# Modulhandbuch

## für die theoretische Weiterbildung “Seiteneinstieg” in die Laufbahngruppe 2.1 des allgemeinen Verwaltungsdienstes des Landes Nordrhein-Westfalen

**(ab 2026)**

## nach Erlass des Ministeriums des Innern NRW vom 27.08.2026

**Prüfungen**

Modulabschlussprüfungen bestehen aus dezentralen Klausuren oder Fachgesprächen.

Die Prüfung ist bestanden, wenn

a) an allen Modulen teilgenommen worden ist,
b) der Durchschnitt der Leistungsnachweise mindestens ausreichend beträgt,
c) nicht mehr als zwei Leistungsnachweise mit weniger als ausreichend bewertet sind.

| **Modulgruppe I** | **Verwaltung und Recht** | |
|---|---|---|
| **Modul 1.1** | **Staats- und Europarecht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 48 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 32 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt eins statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Staatsrecht

Die Teilnehmenden setzen sich mit grundlegenden Fragestellungen des Staates (z.B. Staatsbegriff, Verhältnis von Staat und Gesellschaft) auseinander und gewinnen vor diesem Hintergrund ein Verständnis für die Bedeutung, die Aufgaben und Ziele des demokratischen Verfassungsstaates der Gegenwart. Sie können den Aufbau der Bundesrepublik und der Verfassungsorgane erläutern.
Sie verstehen die Grundlagen des geltenden Verfassungsrechts der Bundesrepublik Deutschland und sind in der Lage, die Bedeutung einer freiheitlichen demokratischen und sozialen Grundordnung für den Einzelnen, die gesellschaftlichen Gruppen und die Gesamtgesellschaft in institutioneller und materiell-rechtlicher Hinsicht zu würdigen.
Sie erkennen die Bedeutung der Grundrechte für den Einzelnen und die Allgemeinheit. Sie zeigen die bei Grundrechtseingriffen relevanten verfassungsrechtlichen Grenzen auf und können dies exemplarisch anhand von Schutzbereichen und Schranken einzelner Grundrechte aufzeigen.
Die Teilnehmenden verstehen die Grundzüge der Landesverfassung von Nordrhein-Westfalen.

Europarecht

Die Teilnehmenden kennen die Entstehungsgeschichte der EU und erläutern die Organe der EU. Sie sind über die Entstehung und die Auswirkung des europäischen Rechtes informiert und kennen die Grundfreiheiten der EU im Überblick. Sie kennen die Kompetenzen der EU.

**Lerninhalte**

1. Einführung

   1.1 Staatsbegriff (drei Elemente-Lehre)
   1.2 Entstehung/ Untergang von Staaten
   1.3 Staatsformen

2. Verfassungsrechtliche Grundentscheidungen des Grundgesetzes

   2.1 Historische Entwicklung von der Reichsverfassung (1919) zum Grundgesetz
   2.2 Verfassungsprinzipien des Art. 20 GG
      2.2.1 Republik, Demokratie, Sozialstaat, Bundesstaat, Rechtsstaat
      2.2.2 Änderung des Grundgesetzes Art. 79 GG, insbesondere die Ewigkeitsgarantie

3. Oberste Bundesorgane (Grundzüge)

   3.1 Bundestag (Zusammensetzung und Aufgabe)
   3.2 Bundesrat (Zusammensetzung, Aufgaben)
   3.3 Bundesversammlung (Zusammensetzung, Aufgabe)
   3.4 Bundespräsident (Wahl, Stellung, Aufgaben)
   3.5 Bundesregierung (Bildung und Zusammensetzung, Aufgaben)
   3.6 Bundesverfassungsgericht (Aufgaben, Stellung und Verhältnis zu anderen Bundesgerichten)

4. Staatliche Tätigkeit

   4.1 Gesetzgebung
   4.2 Gesetzgebungszuständigkeiten (Grundzüge)
   4.3 Gesetzgebungsverfahren (Grundzüge)
   4.4 Verwaltung (Ausführung von Gesetzen durch Bund und Länder)
   4.5 Rechtsprechung
   4.6 Rechtswege (Grundzüge)
   4.7 Instanzenzug (Grundzüge)

5. Grundrechte

   5.1 Grundrechte als Abwehrrechte gegen staatliche Eingriffe
   5.2 Die Würde des Menschen als Maßstab staatlichen Handelns
   5.3 Einteilung der Grundrechte (Freiheits-, Gleichheitsrechte)
   5.4 Schutzbereich und Schranken einzel-ner Grundrechte im Überblick (Art. 8 GG, 1, 2 Abs. 1, 4 Abs. 1, 5 Abs. 1, 12, 14 GG)
   5.5 Schutz und Durchsetzung der Grundrechte (Art. 18, 19 Abs. 1, Abs. 2, Abs. 4, Art. 94 Abs. 1 Ziffer 4a) (im Überblick)

6. Verfassung des Landes NRW (Grundzüge)

   Wesentliche Inhalte der Landesverfassung (Grundrechte, insbes. Art. 4 LVerf NRW, Wahl des Landtages Art. 31 LVerf NRW, Aufbau der Landesregierung Art. 51 LVerf NRW)

7. Recht der Europäischen Union

7.1 Die Entstehung der Europäischen Union
7.2 Organe und ihre Aufgaben
7.3 Rechtssystem der EU
7.4 Primärrecht
7.5 Sekundärrecht
7.6 Verhältnis des EU-Rechtes zu nationalem Recht
7.7 Grundfreiheiten der EU (im Überblick)

| **Modulgruppe I** | **Verwaltung und Recht** | |
|---|---|---|
| **Modul 1.2** | **Bürgerliches Recht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 18 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 12 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt eins statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden kennen die Systematik und die zentralen Begriffe des bürgerlichen Rechts, insbesondere die Regelungen zu Rechtsgeschäften, Schuldverhältnissen, Eigentum und unerlaubten Handlungen. Sie verstehen deren Bedeutung für staatliche und kommunale Verwaltungsträger und können grundlegende zivilrechtliche Fragestellungen erklären und systematisch einordnen. Die Teilnehmenden sind in der Lage, einfache privatrechtliche Sach verhalte zu analysieren und einschlägige Normen anzuwenden.

**Lerninhalte**

1. Grundlagen

    1. Aufbau des BGB
    2. Rechtssubjekte und Rechtsobjekte
        - 2.1.1 Natürliche und juristische Personen; Rechts-, Geschäfts- und Deliktsfähigkeit
        - 2.1.2 Sachen und Rechte; Besitz und Eigentum
    3. Ansprüche, Einwendungen und Einreden

2. Bedeutung für die öffentliche Verwaltung

    Handlungs- und Gestaltungsmöglichkeiten der kommunalen und staatlichen Verwaltung Im privatrechtlichen Bereich

3. Rechtsgeschäfte

    1. Willenserklärungen
        - 3.1.1 Begriffselemente und Auslegung
        - 3.1.2 Abgabe und Zugang
        - 3.1.3 Stellvertretung

    2. Verträge
        - 3.2.1 Grundsatz der Vertragsfreiheit
        - 3.2.2 Angebot und Annahme, Aufforderung zur Abgabe eines Angebotes
        - 3.2.3 Unterscheidung zwischen Verpflichtungs- und Verfügungsgeschäft
        - 3.2.4 Typische Verträge (z.B. Kaufvertrag, Mietvertrag, Werkvertrag, Dienstvertrag)
        - 3.2.5 Allgemeine Geschäftsbedingungen
        - 3.2.6 Nichtigkeit und Unwirksamkeit, insb. wegen Anfechtung oder mangelnder Geschäftsfähigkeit; Rückabwicklung nach Bereicherungsrecht

    3. Eigentum an beweglichen Sachen und an Grundstücken
        - 3.3.1 Rechtsgeschäftlicher Erwerb beweglichen und unbeweglichen Eigentums, insb. gutgläubiger Erwerb beweglichen Eigentums nebst Bereicherungsausgleich
        - 3.3.2 Herausgabeanspruch aus dem Eigentum

4. Fristen und Termine, Verjährung von Ansprüchen

    4.1 Fristen und Termine
    4.2 Berechnung von Fristen, insb. Verjährungsfristen
    4.3 Voraussetzungen und Rechtsfolgen der Verjährung

5. Schuldrecht

    5.1 Allgemeines Schuldrecht
        5.1.1 Vertragliche und vertragsähnliche Schuldverhältnisse
        5.1.2 Haupt- und Nebenpflichten, Leistungsmodalitäten
        5.1.3 Leistungsstörungen und ihre Folgen, insb. Haftung für Erfüllungsgehilfen
        5.1.4 Erlöschen schuldrechtlicher Verpflichtungen
        5.1.5 Gesamtschuldnerische Haftung

    5.2 Besonderes Schuldrecht
        5.2.1 Gewährleistung bei Kauf- und Werkverträgen
        5.2.2 Grundbegriffe des Mietvertragsrechts

6. Unerlaubte Handlungen

    6.1 Haftung für Rechtsgutsverletzungen, insb. Verkehrssicherungspflichten
    6.2 Haftung bei Einsatz von Verrichtungsgehilfen

| **Modulgruppe I** | **Verwaltung und Recht** | |
|---|---|---|
| **Modul 1.3** | **Allgemeines Verwaltungsrecht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 48 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 32 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt eins statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden erfassen die allgemein für das Verwaltungshandeln maßgebenden Rechtsgrundlagen, insbesondere Aufbau und Aufgaben der Verwaltung, die Arten des Verwaltungshandelns sowie die Recht- und Zweckmäßigkeit des Verwaltungsverfahrens und die Grundzüge des Rechtsschutzes im Verwaltungsrecht. Sie wenden die rechtlichen Grundlagen auf Einzelfälle an und können die

Rechtmäßigkeit des Verwaltungshandelns beurteilen.

**Lerninhalte**

1. Grundlagen des Verwaltungsrechts

   1.1 Begriff der öffentlichen Verwaltung
   1.2 Aufgaben der öffentlichen Verwaltung
   1.3 Aufbau der öffentlichen Verwaltung und ihrer Träger
   1.4 Verfassungsrechtliche Vorgaben des Verwaltungsrechts

2. Verwaltungsakt

   2.1 Begriffsmerkmale und Arten des Verwaltungsaktes
   2.2 Abgrenzung zu anderen Handlungsarten der öffentlichen Verwaltung (Realakt, Rechtsverordnung, Satzung, öffentlich-rechtlicher Vertrag und Verwaltungsvorschriften)
   2.3 Nebenbestimmungen
   2.4 Bekanntgabe(-fikIon) und Wirksamkeit

3. Grundsätzliche Fragen des Verfahrens und der Form

   3.1 Gang des Verwaltungsverfahrens zum Erlass eines Verwaltungsaktes
   3.2 Verfahrensgrundsätze
   3.3 Formerfordernisse
   3.4 Fehlerfolgenlehre

4. Verwaltungsakte mit Beurteilungsspielraum und Ermessen

   4.1 Unbestimmter Rechtsbegriff und Beurteilungsspielraum
   4.2 Ermessen(-sfehlerlehre)

5. Aufhebung eines Verwaltungsaktes

   5.1 Rücknahme eines rechtswidrigen Verwaltungsaktes
   5.2 Widerruf eines rechtmäßigen Verwaltungsaktes

6. Überblick zu Rechtsbehelfen

6.1 Widerspruchsverfahren
6.2 Klagearten, insbesondere bei Verwaltungsakten
6.3 Einstweiliger Rechtsschutz

| **Modulgruppe I** | **Verwaltung und Recht** | |
|---|---|---|
| **Modul 1.4** | **Besonderes Verwaltungsrecht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 48 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 32 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt zwei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

| **Unterrichtsziel** |
| --- |
| Die Teilnehmenden erfassen die wesentlichen Rechtsgrundlagen des Rechts der Gefahrenabwehr, des Verwaltungsvollstreckungsrechts, des Ordnungswidrigkeitenrechts sowie des Rechts der Schulaufsicht und können diese im Einzelfall anwenden.<br><br>Darüber hinaus können die Teilnehmenden die Bedeutung der Raumplanung sowie des Umweltrechts für die Planung und Zulassung von Infrastrukturvorhaben und sonstigen Vorhaben einordnen; sie entwickeln ein Verständnis für die Spezifika umweltrelevanter Verfahren.<br><br>Je nach Kursstruktur können diese Ziele angepasst werden. |
| **Lerninhalte** |
| 1. Grundzüge des Gefahrenabwehrrechts<br><br>1.1 Begriff und Zweck der Gefahrenabwehr<br>1.2 Aufbau und Zuständigkeiten der allgemeinen und besonderen Ordnungsbehörden (Abgrenzung zur Polizei)<br>1.3 Handlungsformen der Gefahrenabwehr (Verwaltungsakt, Verordnung, Realakte)<br>1.4 Rechtmäßigkeitsprüfung von Maßnahmen der Gefahrenabwehr |
| 2. Vollstreckungsrecht<br><br>2.1 Zwangsmittel<br>2.2 Voraussetzung für eine zwangsweise Durchsetzung<br>2.3 Gestrecktes Verfahren<br>2.4 Sofortvollzug<br>2.5 Kostenbescheid |
| 3. Ordnungswidrigkeitenrecht<br><br>3.1 Begriff der Ordnungswidrigkeit<br>3.2 Deliktsaufbau (Tatbestand, Rechtswidrigkeit, Vorwerfbarkeit)<br>3.3 Rechtsfolgen einer Ordnungswidrigkeit<br>3.4 Ablauf des Bußgeldverfahrens (Ermittlungsverfahren, Zwischenverfahren)<br>3.5 Bestandteile des Bußgeldbescheids |

4. Schulaufsicht

    4.1 Verständnis der rechtlichen Grundlagen
    4.2 Kenntnis der Akteure und ihrer Aufgaben
    4.3 Verständnis der rechtlichen Verfahren

5. Umwelt- und Planungsrecht

    5.1 Begriff der Raumplanung
    5.2 Wesentliche Strukturmerkmale raumplanerischer Verfahren (Behörden- und Öffentlichkeitsbeteiligung, Umwelt(verträglichkeits)prüfung, Abwägungsgebot)
    5.3 Rechtsnatur und Wirkungen von raumplanerischen Entscheidungen im Überblick
    5.4 Struktur und Organisation der Umweltverwaltung in NRW
    5.5 Grundprinzipien des Umweltrechts
    5.6 Handlungsmittel des Umweltrechts im Überblick

| **Modulgruppe II** | **Methodenlehre** | |
|---|---|---|
| **Modul 2.1** | **Statistik** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 4 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 2 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt eins statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

| **Unterrichtsziel** |
| --- |
| Die Teilnehmenden sind informiert über grundlegende Konzepte und Methoden der Statistik. Sie können Daten im Verwaltungskontext strukturiert erfassen, aufbereiten und Interpretationsmöglichkeiten aufzeigen. Sie erkennen typische Fehlinterpretationen (z.B. Korrelation/Kausalität, Verzerrungen) und können Ergebnisse adressatengerecht kommunizieren. Sie sind mit der Anwendung statistischer Konzepte in der öffentlichen Verwaltung vertraut und sensibilisiert für datenschutzrelevante Aspekte der Datennutzung. |
| **Lerninhalte** |
| 1. Einführung in die Statistik<br><br>1.1 Grundbegriffe (Grundgesamtheit/Stichprobe, Variablen/Skalen, Verteilungen; Lage- und Streuungsmaße in Grundzügen)<br>1.2 Anwendungsfelder in der Verwaltung (Fallzahlen, Bearbeitungszeiten, Kennzahlensteuerung; Grenzen der Aussagekraft)<br>1.3 Datenschutzbezug in der Statistik (Personenbezug, Aggregation/Anonymisierung als Grundidee; datensparsame Auswertung) |
| 2. Datenanalyse und Interpretation<br>– einfache Aufbereitung und Visualisierung, Plausibilitätsprüfung, typische Fehlerquellen<br>– Interpretation und adressatengerechte Kommunikation von Ergebnissen |
| 3. Anwendung in der amtlichen Statistik<br>– Grundverständnis der amtlichen Statistik (Zweck/Einordnung), Transfer auf typische Verwaltungsfragen |

| **Modulgruppe II** | **Methodenlehre** | |
|---|---|---|
| **Modul 2.2** | **Juristische Methodik** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 30 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 20 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt eins statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden sind in der Lage, juristische Fragestellungen praxisgerecht zu bearbeiten. Sie verstehen, wie Normen und Gesetze aufgebaut sind. Sie verstehen, wie eine Norm auf einen konkreten Einzelfall angewendet wird (Subsumtion). Sie sind in der Lage, Normen methodengerecht auszulegen. Zielgerichtet ziehen sie weitere Quellen heran, insbesondere juristische Fachliteratur und Rechtsprechung.

**Lerninhalte**

1. Gesetze und Normen

    1.1 Struktur von Gesetzen
    1.2 Struktur von Normen
    1.3 Subsumtion

2. Auslegung von Normen

    2.1 Auslegung nach dem Wortlaut
    2.2 Auslegung nach Sinn und Zweck
    2.3 Auslegung nach der Systematik
    2.4 Auslegung nach der Entstehungsgeschichte
    2.5 Analogie und teleologische Reduktion
    2.6 Berücksichtigung höherrangingen Rechts bei der Auslegung von Normen

3. Weitere juristische Quellen

    3.1 Rechtsprechung
    3.2 Fachliteratur (Kommentar, Handbuch, Aufsatz, Entscheidungsbesprechung)
    3.3 Fundort: Datenbank, Zeitschrift, Bibliothek

| **Modulgruppe II** | **Methodenlehre** | |
|---|---|---|
| **Modul 2.3** | **Kommunikation und interkulturelle Kompetenzen** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 24 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 16 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt eins statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Lehrgangsteilnehmenden kennen Zeitmanagement- und Arbeitstechniken. Sie setzen diese zielgerichtet für das eigene Lernen und Weiterkommen ein. Sie sind in der Lage, Gespräche im Verwaltungskontext kundenorientiert und kultursensibel zu führen und hierzu unterschiedliche Techniken anzuwenden. Sie verstehen die Besonderheiten einer von Vielfalt geprägten Gesellschaft und richten ihr Handeln darauf aus.

Die Teilnehmenden:

- kennen Zeitmanagement- und Arbeitstechniken und Strategien zur Steuerung eigener Motivationsprozesse,
- reflektieren ihr Verhalten und ihre innere Haltung in kommunikationsintensiven und von Diversität geprägten Umfeldern,
- führen Alltags- und Konfliktgespräche ergebnisorientiert und zielgruppengerecht,
- verstehen kulturelle und andere vielfaltsbezogene Differenzen in der Gesellschaft,
- handeln kultur- und diversitätssensibel im Verwaltungskontext.

**Lerninhalte**

1. Zeit- und Selbstmanagement (Online oder Präsenz, 10 % des Modulumfangs)

    - Zeitmanagement
    - Arbeitsorganisation
    - Selbstmanagement
    - Motivierende und blockierende Denkmuster

2. Kommunikation und Konfliktmanagement (Präsenz, 40 % des Modulumfangs)

    - Kommunikative Anforderungen an eine moderne Verwaltung
    - Basistechniken der Kommunikation: aktives Zuhören, Fragen, Feedback geben und nehmen, Ich-Botschaften, Argumentation und Einwandbehandlung
    - Bewusster Einsatz der Körpersprache
    - Gesprächsführung im kollegialen Umfeld, an Schnittstellen, mit Vorgesetzten und Bürgerinnen/Bürgern
    - Zusammenarbeit im Team
    - Umgang mit schwierigen Gesprächspartnerinnen/-partnern und Konfliktgespräche
    - Berücksichtigung von Vielfaltsmerkmalen in der Kommunikation, einschließlich zielgruppenspezifischer Strategien zur Verständigung

3. Diversität und interkulturelle Kompetenzen (Online, 50 % des Modulumfangs)

   - Chancen und Herausforderungen von Vielfalt in einer Einwanderungsgesellschaft
   - Merkmale interkultureller Kompetenz
   - Ansätze zur Erklärung kultureller Differenzen
   - Fremdheitserfahrungen, Stereotypisierung und Diskriminierung
   - Kultur- und diversitätssensible Ansätze zur Verständigung

| **Modulgruppe III** | **Personalrecht** | |
|---|---|---|
| **Modul 3.1** | **Arbeits- und Tarifrecht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 24 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 16 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt zwei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden sind über das individuelle Arbeitsrecht sowie die Grundzüge des kollektiven Arbeitsrechts informiert. Darauf aufbauend lernen sie die vertraglichen Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien sowie besondere Ausprägungen des Arbeitsvertrages kennen. Sie können Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis beurteilen und bestimmte Arbeitsbefreiungstatbestände unter Vergütungsfortzahlung bewerten.

Die Teilnehmenden sind ferner in der Lage, das tarifliche Entgeltgefüge zu erklären und personalvertretungsrechtliche Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte einzuordnen. Verschiedene Formen der Beendigung des Arbeitsvertrages können sie unterscheiden und handhaben.

**Lerninhalte**

1. Individualarbeitsrecht

   1.1 Vorvertragliches Anbahnungsverhältnis
   - Personalauswahl (Stellenausschreibung, Einstellungsgespräch, strukturiertes Auswahlverfahren)
   - Vorvertragliche Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien
   - Leistungsstörungen im vorvertraglichen Anbahnungsverhältnis

   1.2 Begründung von Arbeitsverhältnissen
   - Form und Abschluss des Arbeitsvertrages
   - Nichtigkeit und Anfechtbarkeit von Arbeitsverhältnissen, fehlerhafte (faktische) Arbeitsverhältnisse

   1.3 Inhalt von Arbeitsverhältnissen
   - Vertragliche Rechte und Pflichten der Arbeitsvertragsparteien mit besonderem Fokus auf den öffentlichen Dienst
   - Beschäftigtendatenschutz und Benachteiligungsschutz
   - Besondere Arbeitsverhältnisse, insbesondere Teilzeitarbeitsverhältnisse, befristete Arbeitsverhältnisse, Probearbeitsverhältnisse
   - Ausnahmen vom Grundsatz „Ohne Arbeit keinen Lohn", insbesondere Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, Erholungsurlaub, sonstige Arbeitsbefreiungstatbestände
   - Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis

   1.4 Beendigung von Arbeitsverhältnissen
   - Ordentliche und außerordentliche Kündigung, Aufhebungsverträge und sonstige Beendigungstatbestände
   - Erreichen der Regelaltersgrenze

2. Kollektives Arbeitsrecht

   2.1 Grundzüge des Tarifvertragsrechts, insbesondere Tarifverträge für den öffentlichen Dienst
   2.2 Grundzüge personalvertretungsrechtlicher Mitbestimmung und Mitwirkung

| **Modulgruppe III** | **Personalrecht** | |
|---|---|---|
| **Modul 3.2** | **Beamtenrecht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 36 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 24 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt zwei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden erläutern die formellen und materiellen Vorschriften des allgemeinen Beamtenrechts, unter Berücksichtigung verfassungs-, organisations- und verfahrensrechtlicher Fragen und wenden sie fallbezogen an.

Sie kennen Unterschiede und Beziehungen zwischen Arbeitsrecht und Beamtenrecht und ziehen praktische Konsequenzen daraus.

**Lerninhalte**

1. Rechtliche Grundlagen und Systematik des Beamtenrechts

    1.1 Rechtsgrundlagen (u.a. Verfassungsrecht, Bundes- und Landesrecht; hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums)
    1.2 Abgrenzung zwischen öffentlich-rechtlichem Beamtenverhältnis und privatrechtlichem Arbeitsverhältnis

2. Grundzüge des Status- und Laufbahnrechts

    2.1 Arten der Beamtenverhältnisse und deren Voraussetzungen
    2.2 Unterscheidung von Amt und Funktion
    2.3 Ernennung (einschließlich der Kriterien der Ernennung, Urkundsprinzip)
    2.4 Folgen fehlerhafter Ernennungen (Nichternennung, Nichtigkeit und Rücknahme)
    2.5 Überblick Laufbahnrechtliche Systematik in NRW (u.a. Laufbahnen und Laufbahngruppen)
    2.6 Probe- und Erprobungszeiten

3. Grundzüge der Stellenbesetzung

    3.1 Rechtliche Vorgaben (einschl. Leistungsprinzip, laufbahnrechtliche Vorgaben)
    3.2 Auswahlmittel im Rahmen der Stellenbesetzung (Vorgaben der Rspr. und der Gesetze)
    3.3 Überblick Konkurrentenrechtschutz
    3.4 Überblick Laufbahnwechsel und Sicherung der Mobilität, Einstellung von früheren Verbeamteten und Verbeamteten anderer Dienstherren

4. Personalsteuerung und Personalentwicklung

    4.1 Umsetzung, Abordnung, Versetzung, Zuweisung, Organisationsverfügung
    4.2 Personalentwicklung (einschl. Aufstieg und berufliche Entwicklung i.S.d. LVO)

5. Rechte und Pflichten aus dem Beamtenverhältnis

    5.1 Rechte der Beamtinnen und Beamten
    5.2 Pflichten der Beamtinnen und Beamten (einschl. Pflicht zur Verfassungstreue; Pflichten mit und ohne Amtsbezug; Pflichten gegenüber Kollegen, Vorgesetzten und Dritten)

6. Folgen von Pflichtverletzungen

    6.1 Verbot der Führung der Dienstgeschäfte
    6.2 Grundzüge des Disziplinarrechts (einschl. Dienstvergehen und Arten der Disziplinarmaßnahmen)
    6.3 Weitere Folgen (u.a. Pflicht zum Schadensersatz und Verlust der Beamtenrechte)

**Die vorgenannten Lehrinhalte dienen der Orientierung für Lehrende. Im Rahmen der Lehre und des Selbststudiums können die Lehrenden die praktischen Erfahrungen und konkreten Verwendungen der Teilnehmenden berücksichtigen und in die Konzeption und Ausrichtung der Lehre einbeziehen. Daher ist auch die abweichende oder ergänzende Vermittlung beamtenrechtlicher Inhalte (z.B. Besoldungs- und Versorgungsrecht) möglich, wenn dies aus Sicht der Lehrenden sinnvoll erscheint. Im Rahmen von Fachgesprächen als Prüfungsform ist dies seitens der Lehrenden einzubeziehen.**

| **Modulgruppe IV** | **Öffentliche Finanzen** | |
|---|---|---|
| **Modul 4.1** | **Vergaberecht** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 6 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 4 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

| **Unterrichtsziel** |
| --- |
| Die Teilnehmenden kennen die Struktur des Vergaberechts sowie die grundsätzlich geltenden Regeln und Vorschriften, die beim Einkauf von Gütern und Leistungen von öffentlichen Stellen zu beachten sind. Sie erkennen insbesondere die Funktion der Bedarfsstelle innerhalb des Beschaffungsprozesses. |
| **Lerninhalte** |
| 1. Vergaberecht im Kontext öffentlicher Beschaffung |
| 2. Struktur und Anwendungsbereich des Vergaberechts |
| 3. Vorbereitung des Vergabeverfahrens<br>3.1 Bedarfsfeststellung und Marktanalyse<br>3.2 Leistungsbeschreibung und Zuschlagskriterien<br>3.3 Eignungskriterien<br>3.4 Wahl des Vergabeverfahrens |
| 4. Durchführung des Vergabeverfahrens |

| **Modulgruppe IV** | **Öffentliche Finanzen** | |
|---|---|---|
| **Modul 4.2** | **Öffentliche Betriebswirtschaftslehre** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 42 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 28 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt zwei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden kennen die Aufgaben und Gliederung des Rechnungswesens und stellen die Ziele und Ausgestaltung kaufmännischer und kameralistischer Buchführungssysteme dar.

Sie führen Bestandsbuchungen und Erfolgsbuchungen einschließlich der Erstellung des Jahresabschlusses durch. Sie beherrschen die Kosten- und Leistungsrechnung und werten sie aus.

Die Teilnehmenden kennen die relevanten Investitions- und Finanzierungsarten und -planungen.

Insbesondere wenden sie alternative Lösungsmöglichkeiten im Rahmen von Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen an.

**Lerninhalte**

1. Grundlagen

   1.1 Abgrenzung der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre zur Volkswirtschaftslehre
   1.2 Wirtschaftliche Betätigung der öffentlichen Hand

2. Rechnungswesen in der Landesverwaltung

   2.1 Übersicht
   2.2 Rechnungslegung
   2.3 Zentrale Bestandteile
   2.4 Zentrale Begriffe
      2.4.1 Einzahlungen und Auszahlungen
      2.4.2 Einnahmen und Ausgaben
      2.4.3 Ertrag und Aufwand
   2.5 Finanzbuchhaltung
      2.5.1 Kameralistik
      2.5.2 Erweiterte Kameralistik
      2.5.3 Kaufmännische Doppelte Buchführung (Doppik)
      (Handelsrechtliche Vorschriften, steuerrechtliche Vorschriften, Buchführungspflicht, Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, materielle Grundsätze)
   2.6 Abschreibungen
      2.6.1 Arten (linear, arithmetisch degressiv, leistungsbezogen)
      2.6.2 Abschreibungszeitraum
   2.7 Inventur – Inventar – Bilanz (Gliederung)
   2.8 Geschäftsvorfälle
   2.9 Buchung von Geschäftsvorfällen
      2.9.1 Der Buchungssatz
      2.9.2 Erfolgsneutrale Bilanzveränderungen (Aktivtausch, Passivtausch, Aktiv-Passiv-Mehrung, Aktiv-Passiv-Minderung)
      2.9.3 Erfolgswirksame Bilanzveränderungen (Ertrag, Aufwand, Bestandskonten, Erfolgskonten, Gewinn- und Verlustkonto)

2.9.4 Kontenrahmen (Aufbau, Kontenrahmen nach SKR 04)
2.9.5 Sonderfälle (Umsatzsteuer, Löhne und Gehälter, Skonto, geringwertige Wirtschaftsgüter)

3. Kosten- und Leistungsrechnung (KLR)

3.1 KLR im betrieblichen Rechnungswesen
3.2 Grundbegriffe des betrieblichen Rechnungswesens
(Aufwand – Kosten; Ertrag – Leistung)
3.3 Ziele und Aufgaben der KLR
3.4 Der Kostenbegriff und seine Unterbegriffe
(allgemeiner Kostenbegriff, fixe und variable Kosten; fixe Kosten, variable Kosten und Gesamtkosten; fixe/variable Stückkosten und gesamte Stückkosten; Einzel- und Gemeinkosten; der Leistungsbegriff)
3.5 Prinzipien der KLR
(Prinzipien der Kostenerfassung; der Kostenzurechnung, der Leistungserfassung und –zurechnung; Systemmerkmale der KLR)
3.6 Kostenrechnung
3.6.1 Aufgaben der Kostenrechnung
3.6.2 Aufbau der Kostenrechnung
(Systeme der Kostenrechnung: Ist-Kosten- Normalkosten- Plankostenrechnung; Vollkostenrechnung – Teilkostenrechnung)
3.6.3 Prinzipien der Kostenrechnung
3.7 Kostenartenrechnung – Welche Kosten sind entstanden?
3.7.1 Personalkosten
3.7.2 Aufgaben der Kostenartenrechnung
3.7.3 Systematik der Kostenarten
Erfassung und Bewertung einzelner Kostenarten (aufwandsgleiche Kosten; kalkulatorische Kostenarten)
3.7.4 Bewertung des Materialverbrauchs
3.7.5 Anschaffungskosten
3.7.6 Wiederbeschaffungskosten
3.8 Kostenstellenrechnung – Wo sind die Kosten entstanden?
3.8.1 Aufgaben der Kostenstellenrechnung
3.8.2 Arten von Kostenstellen
(Haupt-, Nebenkostenstellen, allgemeine Kostenstellen, Hilfskostenstellen
3.8.3 Der Betriebsabrechnungsbogen (BAB)
(Kostenstelleneinzelkosten, Kostenstellengemeinkosten; einfacher einstufiger Betriebsabrechnungsbogen, Bestandsveränderungen)
3.8.4 Umlageverfahren bei allgemeinen Kostenstellen
(Einführung, Block- oder Anbauverfahren, Stufenleiterverfahren, Iterationsverfahren, mathematisches Verfahren)
3.9 Kostenträgerrechnung – Wofür sind die Kosten angefallen?
3.9.1 Begriff und Aufgaben
3.9.2 Fertigungs- und Kalkulationsverfahren
3.9.3 Deckungsbeitragsrechnung

| **Modulgruppe IV** | **Öffentliche Finanzen** | |
|---|---|---|
| **Modul 4.3** | **Öffentliche Finanzwirtschaft** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 42 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 28 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden kennen die Zusammenhänge zwischen Aufbringung, Verwaltung und Verwendung der öffentlichen Mittel im Rahmen der Aufgabenstellung des Landes. Sie sind in der Lage, Teile des Haushaltsplanes des Landes aufzustellen, den Haushaltsplan auszuführen und dabei ihre Entscheidungen auch unter Berücksichtigung konjunktureller Erfordernisse, den Notwendigkeiten von Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit sowie einer mittelfristigen Aufgaben- und Finanzplanung zu treffen.

Sie beherrschen die haushaltsrechtlichen Instrumentarien, die eine Anpassung der finanzwirtschaftlichen Vorgänge an den tatsächlichen Ablauf der Aufgabenerfüllung ermöglichen.

Sie kennen Art und Herkunft der öffentlichen Einnahmen und wenden die wesentlichen Bestimmungen des Gebühren- und Finanzausgleichsrechts an.

**Lerninhalte**

1. Grundlagen

   1.1 Aufgaben der öffentlichen Finanzwirtschaft
   1.2 Rechtsgrundlagen
   1.3 Haushaltskreislauf
   1.4 Finanzplanung
   1.5 Steueraufkommen und Steuererhebung
   1.6 Gebühren, Kredite und andere Einnahmen

2. Haushaltssystematik

   2.1 Gliederung des Haushaltsplans
   2.2 Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben

3. Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes

   3.1 Verteilung der Haushaltsmittel
   3.2 Veranschlagungs- und Bewirtschaftungsgrundsätze
   3.3 Vorläufige Haushaltsführung
   3.4 Über- und außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
   3.5 Nachtragshaushalt

4. Zuwendungen

   Bewilligung und Abwicklung

| **Modulgruppe V** | **Verwaltungsorganisation** | |
|---|---|---|
| **Modul 5.1** | **Ausgewählte Besonderheiten des Managements im öffentlichen Sektor** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 36 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 24 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Dezentrale Klausur (180 Minuten) oder Fachgespräch | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen | |

| | |
|---|---|
| | – Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen |

**Unterrichtsziel**

A: Die Teilnehmenden können die wesentlichen Prinzipien des Projektmanagements auf die Gegebenheiten des öffentlichen Sektors anwenden.

B: Die Teilnehmenden verstehen die Herausforderungen, Inhalte und Entwicklungslinien der digitalen Transformation im öffentlichen Sektor

C: Die Teilnehmenden sind in der Lage, Grundsätze der Personalpolitik im öffentlichen Sektor zu erläutern

**Lerninhalte**

Zu A:

1. Abgrenzung Projekte und Routineaufgaben
2. Möglichkeiten der Bildung von Projektgruppen und deren Einbindung in die Aufbauorganisation des öff. Sektors
3. Faktoren für erfolgreiches Projektmanagement im öff. Sektor
4. klassisches und agiles Projektmanagement im Vergleich und deren Anwendung im öff. Sektor
5. ausgewählte Methoden des Projektmanagements (z. B. Projektstrukturplan, Gantt-Diagramm, Netzplan, Projektleinwand)

Zu B:

1. Ursachen, Entwicklungen, Ziele und gesetzliche Grundlagen der Digitalisierung
2. Aktuelle Entwicklungen im Bereich der Digitalisierung
3. Auswirkungen der Digitalisierung auf das Personal und die Organisation im öff. Sektor
4. Digitalisierung und Prozessoptimierung

Zu C:

1. Akteure und Instrumente der Personalpolitik im öff. Sektor
2. Ausgewählte personalpolitische Grundsätze
   - 2.1 Grundsatz der Diskriminierungsfreiheit
   - 2.2 Grundsatz des Gender Mainstreamings
   - 2.3 Grundsatz der Vielfaltsförderung
   - 2.4 Grundsatz der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
   - 2.5 Grundsatz der Leistungsorientierung

| **Modulgruppe V** | **Verwaltungsorganisation** | |
|---|---|---|
| **Modul 5.2** | **E-Government** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 36 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 24 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden verstehen die Grundprinzipien und Wirkweisen von E-Government. Sie können die Auswirkungen und Bedeutung für Bürgerinnen und Bürger, Wirtschaft und Verwaltung erklären und ausführen. Sie können die Umsetzung von E-Government als Prozesse einer medienbruchfreien elektronische Vorgangsbearbeitung mit zugehörigen Techniken und Technologien definieren.

Die Teilnehmenden können Themen, die mit dem E-Government zusammenhängen verstehen, wie beispielsweise Open-Government, Digitale Souveränität, Smart City und weitere.

Sie kennen die Grundzüge der IT-Sicherheit und können den wesentlichen Schwachstellen und Bedrohungen am Arbeitsplatz entgegentreten.

**Lerninhalte**

1. E-Government-Gesetz

   1.1 Grundbegriffe (Begriffseinordnungen, Definitionen)
   1.2 Grundlagen (Gesetze, Funktionsweisen)
   1.3 Techniken und Technologien (Portale, Signaturen, DVC, OZG-Infrastruktur, NOOTS,…)
   1.4 Auswirkungen (Bürgerinnen und Bürger, Verwaltung und Unternehmen)
   1.5 IT-gestützte Verwaltungsprozesse (Prozessdefinition und Gestaltung, Prozessmanagement, IT-Unterstützung)

2. Weitere Themen

   2.1 Open Government
   2.2 Digitale Souveränität
   2.3 Weitere Aspekte

3. Informationssicherheit in der öffentlichen Verwaltung

   3.1 Definition Schutzziele
   3.2 Ermittlung Schutzbedarf
   3.3 Angriffsvektoren
   3.4 Vier Säulen des Schutzes
   3.5 Normen und Vorgaben für Schutzkonzepte

| **Modulgruppe VI** | **Übergreifende Rechtsgebiete** | |
|---|---|---|
| **Modul 6.1** | **Gleichstellung/Gleichbehandlung** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 6 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 0 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

**Unterrichtsziel**

Die Teilnehmenden erkennen die Ziele der Gleichstellung und benennen die rechtlichen Grundlagen.

Sie erfassen den Aufbau und die Anwendungsbereiche des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) und verstehen die Strategie des Gender Mainstreaming.

Sie kennen Inhalt, Ziele und Auswirkungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG).

Sie erfassen die sich hieraus ergebenden Rechtsfolgen und die Pflichten der Arbeitgeberin und des Arbeitgebers sowie die Rechte der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer.

Ihnen sind Beispiele aus der Rechtsprechung im Bereich der Öffentlichen Verwaltung bekannt. Sie beschreiben Abgrenzungen und Schnittmengen in der Anwendung des LGG und AGG.

**Lerninhalte**

1. Gleichstellung

   1.1 Begriffe und Ziele
   1.2 Rechtliche Grundlagen (im Besonderen LGG) und Rechtsfolgen bei Verstößen
   1.3 Instrumente und Anwendungsmöglichkeiten

2. Gleichbehandlung

   2.1 Begriffe und Ziele
   2.2 Rechtliche Grundlagen (im Besonderen LGG) und Rechtsfolgen bei Benachteiligungen
   2.3 Auswirkungen des AGG auf das Arbeits- und Dienstrecht

| **Modulgruppe VI** | **Übergreifende Rechtsgebiete** | |
|---|---|---|
| **Modul 6.2** | **Korruptionsbekämpfung** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 6 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 0 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

| **Unterrichtsziel** |
| --- |
| Die Teilnehmenden erkennen die häufigsten Formen der Korruption in der öffentlichen Verwaltung sowie deren Auswirkungen und Bedeutung. Sie kennen Methoden der Korruptionsprävention und -sanktionierung. |
| **Lerninhalte** |
| 1. Definition von Korruption<br><br>1.1. Historie<br>1.2. Bedeutung für Staat und Gesellschaft<br>1.3. Rechtsgrundlagen<br>1.4. Erscheinungsformen von Korruption |
| 2. Bedeutung und Folgen in der Verwaltungspraxis<br><br>2.1 Korruptionsgefährdete Bereiche<br>2.2 Korruptionsindikatoren<br>2.3 Kontrollmechanismen<br>2.4 Annahme von Belohnungen und Geschenken |
| 3. Prävention |
| 4. Sanktionierung<br><br>4.1 Dienst-, straf- und zivilrechtlichen Sanktionierungsmöglichkeiten für Verwaltungsangehörige<br>4.2 Grundzüge der Sanktionsmöglichkeiten für beteiligte Dritte |

| **Modulgruppe VII** | **Übergreifende Querschnittrechtsgebiete** | |
|---|---|---|
| **Modul 7.1** | **Datenschutz und Informationsfreiheitsgesetz** | |
| **Kategorie** | Pflichtmodul | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 6 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 0 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Modul findet im Programmabschnitt drei statt und wird jährlich angeboten. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Pflichtmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

| **Unterrichtsziel** |
| --- |
| Die Teilnehmenden verstehen Zweck und Aufgabe des Datenschutzes und erkennen die Bedeutung des Datenschutzes in der öffentlichen Verwaltung. Sie können die rechtlichen Grundlagen benennen und grundlegende Mechanismen zur Umsetzung des Datenschutzes in der Verwaltung erläutern und auf typische Konstellationen anwenden. Sie kennen zudem die Grundlagen des Informationsfreiheitsgesetzes und können dessen Zielrichtung sowie typische Konfliktlagen (Transparenz vs. Schutzgüter) einordnen. |
| **Lerninhalte** |
| 1. Grundlagen und Entwicklung des Datenschutzes<br><br>1.1 Rechtsgrundlagen (Überblick aktuelle Gesetze und Grundprinzipien)<br>1.2 Bedeutung für Staat und Gesellschaft (Schutzrichtung, Vertrauen/Legitimation, Folgen von Rechtsverstößen in Grundzügen) |
| 2. Bedeutung und Folgen in der Verwaltungspraxis<br><br>2.1 Instrumente zur Umsetzung des Datenschutzes (organisatorische/technische Grundlinien; Dokumentationsgedanke – ohne Detailtiefe)<br>2.2 Datenschutz am Arbeitsplatz (Umgang mit Akte/E-Mail, interne/externen Weitergaben; typische Fehlerquellen)<br>2.3 Behördliche Datenschutzbeauftragte (Rolle, Einbindung, typische Schnittstellen) |
| 3. Grundlagen des Informationsfreiheitsgesetzes<br><br>– Zielrichtung und Anspruchsstruktur (Überblick)<br>– typische Beschränkungen/Ausschlussgründe in Grundzügen; Abgrenzung zu Datenschutzfragen |

| **Zusatzangebot** | **Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens** | |
|---|---|---|
| **Kategorie** | Zusatzangebot | |
| **Workload (LVS)** | Synchrone Lehre (Online) | 0 |
| | Asynchrone Lehre (max. 40 %) | 10 |
| **Dauer und Häufigkeit des Angebots** | Das Zusatzangebot ist ein asynchrones Selbstlerntool, dass bis zum Beginn des Programmabschnitt drei abgeschlossen werden kann. | |
| **Literatur** | vgl. gesonderte Literaturliste | |
| **Verwendbarkeit** | Freiwilliges Zusatzmodul in der theoretischen Weiterbildung zum "Seiteneinstieg" | |
| **Art und Umfang des Leistungsnachweises** | Teilnahme | |
| **Synchrone Lehr-/ Lernformen** | u. a.<br>– betreute Partner- und Gruppenarbeit<br>– interaktives Lehr- und Lerngespräch<br>– Fallbearbeitung/Übungen<br>– Ergebnispräsentation<br>– Onlinelehre | |
| **Selbststudium / angeleitetes Selbststudium+** | u.a.<br>– Literaturrecherche / -studium<br>– Bearbeitung von Fallbeispielen und Übungsaufgaben<br>– angeleitete Recherche in Bibliotheken, Datenbanken, Fachportalen und sonstigen Informationsquellen<br>– Auswertung von Gesetzestexten, Materialien und Rechtsprechung<br>– Bearbeitung strukturierter Arbeitsaufträge<br>– Beantwortung von Leitfragen<br>– Nutzung von Lernmaterialien, Lernvideos, Podcasts, Präsentationen oder vergleichbaren (digitalen oder analogen) Lehrformaten<br>– Erstellung kurzer schriftlicher Ausarbeitungen, Exzerpte oder Lösungsskizzen<br>– Durchführung von Selbsttests, Quizzen und sonstigen Wissenschecks<br>– Vor- und Nachbereitung synchroner Lehrveranstaltungen anhand konkreter Arbeitsaufträge<br>– kollaborative Bearbeitung kleinerer Aufgabenstellungen in Lerngruppen oder Arbeitsumgebungen<br>– Dokumentation und Abgabe von Lernergebnissen oder Zwischenergebnissen | |

| **Unterrichtsziel** |
| --- |
| Die Teilnehmenden sind in der Lage<br><br>– wissenschaftliches Arbeiten von Alltagswissen und subjektiven Vorgehensweisen zu unterscheiden und seine Bedeutung für Objektivität und Nachvollziehbarkeit zu erläutern.<br>– die Bedeutung von Wissenschaft und Wissenschaftlichkeit für die Arbeit in der öffentlichen Verwaltung zu erklären.<br>– ausgehend von einem Thema konkrete Frage- und Problemstellungen zu generieren und diese mithilfe von Techniken wissenschaftlichen Arbeitens zu bearbeiten.<br>– die Seriosität und Geeignetheit verschiedener Quellen zu beurteilen und wissenschaftliche Texte zu interpretieren sowie wissenschaftlich zu zitieren. |
| **Lerninhalte** |
| – Grundelemente und Grundverständnis wissenschaftlichen Arbeitens<br>– Generierung konkreter Frage- und Problemstellungen<br>– Definition von Begriffen<br>– Recherche von Literatur und anderen Quellen/Materialien<br>– Erstellen von Literaturverzeichnis und Zitation im Text<br>– Planung, Aufbau und Erstellung wissenschaftlicher Arbeiten. |