

Hochschule Meißen (FH) und Fortbildungszentrum Bachelorstudiengang „Digitale Verwaltung“		
Modultitel	Praktikum (Organisation, Haushalt, Beschaffung/ Vergabe)	Modul Nr./Code: BaDV-17 Stand: 1.12.2020
Modulbeauftragter	Herr Prof. Dr. Manfred Schleer	
Status	Berufspraktisches Pflichtmodul	
Lernziele	<p>Fachkompetenzen (von der Ausbildungsstelle exemplarisch auszuwählen):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Studierenden <i>kennen</i> die Möglichkeiten der Steuerung von Arbeitsabläufen und <i>können</i> Verfahrensabläufe auf ihre Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit hin <i>prüfen</i> und weiter <i>entwickeln</i> (Prozessmanagement). Sie <i>erfassen</i> die Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnologie im Hinblick auf die unterschiedlichen Aspekte der Aufbau- und Ablauforganisation und <i>können</i> sie bedarfsorientiert <i>anwenden</i>. • Die Studierenden <i>verstehen</i> die Arbeitsvorgänge bei der Aufstellung und beim Vollzug des Haushaltsplanes und <i>können</i> an ihnen <i>mitwirken</i>. Sie <i>erfassen</i> die Bedeutung der Informations- und Kommunikationstechnologie im Hinblick auf die Haushaltsplanung und -umsetzung und <i>können</i> sie bedarfsorientiert <i>anwenden</i>. • Die Studierenden <i>kennen</i> die wesentlichen Aspekte bei der Vergabe und Abwicklung von Liefer- und Dienstleistungen und <i>können</i> abgegrenzte Aufgaben innerhalb des Beschaffungswesens eigenverantwortlich <i>bearbeiten</i>. • Die Studierenden <i>kennen</i> die jeweils gängigen Softwareanwendungen, Verfahren und Tools zur Unterstützung der Fach- und Querschnittsaufgaben und <i>können</i> Schnittstellen zwischen verschiedenen Aufgabenbereichen <i>identifizieren</i>. <p>Schlüsselqualifikationen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methodenkompetenz: Die Studierenden können verschiedene Problem-, Analyse- und Lösungsmethoden, sowie Methoden zur Verhandlungsführung, Kommunikation und Konfliktbewältigung abgestellt auf die konkrete Anforderung anwenden. Die Studierenden können Methoden des Projektmanagements anwenden. • Sozialkompetenz: Die Studierenden können Problemlagen erfassen, die Probleme analysieren, eingrenzen und Lösungsansätze bereitstellen. Den Studierenden gelingt es in sozialen Interaktionen situationsspezifisch das adäquate Maß von Anpassungs- und Durchsetzungsfähigkeit zu finden (u. a. differenzierte Kommunikation, Kooperation im Team, Konfliktfähigkeit). 	
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> • In der Querschnittsverwaltung kommen beispielhaft folgende Arbeits- bzw. Ausbildungsgebiete in Betracht: <ul style="list-style-type: none"> - Organisationsrecht/-wesen 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Staatliches oder kommunales Haushaltsrecht - Vergaberecht/Beschaffungswesen
Notwendige Voraussetzungen für die Teilnahme	<p>BaDV-01 Grundlagen der Informationsverarbeitung BaDV-03 Grundlagen des Verwaltungsmanagements BaDV-05 Datenbanksysteme BaDV-07 Prozessmanagement BaDV-09 Privatrecht und Vergabe BaDV-16 Öffentliche Finanzen</p>
ECTS-Punkte	15
Arbeitsaufwand (Workload)	450 h
Voraussetzungen für die Vergabe von ECTS-Punkten	Praxiszeugnis einschließlich Praxisbericht
Platz im Studienplan	4. Semester
Dauer	ca. 11 Wochen
Häufigkeit	Beginn jeweils im Sommersemester
Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen	Die Anrechnung von Studien- und Prüfungsleistungen erfolgt durch den Prüfungsausschuss (gemäß der jeweils geltenden Prüfungsordnung) nach dem Grundsatz der Gleichwertigkeit (nicht der Gleichheit).