

Modulnachweise

Die modulare Qualifizierung schließt mit Modulnachweisen ab. Dadurch wird festgestellt, dass die Qualifizierung erfolgreich absolviert wurde.

Zulassungsvoraussetzungen

Die Modulnachweise können erbracht werden, wenn die oberste Dienstbehörde oder die von ihr bestimmte Stelle bescheinigt, dass die Voraussetzungen im Sinne der Qualifizierungsverordnung erfüllt sind, d. h. dass alle notwendigen Qualifizierungsinhalte für das Modul vorliegen.

Bewertungskommission, Bewertung

Eine Bewertungskommission entscheidet über den erfolgreichen Abschluss der einzelnen Module. Die Zusammensetzung der Bewertungskommission wird vom Studieninstitut bestimmt.

Die Leistungen werden nicht mit Noten bewertet, es wird lediglich festgestellt, dass der Nachweis bestanden wurde.

Form und Zeit

Das Studieninstitut legt die Form der Modulnachweise fest. Diese finden vorzugsweise in Form von Präsentationen und Gruppenarbeiten mit abgrenzbarer Einzelleistung statt.

Die konkrete Themenstellung bzw. -abstimmung erfolgt mindestens zwei Wochen vor dem Termin zur Erbringung des Nachweises.

Die Dauer der Präsentation beträgt 20 Minuten. Insgesamt sollten Sie ca. 45 Minuten für den Modulnachweis einplanen. Über den Modulnachweis wird eine Bescheinigung ausgestellt.

In einem Modul kann eine Hausarbeit erstellt werden. Informationen dazu stellen wir Ihnen auf Nachfrage gerne zur Verfügung.

Rücktritt

Die Anmeldung zum Modulnachweis ist verbindlich. Ein Rücktritt ist nur schriftlich unter Angabe eines wichtigen Grundes möglich.

Hinweis

Sie können eigene Themen für Nachweise einbringen. Diese werden dann in der Regel vom Studieninstitut mit den Dozentinnen und Dozenten, die das Thema im Seminar lehren, abgestimmt. Das Studieninstitut entscheidet, ob und mit welcher Aufgabenstellung das Thema zugelassen wird.

Weitere Informationen

Gerne erläutern wir Ihnen Einzelheiten zu den Nachweisen. Sie haben die Gelegenheit, sich in unserer Veranstaltung zu informieren und Fragen zu stellen.

A210: Informationsveranstaltung zu den Modulnachweisen [MQ!]

Themenbereiche, Ansprechpartnerinnen

Es können Leistungsnachweise zu folgenden Themenbereichen infrage kommen:

• Modul 1 (Rechtliche Kompetenzen)

- 1.1 Förderrecht und -verfahren / Vergaberecht
- 1.2 Verwaltungsrecht inkl. Verwaltungsprozessrecht / Verfassungsrecht
- 1.3 Privatrechtliches Handeln in der Verwaltung
- 1.4 Kommunalrecht und -politik / Kommunalverfassungsrecht
- 1.5 Personalrecht
- 1.6 Rechtliche Aspekte im Zusammenhang mit Digitalisierung und KI, Datenschutz, Urheber- und Medienrecht

Ansprechpartnerinnen: Britta Decker (1.1-1.4), Sonja Konerding (1.5),
Madeleine Krefeld/Britta Decker (1.6)

• Modul 2 (Finanzielle Kompetenzen)

- 2.1 Strategisches Management
- 2.2 Operative Planung und Steuerung, Controlling und Berichtswesen
- 2.3 Finanzmanagement
- 2.4 Kosten- und Leistungsrechnung
- 2.5 Wirtschaftlichkeitsrechnung
- 2.6 Rechtliche und steuerliche Herausforderungen bei kommunalen Betrieben und Beteiligungen

Ansprechpartnerin: Silke Sudmann

• Modul 3 (Persönliche Kompetenzen)

- 3.1 Führungskompetenz - Mitarbeitende führen, fördern, fordern
- 3.2 Konfliktmanagement
- 3.3 Selbstmanagement / Arbeitstechniken
- 3.4 Präsentationstechniken / Rhetorik / Medienkompetenz
- 3.5 Besprechungsmanagement einschl. Verhandlungsführung
- 3.6 Gesundes Führen - sich selbst und andere – und die Resilienz stärken

Ansprechpartnerin: Saskia Dewina (3.1-3.4; 3.6), Madeleine Krefeld (3.5)

• Modul 4 (Organisatorische Kompetenzen)

- 4.1 Change Management - Gestaltung von Veränderungsprozessen
- 4.2 Digitales Arbeiten in der Verwaltung
- 4.3 Prozessmanagement
- 4.4 Personalmanagement
- 4.5 Projektmanagement
- 4.6 Informations- und Wissensmanagement
- 4.7 Betriebliches Gesundheitsmanagement

Ansprechpartnerinnen: Saskia Dewina (4.1; 4.2; 4.5), Silke Sudmann (4.3), Barbara Rütter (4.4),
Britta Decker (4.6), Sonja Konerding (4.7)