies eine möglichst breite IT-Grundlagenbildung bei gleichzeitiger Stärkung der Methoden- und Sozialkompetenz, der Praxisbezogenheit und Anwendungsorientierung.

Neben der traditionellen Vermittlung des Wissens und der Techniken zu dessen Verarbeitung müssen deshalb auch Fähigkeiten wie Flexibilität, Kreativität, Mobilität und vor allem die Bereitschaft zur Innovation entwickelt und gefördert werden. Die hier vorgelegten Module tragen diesen Zielen durch ihre fächerübergreifende Konzeption im Drei-Säulenmodell, die Verzahnung von Grund- und Hauptstudium und die Verzahnung von Theorie und Praxis Rechnung. Da der Kompetenzerwerb integrierter Bestandteil eines an wissenschaftlichen Methoden und Erkenntnissen orientierten praxis- und anwendungsbezogenen FH-Studiengangs ist, wird auf folgende Kernkompetenzen und Zielvorstellungen neben den klassischen Inhalten besonders Wert gelegt:

Methodenkompetenz

Es wird eine didaktische Schwerpunktverlagerung von der reinen Wissensvermittlung zur Methodenkompetenz angestrebt, da von dem umfangreich vermittelten Detailwissen in der späteren Verwendung am künftigen Arbeitsplatz häufig ein spezieller Teil gebraucht wird. Die Studierenden müssen lernen, Probleme zu erkennen und diese zu lösen. Erworbenes Wissen muss immer wieder auf neue, sich ändernde Sachverhalte angewandt werden. Es reicht nicht aus, eine Vielzahl von „Regeln und Ausnahmen“ zu kennen, vielmehr muss das fachtheoretische Wissen methodisch so eingesetzt werden, dass neue Lösungswege mit vertretbaren Entscheidungen entwickelt werden können. Die Methodenkompetenz umfasst Kenntnisse und Fähigkeiten, die es ermöglichen, Aufgaben und Problemstellungen systematisch und zielorientiert zu erfassen und zu bewältigen. Hierzu gehören sowohl die Fähigkeiten der selbständigen Anwendung fachspezifischer Techniken und Methoden als auch die Fähigkeiten zu analytischem, abstraktem, konzeptionellem und vernetztem Denken.

Methodenvielfalt

Gerade innerhalb des beruflichen Handlungsfeldes stellen die Fähigkeiten bzgl. der Methodenvielfalt neben der fachlichen Expertise und der Sozialkompetenz eine Schlüsselkompetenz dar. Durch Ausprägung der Methodenkompetenz kann bereits während des Studiums die Studierfähigkeit verbessert werden. Daher werden die verfügbaren Möglichkeiten der didaktischen Methodenvielfalt nachhal-

tig ausgeschöpft. Das zu lernende Fachwissen muss in komplexe Aufgabenstellungen münden, die die Studierenden selbständig bearbeiten, um so auf der Basis eigener Erfahrungen lernen zu können. Um diese Ziele zu erreichen, muss die Organisation der Lehrveranstaltungen so gestaltet werden, dass die Studierenden mehr Freiräume zu eigenverantwortlichem Lernen erhalten.

Es sind jene Lehrformen zu bevorzugen, die von vornherein ein hohes Maß an Eigenständigkeit der Studierenden involvieren. Grundsätzlich wird dabei das bewährte Kurssystem beibehalten. Keinesfalls ersetzt der Studienplan die fachliche und pädagogische Verantwortung des Dozenten für die Vermittlung der Lerninhalte, einschließlich der Notwendigkeit, die Vermittlung auf die jeweilige Lerngruppe abzustimmen.

Die in den Modulen empfohlenen didaktischen Methoden sind:

- Vorlesung,
- Lehrvortrag,
- Lehrgespräch,
- Problemorientiertes Lernen,
- Seminar,
- Übung,
- Kleingruppenarbeit,
- Referat
- e- und bLearning,
- Kolloquium,
- moderierte Foren,
- angeleitetes Selbststudium (einzeln und in Gruppen),
- Team-Teaching,
- Exkursion.

Medienkompetenz

Der Einsatz sog. neuer Medien, insbesondere von e- und bLearning, eröffnet den Nutzern die Möglichkeit, sich Wissen interaktiv, flexibel und unabhängig von Zeit und Ort zu erarbeiten. *E-* und *bLearning* können konventionelle Lehrformen nicht ersetzen, sondern dienen der sinnvollen Erweiterung der didaktisch-pädagogischen Möglichkeiten. Dies wird insbesondere durch die internetbasierte Lernumgebung in Form einer interaktiven Plattform ermöglicht. In Verbindung mit einem Zugriff von externen Stellen (von zu Hause oder der jeweiligen Ausbildungsstätte aus) kann ein Mehrwert für Lehrende und Lernende erreicht werden.

Sozialkompetenz

Da in der Bundesverwaltung grundsätzlich ein kooperativer Regelführungsstil maßgeblich ist, sind der Erwerb und Ausbau von sozialen Kompetenzen in der Aus- und Fortbildung von erheblicher Bedeutung.

Unter sozialer Kompetenz wird insbesondere verstanden:

- Kooperations- und Teamfähigkeit,
- Kommunikationsfähigkeit,
- Konfliktfähigkeit,
- Durchsetzungsfähigkeit,
- Flexibilität,
- Empathie oder interpersonale Sensibilität und
- Selbständigkeit,
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung.

Da die Absolventen in Führungsverantwortung hineinwachsen müssen und angesichts der Tatsache, dass sie mit ständig steigenden Anforderungen und immer komplexer werdenden Aufgabenstellungen konfrontiert werden, gewinnt ferner die Selbstorganisationsfähigkeit an Bedeutung. Dazu gehören insbesondere:

- die eigene Arbeit planen zu können,
- die verfügbare Zeit und das Arbeiten nach gesetzten Prioritäten einteilen zu können,
- sich selbst steuern (führen) zu können,
- mit Stress umgehen zu können,
- Verantwortung für sich selbst und für die eigenen Handlungen übernehmen zu können und zu wollen,
- lernbereit zu bleiben und Qualifizierungsangebote zu nutzen.

Die Vermittlung solcher Kompetenzen kann nicht nur in den Studienfächern „Sozialwissenschaftliche Kompetenzen“ und „Managementkonzepte in der BV“ bewältigt werden. Daher legen grundsätzlich alle Module Wert auf die Vermittlung und den Erwerb sozialer Kompetenzen. In Bereichen, in denen soziale Kompetenzen besonders hervorgehoben werden, wird dies in der Modulbeschreibung ausdrücklich berücksichtigt. Schwerpunkt der Entwicklung der Studierenden ist und bleibt die Lehre in ihrer Gesamtheit einschließlich aller Rahmenbedingungen. Entwicklung von Sozialkompetenz und Selbstorganisationsfähigkeit erfordern aktivierende Lehr- und Lernformen auf breiter Linie: Kleingruppenarbeit, Kolloquien, Fallstudien, Planspiele, Projektarbeiten, kleine Forschungsleistungen, bei deren Betreuung und Auswertung nicht nur die Inhalte und Ergebnisse thematisiert werden, sondern auch Verhaltensbereiche wie Wahrnehmung von Eigenverantwortung, Zusammenarbeit im Team, Selbständigkeit, Kommunikationsverhalten oder Gestaltung einer Führungsrolle. Außerdem sollen in angemessenem Umfang auch diese Kompetenzen Gegenstand einer Modulbewertung sein können.

III. Fachstudien

In diesem Abschnitt werden zunächst die Inhalte im Drei-Säulenmodell beschrieben und ihre Bedeutung für den Studiengang dargestellt. Es schließen sich die Modulbeschreibungen der insgesamt 22 Module an. Davon entfallen sechs Module auf das Grundstudium und 16 Module auf das Hauptstudium.

Der Studienplan für das Grundstudium sieht vor, dass von den vorgegebenen 720 Unterrichtsstunden (umgerechnet 960 h Workload) 432 Unterrichtsstunden (umgerechnet 575 h Workload) auf identischen curricularen Festlegungen, der „gemeinsamen Basis“ beruhen, die für alle an der FH Bund angebotenen Studiengänge für den gehobenen nichttechnischen Dienst gelten und bundesweit einheitlich sind. Die gemeinsame Basis beinhaltet die Fächer „Verwaltungsrecht und Recht des öffentlichen Dienstes“ (Modul 31, Modul 33), „Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht“ (Modul 32), „Volkswirtschaftslehre und Öffentliche Finanzwirtschaft“ (Modul 21) und die „Betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Verwaltungshandelns“ (Modul 21). Außerdem werden von ihr die „Sozialwissenschaftlichen Kompetenzen“ (Modul 33) umfasst.

Die verbindlichen Basisvorgaben der FH Bund werden im Studiengang Verwaltungsinformatik in vollem Umfang umgesetzt. Die darüber hinaus im Grundstudium zur Verfügung stehenden Stunden (sog. Korridor – 288 Lehrveranstaltungsstunden, umgerechnet in Workload 385 h) werden auf die IT-Module der ersten Säule Modul 1 (Grundlagen der Rechnertechnik), Modul 2 (Mathematik und Logik) und Modul 7 (Softwareengineering und Projektmanagement) (insgesamt 277 h Workload) verteilt. Die restlichen 108 h werden für fachspezifische Ergänzungen der Module 21, 31, 32 und 33 genutzt.

Für das Hauptstudium existieren keine inhaltlichen Vorgaben. Da hier ausschließlich sog. Fachspezifische Fächer erfasst werden, können sich die fachtheoretischen Inhalte ausschließlich an den Erfordernissen ausrichten, die für einen Studiengang der Verwaltungsinformatik notwendig sind.

1. Die Module im Drei-Säulenmodell

– Erläuterungen & Hintergründe –

Säule 1

Informationstechnik

Die erste Säule, *Informationstechnik*, entspricht etwa 50% des gesamten Workloads des Studiengangs Verwaltungsinformatik.

1.1 Grundstudium

Basisqualifikationen (Modulgruppe I: M 1, M 2)

Die Module 1 und 2 sind dem Korridorbereich des Grundstudiums zuzurechnen. Um mit IT umgehen und um verschiedene Aspekte verstehen zu können, müssen die Studierenden über grundlegende Qualifikationen verfügen. So brauchen sie beispielsweise ein tiefergehendes mathematisches Verständnis sowie Kenntnisse in ausgewählten Bereichen der Logik, der binären und hexadezimalen Zahlen und zu den Grundlagen der theoretischen Informatik. Darüber hinaus müssen sie mit dem Aufbau, der Funktionsweise einzelner Komponenten und der Arbeitsweise von Computern und Rechnersystemen vertraut sein.

Diese Themen sind in der Regel nicht oder nur unzureichend Gegenstand der schulischen Ausbildung. Die Modulgruppe I fasst diejenigen Module zusammen, die der Entwicklung dieser allgemeinen grundlegenden Fertigkeiten dienen.

Softwareengineering und Projektmanagement (Modulgruppe III: M7)

Das Modul 7 ist dem Korridorbereich des Grundstudiums zuzurechnen. Projektmanagement ist aus der öffentlichen Verwaltung nicht mehr weg zu denken. Die Vermittlung der Inhalte des Moduls 7 erstreckt sich über insgesamt drei Studienabschnitte. Im Grundstudium werden den Studierenden zunächst grundlegende Fähigkeiten und die Methodenkenntnis zur effizienten und effektiven Durchführung eines Projektes vermittelt. Neben der Kompetenz zur strukturierten Planung und Durchführung von Projekten kommt auch der Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Rollen und sozialen Interaktionsprozessen eine maßgebliche Bedeutung zu.

1.2 Hauptstudium

Basistechnologien (Modulgruppe II: M 3 – M 6)

Module dieser Modulgruppen sind über alle Studienabschnitte des Hauptstudiums verteilt, wobei der zeitliche Schwerpunkt auf das H 1 gelegt wird.

Ziel dieser Module ist es, den Studierenden die grundlegenden Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit der IT zu vermitteln. Dabei erfolgte die thematische Auswahl der Module unter Berücksichtigung der besonderen Strukturen, Kompetenzen und Aufgabenverteilung in der Bundesverwaltung und den dort zu findenden IT-Dienstleistern. Daher müssen die thematischen Blöcke sowohl übergeordnete Fragen ansprechen, wie z.B. die der IT-Sicherheit, als auch solche betreffen, die die Auswahl und Nutzung konkreter Anwendungen behandeln. In Zusammenarbeit mit dem zentralen IT-Dienstleister der Bundesfinanzverwaltung, dem ZIVIT, wurden in diesem Zusammenhang die Themenblöcke der IT-Architektur, der Datenbanken und Betriebssysteme sowie die verschiedenen Aspekte der IT-Sicherheit den Basistechnologien zugeordnet.

Die Themen aus diesem Bereich können bzw. werden in anderen Modulen teilweise weiterentwickelt bzw. im Hinblick auf konkrete Inhalte spezifiziert. So finden sich beispielsweise auch Aspekte der IT-Sicherheit in dem Modul 10 „Web-Technologien“ und im Bereich eGovernment (Modul 11).

Allen Modulen dieser Gruppe ist gemeinsam, dass sie ein grundlegendes Verständnis der jeweiligen technischen Probleme und Lösungen vermitteln sollen, so dass der Schwerpunkt nicht das Vermitteln von Detailkenntnissen ist. Dies schließt zwar nicht aus, dass im Einzelfall eine hohe Durchdringungstiefe der Thematik erreicht werden kann. Schwerpunkt soll es aber sein, dass die grundlegenden technologischen Herausforderungen bei Entwicklung, Betrieb und Support einer umfassenden IT-Landschaft vermittelt und die notwendigen Fähigkeiten zur Problemlösung entwickelt werden.

Der Zielsetzung des Studiengangs insgesamt entsprechend soll die Darstellung der Thematik nicht auf den Bereich der freien Wirtschaft beschränkt bleiben, sondern auch die Besonderheiten berücksichtigen, die sich im Bereich des hoheitlichen Handelns und den Aufgabenstellungen in der Bundesverwaltung ergeben. Die Studierenden sollen daher die im Bereich der Basistechnologien geltenden allgemein gültigen technologischen Standards auf ihre Vereinbarkeit bzw. Passfähigkeit für die Bundesverwaltung untersuchen können.

Entwicklung von Systemen (Modulgruppe III: M 7, M 8, M 9, M 10)

Eine der großen Herausforderungen eines IT-Dienstleisters besteht in der aktiven Gestaltung von Programmen, Systemen und Prozessen. In der Modulgruppe III werden thematisch die Bereiche zusammengefasst, die sich schwerpunktmäßig mit den damit zusammenhängenden Kompetenzen beschäftigen.

Auch diese Modulgruppe erstreckt sich über den gesamten Verlauf des Studiums mit Schwerpunktlegung auf das H1. Ziel der einzelnen Module in den jeweiligen

Studienabschnitten ist es dabei, neben allgemeinen Fachkenntnissen auch die erkennbaren sozialen und interorganisatorischen Kenntnisse und Fähigkeiten zu entwickeln, die für eine effektive gestalterische Tätigkeit notwendig sind. So sollen z.B. im Bereich des Softwareengineering in verschiedenen Phasen die Kenntnisse und Fähigkeiten der Studierenden im theoretischen Bereich durch praktische Anwendungsbeispiele und Übungen ergänzt und vertieft werden. Allgemein sollen soweit wie möglich Bezüge zur Bundesverwaltung hergestellt und die dort vorzufindenden Rahmenbedingungen in besonderem Maße berücksichtigt werden.

Weiteres Merkmal dieser Gruppe ist, dass neben den notwendigen Fähigkeiten zur Durchführung konkreter Entwicklungsaufgaben auch die Beurteilung und Bewertung von Methoden und Vorgehensweisen Gegenstand der Veranstaltungen sein sollen. Damit sollen die Absolventen des Studiengangs in ihrem späteren Berufsfeld die vorhandenen Entwicklungsstrukturen kritisch analysieren und Vorschläge zur Optimierung unterbreiten können.

Anwendungsfelder in der Verwaltung (Modulgruppe IV: M 11, M 12, M 13)

Die Probleme der Integration und des Einsatzes von IT in der Wirtschaft sind vielleicht nicht gelöst, aber Gegenstand umfassender wissenschaftlicher und praktischer Abhandlungen. Gleiches gilt nicht für die Verwaltung - insbesondere die Bundesverwaltung. Die relevanten Handlungsfelder und die einzusetzenden bzw. eingesetzten Mittel bedürfen daher einer eingehenden Behandlung im zweiten Abschnitt des Hauptstudiums.

Es sind die Beziehungen der Verwaltung zu den Kunden, die in der Regel geprägt sind durch ein Über- und Unterordnungsverhältnis, die Beziehungen der Verwaltungen untereinander sowie die sich aus diesen Besonderheiten ergebenden Anforderungen an Mensch und Technik genauer zu betrachten.

Letztlich muss das Wissen des Staates über seine Bürger ebenso wie das Wissen der Beamten um den korrekten und sorgfältigen Umgang mit diesem wissenschaftlich begründet, entwickelt und gelehrt werden. Der Umgang mit der Ressource Wissen ist als eine der wichtigsten Herausforderungen nicht nur der Wirtschaft, sondern auch der Verwaltung, anzusehen. Denn ein effektives und effizientes Wissensmanagement kann Kosten reduzieren und Abläufe beschleunigen, was letztlich einen Standortvorteil zu begründen vermag. Hierzu bedarf es eines grundlegenden Verständnisses der derzeit herrschenden Theorien, der eingesetzten Mittel und der unter Umständen bestehenden Notwendigkeiten, Modelle aus der Wirtschaft auf die Verwaltungswirklichkeit hin anzupassen.

Systemmanagement und Unterstützungsprozesse (Modulgruppe V: M 14, M 15)

Die Anforderungen an eine moderne IT-Infrastruktur, an einen modernen IT-Dienstleister sind weit gefächert und finden daher in den Abschnitten 2 und 3 des Hauptstudiums vertiefte Anwendung. Neben der Gewährleistung der reinen Funktionstüchtigkeit werden Service und Betreuung auf den verschiedensten Ebenen als Anforderungen definiert bzw. als Leistungen gefordert. Die Supportstrukturen müssen einerseits an die jeweils gegebene Infrastruktur angepasst, aber ande-

rerseits auch so gestaltet sein, dass der oder die Kunden zufrieden gestellt werden. Darüber hinaus sind die eigenen Prozesse der Verwaltung in Bezug auf die IT so optimal wie möglich auf die Markt- bzw. Auftraggeberbedürfnisse abzustimmen.

Indes sind Strukturen, Prozesse und Stand der Technik ebenso wenig statisch wie es die Anforderungen und Erwartungshaltungen von Kunden und Auftraggebern sind. Prozesse und Produkte sind daher stets unter verschiedenen Gesichtspunkten zu bewerten und ggf. zu optimieren. Alle Kompetenzen, die hierfür erforderlich sind, werden in der Modulgruppe V vermittelt. Dabei besteht die besondere Herausforderung darin, die zumeist im Bereich der Wirtschaft entwickelten und verwendeten Theorien und Modelle auf die Besonderheiten der Servicestrukturen in der Bundesverwaltung anzupassen.

Säule 2

Verwaltungsmanagement

Die zweite Säule, *Verwaltungsmanagement*, entspricht etwa 30% des gesamten Workloads des Studiengangs Verwaltungsinformatik.

Inhaltlich setzt sich die Säule aus Themen der Wirtschaftswissenschaften sowie den sozialwissenschaftlichen Kompetenzen zusammen.

Für den Bereich der sozialwissenschaftlichen Kompetenzen ergeben sich viele Ansatzmöglichkeiten, um eine Verbindung zu den Thematiken der anderen Säulen herzustellen, da die zwischenmenschliche Perspektive im Rahmen der Vorbereitung auf den zukünftigen Beruf nicht unterschätzt werden darf. Der Umgang mit Menschen ist zum einen aufgrund der bevorstehenden Übernahme von Führungsaufgaben durch die Absolventen, zum anderen durch die Pflege von internen und externen Kundenkontakten innerhalb der Verwaltung eine wesentliche Komponente des Einsatzbereiches.

Die wirtschaftswissenschaftlichen Fachkenntnisse werden sowohl durch betriebswirtschaftliche als auch durch volkswirtschaftliche Lehrinhalte geprägt. Die betriebswirtschaftliche Perspektive fokussiert dabei Unternehmungen und Verwaltungsbetriebe. Sie fördern das in Verwaltungen erforderliche wirtschaftliche Verständnis im gesamtwirtschaftlichen Kontext und auch bezogen auf das Handeln einzelner Beschäftigter. Dadurch ergeben sich zahlreiche Anknüpfungspunkte zum Einsatz der Informationstechnologie, da dieser stets unter Berücksichtigung von Wirtschaftlichkeitsaspekten erfolgt.

Um eine hohe Qualität des Studiengangs gewährleisten zu können, erscheint es sinnvoll, die Inhalte dieser Säule mit verschiedenen Thematiken der anderen beiden Säulen – „*Informationstechnologie*“ und „*Allgemeine Verwaltungslehre*“ – zu verknüpfen. Auch innerhalb der Säule *Verwaltungsmanagement* sind Vernetzungen zwischen den wirtschaftswissenschaftlichen und sozialwissenschaftlichen Kompetenzen ausfindig zu machen. Im Folgenden soll daher allgemein und beispielhaft für ausgewählte Module eine solche Verknüpfung begründet werden.

2.1 Grundstudium

Wirtschaftswissenschaften² (Modulgruppe VI: M 21 BGV, VWL)

Das Modul 21 ist der gemeinsamen Basis gemäß den Vorgaben der FH Bund zuzurechnen. Die betriebswirtschaftlichen Grundlagen vermitteln den Studierenden einen Überblick über die einzelbetrieblichen Stellschrauben der öffentlichen Verwaltung. Hierzu zählen sowohl die Verfahren des Vorteilhaftigkeitsvergleichs zur Begründung wirtschaftlicher Entscheidungen, die organisationstheoretischen Zusammenhänge und Potenziale der Informationstechnik zur Unterstützung der

² Die Inhalte zur ÖFi sind der dritten Säule „Allgemeine Verwaltungslehre“ zugeordnet.

Aufgabenerfüllung als auch die Grundlagen des Controlling und weiterer Instrumente der modernen Verwaltungssteuerung. Die Vermittlung dieser Qualifikationen der gemeinsamen Basis wird ergänzt durch die Vorgaben und Verfahren zur IT-Beschaffung und die IT-Steuerung des Bundes.

Ziel im Fach Volkswirtschaftslehre ist es, dass die Studierenden in die Lage versetzt werden, die Grundlagen ökonomischen Denken und Handels erläutern zu können, Marktmechanismen, Marktversagen und die Rolle des Staates erklären zu können und anhand konkreter volkswirtschaftlicher Kennzahlen wirtschaftspolitische Ziele und Maßnahmen diskutieren zu können. Letztlich geht es darum, dass die Studierenden am Ende des Grundstudiums in der Lage sein sollen, sich ein fundiertes eigenes Urteil zu aktuellen wirtschaftspolitischen Fragen zu bilden.

Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen (Modulgruppe VII: M33)

Bereits im Grundstudium findet im Grundlagenmodul M 33 „Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen“ eine Zusammenführung der rechtlichen Grundlagen des Beamtentums mit den zwischenmenschlichen Aspekten am Arbeitsplatz statt. Neben der Vermittlung der Inhalte der gemeinsamen Basis des Grundstudiums werden einige fachspezifische Schwerpunktsetzungen vorgenommen. Durch die Vermittlung von Kenntnissen in den Bereichen Kommunikation, Konfliktlösung, soziale Wahrnehmung und Urteilsbildung sowie Führung und Motivation soll die Basis für die Übernahme von Führungsverantwortung und den förderlichen Umgang mit den Beschäftigten gelegt werden. Da bei der Vermittlung dieser psychologischen Hintergründe auf Beispiele aus dem Beamtenrecht zurückgegriffen wird, erkennen die Studierenden bereits zu diesem frühen Zeitpunkt die Relevanz der Thematiken und die Möglichkeit eines zukünftigen Einsatzes der erworbenen Fertigkeiten im späteren Berufsleben. Außerdem wird der Umgang mit Veränderungen von Dienstverhältnissen (z.B. Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung) aus psychologischer Perspektive beleuchtet sowie durch Grundlagen der Gruppendynamik und der Persönlichkeitspsychologie angereichert, um eine Berücksichtigung dieser Kenntnisse bei späteren Dienstpostenbesetzungen sowie Beurteilungen sicherzustellen. Ein besonderes Augenmerk wird zudem auf die konstruktive Begleitung von Veränderungsprozessen gelegt.

2.2 Hauptstudium

Internes Rechnungswesen und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (Modulgruppe VI: M 22)

Häufig werden Informationstechnologien eingesetzt, um die Infrastruktur der betrieblichen Funktionsbereiche technisch zu unterstützen. Dies bedingt fachliche Schnittstellen.

Beispielsweise bietet das Modul 22 „Rechnungswesen“ in den Studienabschnitten des H 1 und H 3 einen vertiefenden Einstieg in den Aufbau des internen Rechnungswesens und der Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre. Die dort erworbenen Fachkenntnisse können die Studierenden im Modul 9 „Modellierung von Systeme-

men und Prozessen“ bei der dort thematisierten Prozesskostenrechnung einsetzen und vertiefen. Gleichzeitig können in diesem Modul betriebliche Prozessabläufe, auch bezogen auf das Rechnungswesen, mit Hilfe verschiedener Techniken modelliert werden. Die im Modul 2 „Mathematik und Logik“ erworbenen Kenntnisse im Grundstudium können dabei modulübergreifend hinsichtlich der Optimierung betrieblicher Abläufe unterstützen. Ebenfalls mit dem Modul „Rechnungswesen“ verknüpft ist das Modul 12 „ERP-Systeme“. Hier können konkrete Anwendungen der betrieblichen Funktionsbereiche (z.B. Controlling, Personalmanagement, Lagerhaltung) auch bezogen auf die Verwaltung dargestellt werden.

Säulenübergreifende Module: Säulen 1 & 2

Eine Verknüpfung der sozialwissenschaftlichen Kompetenzen zu den Inhalten der Säule 1 – *Informationstechnologie* erscheint vor allem in den Bereichen des Softwareengineering sowie im Rahmen der bedarfsgerechten anwenderorientierten Kommunikation sinnvoll. Das Modul 7 „Softwareengineering“ vermittelt unter anderem die Grundlagen des Projektmanagements. Den Studierenden werden u.a. betriebswirtschaftliche Aspekte des Projektmanagements vermittelt, damit bei der Durchführung von IT-Projekten die Voraussetzungen der Wirtschaftlichkeit beachtet werden können. Vorausgesetzt werden dazu die Vorkenntnisse aus dem Bereich der Betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Verwaltungshandels des Moduls 21 „Wirtschaftswissenschaften“ im Grundstudium. Die dort ausgewählten Verfahren zur Wirtschaftlichkeitsbetrachtung finden für IT-Projekte konkreten Anwendungsbezug. Darüber hinaus werden Methoden des Projektmanagements, Kenntnisse über die Ausgestaltung der Projektorganisation, des Projektcontrollings, der Projektrisikoprüfung sowie die Planungen des Ablaufs und der Ressourcen bei IT-Projekten - von den IT-Anforderungen, über die IT-Betreuung bis hin zur IT-Realisierung - vermittelt.

Innerhalb des Moduls 13 „Informations- und Wissensmanagement“ werden die informationstechnologischen Hintergründe mit den kognitionspsychologischen Grundlagen des Wissenserwerbs und der Informationsverarbeitung verknüpft, so dass mögliche Verzerrungen der Kognitionen erkannt werden, ein angemessener Umgang mit möglichen Verzerrungen gewährleistet und die nötige Sensibilität mit der Ressource des Wissens und der Information gewahrt werden. Enge Verzahnungen von wirtschaftswissenschaftlichen Kenntnissen mit informationstechnologischen Zusammenhängen sind ebenfalls in diesem Modul zu finden. Die Weitergabe von Wissen ist für die Aufrechterhaltung von Betrieben, insbesondere für dienstleistungsorientierte Verwaltungsbetriebe, von hoher Bedeutung. Der Trend in aktuellen Managementkonzepten, Wissen als Ressource zu betrachten, manifestiert sich insbesondere im *Knowledge based view* als Variante des dominanten Paradigmas im strategischen Management. Die informationstechnische Integration erfolgt durch den Aufbau einer Wissensmanagementarchitektur.

Ebenso trägt das Modul 14 „Grundlagen der Qualitätssicherung und Evaluation“ zur Verzahnung von informationstechnologischen und wirtschaftswissenschaftlichen Kenntnissen bei. Der betriebliche Prozess ist darauf ausgerichtet, Qualität zu halten, zu schaffen und weiterzuentwickeln. Betriebswirtschaftliche Qualitätsverständnisse sollen unter anderem zur Qualitätssicherung von Informationsmodellen eingesetzt werden. Daher sind Methoden und Instrumente zur Qualitätssicherung Gegenstand des Studiengangs „Verwaltungsinformatik“.

Säulenübergreifende Module: Säulen 2 & 3

Das Modul 35 erläutert den besonderen Bezug der Betriebswirtschaftslehre zu Verwaltungen. Der Versuch, betriebswirtschaftliche Instrumente sinnvoll in Verwaltungen einzusetzen, wird durch das New Public Management (NPM) aufgegriffen. Die Ziele und Maßnahmen des NPM werden vorgestellt und ein praktischer Bezug zur Umsetzung in der Bundesverwaltung hergestellt. Ebenfalls wird durch die Darstellung der grundlegenden Strategieverständnisse und Paradigmen des strategischen Managements eine Brücke von der Betriebswirtschaftslehre zur Verwaltung geschlagen. Der Einsatz konkreter Instrumente des strategischen Managements in Verwaltungen bekräftigt dieses Vorgehen.

Der Verwaltungsbezug wird zusätzlich durch die Integration des Vorgehensmodells für die Durchführung von IT-Projekten in diesem Modul gewahrt. Da in Projekten häufig verschiedene Konstellationen von Menschen aufeinander treffen und intensiv miteinander arbeiten müssen, sind soziale Kompetenzen im großen Ausmaße nötig. Hier können Kenntnisse im Bereich der Gruppendynamik und Rollenübernahme in Projekten, des Konfliktmanagements sowie der Identifizierung mit dem Projekt entscheidend zum Projekterfolg beitragen.

Diese Kenntnisse sollen die Studierenden im Rahmen der Projektwoche während des H 1 innerhalb des Moduls 34 „Aufgaben der Bundesverwaltung II“ bei der Umsetzung eines eigenen Projektes anwenden. Hier werden neben den sozialen Kompetenzen und den informationstechnologischen Hintergründen auch die rechtlichen Grundlagen der laufbahntypischen Fächer (für die Bundesfinanzverwaltung im Zollrecht, Steuerrecht sowie Recht der sozialen Sicherung; für die anderen Geschäftsbereiche der Bundesverwaltung entsprechend ihrer Tätigkeitsschwerpunkte) in einer gemeinsamen Projektarbeit zusammengeführt.

Das Ergebnis dieser Projektarbeit wird im Hauptstudium 2 erneut aufgegriffen und im Rahmen des Moduls 34 „Aufgaben der Bundesverwaltung II und Grundsätze der anwenderorientierten Fachkommunikation“ im Hinblick auf die Aufnahme des Kundenwunsches, der Zielgruppenanalyse sowie der Informationsweitergabe an den Anwender analysiert. Durch die Vermittlung von Zuhör- und Gesprächstechniken sollen die Studierenden angemessen auf Anfragen von Anwendern reagieren, mit den spezifischen Rechtsbegriffen der jeweiligen Bundesverwaltung umgehen sowie ihre Spezialkenntnisse aus der Informationstechnologie für den Anwender verständlich erläutern können. Dies wird in Zusammenarbeit von Dozenten aus den Bereichen Informationstechnologie, Verwaltungsmanagement und allgemeine Verwaltungslehre gemeinsam vermittelt, wodurch eine enge Verknüpfung der Inhalte ermöglicht wird.

Säule 3

Allgemeine Verwaltungslehre

Die dritte Säule, *Allgemeine Verwaltungslehre*, entspricht etwa 20% des gesamten Workloads des Studiengangs Verwaltungsinformatik.

Ihr Lehrinhalt bietet über die gesamte Studiendauer hinweg zahlreiche Anknüpfungspunkte mit den zwei ersten Säulen des Studiengangs Verwaltungsinformatik.

3.1 Grundstudium

Basiswissen Verwaltungshandeln (Modulgruppe VII: M 31, M 32, M 33)

Die Modulgruppe VII „Basiswissen Verwaltungshandeln“ setzt im Grundstudium in erster Linie die allgemeinen Vorgaben der FH Bund (sog. gemeinsame Basis) um, die für alle Studiengänge gelten.

In der Modulgruppe VII werden zunächst folgende allgemeine Grundlagen des Verwaltungshandelns vermittelt:

- Allgemeine Grundlagen des Verwaltungsrechts (Modul 31),
- Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht (Modul 32),
- Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen³ (Modul 33)

Im Vordergrund des Studiums des Verwaltungsrechts in Modul 31 steht die Lösung von praktischen Fällen durch die Methoden der Rechtsanwendung. Das Studium des Verwaltungsrechts zielt auf Systembildung, das jede einzelne verwaltungsrechtliche Institution und jeden einzelnen Lehrsatz auf untereinander verknüpfte Funktionen – materiell, verfahrensmäßig und organisatorisch - bezieht. Funktionen, Werte und Strukturen des Verwaltungsrechts transportieren die Ziele unserer Verfassung.

Das Modul 32 führt die Studierenden zunächst in die staatsrechtlichen und politischen Grundlagen des Verwaltungshandels ein. Nach Abschluss des Grundstudiums sollen die Studierenden mit dem Aufbau und den wesentlichen Inhalten des Grundgesetzes und der Einbindung in die Europäische Union (EU) vertraut sein. Damit stellt dieses Studiengebiet auch eine Grundlage für das Verständnis anderer Studiengebiete, insbesondere des Verwaltungsrechts, dar; und es dient der Bestimmung des rechtlichen und politischen Standortes, den ein/e Verwaltungsbeamter/in in der Bundesrepublik Deutschland einnimmt.

Zusätzlich werden allgemein bedeutsame Gesichtspunkte und Hintergründe der Rechtslehre vermittelt, die den Studierenden einen Überblick über die unterschiedlichen Rechtsgebiete und die sogenannten Rechtsquellen sowie die Erörterung der Funktion des Rechts innerhalb der Gesellschaft liefern. Ferner sollen die Studierenden erste Kenntnisse zur Rechtsanwendung erwerben und so einen

³ Ein Teil des Moduls 33, die „Sozialwissenschaftlichen Kompetenzen“ sind der zweiten Säule zugeordnet. D Inhalte zum Modul 33 „Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen“ wurden bereits zusammen in der zweiten Säule erläutert.

Einblick gewinnen, nach welchen Methoden rechtliche Problemstellungen gelöst werden.

Letztlich rundet die Vermittlung zivilrechtlicher Grundlagen dieses Modul ab. Auch für die öffentliche Verwaltung ist dieses Gebiet von großer Bedeutung, da der Staat in zahlreichen Fällen nach zivilrechtlichen Maßstäben handelt, z.B. durch entsprechende Verträge bei der Beschaffung von Gütern oder der Inanspruchnahme von Dienstleistungen. Inhaltlicher Schwerpunkt ist dabei das sogenannte Vertragsrecht. Ergänzt wird dieses durch die Erörterung von Fragen zum Haftungsrecht und zum Recht des Eigentums. Ziel ist es insoweit, dass die Studierenden die Fähigkeit erlangen, einfachere Fälle methodisch und inhaltlich richtig zu bearbeiten.

Ergänzt werden die Inhalte der gemeinsamen Basis des Grundstudiums auch in der dritten Säule durch fachspezifische Inhalte (sog. Korridor). Besondere Bedeutung kommt hier der Entwicklung eines Verständnisses für

- die Aufgaben, Ziele und den Aufbau der Bundesverwaltung,
- die unterschiedlichen Tätigkeitsbereiche und die Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Behörden in der Bundesverwaltung sowie
- Vergabegrundsätze und -verfahren bei der Abwicklung öffentlicher Aufträge

zu.

Wirtschaftswissenschaften (Modulgruppe VI: M 21 ÖFi)

Zusätzlich sind die zur gemeinsamen Basis des Grundstudiums zählenden Grundlagen öffentlichen Finanzwirtschaft der dritten Säule zuzuordnen. Öffentliche Finanzwirtschaft hat die Aufbringung, Verwaltung und Verwendung öffentlicher Mittel zum Inhalt. Im Mittelpunkt der Betrachtung steht dabei vor allem der staatliche Haushaltsplan. Als für alle Laufbahnen des gehobenen Dienstes in der Bundesverwaltung zu vermittelnde Schlüsselqualifikation steht bei der Öffentlichen Finanzwirtschaft im Grundstudium im Vordergrund, bei den Studierenden Verständnis für die wirtschaftlichen, rechtlichen und organisatorischen Aspekte der Bereitstellung finanzieller Mittel für die staatliche Aufgabenerfüllung zu wecken. Daneben bietet die Verwaltung öffentlicher Mittel als Funktion nahezu jeder staatlichen Aufgabenerfüllung die Chance, in einer komplexen inneren und äußeren Behördenorganisation anhand der Interaktionen bei der Aufstellung und beim Vollzug des Haushaltsplans Kenntnisse der innenbehördlichen und fachübergreifenden Zusammenarbeit zu vermitteln.

3.2 Hauptstudium

Die Bindung der Studierenden an die Verwaltung ist ein wesentliches Ziel des Studiengangs. Hierauf wird im Rahmen der Säule 3 besonders Wert gelegt. Erreicht werden soll dies insbesondere durch eine verständliche Darstellung der Aufgaben des Bundes und deren Umsetzung, eine intensive Verknüpfung mit den anderen beiden Säulen (IT und Verwaltungsmanagement) und deutlichen Bezügen zur Berufspraxis in den Einstellungsbehörden. Angesichts der Vielzahl dieser Behörden ist es jedoch nicht möglich, sie in Gänze vorzustellen. Es muss vielmehr bei einem Überblick bleiben, der jedoch an ausgewählten Beispielen vertieft werden soll. Darüber hinaus ist allerdings beabsichtigt, den jeweiligen Behörden

während der fachtheoretischen Studien die Möglichkeit zu geben, ihre Aufgaben den (eigenen) Studierenden vorzustellen.

Im Einzelnen beinhaltet die 3. Säule das Modul 34 („Aufgaben der Bundesverwaltung – inkl. der Grundzüge anwenderorientierter Fachkommunikation“) und das Modul 35 („Managementkonzepte in der Bundesverwaltung“). Bereits die Modulbezeichnungen machen deutlich, dass neben den rechtlichen Rahmenbedingungen sozial-psychologische Schwerpunkte gesetzt werden – und zwar jeweils unter besonderer Berücksichtigung IT-spezifischer Gesichtspunkte.

Da die Studierenden in ihren späteren Berufsfeldern häufig an der Schnittstelle zwischen reinen IT-Spezialisten und den Verwaltungspraktikern eingesetzt werden, gehören die Grundzüge einer anwenderorientierten Fachkommunikation in die Ausbildung. Ziel ist es, den IT-Studierenden neben der Vermittlung der rechtlichen Grundkenntnisse auch die besonderen praktischen Schwierigkeiten bei der Aufgabenerfüllung durch die Verwaltung zu verdeutlichen. Vor diesem Hintergrund ist es dann möglich, im Rahmen des Verwaltungsmanagements säulenübergreifend eine zielgruppenorientierte Kommunikation zu vermitteln (z. B. durch Frage- und Gesprächstechniken), die im späteren Beruf bspw. die Entwicklung von IT-Fachverfahren erleichtern können.

Im anteilig der Säule 2 zugehörigen Modul 35 „Managementkonzepte in der Bundesverwaltung“ werden das Konzept des New Public Managements und die Grundlagen des strategischen Managements vermittelt. Da viele der Studierenden später Führungsaufgaben übernehmen werden, sollen sie bereits frühzeitig an die hierzu erforderlichen fachlichen und sozialen Kompetenzen herangeführt werden. Auch insoweit soll eine intensive Verknüpfung der rechtlichen Grundlagen und ihrer praktischen Umsetzung erfolgen. Dabei soll der praktische Bezug das Interesse der Studierenden an den Rechtsthemen fördern und ihnen deren Bedeutung im späteren Berufsleben veranschaulichen.

Die Umsetzung eines Projekts („Verwaltung in der Praxis“) im Rahmen einer Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation des Ergebnisses verlangt Grundkenntnisse des Projektmanagements (Modul 7), des eGovernments (Modul 11) und teilweise auch des Informations- und Wissensmanagements (Modul 13). Hierdurch wird deutlich, wie wichtig eine intensive Verzahnung der drei Säulen im Hinblick auf die spätere berufliche Tätigkeit ist. Die Bedeutung von Verknüpfungen/Vernetzungen für Erfolg im Beruf soll den Studierenden nicht erst im Anschluss an die Ausbildung, sondern bereits während des Studiums anschaulich gemacht und – wenn möglich – verinnerlicht werden. Isoliertes Fachwissen soll weitgehend vermieden werden. Stattdessen wird auf die frühzeitige Entwicklung und Förderung der sog. *Soft Skills* Wert gelegt, in der Hoffnung, dass dies einen flexiblen, erfolgreichen Einsatz in unterschiedlichsten Berufsfeldern fördert.

2. Modulbeschreibungen

Modulgruppe I

Basisqualifikationen

M 1 Grundlagen der Rechnertechnik

M 2 Mathematik und Logik

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe I

Basisqualifikationen

Modulname:

Grundlagen der Rechnertechnik - M 1

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Zentralbereich

Studienbereich Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen
Verwaltung

Studienabschnitt

GS

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
91 h	91 h 100 %	0 h 0 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt die grundlegenden Kenntnisse über Aufbau und Arbeitsweise von Rechnern.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Grundlagen, wichtige Bausteine und Funktionsweisen der Digitaltechnik benennen und erläutern,
- die Komponenten einer Von-Neumann-Architektur darstellen, ihre heutige Bedeutung und die Anwendungsbereiche nennen, und den Programmablauf beschreiben,
- die Unterschiede der Harvard-Architektur zur Von-Neumann-Architektur nennen,
- die Peripherie von Rechnersystemen skizzieren, Funktionsprinzipien und Einsatzbereiche nennen und die wesentlichen Schnittstellen definieren,
- aktuelle Entwicklungen im Bereich der Rechnertechnik, insbesondere im Bereich der Multiprozessorsysteme und die damit verbundenen Abläufe darstellen.

1. Einführung

2. Grundlagen, Bausteine und Funktionsweisen der Digitaltechnik

- 2.1. Digitale Signale und Darstellung in Rechnersystemen
- 2.2. Taktung von Rechnersystemen
- 2.3. Digitale Verarbeitung und verwendete Komponenten

3. Einprozessorsysteme mit Von-Neumann-Architektur

- 3.1. Einzelkernprozessoren
- 3.2. Bussysteme
- 3.3. Speicher
- 3.4. E/A-System
- 3.5. Konfigurationen

4. Einprozessorsysteme mit Harvard-Architektur

5. Schalenaufbau von Rechnersystemen

6. Peripherie

- 6.1. Interne Anschlüsse für Peripheriegeräte
- 6.2. Externe Anschlüsse für Peripheriegeräte
- 6.3. Systemlokale Massenspeicherverwaltung (DAS)
- 6.4. Systemferne Massenspeicherverwaltung (SAN)

7. Mehrprozessorsysteme

- 7.1. Mehrkernsysteme
- 7.2. Mehrprozessorsysteme
- 7.3. Mehrsystemcluster
- 7.4. Cluster-Infrastruktur ausgewählter Bundesverwaltungsbetriebe im Überblick

8. Praktische Vermittlung anhand aktueller Rechner-technik in Betrieben der Bundesverwaltung

Studien- und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistung ergibt sich aus § 12 APV und Abschnitt V 1.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Zur Vertiefung sowie zur Klärung offener Fragen empfehlen wir darüber hinaus die folgende Literatur:

- Beuth, Klaus (2006): Elektronik 4. Digitaltechnik, 13. überarb. Auflage, Vogel Business Media.
- Lipp, Hans Martin/ Becker, Jürgen (2010): Grundlagen der Digitaltechnik, 22. Auflage, Oldenbourg.
- Ortman, Jürgen (2006): Einführung in die PC-Grundlagen, Addison-Wesley, München.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe I

Basisqualifikationen

Modulname

Mathematik und Logik – M 2

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Zentralbereich

Studienbereich Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen
Verwaltung

Studienabschnitt

GS

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
136 h	108 h 80 %	28 20 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Der Kurs vermittelt die für die Informatik notwendigen grundlegenden mathematischen **und** aussagenlogischen Kenntnisse und Fähigkeiten.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen Grundlagen der diskreten Mathematik erläutern und auf konkrete Problemstellungen anwenden,
- logische Aussagen formulieren und beweisen,
- Einblick in die Grundlagen der theoretischen Informatik geben,
- die Bedeutung der Mathematik für die Modellierung und IT-gestützte Lösung von Verwaltungsproblemen referieren.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- gewonnene Lernergebnisse innerhalb der Lerngruppe zielgruppenspezifisch aufbereiten und kommunizieren,
- erworbenes Wissen mit anderen Studierenden teilen.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Mathematische Strukturen

- 2.1. Mengen
- 2.2. Relationen und Funktionen
- 2.3. Verbände

3. Zahlentheorie

- 3.1. Zahlensysteme
- 3.2. Elementare und modulare Arithmetik

4. Aussagenlogik und boolesche Algebra

- 4.1. Syntax und Semantik der Aussagenlogik
- 4.2. Erfüllbarkeitsäquivalente Ausdruckstransformationen
- 4.3. Konjunktive und disjunktive Normalformen
- 4.4. Karnaugh-Diagramme
- 4.5. Minimalformen boolescher Ausdrücke

5. Graphentheorie

- 5.1. Endliche Graphen, formale Darstellung und Isomorphie
- 5.2. Wege, Kreise, Schnitte und Flüsse in Graphen
- 5.3. Such- und Sortieralgorithmen

6. Wahrscheinlichkeitstheorie

- 6.1. Kombinatorische Grundbegriffe
- 6.2. Elementare Wahrscheinlichkeitstheorie
- 6.3. Stochastische Prozesse

7. Grundlagen der theoretischen Informatik

- 7.1. Maschinenmodelle und BerechenbarkeitEndliche Automaten und formale Sprachen
- 7.2. Komplexität von Algorithmen

Studien- und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistung ergibt sich aus § 12 APV und Abschnitt V 1.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Zur Vertiefung sowie zur Klärung offener Fragen empfehlen wir darüber hinaus die folgende Literatur:

- Meinel, Christoph/Mundhenk, Martin (2006): Mathematische Grundlagen der Informatik, 3. Auflage Teubner Verlag.
- Schöning, Uwe (2008): Ideen der Informatik: Grundlegende Modelle und Konzepte der Theoretischen Informatik, 3. Auflage, Oldenbourg.
- Tittmann, Peter (2011): Graphentheorie, 2. Auflage. Hanser Fachbuchverlag.
- Struckmann, Werner/Wätjen, Dietmar (2007): Mathematik für Informatiker – Grundlagen und Anwendungen, Spektrum Akademischer Verlag, Heidelberg.

Modulgruppe II

Basistechnologien

- M 3 Grundlagen von Datenbanksystemen
- M 4 Betriebssysteme
- M 5 IT-Architekturen und Rechnernetzwerke
- M 6 IT-Sicherheit

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe II

Basistechnologien

Modulname

Grundlagen von Datenbanksystemen – M 3

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 1

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	150 h 100 %	0 h 0 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt den Studierenden die grundlegenden Strukturen betreffend Aufbau und Arbeitsweise von Datenbanken und Datenbankmanagementsystemen.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- Aufgaben und Architektur eines Datenbanksystems beschreiben,
- die Grundlagen der Datenmodellierung und die Arbeitsweise von Datenbanken erklären,
- die wesentlichen Strukturen relationaler Datenbanken und objektorientierter Datenbanken nennen und voneinander abgrenzen,
- die wesentlichen Abfragesprachen erläutern und voneinander abgrenzen,
- eine einfache relationale Datenbank erstellen,
- die besondere Bedeutung und die auftretenden Probleme bei Datenbanken im Netz beschreiben,
- einige Datenbank- und Datenbankmanagementsysteme benennen und die Einsatzbereiche erläutern,
- die wesentlichen Merkmale ausgewählter Datenbanksysteme der Bundesverwaltung (aus dem Bereich der BFV z.B. PROFIS, TIGER, DEBBI) nennen, erklären und deren Vor- und

Nachteile erläutern.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Grundkonzepte und Architekturen

- 2.1. Geschichte und Entwicklung
- 2.2. Datenbanksystemkomponenten
- 2.3. Anforderungen an Datenbankmanagementsysteme

3. Datenmodellierung

- 3.1. Attribute und Werte
- 3.2. Datentypen
- 3.3. Datenbanknormalformen
- 3.4. Datenbankstrukturentwurf

4. Relationale Datenbanken

- 4.1. Tabellen, Felder, Datensätze
- 4.2. Schlüssel
- 4.3. Tabellenverknüpfungen

5. Objektorientierte Datenbanken

- 5.1. Klassen, Objekte, Attribute, Methoden
- 5.2. Objektidentifikation
- 5.3. Objektverknüpfungen

6. Datenbankmodelle im Vergleich

- 6.1. Einsatzbereiche
- 6.2. Leistungsfähigkeit

7. Relationale Datenbanken mit SQL

- 7.1. Datenbankdefinition
- 7.2. Datenmanipulation
- 7.3. Datenabfrage

8. Objektorientierte Datenbanken mit XML

- 8.1. Datenbankdefinition
- 8.2. Objektmanipulation
- 8.3. Objektabfrage

9. Datenbankadministration

- 9.1. Konfiguration von relationalen Datenbankmanagementsystemen
- 9.2. Wartung und Betrieb von relationalen Datenbankmanagementsystemen

10. Applikationswerkzeuge

- 10.1. SQLplus
- 10.2. Sonstige

11. Datenbanken in der Bundesverwaltung

11.1.Oracle SQL

11.2.Microsoft SQL

12. 12. Spezifische Fragen der IT-Sicherheit

12.1.Verwaltung von Benutzern und Rollen

12.2.Zugriffsberechtigungen

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe I

Basistechnologien

Modulname

Betriebssysteme – M 4

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 1

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	150 h 100 %	0 h 0 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Die Studierenden sollen sich in diesem Modul die grundlegenden Kenntnisse über die vorhandenen Betriebs- und Computersysteme sowie deren Einsatzgebiete, Stärken und Schwächen erarbeiten.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen Funktionen eines Betriebssystems beschreiben,
- ausgewählte Betriebssysteme nennen und deren Arbeitsweise erläutern,
- die in einzelnen Betrieben der Bundesverwaltung eingesetzten Betriebssysteme erläutern und deren Stärken und Schwächen darlegen,
- eines der in der Bundesverwaltung eingesetzten Betriebssysteme unter Nutzung der Systemwerkzeuge effizient administrieren,
- die für einen Einsatz von Betriebssystemen in einzelnen Betrieben der Bundesverwaltung geltenden Rahmenbedingungen darstellen.

1. Einführung

2. Grundlagen Betriebssysteme

3. Aufgaben von Betriebssystemen

- 3.1. Speicherverwaltung
- 3.2. Programm-(Prozess)-Verwaltung
- 3.3. Geräte- und Dateiverwaltung
- 3.4. Bereitstellung von Schnittstellen

4. Betriebssysteme im Überblick

- 4.1. Microsoft Windows
- 4.2. Unix-Betriebssysteme

5. Administration eines Betriebssystems

- 5.1. Verwaltung von Benutzern und Berechtigungen
- 5.2. Verwaltung von Ressourcen (Speicherplatz) und Peripheriegeräten
- 5.3. Verwaltung von Applikationen

6. Virtualisierungssysteme (Server, Desktop)

- 6.1. Sinn und Zweck von Virtualisierungssystemen
- 6.2. Virtualisierungstypen
- 6.3. Virtualisierungsstrategien und Ebenen

7. Paralleles Rechnen

- 7.1. Prozessverwaltung bei Mehrprozessorsystemen
- 7.2. Prozessverwaltung bei Mehrsystemclustern
- 7.3. Prozesskommunikation

8. Datensicherungssysteme

- 8.1. Snapshots/Schattenkopien
- 8.2. Backupsysteme
- 8.3. Backupstrategien und Backupverwaltung

9. Hochverfügbarkeitslösungen

- 9.1. Failover-Cluster
- 9.2. Loadbalancing-Systeme

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe II

Basistechnologien

Modulname:

IT-Architekturen und Rechnernetzwerke – M 5

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich IT I

Studienabschnitt

H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	150 h 100 %	0 h 0 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen System- und Softwarearchitekturen beschreiben,
- die sieben Schichten des OSI-Referenzmodells, sowie ihre jeweiligen Aufgaben benennen und ihre Funktionen in das Gesamtkonzept des OSI-Schichtenmodells darstellen und einordnen,
- die vier Schichten des TCP/IP-Referenzmodells, sowie ihre jeweiligen Aufgaben benennen und diese den Schichten des OSI-Modells gegenüberstellen,
- die wesentlichen Komponenten eines Netzwerkes und deren wesentlichen Funktionen benennen und Beispiele geben,
- die Funktionen von Protokollen in Netzwerken anhand eines Beispiels erläutern,
- häufig eingesetzte Netzwerkprotokolle (Internet Protocol Version 4 (IPv4), Internet Protocol Version 6 (IPv6), Internet Control Message Protocol (ICMP), Transmission Control Protocol (TCP), User Datagram Protocol (UDP), Domain Name Service (DNS), Hypertext Transfer Protocol (HTTP), Lightweight Directory Access Protocol (LDAP), und ggf. Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Post Office Protocol (POP3), Internet Mail Access Protocol (IMAP)) beschreiben und deren Einsatzbereiche nennen,
- einzelne Routing-Verfahren (statisches Routing, zentralisiertes Routing, isoliertes Routing, dynamisches Routing (am Beispiel des Distance-Vector-Verfahrens oder des Link-State-

Verfahrens) darstellen, Routingprotokolle nennen, deren Anwendungsgebiete erklären und die Vor- und Nachteile der Verfahren beschreiben, Routing-Tabellen interpretieren,

- ausgewählte Teile der IT-Architektur der Bundesverwaltung darstellen und kritisch hinterfragen.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

- 1.1. Überblick über IT-Architekturen
- 1.2. Merkmale
- 1.3. Design-, Pattern und Architekturmodelle
- 1.4. Standardarchitekturen
- 1.5. Modularisierungen

2. Grundlagen der Netzwerktechnik

- 2.1. Protokolle
- 2.2. Gremien

3. OSI-Referenzmodell

- 3.1. Physical Layer
- 3.2. Data Link Layer
- 3.3. Network Layer
- 3.4. Transport Layer
- 3.5. Session Layer
- 3.6. Presentation Layer
- 3.7. Application Layer

4. TCP/IP-Referenzmodell

- 4.1. Link Layer
- 4.2. Internet Layer
- 4.3. Transport Layer
- 4.4. Application Layer

5. Einzelne Protokolle in Schichtenmodellen

- 5.1. CSMA/CD und CSMA/CA
- 5.2. Address Resolution Protocol
- 5.3. Internet Protocol
- 5.4. Transmission Control Protocol
- 5.5. Hypertext Transfer Protocol

6. Netzwerkanalyse mit Monitoring Tools

- 6.1. TCPDump
- 6.2. Wireshark
- 6.3. Microsoft Network Monitor

7. Komponenten im Netzwerk

- 7.1. Repeater/Hub
- 7.2. Bridge/Switch

- 7.3. Router
- 7.4. Paketfilter
- 7.5. Application Layer Gateway

8. Internet Protocol Version 4

- 8.1. Adressaufbau
- 8.2. Adressvergabe
- 8.3. Besondere Adressbereiche

9. Internet Protocol Version 6

- 9.1. Adressaufbau
- 9.2. Adressvergabe
- 9.3. Besondere Adressbereiche

10. Routing (statisch, dynamisch)

- 10.1. Netz- und Hostrouting
- 10.2. Statische Routingverfahren
- 10.3. Dynamische Routingverfahren
- 10.4. Routingprotokolle

11. Domain Name Service

- 11.1. Namensauflösung
- 11.2. Namensvergabe
- 11.3. DNS-Strukturen

12. Verzeichnisdienste (X.500-Standard, OpenLDAP) und Nutzung durch andere Serverdienste

- 12.1. Verzeichnisdienststrukturen
- 12.2. Implementierung von LDAP mit OpenLDAP
- 12.3. Nutzung als Authentifizierungsdatenbank

13. IT-Sicherheit im Überblick

- 13.1. Sicherheitsbedrohungen
- 13.2. Ausgewählte Sicherheitsmaßnahmen (Transport Layer Security)

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe II

Basistechnologien

Modulname

IT-Sicherheit – M 6

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 3

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	120 h 80 %	30 h 20 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Der Kurs setzt Kenntnisse über den Aufbau von Rechnernetzen und algorithmischen Konzepten voraus.

Angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt die für das Arbeiten in der Bundesverwaltung notwendigen Grundlagen der Informationssicherheit. Ausgehend von den gängigen Basiskonzepten der Informationssicherheit werden diese im verwaltungsspezifischen Kontext vertieft und die zu beachtenden Besonderheiten verdeutlicht.

Nach erfolgreicher Kursteilnahme verfügen die Studierenden über die Fertigkeit, Sicherheitskonzepte zur Authentisierung, Autorisierung und Zugriffskontrolle in Systemlandschaften der Bundesverwaltung zu integrieren.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen Gefahren, die durch zielgerichtetes und/oder versehentliches Fehlverhalten für Informationssysteme bestehen, benennen,
- die wesentlichen präventiven und reaktiven Eingriffsmöglichkeiten wiedergeben,
- anhand eines vorgegebenen Szenarios einen den Vorgaben in der Bundesverwaltung entsprechenden Entwurf sicherer Systeme entwickeln,
- die besonderen Probleme der jeweiligen Schichten des Internet-Protokollstapels erläutern,
- die IT-Grundschutzkataloge des BSI und deren Aufbau darstellen,

- einzelne Komponenten der Sicherheitsstrategie der Bundesverwaltung diskutieren und bewerten.

Die Studierenden können darüber hinaus

- ihr bisherig erworbenes Wissen in die Praxis umsetzen,
- sich schnell in komplexe Aufgabenstellungen der IT-Sicherheit einarbeiten.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Wesentliche Bedrohungen für die Bundesverwaltung

- 2.1. Die IT Infrastruktur der Bundesverwaltung im Überblick
- 2.2. Computeranomalien
- 2.3. Schadensfunktionen
- 2.4. Gegenmaßnahmen

3. Kryptographie

- 3.1. Grundlagen
- 3.2. Klassische Kryptographie
- 3.3. Moderne Kryptographie
- 3.4. Exkurs: Kryptoanalyse
- 3.5. Kryptographische Protokolle
- 3.6. Besonderheiten im Bereich ausgewählter Bundesverwaltungsbetriebe

4. Grundfunktionen vertrauenswürdiger Systeme

- 4.1. Authentisierungstechniken
- 4.2. Rechteverwaltung/-prüfung
- 4.3. Beweissicherung
- 4.4. Ausgewählte vertrauenswürdige Systeme in der Bundesverwaltung

5. Netzwerksicherheit

- 5.1. Grundlagen
- 5.2. Ziele der Netzwerksicherheit (Integrität, Authentizität, Vertraulichkeit)
- 5.3. Angriffsarten
- 5.4. HTTP-Authentifizierung und Autorisierung
- 5.5. Firewalls/Proxys/Application Layer Gateways
- 5.6. Sicherheitsprotokolle (RADIUS, IPsec, Transport Layer Security (TLS))

6. Digitale Signaturen und Public-Key-Infrastrukturen (PKI)

- 6.1. PKI-Grundlagen und Einsatzbereiche
- 6.2. Digitale Signaturen
- 6.3. Zertifikate nach X.509
- 6.4. Zertifizierungsstellen
- 6.5. Dezentrale PKI/Web of Trust
- 6.6. Anwendungsbereiche in der Bundesverwaltung

7. Datenschutz

- 7.1. Einführung in die Problematik
- 7.2. Die wesentlichen Gesetze im Überblick
- 7.3. Internationale Einflüsse
- 7.4. Die wesentlichen Prinzipien Datenschutz und Informationsfreiheit
- 7.5. Datenschutz im Konfliktbereich mit der Erfüllung hoheitlicher Aufgaben
- 7.6. Institutionen und Beauftragte

8. Management der IT-Sicherheit in der Bundesverwaltung

- 8.1. Begriffsdefinitionen
- 8.2. IT-Grundschutzkataloge des BSI
- 8.3. BSI Standards 100-1 bis 100-4
- 8.4. Security Engineering

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulgruppe III

Entwicklung von Systemen

- M 7 Softwareengineering und Projektmanagement
- M 8 Grundlagen der Programmierung (mit JAVA)
- M 9 Modellierung von Systemen und Prozessen
- M 10 Web-Technologien und Portallösungen

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe III

Entwicklung von Systemen

Modulname

Softwareengineering und Projektmanagement – M 7

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes

Zentralbereich: Studienbereich Betriebswirtschaftslehre
der öffentlichen Verwaltung

Fachbereich: Studienbereich

Studienabschnitte

GS, H 1, H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	75 h 50 %	62 h 40 %	13 h 10 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul besteht aus insgesamt drei Teilelementen: Im ersten Teil werden allgemeine, Grundlagen für ein erfolgreiches Projektmanagement gelegt, der zweite Teil ergänzt diese Grundlagen um die Besonderheiten der Durchführung von Projekten in der Informationstechnologie, insbesondere in der Bundesverwaltung. Im abschließenden dritten Teil beschäftigen sich die Studierenden mit dem Object Engineering Process unter Bezug auf Überlegungen zum Projektmanagement.

Im ersten Teil erarbeiten sich die Studierenden die wesentlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zur effizienten und effektiven Durchführung eines Projektes. Hier stehen der Phasencharakter des Projektmanagements und die entsprechende Methodenkompetenz im Mittelpunkt. Neben diesen allgemeinen theoretischen Grundlagen sollen die Studierenden für die maßgeblichen menschlichen Erfolgsfaktoren in einem Projekt sensibilisiert werden.

Im zweiten Teilbereich setzen sich die Studierenden mit dem gesamten Prozess der Umsetzung von IT Anforderungen in der Bundesverwaltung in Projektform auseinander. Ausgehend von der IT Betreuungsstruktur einzelner Bundesverwaltungsbetriebe werden die einzelnen Phasen von der Idee bis zur Realisierung einer IT Anforderung betrachtet und analysiert.

Nach erfolgreicher Kursteilnahme verfügen die Studierenden über die Fertigkeit, selbständig die zur Ermittlung und Erfüllung von IT Anforderungen in der Bundesverwaltung notwendigen Schritte zu erläutern und in einfachen Fällen selbst durchzuführen.

Der Einstieg in den Prozess einer objektorientierten Softwareentwicklung im dritten Teil wird - ausgehend von der IT Betreuungsstruktur ausgewählter Bereiche der Bundesverwaltung - an-

hand der einzelnen Phasen von der Idee bis zur Realisierung einer Softwareanwendung dargestellt. Dabei liegt der Schwerpunkt des Moduls auf der objektorientierten Analyse der Anforderungen.

Nach erfolgreicher Kursteilnahme verfügen die Studierenden über die Fertigkeit, selbständig eine objektorientierte Analyse in einem einfach gelagerten Szenario zu entwickeln.

Fachliche Kompetenzen

Den Studierenden werden die Grundlagen des Projektmanagements vermittelt, damit bei der Planung und Durchführung von Projekten die Wirtschaftlichkeit gewahrt werden kann und ein strukturiertes und analytisches Vorgehen bei Projekten gewährleistet wird.

Dazu können die Studierenden

- Aufgabenstellungen der Praxis als Projekte identifizieren,
- den Phasenablauf von Projekten als spezielles Vorgehensmodell logisch begründen, die einzelnen Projektphasen benennen und essentielle Elemente bzw. Prozesse der einzelnen Phasen identifizieren und deren Bedeutung für den Projektverlauf kritisch beurteilen,
- die in einem Projekt vertretenen Rollen kennen und anhand deren Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungsbereichen charakterisieren
- die in einem Projekt häufig auftretenden Interaktionsbeziehungen und Konfliktsituationen identifizieren und auf der Basis psychologischer und sozialer Grundkenntnisse Problemlösungsstrategien entwickeln,
- in einem einfachen Szenario ein Projekt gemäß den Grundlagen des Projektmanagements , einrichten, planen, durchführen und abschließen; dazu gehören die in den einzelnen Phasen zum Einsatz kommenden Instrumente und Methoden
- die Bedeutung des V Modells XT für die Bundesverwaltung darstellen,
- die Grundkonzeption des V Modells XT beschreiben,
- ausgewählte Vorgehensbausteine im V Modell nennen und erläutern,
- Sinn und Zweck des Tailoring erläutern,
- die wesentliche Schritte einer Anforderungsermittlung erläutern,
- auf der Basis eines vorgegebenen einfachen Szenarios eine Anforderungsanalyse selbständig durchführen,
- Zweck, Aufbau und wesentliche Elemente eines Pflichtenheftes beschreiben,
- die wesentlichen Phasen einer im Rahmen einer Projektorganisation erfolgenden Softwareentwicklung nennen und voneinander abgrenzen,
- auf der Grundlage eines einfachen Arbeitsauftrags die einzelnen Phasen des Softwareentwicklungsprozesses entwickeln, sie beschreiben und ein mögliches Ergebnis entwickeln,
- die besondere Bedeutung der Anforderungsermittlung für eine effektive und effiziente Softwareentwicklung beschreiben,
- die Bedeutung der UML für die Spezifizierung der Anforderungen beschreiben,
- die Kernprozesse eines Softwareentwicklungsvorganges aufzählen und deren Bedeutung erklären,
- in einfach gelagerten Fällen einen OEP durchführen.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- Kriterien erfolgreicher Zusammenarbeit in Projekten benennen und kritisch beurteilen,
- verschiedene Phasen der Teamentwicklung und deren Wirkung auf die Projektarbeit unterscheiden sowie in die Projektarbeit einbinden,
- Rolle und Aufgabe bzw. Verantwortung der Projektleitung auf Beziehungsebene im Teamprozess beschreiben und einfordern,

- sensible und kritische Punkte auf Beziehungsebene im Projektmanagement identifizieren und Lösungsschemata entwickeln,
- den Lenkungsausschuss als Eskalationsgremium benennen und Eskalationswege anbieten.

Inhalt & Gliederung

Teil I: Grundlagen des Projektmanagements (50 h)

1. Grundbegriffe des Projektmanagements

- 1.1. Projektbegriff (Beispiele von Projekten (-arten) u.a. in der Bundesverwaltung)
- 1.2. Projektmanagementbegriff
- 1.3. Ebenen im Projektmanagement
- 1.4. Projektmanagement in der Bundesverwaltung

2. Projektphasen im Überblick

- 2.1. Vorgehensmodelle
- 2.2. Projektvorbereitung
- 2.3. Projektplanung
- 2.4. Projektdurchführung
- 2.5. Projektabschluss

3. Projektrollen

- 3.1. Auftraggeber
- 3.2. Leiter
- 3.3. Team bzw. Kernteam
- 3.4. Lenkungsausschuss
- 3.5. Servicestelle
- 3.6. Stakeholder

4. Soziale Aspekte des Projektmanagements

- 4.1. Besonderheiten der Kommunikation in Projekten
- 4.2. für Projektarbeit notwendige Aspekte der Teamentwicklung und der Teamrollen
- 4.3. Commitment und Identifikation mit Projekten (besonders bei „virtuellen“ Teams)
- 4.4. für Projektarbeit einschlägige Teilbereiche der Psychologie wie bspw. Konfliktmanagement, Akzeptanzarbeit usw.

5. Der Projektablauf und der zielorientierte Einsatz betriebswirtschaftlicher Methoden und Instrumente

- 5.1. Die Projektvorbereitung
 - 5.1.1. Die Projektinitialisierung
 - 5.1.2. Die Projektdefinition
 - 5.1.3. Der Abschluss der Projektvorbereitungsphase
- 5.2. Die Projektplanung
 - 5.2.1. Der Projektstrukturplan
 - 5.2.2. Der Ablauf- und Zeitplan
 - 5.2.3. Die Personalressourcenplanung
 - 5.2.4. Die Projekt(aufbau-)organisation
 - 5.2.5. Der Kosten- und Finanzplan
 - 5.2.6. Die Wirtschaftlichkeitsanalyse
 - 5.2.7. Die Risikoanalyse
 - 5.2.8. Das Qualitätsmanagement

- 5.2.9. Vergaberechtliche Bedingungen
- 5.2.10. Das Projekthandbuch und der Projektauftrag
- 5.3. Die Projektdurchführung
 - 5.3.1. Der Projektstart: Kick-Off
 - 5.3.2. Das Projektcontrolling
 - 5.3.3. Die Dokumentation der Projektdurchführung bzw. das Projektinformationsmanagement
 - 5.3.4. Die Projektsteuerung
 - 5.3.5. Der Regelkreis aus Projektcontrolling, Projektdokumentation und Projektsteuerung
- 5.4. Der Projektabschluss
 - 5.4.1. Transfer des Projektergebnisses und Wiedereingliederung der Projektressourcen
 - 5.4.2. Endabnahme des Projektergebnisses
 - 5.4.3. Lessons Learned - Evaluierung und Auswertung der Projektarbeit
 - 5.4.4. Der Projektabschlussbericht
 - 5.4.5. Der emotionale Projektabschluss

Teil II: Projektmanagement bei IT-Projekten der Bundesverwaltung (50 h)

1. IT-Projekte der Bundesverwaltung im Überblick

2. Das V-Modell XT

- 2.1. Ziele des V-Modells
- 2.2. Relevanz des V-Modells XT für die Bundesverwaltung
- 2.3. Ausgewählte Elemente des V-Modells

3. Grundkonzepte

- 3.1. Projekttypen und Rollen
- 3.2. Vorgehensbausteine und Vorgehensbausteinlandkarte
- 3.3. Tailoring

4. Das V-Modell in der Anwendung

5. Schwerpunkt Anforderungsermittlung

- 5.1. Anforderungsermittlung und Anforderungsspezifikation
- 5.2. Funktionale Anforderungen
- 5.3. Qualitätsanforderungen
- 5.4. Rahmenbedingungen
- 5.5. Kontextanalyse
- 5.6. Traditionelle Perspektiven
- 5.7. Objektorientierte Perspektive
- 5.8. Anwendung geeigneter UML-Diagramme
- 5.9. Umsetzung von Anwendungsfällen
- 5.10. Erstellung eines Pflichtenheftes
- 5.11. Verwaltung von Anforderungsänderungen
- 5.12. RUP, Phasenkonzepte -Agile Konzepte-
- 5.13. Anforderungsmanagementprozess - Change Request -
- 5.14. Anforderung in der Ausschreibung
- 5.15. Projektinitiierung - Anforderung und Einflussfaktoren
- 5.16. Erhebungstechniken
- 5.17. Anforderungskatalog

Teil III: Softwareengineering (50 h)

1. Konzepte der Softwareentwicklung im Überblick

2. Der OEP im Überblick

- 2.1. Objektorientierte Analyse (OO)
- 2.2. OO Design

3. Softwareentwicklung in ausgewählten Betrieben der Bundesverwaltung

4. Allgemeine Grundlagen der OO Analyse

- 4.1. Systemidee und Zielsetzung
- 4.2. Stakeholderanalyse
- 4.3. Identifikation und Beschreibung von Use Cases
- 4.4. Materialsammlung und -studie
- 4.5. Beschreibung der Anforderungen
- 4.6. Identifikation von Geschäftsklassen
- 4.7. Glossar und Ablaufmodell

5. Objektorientiertes Design

- 5.1. Grundbegriffe
- 5.2. Entwicklung eines Klassensystems
- 5.3. Ermitteln von Klassenkandidaten der Datenschicht
- 5.4. Ermitteln von Klassenkandidaten der Geschäftslogik Schicht
- 5.5. Ermitteln von Verwaltungs-Klassen
- 5.6. Ermitteln von Klassenkandidaten der Präsentationsschicht

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe III

Entwicklung von Systemen

Modulname:

Grundlagen der Programmierung (mit JAVA) – M 8

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Übung: Der Kurs umfasst neben dem Studium der Lerninhalte praktische Übung mit einem JAVA Editor oder einer integrierten Entwicklungsumgebung (IDE), z.B. ECLIPSE.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	150 h 100 %	0 h 0 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt die grundlegenden Kenntnisse über die gängigen Programmiersprachen, deren Vor- und Nachteile sowie einen Einstieg in das Programmieren mit einer objektorientierten Sprache (JAVA).

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wichtigsten Begriffe der Programmierung nennen und deren Bedeutung kontextbezogen darstellen,
- den Unterschied zwischen maschinennahen Programmiersprachen und höheren Programmiersprachen in den Grundzügen darlegen,
- die Vor- und Nachteile sowie die wesentlichen Einsatzgebiete der wichtigsten höheren Programmiersprachen erläutern und eine Auswahlentscheidung für eine bestimmte Sprache in kleineren vordefinierten Szenarien treffen,
- die wesentlichen Bestandteile einer Entwicklungsumgebung exemplarisch z.B. an „Eclipse“ zeigen und erläutern,
- ein einfaches Klassensystem mit ECLIPSE lauffähig erstellen,

- auf der Basis von Anforderungen aus der Praxis (z.B. Informationen von einem IT-Dienstleister des Bundes) eine einfache Programmieraufgabe objektorientiert mittels JAVA lösen.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Herausforderungen und Probleme der Programmierung

- 2.1. Analyse des zu lösenden Problems
- 2.2. Entwicklung von Algorithmen zur Problemlösung
- 2.3. Umsetzung in Strukturen der verwendeten Programmiersprache

3. Programmiersprachen und Programmentwicklung

- 3.1. Geschichte der Programmierung
- 3.2. Gemeinsame Sprachelemente
- 3.3. Anforderungen an Programmiersprachen
- 3.4. Programmentwicklungszyklus

4. Entwicklungssoftware

- 4.1. Editoren
- 4.2. Integrierte Entwicklungsumgebungen

5. Maschinennahe Programmiersprachen

- 5.1. Maschinensprache
- 5.2. Assemblersprachen

6. Programmierparadigmen und höhere Programmiersprachen

- 6.1. Imperative Programmiersprachen
 - 6.1.1. Skriptsprachen
 - 6.1.2. Strukturierte Programmierung
 - 6.1.3. Modulare Programmierung
- 6.2. Objektorientierte Programmiersprachen
- 6.3. Deklarative Programmiersprachen
 - 6.3.1. Logische Programmierung
 - 6.3.2. Funktionale Programmierung
 - 6.3.3. Kriterien zur Auswahl von Programmiersprachen

7. Überblick über die objektorientierte Programmiersprache JAVA

- 7.1. Geschichte und Entwicklung
- 7.2. JAVA-Applets, Abgrenzung zu JavaScript
- 7.3. Pakete, Klassen, Methoden, Attribute
- 7.4. JAVA-Klassenbibliothek
- 7.5. Vor und Nachteile von JAVA; wesentliche Anwendungsbereiche
- 7.6. Programmgeneratoren und Entwicklungsumgebungen für JAVA (z.B. ECLIPSE)

8. Struktur von JAVA-Applikationen

- 8.1. Klassen, Schnittstellen und Pakete, Startklasse
- 8.2. Reservierte Wörter, Sprachelemente
- 8.3. Methoden und Attribute von Klassen, Konstruktoren,
- 8.4. Primitive Datentypen und Objekte

- 8.5. Felder
- 8.6. Ablaufsteuerung
 - 8.6.1. Bedingte Ausführung
 - 8.6.2. Mehrfachausführung
 - 8.6.3. Rekursion
- 8.7. Fehlerbehandlung
- 8.8. Ein- und Ausgabe
 - 8.8.1. Grafische Oberflächen
 - 8.8.2. Netzwerkfähigkeiten
- 8.9. Nebenläufige Programmierung
- 8.10. Einführung in Pattern

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe III

Entwicklung von Systemen

Modulname:

Modellierung von Systemen und Prozessen – M 9

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 1

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	30 h 20 %	120 h 80 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

In diesem Modul erarbeiten sich die Studierenden die für das Arbeiten in der Bundesverwaltung notwendigen Grundlagen der Modellierung von Systemen und Prozessen. Nach einer Einführung in die grundlegende Aufgabenstellung und Bedeutung der Modellierung von Systemen, insbesondere von Informations- und Anwendungssystemen, werden die spezifischen Anforderungen und Anwendungsbereiche innerhalb der Bundesverwaltung, so z.B. im Bereich der Standards, betrachtet.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Begriffe System, Prozess und Modell erläutern und voneinander abgrenzen,
- die methodischen Grundlagen der Modellierung erklären und einen Überblick über Modellierungstechniken geben,
- die wesentlichen Einsatzbereiche der Modellierung in ausgewählten Betrieben der Bundesverwaltung darlegen,
- die prozessorientierten Modellierungsansätze ARIS und BPMN beschreiben, deren Anwendungsbereiche skizzieren und auf einfache Sachverhalte anwenden ,
- im Rahmen einer einfachen Aufgabenstellung selbständig eine prozessorientierte Modellierungsaufgabe durchführen,
- den objektorientierten Modellierungsansatz UML beschreiben, seinen Anwendungsbereiche

skizzieren und auf einfache Sachverhalte anwenden,

- selbständig einfach strukturierte Verwaltungssysteme, Verwaltungsprozesse und Anwendungssysteme mit UML modellieren, analysieren und kritisch reflektieren,
- die wesentlichen Funktionalitäten eines CASE (Computer-aided software engineering)- Tool aus dem Bereich UML (z.B. Fujaba) und aus dem Bereich SA/SD (ARIS) erläutern.
- Prozesssimulationen beschreiben,
- die Prozesskostenrechnung erklären und auf modellierte Prozesse anwenden
- Modellierungsansätze evaluieren.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- die psychologischen Chancen und Risiken von standardisierten Arbeitsprozessen für die Beschäftigten in der Verwaltung erläutern,
- Möglichkeiten zur Förderung der Chancen sowie zur Vermeidung der Risiken darstellen.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Methodische Grundlagen#

- 2.1. Grundbegriffe
- 2.2. Modelle und Modelleigenschaften
- 2.3. Modellierungstechniken

3. Prozessorientierte Modellierung im Überblick

- 3.1. Grundbegriffe
- 3.2. Konzepte der prozessorientierten Modellierung (ARIS; BPMN)
- 3.3. Prozessmodellierung in der Bundesverwaltung

4. Prozessorientierte Modellierung mit ARIS

- 4.1. Das Metamodell von ARIS (Sichten und Teilmodelle)
- 4.2. Datenorientierte Modellierung in ARIS
- 4.3. Prozessmodellierung mit Wertschöpfungskettendiagrammen und Ereignisgesteuerten Prozessketten

5. Objektorientierte Modellierung im Überblick

- 5.1. Grundbegriffe
- 5.2. Konzepte der Objektorientierung im Überblick
- 5.3. Objektorientierte Modellierung in der Bundesverwaltung

6. Objektorientierte Modellierung mit UML

- 6.1. Das Metamodell der UML
- 6.2. Ausgewählte Diagrammtypen (Anwendungsfalldiagramm, Klassendiagramm)
- 6.3. Einführung in ein CASE TOOL (z.B. FUJABA, From UML to Java And Back Again)

7. Modellanalyse

- 7.1. Prozesssimulationen
- 7.2. Prozesskostenrechnung

8. Bewertung von Modellierungsansätzen

9. 9. Psychologische Aspekte standardisierter Arbeitsprozesse

- 9.1. Psychologische Chancen und Risiken standardisierter Arbeitsprozesse
- 9.2. Förderung der Vorteile und Vermeidung der Nachteile von Standardisierung

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe III

Entwicklung von Systemen

Modulname:

Web-Technologie und Portallösungen – M 10

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 3

Lehrform

Präsenzveranstaltungen: Vorlesung/Lehrgespräch/Seminar/Kolloquium/Übungen und Gruppenarbeiten

Angeleitetes Selbststudium (individuell/in Gruppen): Die Unterlagen für das Selbststudium werden vom Dozenten ausgewählt und in geeigneter Form – z.B. über die Lernumgebung – zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus können je nach Einzelfall die Studierenden Informationen selbstständig recherchieren (u.a. in der Bibliothek, im Internet, z.B. e-Journals).

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	150 h 100 %	0 h 0 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Die Studierenden sollen einen grundlegenden Einblick in die Probleme und Lösungen bei der Entwicklung und Betreuung von Web-Inhalten erhalten.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- im Rahmen eines vorgegeben einfachen Szenarios Web Anwendungen strukturiert entwickeln,
- die wesentlichen Merkmale gängiger Web-Architekturen benennen und die Entwicklung von Webanwendungen mit Servlets und JSP darstellen,
- die grundlegenden Bausteine eines Web-Content-Managements erläutern,
- einzelne Web2.0 Technologien benennen und mögliche Anwendungsbereiche für einzelne Bereiche der Bundesverwaltung beschreiben.
- ausgewählte Elemente der in einzelnen Bereichen der Bundesverwaltung verwendeten Web-Technologien beschreiben und kritisch hinterfragen,
- die Vor- und Nachteile bestimmter Web-Technologien für den Einsatz im Rahmen der Bun-

desverwaltung darstellen, bewerten und daraus in ausgewählten einfachen Szenarien Entscheidungsvorschläge ableiten.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- die besonderen gesellschaftlichen Anforderungen im Hinblick auf die Teilhabe benachteiligter Bevölkerungsschichten an den Netzdiensten der Bundesverwaltung beschreiben,
- die besonderen Herausforderungen sozialer Interaktion in Netzwerken beschreiben und kritisch reflektieren.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Aufbau des WWW: Architektur und Protokolle

- 2.1. Server und Clients
- 2.2. Hyperlinks, Verweise, Inhaltstypen
- 2.3. Übertragungs- und Darstellungsprotokolle

3. Architektur von Web Anwendungen

4. Technische Grundlagen

- 4.1. Servertechnologie
- 4.2. Browsertechnologie

5. XHTML + CSS

- 5.1. HTML, XHTML und HTML5
- 5.2. Trennung von Inhalt und Layout mit CSS

6. Web Engineering

- 6.1. Entwicklungszyklus bei Web Engineering
- 6.2. Werkzeuge für Web Engineering
- 6.3. Besonderheiten bei Web Engineering

7. Dynamische Webangebote

- 7.1. Client-Side Scripting: JavaScript + Frameworks
- 7.2. Server-Side Scripting: CGI + PHP
- 7.3. Entwicklung von Webanwendungen mit Servlets und JSP
- 7.4. Frameworks: GWT, CakePHP, RubyOnRails
- 7.5. Datenpräsentation mit XML
- 7.6. Spezielle XML-Sprachen

8. Anwendungsbereiche dynamischer Webangebote

- 8.1. Multimediale Web-Anwendungen
- 8.2. Content Management-Systeme (CMS)
- 8.3. Netzgestützte Arbeits- und Lehrformen (eLearning, Kooperation/Kollaboration)
- 8.4. Portale

9. Suchmaschinenoptimierung (SEO) & Monitoring

- 9.1. Suchalgorithmen und Relevanzbewertung

9.2. Maßnahmen zur Relevanzänderung

10.10. Cloud Computing

- 10.1. Technische Grundlagen
- 10.2. Anwendungsbereiche
- 10.3. Private Cloud

11. Gewährleistung der Barrierefreiheit

- 11.1. Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung
- 11.2. Technische Maßnahmen zur Gewährleistung der Barrierefreiheit

12. Spezifische Fragen der IT-Sicherheit

- 12.1. Sicherheit der Webangebote
- 12.2. Sicherheit der Kommunikation

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulgruppe IV

Anwendungsfelder in der Verwaltung

- M 11 Grundlagen des eGovernments
- M 12 ERP-Systeme
- M 13 Informations- und Wissensmanagement

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe IV

Anwendungsfelder in der Verwaltung

Modulname

Grundlagen des eGovernments – M 11

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 1

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	110 h 75 %	0 h 0 %	40 h 25 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt die grundlegenden Kenntnisse über Entwicklung, Einordnung, Stand und Entwicklungschancen des eGovernments einschließlich eines Überblicks über ausgewählte eGovernment-Anwendungen.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Entwicklung des eGovernments beschreiben,
- die besonderen Probleme bei der Integration von Anwendungen in der Bundesverwaltung darstellen,
- Beispiele für eGovernment Anwendungen benennen und deren Hauptnutzen und Risiken beschreiben,
- die wesentlichen Rechtsgrundlagen, die beim Einsatz von IT-Anwendungen relevant sind, benennen und diese in einfachen Sachverhalten zur Klärung von Rechtsfragen anwenden,
- die besonderen Herausforderungen an einen IT Einsatz, die sich durch die föderale Struktur der Bundesrepublik Deutschland und die Einbindung in die EU ergeben, darstellen.

Die Studierenden können darüber hinaus

- die besonderen gesellschaftlichen Anforderungen an eGovernment-Anwendungen beschreiben,

- Barrieren bei der Nutzung von eGovernment-Anwendungen identifizieren und Vorschläge zur Beseitigung entwickeln.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Entwicklung des eGovernments

3. Rechtliche Grundlagen

- 3.1. Allgemeine Grundlagen hoheitlichen Handelns mit IT (Ermächtigungsgrundlagen, Aufträge, nationales und europäisches Recht)
 - 3.1.1. Rechtsschutz für EDV Produkte (u.a. Urheberrecht, Patent- und Markenschutz)
 - 3.1.2. Schutz der Anwender und Nutzer (u.a. BDSG, etc.)
 - 3.1.3. EDV Verträge
 - 3.1.4. Softwareerstellungs- und Softwareüberlassungsverträge
 - 3.1.5. Open Source/General Public Licence
 - 3.1.6. Besondere Rechtsprobleme einzelner Bereiche hoheitlichen Handelns
 - 3.1.7. Interne Vorgaben (u.a. Verfahrens- und Dienstvorschriften, IT WiBe, UfAB)
- 3.2. Sonstiges

4. Gestaltungspotenzial von eGovernment

- 4.1. Single window/one stop Konzepte
- 4.2. Teleadministration und -partizipation (u.a. Barrierefreiheit)

5. Anforderungen und Vorgehensweise bei der Realisierung

6. Systemtechnische Konzepte des eGovernments (Online-Dienste)

- 6.1. Portale
- 6.2. Workflow-Systeme
- 6.3. Contentmanagement

7. Ausgewählte Fachverfahren und Anwendungen aus der Bundesverwaltung

8. IT-Sicherheit und Recht

9. Aktuelle Tendenzen

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe IV

Anwendungsfelder in der Verwaltung

Modulname:

ERP-Systeme – M 12

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	75 h 50 %	75 h 50 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Die Studierenden verschaffen sich einen grundlegenden Einblick in die Funktionsweisen und Anwendungsbereiche von ERP-Systemen sowie über die bei der Einführung zu erwartenden Probleme.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Vorteile und Anwendungsbereiche von ERP-Systemen nennen,
- die besonderen Anforderungen an ein ERP-Projekt beschreiben,
- die bei der Realisierung von ERP-Projekten zu erwartenden Probleme beschreiben und Lösungsvorschläge entwickeln,
- den Aufbau und die einzelnen Elemente eines ERP-Pflichtenheftes erläutern,
- die wesentlichen Trends, Anbieter und Entwicklungen im ERP-Bereich aufzählen und Kriterien für Auswahlentscheidungen herausarbeiten,
- die Anwendungsmöglichkeiten eines konkreten Systems (z.B. SAP) darstellen,
- konkrete ERP-Anwendungsbeispiele in der Bundesverwaltung (z. B. Controlling, Beschaffungswesen, Anlagenbuchhaltung oder kamerale Haushaltsführung) auch vor dem Hintergrund theoretischer, betriebswirtschaftlicher Fragestellungen beschreiben und im Hinblick auf die besonderen Anforderungen in der Bundesverwaltung kritisch bewerten,

- kritische Punkte der Vertragsgestaltung nennen und in ausgewählten Szenarien einzelne Vertragsklauseln entwickeln und begründen.

Inhalt & Gliederung

- 1. Einführung**
- 2. Grundlegende ERP-Leistungsmerkmale und Architekturkonzepte**
- 3. Die marktgängigen Systeme im Überblick**
- 4. Einsatzbereiche in der Wirtschaft und Verwaltung**
- 5. Software- und Systemarchitektur moderner ERP-Systeme**
- 6. Vor- und Nachteile der einzelnen Lösungen**
- 7. Voraussetzungen für ein ERP-Projekt**
- 8. Methoden und Techniken zur Prozessmodellierung, zum Customizing, zur Einführung und Evaluierung von ERP-Systemen**
- 9. Das ERP-Pflichtenheft**
- 10. Auswahlkriterien eines ERP**
- 11. Besonderheiten bei der Vertragsgestaltung**
- 12. Anwendung der ERP-Systeme in einzelnen Bundesverwaltungen**
- 13. Anwendung der ERP-Systeme auf betriebswirtschaftliche Fragestellungen**

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Relevante Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden vom Modulverantwortlichen angegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe IV

Anwendungsfelder in der Verwaltung

Modulname

Informations- und Wissensmanagement – M 13

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	75 h 50 %	75 h 50 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul hat zwei Schwerpunkte: Im ersten Teil (IM) werden die Grundlagen des strategischen, taktischen und operativen Managements von Aufgaben betrachtet, die automatisiert oder automatisierbar sind, Schwerpunkt des zweiten Teils (WM) ist der Mensch als personeller Aufgabenträger.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen Begriffe des IM, z.B. Information, Wissen, IM, WM, Lenkung- und Leistungssystem erläutern,
- die unterschiedlichen Ziele und Anforderungen des strategischen, taktischen und operativen IM erklären,
- die Zusammenhänge zwischen dem strategischen, taktischen und operativen IM und anderen Bereichen des Verwaltungshandelns, insbesondere Controlling und Projektmanagement darstellen,
- die wesentlichen historischen Entwicklungen des WM beschreiben und zwischen Zeichen, Daten, Information und Wissen differenzieren,
- Wissensmanagement-Architekturen darstellen sowie deren einzelne Vor- und Nachteile erklären,
- ausgewählte Wissensmanagementsysteme darstellen und Kriterien zur Bewertung nennen,

- die wesentlichen Schritte zur Einführung von Wissensmanagement aufzählen, Konzepte und Modelle erläutern sowie die wesentlichen Erfolgsfaktoren und Barrieren beschreiben,
- Instrumente des Wissensmanagements darstellen und die Sicht des Knowledge Based View als Managementparadigma einordnen sowie die Paradigmen beschreiben,
- den Verfügungsrechteansatz erklären und auf immaterielle Güter (z. B. Wissen) anwenden.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- die kognitionspsychologischen Grundlagen des Wissenserwerbs und der Informationsverarbeitung erläutern,
- die Auswirkungen von Verzerrungen dieser Kognitionen aufgrund sozialer Phänomene darstellen und Gegenmaßnahmen zum Ausgleich benennen, die im Umgang mit Menschen Anwendung finden sollten,
- die Erkenntnisse aus der Kognitionspsychologie auf die zwischenmenschlichen Aspekte des Organisations-, Zeit- und Projektmanagements übertragen,
- aufgrund des Bewusstseins eigener Werte ethische Überlegungen anstellen,
- die Folgen technologischer Entwicklungen vor diesem Hintergrund kritisch reflektieren und sich für ein verantwortliches Handeln mit dem vorhandenen Wissen sensibilisieren.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

- 1.1. Wissen im Unternehmen
- 1.2. Wissensarten

2. Abgrenzung IM und WM – Begriffsdefinitionen

3. Zeichen, Daten, Information, Wissen und Erkenntnis

- 3.1. Ebenen des WM
- 3.2. Normatives IM
- 3.3. Strategisches IM
- 3.4. Taktisches IM
- 3.5. Operatives IM

4. Entwicklung des WM

5. WM Architekturen

6. Wissensmanagementsysteme

7. Konzepte und Modelle

- 7.1. Komponenten des WM
- 7.2. Phasen des Wissensmanagements
- 7.3. Definition von Wissenszielen
 - 7.3.1. Identifikation von Wissen
 - 7.3.2. Wissenserwerb
 - 7.3.3. W-Entwicklung
 - 7.3.4. W-Verteilung
 - 7.3.5. W-Nutzung
 - 7.3.6. W-Bewahrung
 - 7.3.7. W-Bewertung

8. Erfolgsfaktoren und Barrieren

9. Implementierung von WM (Aufgaben des Wissensmanagers)

- 9.1. Dokumentenmanagement
- 9.2. Informationsmanagement
- 9.3. Wissensmanagement

10. Methoden des Wissensmanagements

11. WM in ausgewählten Bereichen der Bundesverwaltung

12. Technische Aspekte des Wissensmanagements

- 12.1. Datenschutz
- 12.2. Datenarchivierung
- 12.3. Kooperationsmöglichkeiten
- 12.4. Dokumentenmanagementsysteme Wissensdatenbanken

13. Wissen im Rahmen des Verfügungsrechtsansatzes

14. Instrumente des Wissensmanagements

15. Einordnung des Knowledge Based View als Managementparadigma

16. Zwischenmenschliche Aspekte des Informations- und Wissensmanagements

- 16.1. Kognitionspsychologische Grundlagen (Wissenserwerb, Informationsverarbeitung, Wahrnehmung, Gedächtnis,...)
- 16.2. Mögliche Verzerrungen von Kognitionen (selektive Aufmerksamkeit, Wahrnehmungsverzerrungen, Beurteilungsfehler, ...)
- 16.3. Möglichkeiten zur Überwindung dieser Verzerrungen im Umgang mit Menschen
- 16.4. Zusammenhänge der kognitionspsychologischen Grundlagen mit Organisations-, Zeit- und Projektmanagement
- 16.5. Ethische Grundsätze im Umgang mit Informationen und Wissen innerhalb der Verwaltung

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulgruppe V

Servicemanagement und Unterstützungsprozesse

M 14 Grundlagen der Qualitätssicherung und Evaluation

M 15 Servicemanagement

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe V

Servicemanagement und Unterstützungsprozesse

Modulname

Grundlagen der Qualitätssicherung und Evaluation – M 14

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	20 h 15 %	130 h 85 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Die Studierenden sollen einen grundlegenden Einblick in die Möglichkeiten zur Qualitätssicherung und zur Evaluation erhalten.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- das Qualitätsverständnis aus verschiedenen Blickwinkeln aufzeigen und notwendige Anpassungen an die Besonderheiten in der Bundesverwaltung identifizieren und vorschlagen,
- die Begriffe QS, QM und QE (Qualitätsentwicklung) erläutern und voneinander abgrenzen können,
- Methoden zur Qualitätssicherung beschreiben, die in einzelnen Fällen auch von ihnen angewendet werden können,
- die Qualitätssicherung von Informationsmodellen erläutern,
- verschiedene Qualitätsbegriffe benennen,
- verschiedene Ansätze zur Qualitätssicherung darstellen, deren Tauglichkeit für ausgewählte Bereiche der Bundesverwaltung kritisch analysieren und bewerten,

- Qualitätssicherungswerkzeuge und Methoden benennen und Empfehlungen für den Einsatz bestimmter Werkzeuge und Methoden in ausgewählten Betrieben der Bundesverwaltung aussprechen,
- die Einführung der für ein QMS notwendigen Schritte beschreiben,
- den Zusammenhang zwischen QM und Evaluation beschreiben,
- wesentliche Zertifizierungsmöglichkeiten, insbesondere die nach DIN ISO, beschreiben,
- die Besonderheiten der QS im Bereich der IT darstellen,
- auf der Grundlage wissenschaftlicher Standards der Evaluation eigenständig ein Erhebungsinstrument (Fragebogen oder Interview) konstruieren,
- verschiedene Erhebungsinstrumente unterscheiden, deren Stärken und Schwächen bezogen auf ein konkretes Forschungsproblem erläutern und mögliche Ursachen für die unterschiedliche Akzeptanz verschiedener Erhebungsinstrumente wiedergeben sowie Ansätze zur Akzeptanzerhöhung aufzeigen,
- die wesentlichen Anwendungsfelder der QS und der Evaluation in ausgewählten Bereichen der Bundesverwaltung nennen und die verwaltungsspezifischen Besonderheiten erläutern,
- das System der QS eines IT-Dienstleisters in ausgewählten Bereichen der Bundesverwaltung darstellen.

Soziale Kompetenzen

Den Studierenden können

- die Berechtigung von wissenschaftlichem Arbeiten und deren Abhängigkeit von der Qualität ihrer Methoden erläutern,
- reflektiert und kompetent mit wissenschaftlicher Evaluierung umgehen,
- bei der Entwicklung von Erhebungsinstrumenten die Grundlagen der Informationsverarbeitung, Wahrnehmung, Urteilsbildung und Motivation berücksichtigen.

Inhalt & Gliederung

1. Einführung

2. Der Qualitätsbegriff

3. Qualitätssicherung, Qualitätsmanagement und Qualitätsentwicklung

4. Ansätze zur Qualitätssicherung

5. Methoden und Instrumente der QS

6. Grundlagen der Evaluation

7. Evaluation als Teilbereich der QS

8. Implementierung eines QS Systems

9. Bedeutung von Zertifizierungen

10. Besonderheiten der QS im Bereich der IT

11. Betriebswirtschaftliches Qualitätsverständnis

12. Ausgewählte Methoden der Qualitätssicherung, z.B.

12.1. Quality Function Deployment (QFD)

12.2. Nutzwertanalyse (Conjoint- Analyse mit Software)

12.3. Risikomanagement

13. Qualitätssicherung von Informationsmodellen

14. Wissenschaftliche Standards der Evaluation

15. Stärken und Schwächen von mündlicher und schriftlicher Befragung

16. Konstruktion und Auswertung von Formen mündlicher und schriftlicher Befragungen

17. Akzeptanzschwierigkeiten von unterschiedlichen Erhebungsinstrumenten

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe V

Servicemanagement und Unterstützungsprozesse

Modulname:

Servicemanagement (ITIL) – M 15

Modulverantwortlicher

Fachhochschule des Bundes
Fachbereich Finanzen

Studienbereich

Studienabschnitt

H 3

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
150 h	80 % 130 h	20 h 20 %	0 h 0 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt Grundkenntnisse über die Anforderungen moderner und effektiver Servicemanagement-Strukturen und -Prozesse.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen Elemente von ITIL aufzählen,
- die Begriffe Servicemanagement, Service Support und Service Delivery erläutern,
- die Effektivität und den Nutzen einzelner Serviceelemente beschreiben,
- die in ausgewählten Bereichen der Bundesverwaltung eingesetzten Servicemanagementsysteme beschreiben, die Vor- und Nachteile erläutern und Optimierungsvorschläge entwickeln,
- das Service Management sowohl von Unternehmungen als auch von Verwaltungen darstellen und Unterschiede sowie Gemeinsamkeiten herausarbeiten,
- das Servqual-Verfahren beschreiben und in kleineren Fallgestaltungen anwenden.

1. Einführung

2. Servicemanagement in Unternehmen und Verwaltung

3. Geschichte der ITIL

4. Servicemanagement nach ITIL

5. Service Support

- 5.1. Service Desk
- 5.2. Incident Management
- 5.3. Configurations Management
- 5.4. Problem Management
- 5.5. Release Management
- 5.6. Change Management

6. Service Delivery

- 6.1. Service Level Management
- 6.2. Financial Management
- 6.3. Capacity Management
- 6.4. Availability Management
- 6.5. IT Continuity Management
- 6.6. Security Management
- 6.7. Besonderheiten von SLA

7. Der Servqual-Ansatz

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulgruppe VI

Wirtschaftswissenschaften

- M 21 Wirtschaftswissenschaften
(Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns und Volkswirtschaftslehre und Öffentliche Finanzwirtschaft)

- M 22 Internes Rechnungswesen und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VI

Wirtschaftswissenschaften

Modulname

Wirtschaftswissenschaften (Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Volkswirtschaftslehre und Öffentliche Finanzwirtschaft) – M 21

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Zentralbereich Studienbereich Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung Studienbereich Volkswirtschaftslehre Studienbereich Öffentliche Finanzwirtschaft
--	---

Studienabschnitt

GS

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
241 h	35 h 15 %	171 h 70 %	35 h 15 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt sowohl aus betriebswirtschaftlicher als auch aus volkswirtschaftlicher Sicht einen Überblick über wirtschaftliche Zusammenhänge.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung benennen,
- die Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung erläutern und unter Verwendung dieser Verfahren wirtschaftliche Entscheidungen treffen,
- die Grundlagen der Organisation erläutern,
- die aufbau- und ablauforganisatorischen Zusammenhänge von Betrieben beschreiben,
- einfache organisatorische Probleme anhand von Sachverhalten lösen,
- datenschutzrechtliche Maßnahmen benennen,
- die Grundlagen des Controlling und weiterer Instrumente der modernen Verwaltungssteuer-

- rung erläutern,
- ökonomische Zusammenhänge als Grundlage und Ergebnis staatlichen Handelns erklären und überprüfen,
 - Strukturen, Abläufe und Verfahren der öffentlichen Finanzwirtschaft erörtern und diese exemplarisch anwenden.

Inhalt & Gliederung

I. Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre der öffentlichen Verwaltung, IT-Steuerung und IT-Beschaffung (107 h + 35 h)

1. Verwaltungsbetriebswirtschaftliche Grundlagen

2. Grundlagen wirtschaftlicher Aufgabenerfüllung

- 2.1. Prinzip der Wirtschaftlichkeit und gesetzliche Grundlage
- 2.2. Ausgewählte Verfahren der Wirtschaftlichkeitsbetrachtung

3. Grundlagen der Verwaltungsorganisation

- 3.1. Grundlagen der Organisation
- 3.2. Aufbauorganisatorische Strukturen und Personalbedarfsberechnung
- 3.3. Ablauforganisatorische Strukturen und grafische Ablaufdarstellung
- 3.4. Datenschutzrechtliche Bestimmungen und Maßnahmen

4. Grundlagen moderner Verwaltungssteuerung

- 4.1. Mängel traditioneller Verwaltungssteuerung
- 4.2. Grundideen moderner Verwaltungssteuerung
- 4.3. Ausgewählte Instrumente moderner Steuerung

5. IT-Steuerung und IT-Beschaffung

- 5.1. Strukturen und Kernelemente der IT-Steuerung des Bundes
- 5.2. IT-Beschaffung nach UfAB
- 5.3. Softwaregestützte Wirtschaftlichkeitsbetrachtung
- 5.4. IT-Outsourcing als Handlungsalternative

II. Begriffliche und konzeptionelle Grundlagen der Volkswirtschaftslehre (64 h)

1. Grundlagen ökonomischen Denkens und Handelns (volkswirtschaftliche Grundbegriffe und ökonomische Verhaltensmechanismen)

2. Marktmechanismen und Marktversagen

- 2.1. Bedeutung des Staates als Garant für das marktwirtschaftliche System
- 2.2. Funktion des Preismechanismus und Reaktion von Anbietern und Nachfragern
- 2.3. Staatliches Handeln bei ausgewählten Formen des Marktversagens

3. Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung#

- 3.1. Grundzüge der volkswirtschaftlichen Gesamtrechnung
- 3.2. Berechnung des Bruttoinlandsproduktes

4. Wirtschaftspolitik

- 4.1. Wirtschaftspolitische Zielsysteme (Allokationsziele, Verteilungsziele, Stabilisierungsziele und deren Operationalisierung)

4.2. Träger und Instrumente der Wirtschaftspolitik

5. Stabilisierungspolitische Grundrichtungen und direkte Eingriffe

5.1. Wirkungsweise der Geldpolitik

5.2. Wirkungsweise der Fiskalpolitik

6. Ausgewählte wirtschaftspolitische Fragestellungen (Ursachenanalyse wirtschaftspolitischer Probleme)

III. Grundlagen der öffentlichen Finanzwirtschaft (35 h)

1. Träger der öffentlichen Finanzwirtschaft

2. Abgrenzung des Wirtschaftssubjektes Staat

3. Grundzüge der Finanzverfassung

4. Haushaltskreislauf

5. Aufbau des Haushaltsplans

6. Ausgewählte Haushaltsgrundsätze

7. Einnahmequellen des Staates

Studien- und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistung ergibt sich aus § 12 APV und Abschnitt V 1. Einzelheiten werden zu Beginn des Moduls bekannt gegeben.

Literatur

Relevante Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden vom verantwortlichen Dozenten angegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VI

Wirtschaftswissenschaften

Modulname

Internes Rechnungswesen und Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre – M 22

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Fachbereich Finanzen Studienbereich
--	---

Studienabschnitte

H 1, H 3

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
160 h	0 h	160 h, davon: H 1 – 80 h, H 3 – 80 h	0 h
	0 %	100 %	0 %

Voraussetzungen

Modul 21 „Wirtschaftswissenschaften“ (BGV und VWL, ÖFI)

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt eine Einführung sowohl in die Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre als auch in das interne Rechnungswesen von Unternehmen und Betrieben.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Grundbegriffe und Grundlagen der Kostenrechnung benennen,
- unterschiedliche Kostenrechnungssysteme aufzeigen,
- Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung erläutern,
- den Aufbau der Standard-Kosten- und Leistungs-Rechnung erläutern,
- die Zusammenhänge zum Einsatz der Kosten- und Leistungsrechnung in der Bundesverwaltung darstellen,
- die Selbstkostenkalkulation auf Vollkostenbasis in Herstellungs- und Handelsbetrieben durchführen
- ein- und mehrstufige Teilkostenrechnungen darstellen.

Die Studierenden können des Weiteren

- die betrieblichen Funktionsbereiche benennen,
- ausgewählte Instrumente einzelner Funktionsbereiche anwenden sowie
- Anwendungsbereiche in Verwaltungen erkennen.

Inhalt & Gliederung

I. Internes Rechnungswesen (80 h im H 1)

1. Einführung in die Kostenrechnung

2. Kostenrechnungssysteme

- 2.1. Voll- versus Teilkostenrechnung
- 2.2. Ist-, Normal- und Plankostenrechnung

3. Grundstruktur der Kostenrechnung

- 3.1. Kostenartenrechnung (Einzel- und Gemeinkosten sowie fixe und variable Kosten)
- 3.2. Kostenstellenrechnung
- 3.3. Kostenträgerrechnung

4. Aufbau der Standard-KLR und Einsatz in der Bundesverwaltung

5. Selbstkostenkalkulation auf Vollkostenbasis in Handelsbetrieben

- 5.1. Zuschlagskalkulation
- 5.2. Kalkulationsaufschlag und Handelsspanne
- 5.3. Handlungsgemeinkostenzuschlagssatz und Gewinnzuschlagssatz
- 5.4. Selbstkostenpreis als Barpreis und Zielpreis

6. Selbstkostenkalkulation auf Vollkostenbasis in Herstellungsbetrieben

- 6.1. Kosten der Periode und des Umsatzes
- 6.2. Einstufige und mehrstufige Divisionskalkulation
- 6.3. Äquivalenzziffernrechnung
- 6.4. Zuschlagskalkulation
- 6.5. Kuppelkalkulation
- 6.6. Ergebnis- und Absatzpreisberechnungen

7. Teilkostenrechnung

- 7.1. Probleme der Vollkostenrechnung
- 7.2. Einstufige Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnung
- 7.3. Mehrstufige Teilkosten- und Deckungsbeitragsrechnung

II. Verwaltungsbetriebswirtschaftslehre (80 h im H 3)

1. Einführung

2. Management

- 2.1. Managementkreislauf
- 2.2. Personalmanagement
- 2.3. Innovationsmanagement

3. Absatz

- 3.1. Verwaltungsmarketing
- 3.2. Ausgewählte absatzpolitische Instrumente

4. Verwaltungscontrolling

- 4.1. Einsatzbereiche
- 4.2. Ausgewählte Instrumente

5. Lagerhaltung

- 5.1. Ausgewählte Instrumente
- 5.2. Lagerkennziffern

6. Investition

- 6.1. Investitionsformen und -entscheidungen
- 6.2. Investitionsrechnung

7. Produktion

8. Finanzierung

- 8.1. Finanzierungsformen
- 8.2. Ausgewählte Finanzierungsinstrumente

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulgruppe VII

Basiswissen Verwaltungshandeln

- M 31 Allgemeines Verwaltungsrecht und Einführung in die Aufgaben der Bundesverwaltung I
- M 32 Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht
- M 33 Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VII

Basiswissen Verwaltungshandeln

Modulname

Allgemeines Verwaltungsrecht und Aufgaben der Bundesverwaltung I – M 31

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Zentralbereich
	Studienbereich Zivilrecht
	Studienbereich Verwaltungsrecht

Studienabschnitt

GS

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
141 h	0 h 0 %	0 h 0 %	141 h 100 %

Voraussetzungen

Keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt zunächst die Grundlagen des Rechts sowie die Methoden der Rechtsanwendung. Die Studierenden sollen die Grundlagen des öffentlichen Rechts und seine Einordnung in das System des Rechts erkennen und erläutern können. Das allgemeine Verwaltungsrecht und das Verwaltungsprozessrecht sind in Grundstrukturen zu erarbeiten und können auf ausgewählte Sachverhalte angewandt werden.

Die Studierenden sollen die Grundlagen der Verwaltungsorganisation kennen lernen und einen Überblick über ausgewählte Geschäftsbereiche der Bundesverwaltung gewinnen.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Systematik der Rechtsordnung beschreiben,
- die Bedeutung und Funktionen des Rechts darstellen,
- die Grundstrukturen des allgemeinen Verwaltungsrechts darstellen,
- das allgemeine Verwaltungsrecht in das System des öffentlichen Rechts einordnen,
- die Grundstrukturen des allgemeinen Verwaltungsrechts auf unbekannte Sachverhalte aus berufsspezifischen Bereichen des besonderen Verwaltungsrechts anwenden,

- materiell-rechtliche Fragestellungen mit Grundzügen des Verwaltungsprozessrechts vernetzen und den richtigen Rechtsweg wählen samt der Fähigkeit, den je richtigen Rechtsbehelf zu finden und zu prüfen.

Die Studierenden können darüber hinaus

- den Verwaltungsaufbau in Grundzügen (Behördentypen; 2 bzw. 3-stufiger Aufbau) darstellen,
- vertiefte Kenntnis der Bundesverwaltung unter Beachtung verwendungsspezifischer Aspekte („eigene Behörde“ im Gesamtzusammenhang der Verwaltung) erlangen,
- verwaltungsorganisatorische Aspekte sicher in Falllösungen anwenden (formelle Rechtmäßigkeit, Widerspruchsbehörde).

Inhalt & Gliederung

1. Einführung in das Recht

- 1.1. Abgrenzung von Öffentlichem Recht und Privatrecht
- 1.2. Materielles und formelles Recht
- 1.3. Rechtsquellen

2. Rechtsgrundlagen der Verwaltung

- 2.1. Allgemeines und besonderes Verwaltungsrecht, besonders VwVfG des Bundes
- 2.2. Eingriffs- und Leistungsverwaltung

3. Prinzip der Rechtmäßigkeit der Verwaltung

- 3.1. Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes
- 3.2. Grundrechtsbindung

4. Allgemeine Rechtsgrundsätze

- 4.1. Verhältnismäßigkeitsprinzip
- 4.2. Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe
- 4.3. Ermessen und gebundene Entscheidung

5. Handlungsformen der Verwaltung

- 5.1. Abgrenzungen: öffentlich-rechtlich / privat; einseitig / zweiseitig;
- 5.2. Rechtsverordnung
- 5.3. Satzung
- 5.4. Insbesondere: Verwaltungsakt
- 5.5. Realakt
- 5.6. Privatrechtliches Handeln

6. Verwaltungsverfahren, Überblick

- 6.1. Eröffnung, Ablauf, Abschluss
- 6.2. Verfahrenselemente (insbesondere Anhörung, Akteneinsicht)

7. Der Verwaltungsakt

- 7.1. Begriff
- 7.2. Arten
- 7.3. Bedeutung und Funktion
- 7.4. Wirksamkeit und Bestandskraft

7.5. Nebenbestimmungen

7.6. Aufhebung

8. 8. Prüfung von Verwaltungsakten, ausgewählte Sachverhalte

8.1. Rechtmäßigkeit und Rechtswidrigkeit

8.2. Inhaltliche Schwerpunktbildung unter angemessener Berücksichtigung der späteren beruflichen Tätigkeit

9. Verwaltungsrechtsschutz

9.1. Rechtsweggarantie

9.2. Verwaltungsrechtsweg

10. Formen des Verwaltungsrechtsschutzes

10.1. Formlose / förmliche Rechtsbehelfe

10.2. Widerspruchsverfahren

10.3. Klageverfahren

11. Methodik der Fallbearbeitung

12. „Öffentliche Verwaltung“ im materiellen Sinne

13. Verwaltungskompetenzen, Aufgabenverteilung nach der Verfassung, vgl. Art. 30, 83 - 86, 86 ff. GG

14. Verwaltungsorganisationsrecht: Aufbau der deutschen Verwaltung - unmittelbare und mittelbare Bundes - und Landesverwaltung

15. Falllösung mit besonderem Bezug zu Fragen der Bundesverwaltung

Studien- und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistung ergibt sich aus § 12 APV und Abschnitt V 1. Einzelheiten werden zu Beginn des Moduls bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VII

Basiswissen Verwaltungshandeln

Modulname

Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht – M 32

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Zentralbereich Studienbereich Staatsrecht und Politik Studienbereich Zivilrecht
--	--

Studienabschnitt

GS

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
171 h	0 h 0 %	0 h 0 %	171 h 100 %

Voraussetzungen

keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt im Verfassungsrecht die historischen, politischen und rechtlichen Grundlagen der Bundesrepublik Deutschland sowie die Werteordnung des Grundgesetzes. Im Europarecht wird die historische, politische und rechtliche Bedeutung der Europäischen Union erklärt. Darüber hinaus werden im Zivilrecht die für das Handeln in der öffentlichen Verwaltung relevanten Grundzüge dargestellt.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Staatsstrukturprinzipien in ihrer maßstabgebenden Bedeutung für die Verwaltung richtig erläutern und auf Sachverhalte anwenden,
- die Funktionen und Kompetenzen der deutschen Staatsorgane erklären und die Verfassungsmäßigkeit ihres Handelns überprüfen,
- das Verfahren der Gesetzgebung darstellen,
- die wichtigsten verfassungsgerichtlichen Verfahrensarten nennen,
- die für das Verwaltungshandeln maßgeblichen Grundrechte anwenden,
- aktuelles staatsrechtliches Tagesgeschehen in die Systematik des Staatsorganisationsrechts einordnen und etwaige verfassungsrechtliche Problematiken aufzeigen.

Die Studierenden können des Weiteren

- den Begriff „Europäische Union“ erläutern,
- die Entwicklung der Europäischen Union beschreiben,
- Zuständigkeit und Arbeit der EU-Organe darstellen,
- die Wechselbeziehungen von deutschem Recht und dem Recht der Europäischen Union auf Sachverhalte anwenden,
- die Bedeutung der Unionsbürgerschaft derjenigen der Staatsangehörigkeit gegenüberstellen.

Die Studierenden können außerdem

- das Privatrecht von anderen Rechtsgebieten unterscheiden,
- das Zustandekommen zivilrechtlicher Rechtsgeschäfte erläutern,
- die unterschiedlichen Vertragsarten unterscheiden,
- die Grundbegriffe der Pflichtverletzungen im Schuldrecht erläutern,
- die Grundlagen des Delikts- und Sachenrechts darstellen,
- einfache zivilrechtliche Sachverhalte im juristischen Gutachtenstil lösen,
- die Grundlagen des Vergaberechts erläutern.

Inhalte & Gliederung

I. Verfassungsrecht (70 h)

1. Die Staatsstrukturprinzipien des Art. 20 I GG

2. Die deutschen Staatsorgane

- 2.1. Deutscher Bundestag und politische Parteien
- 2.2. Bundesregierung
- 2.3. Bundesrat
- 2.4. Bundespräsident
- 2.5. Bundesverfassungsgericht

3. Das Gesetzgebungsverfahren

- 3.1. Verteilung der Gesetzgebungskompetenz nach den Art. 70 ff. GG
- 3.2. Gesetzgebungsverfahren nach den Art. 76 ff. GG
- 3.3. Verfassungsändernde Gesetze

4. Ausführung von Bundesgesetzen nach den Art. 83 ff. GG

5. Die wichtigsten verfassungsgerichtlichen Verfahrensarten im Überblick

6. Die für das Verwaltungshandeln maßgeblichen Grundrechte im Überblick und die Möglichkeit ihrer Einschränkung

II. Europarecht (26 h)

1. Europabegriff (geographisch, politisch, juristisch etc.)

2. Europäische Integration

2.1. Integrationstheorien

2.2. Geschichte der europäischen Integration

3. Besonderheiten der Europäischen Union

3.1. Supranationalität und Übertragung von Hoheitsrechten

3.2. Entwicklung des Unionsrechts durch den EuGH)

4. EU-Organe

4.1. Europäisches Parlament

4.2. Europäischer Rat

4.3. Rat

4.4. Kommission

4.5. EuGH

5. Zustandekommen von Unionsrecht und Formen des sekundären Unionsrechts

6. Vorrang des Unionsrechts

6.1. Geltungs- und Anwendungsvorrang

6.2. Verhältnis des deutschen Rechts zum Unionsrecht (dargestellt an der Rechtsprechung des BVerfG)

7. Inhalt und Bedeutung des Art. 23 GG und der ausfüllenden Gesetze

8. Unionsbürgerschaft und Rechte der Unionsbürger

III. Zivilrecht (53 h + 22 h)

1. Gegenstände des Zivilrechts

1.1. Begriff und Abgrenzung Zivilrecht

1.2. Personen

1.3. Sachen

1.4. Rechte und Forderungen

2. Recht der Willenserklärung

2.1. Privatautonomie

2.2. Begriff der Willenserklärung

2.3. Geschäftsfähigkeit (§§104ff.)

2.4. Zugang, Auslegung, Anfechtung

2.5. Stellvertretung (§§ 164 ff.)

2.6. Formbedürftige Rechtsgeschäfte

3. Abgrenzung der unterschiedlichen Rechtsgeschäfte

3.1. Kaufvertrag

3.2. Mietvertrag

3.3. WerkvertraG

3.4. Dienstvertrag

4. Ungerechtfertigte Bereicherung

5. Pflichtverletzungen im Schuldrecht

6. Unerlaubte Handlungen

7. Grundlagen des Sachenrechts

- 7.1. Trennungs- und Abstraktionsprinzip
- 7.2. Übereignung
- 7.3. Gutgläubiger Eigentumserwerb
- 7.4. Herausgabeanspruch des Eigentümers

8. Vergaberecht

- 8.1. Vergabevorschriften (GWB, VgV, VOL)
- 8.2. Vergabegrundsätze
- 8.3. Vergabeverfahren
- 8.4. Nachprüfungsverfahren/Schadensersatz
- 8.5. Pflichtverletzungen bei der Abwicklung öffentlicher Aufträge

Studien- und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistung ergibt sich aus § 12 APV und Abschnitt V 1. Einzelheiten werden zu Beginn des Moduls bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VII

Basiswissen Verwaltungshandeln

Modulname

Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen – M 33

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Zentralbereich Studienbereich Öffentliches Dienstrecht Studienbereich Psychologie – Sozialwissenschaften – Pädagogik
--	---

Studienabschnitt

GS

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
130 h	0 h 0 %	77 h 59 %	53 h 41 %

Voraussetzungen

keine

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Das Modul vermittelt zunächst die für eine Beamtenlaufbahn erforderlichen grundlegenden Kenntnisse des Beamtenrechts und der Sozialwissenschaften. Darüber hinaus fördert es die Umsetzung eines einheitlichen Führungsverständnisses im Umgang mit den Beschäftigten der Bundesverwaltung durch das anwendungsbezogene Einüben von effizienten und effektiven Techniken der Kommunikation und Motivation.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden sollen die Grundstrukturen des öffentlichen Dienstes in ausgewählten Bereichen erläutern und fallbezogen anwenden können. Sie sollen insbesondere

- die historische Entwicklung und systematische Einordnung des Rechts des öffentlichen Dienstes sowie seine Rechtsquellen beschreiben und die wesentlichen Unterschiede zwischen Beamten- und Arbeitsrecht erläutern können,
- die wesentlichen Grundlagen des Beamtenrechts darstellen, an einfachen Beispielen erläutern und einfache Fälle lösen können,
- die wesentlichen Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts im öffentlichen Dienst darstellen und an Beispielen erläutern können.

Darüber hinaus lernen die Studierenden die zentralen sozialwissenschaftlichen Erklärungen für

menschliches Erleben und Verhalten kennen und im Hinblick auf ihre spätere Tätigkeit im öffentlichen Dienst anwenden. Zu diesen fachlich-inhaltlichen Kompetenzinhalten gehören im Besonderen Theorien und Modelle

- zum menschlichen Lernen,
- zur Kommunikation, den zugrunde liegenden Prozessen und möglichen Störungen in verschiedenen Modalitäten (verbale, nonverbale und computervermittelte K.),
- zur Erklärung von Einstellungen und Vorurteilen bzw. deren Veränderung und Überwindung,
- zur Entstehung, Struktur, Veränderung und Dynamik von Gruppen sowie zu deren Einfluss auf einzelne Gruppenmitglieder,
- zur konstruktiven Gestaltung von Veränderungsprozessen in Organisationen (Change Management) sowie
- zur situations- und persönlichkeitsangemessenen Motivierung und Führung von Mitarbeitern und Kollegen.

Soziale Kompetenzen

Neben den inhaltlich-fachlichen Kompetenzen werden in diesem Modul vor allem auch soziale bzw. personale Kompetenzen vermittelt. Die Studierenden können

- regelmäßig von Führungskräften zu führende Gespräche (z.B. Beurteilungs-, Zielvereinbarungs- und Kooperations- bzw. Mitarbeitergespräche) durch den Erwerb von Kompetenzen in der Kommunikation und Gesprächsführung strukturieren und in Ansätzen durchführen,
- insbesondere kritische Gespräche, z.B. im Rahmen einer Pflichtverletzung, vorbereiten und in Ansätzen durchführen sowie
- die Prozesse der sozialen Wahrnehmung und Urteilsbildung erläutern und diese u.a. bei der Beurteilung von Beschäftigten berücksichtigen.

Sie können des Weiteren vor dem Hintergrund ständiger Veränderungen der Dienstverhältnisse (Versetzung, Abordnung, Umsetzung, Zuweisung) und strukturell bedingter Veränderungen der Verwaltung

- ihre Kenntnisse im Bereich des Change Management und der Gruppendynamik fallbezogen anwenden sowie
- wissenschaftliche Erkenntnisse der Persönlichkeitspsychologie beschreiben und die mögliche Berücksichtigung der Persönlichkeitsmerkmale der Beschäftigten im Hinblick auf einen zielgerichteten und somit motivierenden Einsatz am Arbeitsplatz darstellen.

Inhalt & Gliederung

I. Das Recht des öffentlichen Dienstes (53 h)

1. Begriff und Systematik des Rechts des öffentlichen Dienstes

2. Rechtsgrundlagen des öffentlichen Dienstes

3. Abgrenzung zum Arbeitsrecht

4. Arten, Begründung, Veränderung und Beendigung von Beamtenverhältnissen

5. Rechte und Pflichten des Beamten

6. Pflichtverletzungen und ihre Folgen

7. Beamtenrechtlicher Rechtsschutz

8. Grundlagen des Arbeits- und Tarifrechts im öffentlichen Dienst

II. Sozialwissenschaftliche Kompetenzen (53 h + 24 h)

1. Öffentliche Verwaltung aus sozialwissenschaftlicher Sicht

- 1.1. Leitbild der Bundesverwaltung
- 1.2. Change Management

2. Menschliche Einstellungen und ihr Einfluss im Berufsleben

- 2.1. Funktion, Entstehung und Änderung von Einstellungen
- 2.2. Vorurteile und deren Überwindung

3. Führung und Zusammenarbeit

- 3.1. Führung, Führungsstile und situative Führung
- 3.2. Gruppenstrukturen und -prozesse

4. Motivationale Aspekte des Berufslebens

- 4.1. Motivationstheorien und -modelle
- 4.2. Demotivation und deren Folgen

5. Kommunikation

- 5.1. Theorien und Modelle
- 5.2. Verbale und nonverbale Kommunikation
- 5.3. Computervermittelte Kommunikation
- 5.4. Konflikte und Lösungsstrategien

Studien- und Prüfungsleistungen

Die Prüfungsleistung ergibt sich aus § 12 APV und Abschnitt V 1. Einzelheiten werden zu Beginn des Moduls bekannt gegeben.

Literatur

Das Skript bzw. die Handzettel präsentieren die Inhalte umfassend und entsprechend detailliert, wie es für die Erreichung der Lernziele erforderlich ist. Eine ausführliche Liste der relevanten Literatur ist den Bibliografie-Einträgen eines jeden Themenblocks zu entnehmen. Zur Vertiefung sowie zur Klärung offener Fragen empfehlen wir darüber hinaus die folgende Literatur:

- Aronson, Elliot, Wilson, Timothy & Akert, Robin (2008). Sozialpsychologie (6. Auflage). München: Pearson.
- Peterhoff, Klemens (2010). Die menschliche Seite: Psychologie und Verhalten (Schriftenreihe Band 54). Brühl: FH Bund.
- Peterhoff, Klemens (2008). Verstehen und Verständigung: Kommunikation und Verhalten (Schriftenreihe Band 53). Brühl: FH Bund.
- Schulz von Thun, Friedemann (1981). Miteinander reden 1: Störungen und Klärungen. Allgemeine Psychologie der Kommunikation. Reinbek: Rowohlt.
- Zimbardo, Philip G. & Gerrig, Richard J. (2008). Psychologie (18. Auflage). München: Pearson.

Literatur zum öffentlichen Dienstrecht wird vom später verantwortlichen Dozenten eingefügt.

Modulgruppe VIII

Aufgaben der Bundesverwaltung und Managementkonzepte in der Bundesverwaltung

- M 34 Aufgaben der Bundesverwaltung II
(inkl. Grundzüge der anwenderorientierten Fachkommunikation)
- M 35 Managementkonzepte in der Bundesverwaltung

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VIII

Aufgaben der Bundesverwaltung und Managementkonzepte in der Bundesverwaltung

Modulname

Aufgaben der Bundesverwaltung II (inkl. Grundzüge der anwenderorientierten Fachkommunikation) – M 34

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Fachbereich Finanzen
	Studienbereich

Studienabschnitte

H 1 , H 2

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Projektarbeit: In Gruppenarbeit wird eigenständig ein Projekt umgesetzt, das die vermittelten rechtlichen Grundlagen mit den Grundlagen des Projektmanagements verbindet. Das Arbeitsergebnis wird anschließend durch die Studierenden präsentiert. Auf die Inhalte der Projektarbeit sowie die Kommunikations Hintergründe wird später im Modulteil „Grundzüge der anwenderorientierten Fachkommunikation“ wieder zurückgegriffen. Dabei werden die einzelnen Gruppen nicht mit ihrer eigenen im H 1 geleisteten Projektarbeit befasst sein, sondern mit der einer anderen Gruppe.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
240 h	H 2 - 20 h 8 %	40 h, davon: H 1 – 20 h, H 2 – 20 h 17%	180 h, davon: H 1 – 130 h, H 2 – 50 h 75%

Voraussetzungen

Modul 31 „Allgemeines Verwaltungsrecht und Aufgaben der Bundesverwaltung I“

Modul 7 „Softwareengineering“ Teil 1 und 2 (theoretische Grundlagen des Projektmanagements)

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Der erste Teil des Moduls vermittelt im Rahmen des H 1 einen Überblick über die Aufgaben der Bundesverwaltung. Dabei werden die im Grundstudium erworbenen Kenntnisse vertieft und an Beispielen konkretisiert.

Der zweite Teil des Moduls im H 2 vermittelt die Kompetenzen, rechtliche Vorgaben anwenderorientiert und bedarfsgerecht IT-technisch umzusetzen.

A. Aufgaben der Bundesverwaltung II

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- den Aufbau und die Aufgaben ausgewählter Bundesverwaltungsbetriebe beschreiben,
- die Hintergründe für diese Aufgaben erläutern und
- in ausgewählten Bereichen Praxisfälle lösen.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- die einzelnen Projektphasen eigenständig in Gruppenarbeit umsetzen,
- die Ergebnisse im Hinblick auf fachliche Umsetzung und zielgruppenspezifische Kommunikation präsentieren.

B. Grundzüge der anwenderorientierten Fachkommunikation

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- ein ihnen vom Anwender dargelegtes Problem in den rechtlichen Gesamtzusammenhang einordnen,
- die jeweilige Problematik eingrenzen und mit den juristisch korrekten Begriffen umschreiben.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- in Zusammenarbeit mit dem Anwender das jeweilige Problem aufgreifen,
- die Zielgruppe analysieren und
- ihre Kommunikation auf den Wissensstand des Anwenders abstimmen.

Inhalt & Gliederung

A. Aufgaben der Bundesverwaltung II

1. Aufbau der Bundesverwaltung (Verwaltung im organisatorischen Sinn)

- 1.1. Verwaltungsträger
- 1.2. Verwaltungsorgane
- 1.3. Sonstige Verwaltungseinrichtungen

2. Aufgaben des Bundes (Verwaltung im materiellen Sinn)

- 2.1. Tätigkeitsbereiche
- 2.2. Zuständigkeiten
- 2.3. Rechtliche Umsetzung der Verwaltungsaufgaben
- 2.4. Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes im Rahmen der Aufgabenerfüllung
- 2.5. Abgrenzung zur Landesverwaltung

3. IT in der Bundesverwaltung

- 3.1. Nationale Institutionen, Gremien und Arbeitsgruppen
- 3.2. Zusammenarbeit zwischen Kommunen, Ländern und Bund
- 3.3. Europäische und internationale Institutionen, Gremien und Arbeitsgruppen
- 3.4. Zusammenarbeit in der EU und auf internationaler Ebene

4. Projekt „Verwaltung in der Praxis“

- 4.1. Projektumsetzung
- 4.2. Projektergebnis
- 4.3. Präsentation der Projektarbeit
 - 4.3.1. Berücksichtigung und Darstellung der Projektphasen
 - 4.3.2. Darstellung der fachlichen Umsetzung
 - 4.3.3. Zielgruppenspezifische Kommunikation

B. Grundzüge der anwenderorientierten Fachkommunikation

1. Ausgewählte Anwenderprobleme aus den Tätigkeitsbereichen der Bundesverwaltung

- 1.1. Einordnung in den rechtlichen Gesamtzusammenhang
- 1.2. Nutzung der juristisch korrekten Begrifflichkeiten

2. Zielgruppenspezifische Kommunikation

- 2.1. Fragetechniken zur Ermittlung des Anwenderproblems
 - 2.1.1. Fragekategorien und Frageformen
 - 2.1.2. Gesprächssteuerung durch Fragen
- 2.2. Gesprächstechniken für einen konstruktiven Gesprächsverlauf
 - 2.2.1. Aktives Zuhören
 - 2.2.2. Paraphrasieren und Spiegeln
- 2.3. Einbeziehung der Metaebene
 - 2.3.1. Gesprächsvorbereitung
 - 2.3.2. Zieldefinition und Gesprächsstruktur
 - 2.3.3. Kommunikationsstrategie
- 2.4. Anwenderorientierte Vermittlung der Arbeitsergebnisse
 - 2.4.1. Zielgruppendefinition und Ergebnisaufbereitung
 - 2.4.2. Grundlagen der Präsentation

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Modulbeschreibung

Modul der Modulgruppe VIII

Aufgaben der Bundesverwaltung und Managementkonzepte in der Bundesverwaltung

Modulname

Managementkonzepte in der Bundesverwaltung (Teil 1 und 2) – M 35

Modulverantwortlicher

	Fachhochschule des Bundes Fachbereich Finanzen
	Studienbereich

Studienabschnitte

H 2, H 3

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand und Zuordnung im Drei-Säulenmodell

Gesamt	Informationstechnik	Verwaltungsmanagement	Allg. Verwaltungslehre
180 h	0 h	80 h, davon: H 2 – 20 h, H 3 – 60h	100 h, davon: H 2 – 50 h, H 3 – 50 h
	0 %	44 %	56 %

Voraussetzungen

Modul 21 „Wirtschaftswissenschaften“

Modul 31 „Allgemeines Verwaltungsrecht und Aufgaben der Bundesverwaltung I“

Modul 33 „Recht des öffentlichen Dienstes und sozialwissenschaftliche Kompetenzen“

Modul 34 „Aufgaben der Bundesverwaltung II“

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

In diesem Modul werden das Konzept des New Public Management (NPM) sowie Grundlagen des strategischen Managements vermittelt.

Außerdem werden die Inhalte des Grundstudiums aus dem Bereich „Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen“ gezielt zur Vorbereitung auf die bevorstehende Aufgabe als Führungskraft vertieft und in realitätsnahen Rollenspielen angewendet.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die wesentlichen Grundzüge des Beurteilungsrechts und des Disziplinarrechts erläutern und auf einfache Sachverhalte anwenden,
- die Rechte und Pflichten der Beamten erläutern,

- die Fürsorgepflicht des Dienstherrn und ihre Konsequenzen für die Praxis darstellen,
- schwierige Situationen im Umgang mit dem Publikumsverkehr rechtlich richtig und psychologisch geschickt lösen,
- die Ziele von NPM sowie die wesentlichen Maßnahmen im Rahmen von NPM aufzählen,
- Konzepte des strategischen Managements darstellen und
- Möglichkeiten, diese Konzepte in Verwaltungen und Unternehmen zu implementieren, erläutern,
- neuartige, schlecht strukturierte Probleme mithilfe von Analysen in Managementkonzepten einordnen sowie geeignete Lösungstechniken auswählen und anwenden.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- die zukünftig in ihrer Verantwortung liegenden regelmäßig wiederkehrenden Führungsgespräche (z.B. Zielvereinbarungsgespräche, Kooperations- bzw. Mitarbeiter-, Beurteilungsgespräche, ggf. weitere) erläutern,
- diese Führungsgespräche im Rollenspiel umsetzen und die notwendigen Gesprächstechniken anwenden.

Die Studierenden können des Weiteren

- ihre Führungsrolle und damit möglicherweise einhergehende Rollenkonflikte darstellen und die Hintergründe erläutern
- die in einem Team vorkommenden Teamrollen beschreiben und diese bei ihrer eigenen Rolle als Führungskraft berücksichtigen
- potentielle Konfliktsituationen im Umgang mit dem Publikumsverkehr erkennen und im Rollenspiel Lösungen für die spezifischen Probleme finden.

Inhalt & Gliederung

1. Rechtliche Grundlagen

- 1.1. Beurteilungen
 - 1.1.1. Wahrnehmungsverzerrungen und Eindrucksbildung
 - 1.1.2. Feedback
- 1.2. Disziplinarmaßnahmen
- 1.3. Rechte und Pflichten der Beamten
- 1.4. Fürsorgepflicht des Dienstherrn
- 1.5. Rechtliche Hintergründe

2. New Public Management (NPM)

- 2.1. Ziele von NPM und Maßnahmen im Rahmen von NPM
- 2.2. NPM in der Bundesverwaltung

3. Grundlegende Strategieverständnisse

- 3.1. Rational geplante Strategien
- 3.2. Emergente Strategien

4. Paradigmen des strategischen Managements

- 4.1. Marktbasierte Sicht

- 4.2. Ressourcenbasierte Sicht
- 4.3. Integration von marktbasierter Sicht und ressourcenbasierter Sicht

5. Instrumente des strategischen Managements

- 5.1. Portfolio-Techniken
- 5.2. SWOT-Analyse
- 5.3. Balanced Scorecard

6. Führungsaufgaben in der Bundesverwaltung

- 6.1. Rechtsgrundlagen der Führungsaufgaben
- 6.2. Gesprächsformen zur Umsetzung der Führungsaufgaben
 - 6.2.1. Zielvereinbarungsgespräche
 - 6.2.2. Kooperations- und Mitarbeitergespräche
 - 6.2.3. Beurteilungsgespräche

7. Soziale Rollen

- 7.1. Führungsrolle
 - 7.1.1. Entstehung von Rollen
 - 7.1.2. Rollenkonflikte
- 7.2. Teamrollen
 - 7.2.1. Belbin-Teamrollen
 - 7.2.2. Weitere Einteilung für Teams

8. Umgang mit schwierigen verwaltungsspezifischen Situationen

- 8.1. Mögliche Konfliktsituationen im Berufsalltag in der Verwaltung
 - 8.1.1. Konfliktarten
 - 8.1.2. Modell der Konflikteskalation
- 8.2. Gesprächstechniken zur Lösung zwischenmenschlicher Konflikte am Arbeitsplatz
 - 8.2.1. Techniken zur Deeskalation
 - 8.2.2. Moderation
 - 8.2.3. Mediation

9. Methodik wissenschaftlichen Arbeitens

- 9.1. Allgemeiner Überblick
- 9.2. Besonderheiten im Bereich Informationstechnik

Studien- und Prüfungsleistungen

Anzahl, Formen und Gewichtung der Prüfungsteile werden zu Beginn des Studienabschnitts vom Modulverantwortlichen bekannt gegeben.

Literatur

Literatur und gegebenenfalls weitere Arbeitsunterlagen werden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

IV. Berufspraktische Studien

1. Allgemeine Erläuterungen

Einführung

Das Curriculum des Studiums sieht drei Blöcke berufspraktischer Studien vor, die insgesamt zwölf Monate dauern und bewertet werden. Der genaue zeitliche Ablauf lässt sich dem Studienablaufplan (s. o. S. 5) entnehmen. Näheres zur Bewertung ist der APV zu entnehmen.

Bedingt durch die Komplexität der Aufgaben der IT-dienstleistenden Behörden in der Bundesverwaltung müssen sich die Studierenden mit Aufgaben verschiedener Behörden und Organisationseinheiten auseinandersetzen. Im Rahmen der berufspraktischen Zeiten kann lediglich eine grobe Orientierung vermittelt werden, die exemplarisch im Rahmen des dritten Praktikumsabschnitts zu einem weiterführenden Einblick in die Fachaufgaben einzelner Organisationseinheiten bzw. Behörden vertieft wird.

Eine Hauptaufgabe der berufspraktischen Studien ist es, den Studierenden einen Einblick in alle wesentlichen Aufgaben des IT-Bereichs der Einstellungsbehörde und eventuell des jeweiligen Geschäftsbereichs zu geben. Dabei ist es nicht erforderlich, dass sämtliche Tätigkeitsbereiche von den Studierenden durchlaufen werden. Vielmehr sollen sie neben einem Gesamtüberblick einen schwerpunktmäßigen Einblick in den Berufsalltag einzelner Bereiche beim IT-Dienstleister/der Einstellungsbehörde erhalten. Es soll eine vertiefte Kenntnis einzelner Aufgabengebiete sowie eine Mitarbeit bzw. eigenständige Aufgabenerfüllung ermöglicht werden. Im Idealfall sollte der Einsatz an persönlichen Interessen ausgerichtet sein.

In den folgenden Modulbeschreibungen werden Empfehlungen für den Ablauf der berufspraktischen Zeiten gegeben. Hiervon kann abgewichen werden wenn die Umsetzung bei der betreffenden Einstellungsbehörde nicht möglich ist. Im Kern sollten die Vorschläge jedoch im Regelfall umgesetzt werden, um eine möglichst vergleichbare Qualität der Ausbildung sicherzustellen.

Besondere Bedeutung kommt für die berufspraktischen Zeiten der Wahl der Ausbilder zu. Auf eine angemessene Auswahl, aber auch auf eine unterstützende Schulung sollte erheblichen Wert gelegt werden. Der FB Finanzen beabsichtigt eine entsprechende regelmäßige Schulung anzubieten.

Verwaltungspraktikum P 1

Während des Grundstudiums erhalten die Studierenden einen Überblick über die rechtlichen und verfassungsmäßigen Grundlagen des Verwaltungshandelns sowie über die Aufgabenschwerpunkte und die Organisation ihres Geschäftsbereichs.

Daher dient das anschließende zweimonatige Verwaltungspraktikum P 1.1 zunächst dazu, die klassischen Querschnittsaufgaben der öffentlichen Verwaltung (Organisation, Personalwesen, Haushalt) in der Praxis kennen zu lernen sowie das zuvor erworbene theoretische Wissen zu vertiefen und zu festigen.

Sollte es aus organisatorischen Gründen nicht möglich sein, eine größere Zahl von Studierenden zeitgleich in den Querschnittsbereichen der IT dienstleistenden Behörden praktisch einzusetzen, können wesentliche Teile des Verwaltungspraktikums bei Oberbehörden bzw. Mittelbehörden des Geschäftsbereichs der Einstellungsbehörden abgeleistet werden.

Um jedoch auch auf eine frühzeitige Identifikation mit der Einstellungsbehörde hinzuwirken, wird empfohlen, einen Teil des Verwaltungspraktikums auch dort abzuleisten. Dadurch wird eine weitere Identifikation der künftigen Beschäftigten sowohl mit der Einstellungsbehörde wie auch mit einzelnen Behörden des Geschäftsbereichs und den dort anhängigen Aufgaben erreicht.

Daran anschließend erhalten die Studierenden im Rahmen des Verwaltungspraktikums P 1.2 einen praktischen Einblick in die IT-Organisation und die IT-Aufgabenbereiche der Einstellungsbehörde.

Dazu sollen die Studierenden den Abteilungen/Organisationsbereichen der Einstellungsbehörde (Rechenzentrumsbetrieb, IP-Netzadministration, Services, Softwareentwicklung) zugewiesen werden. Möglich ist auch der Einsatz im Geschäftsbereich.

Verwaltungspraktikum P 2

Zu Beginn des berufspraktischen Studienabschnitts P 2 verfügen die Studierenden nach abgeschlossenem Hauptstudium 1 bereits über Grundlagenwissen in den Kernfächern der Informatik.

Sie sollen nun einen exemplarischen Einblick in klassische Fachaufgaben aus der Verwaltungspraxis erhalten und praktische Fertigkeiten in einem typischen Einsatzbereich der Einstellungsbehörde und ihres Geschäftsbereichs zu erwerben.

Der berufspraktische Studienabschnitt P 2 soll u. a. auch dazu dienen, die strukturelle Eignung und die perspektivischen Einsatzmöglichkeiten in bestimmten Aufgabenbereichen der IT zu evaluieren, um den Studierenden die Möglichkeit zu geben, ihre besonderen Kenntnisse und Fähigkeiten im IT-Bereich zu entdecken und zu entwickeln. Auf diesen Erkenntnissen beruhend kann dann ggf. der Einsatz im P 3 geplant werden.

Im Rahmen dieses Studienabschnitts sollen die Studierenden weiter eine zweiwöchige Unterweisung in fachbezogenem (IT-) Englisch erhalten. Da die Studierenden dabei bereits in der Lage sein sollten, einen entsprechenden Praxisbezug herzustellen, wird der entsprechende Kurs nach dem Einsatz in der IT-Organisationseinheit erfolgen und den zweiten berufspraktischen Studienabschnitt abschließen. Der Sprachkurs des Studienabschnitts P 2.2 soll – wenn möglich – am Fachbereich Finanzen statt.

Verwaltungspraktikum P 3

Der dritte Block berufspraktischer Studienzeiten dient dazu, die Fähigkeiten der Studierenden in einem speziellen Bereich weiter zu entwickeln. Ziel ist es, einen Bezug zwischen wissenschaftlichen Erkenntnissen und konkreten praktischen Aufgabenstellungen herzustellen. Dadurch werden die Studierenden auf mögliche spätere Verwendungen vorbereitet.

Die Studierenden sollen an einem praktischen Beispiel einen Einblick in das Zusammenwirken von Auftraggeber und Auftragnehmer sowie in das IT-Dienstleistungskonzept in der Bundesverwaltung erhalten.

Während des P 3 wird die wissenschaftliche Diplomarbeit gefertigt. Dies soll zunächst während der berufspraktischen Ausbildung erfolgen. Hier soll es den Studierenden ermöglicht werden, ein theoretisches Thema mit seinen praktischen Bezügen zu bearbeiten. Soweit erforderlich, sollen den Studierenden für die Erstellung der Diplomarbeit notwendige Räumlichkeiten, bspw. ein eigener Arbeitsplatz, bei den Einstellungsbehörden zur Verfügung gestellt werden.

Eine entsprechende Befreiung von sonstigen Dienstplichten ist den Studierenden zu gewähren. Im Anschluss an das P 3 haben die Studierenden einen Monat zur freien Verfügung, um die Diplomarbeit zu bearbeiten. Die Fertigstellung erfolgt in den ersten beiden Wochen des H 3.

Anmerkung

Geringfügige Änderungen bezüglich der Verteilung der Urlaubstage auf die jeweiligen berufspraktischen Studienabschnitte liegen im Ermessen der Einstellungsbehörde.

Berufspraktische Studien

Verwaltungspraktikum P 1

OPH P 1.1

IT-Orientierungspraktikum P 1.2

Verwaltungspraktikum P 2

IT-Grundlagenpraktikum P 2.1

Fremdsprachenunterricht Fachenglisch P 2.2

Verwaltungspraktikum P 3

IT-Vertiefungspraktikum P 3

IV. Berufspraktische Studien

Verwaltungspraktikum P 1

P 1.1 Organisation, Personal, Haushalt

Verantwortliche Stelle

Einstellungsbehörde

Ansprechpartner bei der Fachhochschule Bund

Studienabschnitt

P 1.1

Organisationsempfehlungen (Empfehlung für die Praktikumsbehörde)

Arbeitsaufwand (Dauer)

Gesamt
8 Wochen

Voraussetzungen

Abschluss des GS

Vorschlag für Ziele und Kompetenzen

Die Studierenden sollen die Bereiche Organisation, Personal und Haushalt in der Bundesverwaltung (im Regelfall bei der Einstellungsbehörde) kennen lernen.

Empfehlungen für den Erwerb fachlicher Kompetenzen

Die Studierenden können

- den Aufbau, die Struktur und die wesentlichen Aufgaben der Einstellungsbehörde benennen,
- den Aufgabenumfang der klassischen Querschnittsbereiche Organisation, Personalwesen und Haushalt erklären und
- die einzelnen Aufgabengebiete gegeneinander abgrenzen sowie
- wichtige wiederkehrende Kernprozesse beschreiben und deren praktische Bedeutung erklären.

Empfehlungen für den Erwerb sozialer Kompetenzen

Die Studierenden können

- sich in die soziale Struktur der Verwaltung integrieren,
- sich in unterschiedliche Bereiche, Aufgaben und Problemstellungen der jeweiligen Behörde einarbeiten,
- ihre Arbeit und insbesondere auch die Arbeitszeit eigenständig strukturieren,
- eigenständig mit Kollegen/Kunden/Beteiligten zusammenarbeiten, auf sie zuge-

hen und zwischenmenschliche Kontakte herstellen sowie

- die praktischen Erfahrungen, die ihnen von den Kollegen vermittelt werden, in die theoretischen Hintergründe des im Studium erlernten Fachwissens einordnen.

Vorschlag für mögliche Inhalte

1. Bereich Organisation

- Ziele und Aufgaben des betreffenden Ressorts innerhalb der Bundesverwaltung und der Einstellungsbehörde
- Aufbau- und Ablauforganisation der Behörde, Prozesssteuerung
- IT-Systeme und Verfahren zur Unterstützung von Organisationsaufgaben
- Dienstposten, Arbeitsplatz, Dienstposten/Arbeitsplatzbewertung
- Verwaltung und Bewirtschaftung von Planstellen/Stellen

2. Bereich Personal

- Personalführung
- Personalverwaltung

3. Bereich Haushalt

- Kassenwesen
 - Rechnungswesen
 - Haushaltswesen
-

IV. Berufspraktische Studien

Verwaltungspraktikum P 1

P 1.2 IT-Orientierungspraktikum

Verantwortliche Stelle

Einstellungsbehörde

Ansprechpartner bei der Fachhochschule Bund

Studienabschnitt

P 1.2

Organisationsempfehlungen (Empfehlung für die Praktikumsbehörde)

Arbeitsaufwand (Dauer)

Gesamt
8 Wochen

Voraussetzungen

Abschluss des GS und des P 1.1

Vorschlag für Ziele und Kompetenzen

Es werden folgende Ziele vorgeschlagen:

- Einführung in typische Aufgaben von IT-dienstleistenden Behörden in der Bundesverwaltung
- Einführung in die jeweils verwendeten IT-Instrumente in ihrer praktischen Anwendung
- Kurzer Einblick in typische Tätigkeitsfelder und Aufgabenbereiche der Fachabteilungen/Bereiche der IT-dienstleistenden Behörden. Die Fachabteilungen bzw. Organisationsbereiche sollen dadurch die Gelegenheit erhalten, die Studierenden für anstehende Aufgabenbereiche bzw. Projekte zu interessieren.

Empfehlungen für den Erwerb fachlicher Kompetenzen

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- die Aufgaben eines IT-Rechenzentrumsbetriebs darstellen,
- die Grundkonzeption des Aufbaus, die Infrastruktur für Betrieb, Überwachung und Betreuung von IP-Netzen in der Praxis in ihren Grundzügen beschreiben,
- die Rollen und Abläufe der einschlägigen IT-Service-Prozesse an praktischen Beispielen der IT dienstleistenden Behörden darstellen,
- die Aufgaben und die Abfolge von vorgeschriebenen Arbeitsprozessen der Einstellungsbehörde an Hand praktischer Beispiele erläutern.

Empfehlungen für den Erwerb sozialer Kompetenzen

- Ausbau und Vertiefung der in P 1.1 erworbenen sozialen Kompetenzen

Vorschlag für mögliche Inhalte

Die möglichen Inhalte hängen wesentlich vom jeweiligen Einsatzgebiet bei der Einstellungsbehörde ab. An dieser Stelle können und sollen deshalb keine detaillierten Vorschläge gemacht werden. Wichtig ist, dass den Studierenden der Erwerb der o.g. fachlichen und sozialen Kompetenzen ermöglicht wird.

1. Ausgewählte Bereiche der Querschnittsabteilung der Einstellungsbehörden (z.B. Customer Relationship, Auftragsmanagement, Sicherheitsmanagement)
2. Ausgewählte Bereiche „Service und Betrieb“ (z.B. Servicemanagement, Betrieb eines Rechenzentrums in der Praxis)
3. Ausgewählte Bereiche im Bereich der Entwicklung und Pflege von IT-Fachverfahren
4. Ausgewählte Bereiche in den Segmenten IT-Services und IP-Netze

IV. Berufspraktische Studien

Verwaltungspraktikum P 2

P 2.1 IT-Grundlagenpraktikum

Verantwortliche Stelle

Einstellungsbehörde

Ansprechpartner bei der Fachhochschule Bund

Studienabschnitt

P 2.1

Organisationsempfehlungen (Empfehlung für die Praktikumsbehörde)

Arbeitsaufwand (Dauer)

Gesamt
14 Wochen

Voraussetzungen

Abschluss des H 1

Vorschlag für Ziele und Kompetenzen

Den Studierenden soll ein exemplarischer Einblick in den Arbeitsalltag und in klassische Fachaufgaben aus der Verwaltungspraxis gegeben werden.

Die Studierenden sollten eine kurze Einführung in die Aufgaben des jeweiligen Bereichs und in die dazu verwendeten IT-Instrumente erhalten. Der Schwerpunkt des Praktikumsabschnitts sollte darin liegen, dass die Studierenden die Fachaufgaben des zugewiesenen Organisationsbereichs in der Praxis erleben und möglichst einzelne häufig wiederkehrende Arbeiten unter Aufsicht selbst ausführen.

Empfehlungen für den Erwerb fachlicher Kompetenzen

Im Folgenden werden Beispiele für den Einsatz der Studierenden aufgeführt. Es bleibt den Einstellungsbehörden überlassen, inwieweit sie sich daran orientieren oder den Studierenden vergleichbare Tätigkeitsbereiche zuweisen, die diesen den Erwerb ähnlicher Kompetenzen ermöglichen. Es reicht aus, wenn für die Dauer des Praktikumsabschnitts einer dieser Bereiche durchlaufen wird.

1. Fachliche Kompetenzen im Bereich „IT-(Rechenzentrums-)Betrieb“

Die Studierenden können

- die Aufgaben eines IT-Rechenzentrumsbetriebs darstellen,
- die wichtigsten Tätigkeiten der Administration, Überwachung und Datensicherung von Systemen mit Schwerpunkt im Bereich von UNIX- und Windows-Systemen benennen,
- unter Aufsicht einfache Tätigkeiten auszuführen (z. B. neue Benutzerkonten anlegen,

Passworte verwalten, Benutzerrechte zuweisen und entziehen),

- die Aufgaben des klassischen IT-Betriebs den daran beteiligten Organisationseinheiten richtig zuordnen,
- die Infrastruktur und die Komponenten eines Rechenzentrums beschreiben,
- die Aufgaben des IT-Betriebs im Rahmen von ITIL in der Praxis benennen und die Architekturen wichtiger IT-Verfahren/Produkte in ihren Grundzügen vorstellen.

2. Fachliche Kompetenzen im Bereich „IT-Services und IP-Netze“

Die Studierenden können

- die Grundkonzeption des Aufbaus, die Infrastruktur für Betrieb, Überwachung und Betreuung von IP-Netzen in der Praxis in den Grundzügen zu beschreiben,
- die wichtigsten dazu eingesetzten Werkzeuge, deren Funktionsumfang und ihren Einsatz vorstellen,
- virtualisierter Systeme erläutern und den Unterschied zwischen Hard- und Softwarevirtualisierung beschreiben,
- die Rollen und Abläufe der einschlägigen IT-Service-Prozesse an praktischen Beispielen nennen und diese im Rahmen von ITIL richtig einordnen,
- einen Überblick über zentrale und dezentrale Serviceprozesse, die Rollenstruktur und die Betreuungsorganisation der IT-dienstleistenden Behörde geben,
- die Aufgaben des anwendernahen IT-Supports (1st Level-Support /Service Desk) in der Praxis darstellen.

3. Fachliche Kompetenzen im Bereich „Softwareentwicklung“

Die Studierenden können

- die Aufgaben und Abfolge der vorgeschriebenen Arbeitsprozesse des Softwareengineering-Prozesses an Hand praktischer Beispiele in der Praxis erläutern und diese im Rahmen des V-Modells XT richtig einordnen,
- an Hand einfacher praktischer Beispiele die Anwenderforderungen und Prozessabläufe in der Praxis demonstrieren,
- exemplarisch einzelne Arbeitsschritte zur Erstellung von Pflichtenheften und daraus abgeleitete Designentwürfe am Beispiel (einfacher) konkreter Anwenderforderungen erklären und praktisch umsetzen,
- die Rollen- und Aufgabenverteilung im Rahmen des Software-Entwicklungsprozesses in mindestens zwei mit unterschiedlichen Aufgaben betraute Entwicklungseinheiten erläutern.

4. Fachliche Kompetenzen zu erlangen innerhalb der Geschäftsbereichsbehörde

Die Studierenden können

- den Aufbau, die Struktur und die wichtigsten Aufgaben der betreffenden Dienststelle beschreiben.
- leichtere praktische Aufgaben, die in einem typischen Einsatzbereich ihres Geschäftsbereichs anfallen selbständig erledigen,
- die Bedeutung der selbst ausgeführten Tätigkeiten erklären,
- die jeweiligen IT-Anwendungen und Verfahren darstellen.

Empfehlungen für den Erwerb sozialer Kompetenzen

- Ausbau und Vertiefung der bereits erworbenen sozialen Kompetenzen

Vorschlag für mögliche Inhalte

Die möglichen Inhalte hängen wesentlich vom jeweiligen Einsatzgebiet bei der Einstellungsbehörde ab. An dieser Stelle können und sollen deshalb keine detaillierten Vorschläge gemacht werden. Wichtig ist, dass den Studierenden der Erwerb der o.g. fachlichen und sozialen Kompetenzen ermöglicht wird.

IV. Berufspraktische Studien

Verwaltungspraktikum P 2

P 2.2 Fremdsprachenunterricht Fachenglisch

Verantwortliche Stelle

Durchführung: Schulungsanbieter Fremdsprachenunterricht FH Bund, Fachbereich Finanzen (vorerst nur für ZIVIT), für andere Ressorts ggf. Beauftragung des Bundessprachenamtes

Ansprechpartner bei der Einstellungsbehörde

Studienabschnitt

P 2.2

Sprache

Englisch

Lehrformen

Die Lehrformen (s.o. II. Didaktische Konzeption des Studiengangs) werden den Studierenden zu Beginn des Studienabschnitts bekannt gegeben.

Arbeitsaufwand (Dauer)

Gesamt
2 Wochen

Voraussetzungen

Abschluss des H 1

Modulbeschreibung und angestrebte Lernergebnisse

Da ein beträchtlicher Teil der einschlägigen Fachliteratur, aber auch Handbücher, Beschreibungen etc. und zuletzt auch die Programmiersprachen selbst geeignete Kenntnisse in der englischen Sprache voraussetzen, werden den Studierenden entsprechende Kenntnisse in Form eines zweiwöchigen Fachlehrgangs vermittelt.

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- englische Fachbegriffe verstehen,
- englische Fachliteratur lesen und verstehen.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- sich auf die spezifische Gesprächssituation mit einem englischsprachigen Gesprächspartner vorbereiten und dieses Gespräch auf Englisch durchführen,
- ihre eigene Wirkung in einem solchen Gespräch reflektieren und Missverständnisse aufgrund der Fremdsprache erkennen und klären.

- 1. Fachbegriffe der Rechnertechnik und elektronischer Baugruppen**
- 2. Fachbegriffe für IT-Infrastrukturkomponenten (Hard- und Software)**
- 3. Fachbegriffe für Tätigkeiten im Bereich der IT-Systemadministration**
- 4. Fachbegriffe für Tätigkeiten im Bereich des Softwareengineerings**
- 5. ITIL-Fachbegriffe und häufig verwendete Prozesswörter**
- 6. Fachbegriffe zur Verwaltungsorganisation (nur Grundkenntnisse)**

IV. Berufspraktische Studien

Verwaltungspraktikum P 3

IT-Vertiefungspraktikum

Verantwortliche Stelle

Einstellungsbehörde

Ansprechpartner bei der Fachhochschule Bund

Studienabschnitt

P 3

Organisationsempfehlungen (Empfehlung für die Praktikumsbehörde)

Da in diesem Studienabschnitt wesentliche Teile der Diplomarbeit geschrieben werden, sollten den Studierenden geeignete Räumlichkeiten, Materialien usw. zur Verfügung gestellt werden. Zugleich muss ihnen der für die Erstellung der Diplomarbeit notwendige Zeitrahmen gewährt werden.

Arbeitsaufwand (Dauer)

Gesamt
12 Wochen

Voraussetzungen

Abschluss des H 2

Vorschlag für Ziele und Kompetenzen

Im Verlauf des Praktikums sollte den Studierenden Gelegenheit gegeben werden, das bisher erworbene theoretische Wissen in einzelnen Bereichen zu festigen und zu vertiefen. Weiter sollte eine Schwerpunktbildung vorgenommen werden, die sowohl das Thema der Diplomarbeit als auch die besonderen Interessen/Fähigkeiten der Studierenden berücksichtigt.

Empfehlungen für den Erwerb fachlicher und sozialer Kompetenzen sowie mögliche Inhalte

Vorschläge für den Erwerb fachlicher und sozialer Kompetenzen sowie möglicher Inhalte können an dieser Stelle nicht gemacht werden, da diese wesentlich von den gewählten Schwerpunkten abhängen.

V. Prüfungen

1. Prüfungsformen

Das Grundstudium wird mit der Zwischenprüfung abgeschlossen.

Die Zwischenprüfung besteht aus vier Klausuren mit einer Bearbeitungszeit von jeweils 180 Minuten, deren Inhalte aus den Modulen des Grundstudiums zu entnehmen sind:

1. Allgemeines Verwaltungsrecht, Einführung in die Aufgaben der Bundesverwaltung, Recht des öffentlichen Dienstes und Sozialwissenschaftliche Kompetenzen,
2. Verfassungsrecht, Europarecht und Zivilrecht,
3. Wirtschaftswissenschaften, Softwareengineering und Projektmanagement,
4. Basisqualifikationen: Grundlagen der Rechnertechnik, Mathematik und Logik.

Die Zwischenprüfung ist bestanden, wenn die Klausur zur Modulgruppe „Basisqualifikationen“ sowie zwei weitere Klausuren mit mindestens 5 Rangpunkten bewertet worden sind und eine Durchschnittsrangpunktzahl von mindestens 5 erreicht worden ist. Näheres ist § 12 APV zu entnehmen.

Im Hauptstudium ist in jedem Modul eine Prüfung abzulegen (Modulprüfung).

Diese Modulprüfungen können aus bis zu drei der folgenden Prüfungsteile bestehen, deren Teilleistungen eigenständig zu bewerten sind. Die Diplomarbeit stellt eine Ausnahme dar.

Da Umfang und Inhalt der Prüfungen wesentlich von der jeweiligen Prüfungsform abhängen, werden sie an dieser Stelle nicht einzeln als Modul dargestellt. Stattdessen wird auf die untenstehenden Definitionen und die §§ 9 und 12 ff APV verwiesen. Einzig die Diplomarbeit soll in V.2. zumindest in Ansätzen skizziert werden, da sie einen erheblichen Workload und besondere organisatorische Notwendigkeiten erfordert.

Klausur

Eine Klausur ist eine schriftliche, unter Aufsicht anzufertigende Arbeit, in der studienfachspezifische oder studienfachübergreifende Aufgaben zu bearbeiten sind. Ihre Bearbeitungszeit beträgt mindestens 120 Minuten und höchstens 240 Minuten. Näheres ist § 14 APV zu entnehmen.

Präsentation

Eine Präsentation ist die Vorstellung der Ergebnisse eines bearbeiteten Projektes oder eines vorgegebenen Themas. Diese kann einzeln oder in Gruppen, i.d.R. dem Kurs, vorgestellt werden. Eine Vielfalt des Medieneinsatzes wird befürwortet.

Die Vorstellungszeit beträgt i.d.R. mindestens fünf Minuten und höchstens 30 Minuten. Näheres bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Einen Ausnahmefall stellt die Präsentation der Diplomarbeit (s.u.) dar. Einzelheiten sind § 16 APV zu entnehmen.

Hausarbeit

Eine Hausarbeit ist eine schriftlich, nach wissenschaftlichen Standards angefertigte Arbeit, die eine Aufgabenstellung aus dem jeweiligen Modul bearbeitet. Die Aufgabenstellung kann von dem verantwortlichen Modulprüfer vorgegeben oder von den Studierenden vorgeschlagen und dem verantwortlichen Modulprüfer genehmigt werden.

Die formalen Vorschriften, einschließlich des Seitenumfanges, sind einem Merkblatt zu entnehmen. Näheres, einschließlich des Bearbeitungszeitraumes, bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Gutachten

Es kommen sowohl Rechts- als auch Fachgutachten in Frage. Einzelheiten bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Andere schriftliche Ausarbeitungen

Eine andere schriftliche Ausarbeitung ist eine schriftlich anzufertigende wissenschaftliche Arbeit, die einen Umfang von zwölf Seiten unterschreitet. Beispiele sind u.a. Essays, Exzerpte oder schriftliche Ausarbeitungen eines Referates oder eines IT-Projektes.

Näheres bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

IT-Anwendung

Eine IT-Anwendung ist die praktische Umsetzung IT-technischer Kenntnisse und Fähigkeiten. Umfang und Komplexität variieren je nach Anforderungen. Einzelheiten bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Mündliche Prüfung

In einer mündlichen Prüfung sind studienfachspezifische oder studienfachübergreifende Fragen eines Prüfers oder mehrerer Prüfer von den Studierenden mündlich zu beantworten. Unter Umständen kann zu Beginn eine Aufgabe gestellt werden, deren Erarbeitungsergebnisse nach einer zugestandenen Vorbereitungszeit zu präsentieren sind.

Die mündliche Prüfung kann einzeln oder in einer Gruppe abgelegt werden. Die Prüfungszeit beträgt mindestens 20 und höchstens 45 Minuten. Näheres

bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Andere mündliche Leistung

Andere mündliche Leistungen beinhalten u.a. Referate, Impulsreferate und Kolloquien.

Ein Referat ist eine vorbereitete Vorstellung einer unter Umständen selbst erarbeiteten Aufgabenstellung im Rahmen eines vorgegebenen Themas. Die Abgrenzung des Referates zur Präsentation liegt in ihrer Schwerpunktlegung auf die Beantwortung fachtheoretischer Fragen oder die Darstellung wissenschaftlicher Diskurse, während letztere i.d.R. auf eine praktisch umgesetzte Leistung erfolgt. Ein Referat kann einzeln oder in Gruppen, i.d.R. dem Kurs, vorgestellt werden. Eine Vielfalt des Medieneinsatzes wird befürwortet. Die Vorstellungszeit beträgt i.d.R. mindestens fünf Minuten und höchstens 30 Minuten. Näheres bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Ein Impulsreferat wird nach einer sehr kurzen Vorbereitungszeit zu einer eingegrenzten Aufgabenstellung, i.d.R. vor dem Kurs, gehalten. Dementsprechend kann die Präsentationslänge auch fünf Minuten unterschreiten. Näheres bestimmt der verantwortliche Modulprüfer.

Ein Kolloquium ist ein wissenschaftliches Gespräch zur Erörterung und Ausarbeitung von studienfachspezifischen oder studienfachübergreifenden Themen und Fragestellungen. Oftmals dient sie der Vorbereitung der schriftlichen Ausarbeitung einer wissenschaftlichen Arbeit.

Multiple-Choice-Aufgaben

Multiple-Choice-Aufgaben können vollständig oder anteilig eine Klausur bestimmen. Auf eine den Studieninhalten entsprechende Fragestellung folgt eine vorgegebene Auswahl von mehreren Antwortmöglichkeiten, von denen entweder lediglich eine oder aber mehrere Antworten zutreffend sind und i.d.R. durch Ankreuzen als korrekt zu markieren sind.

Näheres ist § 18 APV zu entnehmen.

Hinweis

Für die abschließenden Prüfungen stehen zum Ende des Studienabschnitts H 3 zwei Wochen zur Verfügung (Bsp.: o.g. Präsentation der Diplomarbeit und die anschließende Disputation als auch Wiederholungsprüfungen nicht bestandener Modulprüfungen).

2. Diplomarbeit

Die Diplomarbeit besteht aus der schriftlichen Ausarbeitung, deren mündlichen Präsentation und Disputation.

Die schriftliche Ausarbeitung ist eine nach wissenschaftlichen Standards anzufertigende schriftliche Arbeit, durch die die Studierenden nachweisen sollen, dass sie innerhalb einer vorgegebenen Frist eine für die Studienziele relevante Problemstellung selbständig bearbeiten können. Die Arbeit sollte mindestens 50 und maximal 60 Seiten umfassen. Das Thema der Diplomarbeit wird während des Hauptstudiums 2 ausgegeben. Ihre Bearbeitungszeit beträgt zwölf Wochen. Einzelheiten sind § 15 APV zu entnehmen.

Wenn der schriftliche Teil der Diplomarbeit bestanden ist, werden deren Methodik und Ergebnisse in einer mündlichen Prüfung von etwa einer Dreiviertelstunde präsentiert und verteidigt. Näheres ist in § 16 APV geregelt.

V. Prüfungen

Diplomarbeit

Verantwortliche Stelle

Fachhochschule Bund, ggf. i. V. m. Einstellungs-
Dienststelle

Ansprechpartner bei der Einstellungsbehörde

Studienabschnitt

ab H 2

Organisationsempfehlungen (Empfehlung für die Praktikumsbehörde)

Einzelarbeit

Die Diplomarbeit beginnt mit der Auswahl des Themas im Laufe des H 2 und wird im Verwaltungspraktikum P 3 fortgesetzt. Die Studierenden werden im Anschluss an das Verwaltungspraktikum P 3 für den Zeitraum von vier Wochen vollständig freigestellt. Sie erhalten geeignete Unterstützung zur selbständigen Bearbeitung der gewählten Themenstellung. In diesem Zusammenhang sollten, soweit erforderlich, den Studierenden geeignete Räumlichkeiten/ Materialien usw. zur Verfügung gestellt werden. Zugleich muss ihnen der für die Erstellung der Diplomarbeit notwendige Zeitrahmen gewährt werden.

Die Dozenten der Fachhochschule des Bundes, die Studierenden und die Einstellungsbehörde können Themenvorschläge aus jedem prüfungsrelevanten Bereich unterbreiten. Über die Annahme geeigneter Themenvorschläge und eine Zuteilung derselben an die Studierenden entscheidet die Fachhochschule.

Eine geeignete Betreuung der Studierenden durch Lehrpersonal der Fachhochschule sowie ggf. durch erfahrene Beschäftigte aus den Einstellungsbehörden, welche über die erforderliche Lehrbefähigung verfügen, ist sicherzustellen.

Nach Bestehen des schriftlichen Teils der Diplomarbeit werden deren Methodik und Ergebnisse in einer mündlichen Prüfung präsentiert und verteidigt.

Die Diplomarbeit macht insgesamt ein Fünftel des Gesamtergebnisses der Laufbahnprüfung aus und setzt sich aus der schriftlichen Ausarbeitung (zu 75 Prozent) und der mündlichen Prüfung, bestehend aus der Präsentation (zu 10 Prozent) und Disputation (zu 15 Prozent), zusammen. Somit hat der schriftliche Teil der Diplomarbeit einen Anteil von 15 Prozent und die daran anschließende mündliche Prüfung einen Anteil von 5 Prozent an der Gesamtnote der Laufbahnprüfung. Einzelheiten sind §§ 15 Abs. 8 und 23 Abs. 2 APV zu entnehmen.

Arbeitsaufwand (Dauer)

während P 3
4 Wochen

Parallel zur Tätigkeit während des Verwaltungspraktikums P 3,
bedarf einer vollständigen Freistellung

Vor H 3
2 Wochen

Voraussetzungen

Abschluss des H 2

Vorschlag für Ziele, vorrangig zu vermittelnde Inhalte und Kompetenzen

Fachliche Kompetenzen

Die Studierenden können

- im Rahmen der wissenschaftlichen Diplomarbeit ein praktisches und/oder theoretisches Thema im Kontext aktueller Erkenntnisse unter wissenschaftlichen Gesichtspunkten selbständig und eigenverantwortlich bearbeiten und darstellen,
- eigenständige wissenschaftliche Problemlösungen entwickeln.

Soziale Kompetenzen

Die Studierenden können

- das erworbene Wissen in ansprechender Form und allgemeinverständlich darstellen und aufbereiten,
- die anzufertigende Arbeit eigenverantwortlich planen,
- ein geeignetes Zeitmanagement entfalten.

Vorschlag für mögliche Inhalte & Gliederung

Entfällt

Medienformen

Schriftform bzw. ergänzende Publikation im pdf-Format sowie ggf. als ausführbares Programm oder als Website sowie eine mögliche ppt-Präsentation bei der mündlichen Vorstellung der Diplomarbeit