

Leitfaden für das Anfertigen eines Praxisberichts

Zur Anrechnung außerhochschulisch erworbener
Kompetenzen auf den Bachelor-Studiengang Public
Management

Hochschule für Angewandte Wissenschaften
Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management

August 2022

Dieser Leitfaden soll Sie darin unterstützen, Ihren persönlichen Praxisbericht, der für die Zulassung zum so genannten Aufstiegsstudiengang¹ Public Management der HAW Hamburg erforderlich ist, zu erstellen. Er liefert Hinweise, wie Sie Ihre in der Berufspraxis erworbenen Kompetenzen aussagekräftig darstellen können.

HINTERGRUND

Die Verleihung des akademischen Grads Bachelor of Arts (B.A.) Public Management setzt den Erwerb von 180 Credits² voraus. In der Regel werden diese 180 Credits in den sechs Studiensemestern des so genannten Regelstudiums durch zu erbringende Studien- und Prüfungsleistungen in Theorie- und Praxisphasen erworben. Alternativ bietet der Aufstiegsstudiengang all jenen, die bereits über eine mehrjährige Berufspraxis verfügen, die Möglichkeit, in der Praxis erworbene studiengangrelevante Kompetenzen in Form von Leistungspunkten auf das Studium anrechnen zu lassen (Anrechnung von Modul 10, Unit 1) und so das Studium um das erste der beiden Praxissemester zu verkürzen (vgl. Ordnung über den Zugang und die Auswahl zum Studiengang, ZAO, Anhang 1).

NACHWEIS DER ERFOERLICHEN KOMPETENZEN

Der Nachweis der erforderlichen Kompetenzen erfolgt in Form eines von den Bewerber*innen anzufertigenden tabellarischen Praxisberichts, in dem prägnant darzulegen ist, dass die vor der Zulassung zum Studium erworbenen Kompetenzen jenen entsprechen, die im Regelstudium in der Orientierungsphase der berufspraktischen Studienzeit (3. Semester) in Modul 10, Unit 1, zu erwerben sind. Für entsprechend nachgewiesene Kompetenzen können 27 Leistungspunkte angerechnet³ werden. Der Nachweis dieser 27 Leistungspunkte ist bereits für die Zulassung zum Studium erforderlich.

¹ Der Studiengang richtet sich an Beschäftigte aus dem zweiten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1, die den Zugang zum ersten Einstiegsamt der Laufbahngruppe 2 der Fachrichtung Allgemeine Dienste erwerben wollen.

² Ein Credit entspricht durchschnittlich 30 Arbeitsstunden.

³ Grundlage: Beschluss der KMK: Anrechnung von außerhalb des Hochschulwesens erworbenen Kenntnissen und Fähigkeiten auf ein Hochschulstudium (I – 28.06.2002 und II – 18.09.2008)

Angerechnet werden können nur die Kompetenzen, mindestens dem Bachelor-Niveau entsprechen (vgl. Auszug aus Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse, Anhang 3).

Modul 10, Unit 2 (Theorie-Praxis-Reflexion), wird zu Beginn des Studiums in einer Blockveranstaltung absolviert.

ANRECHNUNGSVERFAHREN

Die Äquivalenzprüfung und Vorentscheidung über die Anrechnung der erworbenen Kompetenzen zur Anrechnung der Leistungspunkte erfolgt durch die hauptamtlich Lehrenden des Departments Public Management der HAW Hamburg unter Beteiligung des Zentrums für Aus- und Fortbildung (ZAF). Die endgültige Entscheidung über eine mögliche Anrechnung Ihrer Kompetenzen erfolgt durch den Prüfungsausschuss des Bachelor-Studiengangs.

HINWEISE FÜR DIE ERSTELLUNG IHRES PERSÖNLICHEN PRAXISBERICHTS

In dem Bericht müssen Sie nachweisen, dass Sie durch Ihre bisherige berufliche Tätigkeit die Kompetenzen erworben haben, die die Studierenden im Regelstudium im dritten Semester, das heißt in Modul 10, Unit 1, der Orientierungsphase der berufspraktischen Studienzeit, erwerben. Diese Kompetenzen müssen mindestens das Bachelor-Niveau erfüllen und orientieren sich an dem Modell der Fach-, Methoden-, Sozial- und Selbstkompetenzen, die zusammen die berufliche Handlungskompetenz bilden.

Um welche Kompetenzen es sich im Detail handelt, können Sie der Beschreibung des entsprechenden Moduls entnehmen (Anhang 2). Hinweise dazu, ob die von Ihnen erworbenen Kompetenzen mindestens dem Bachelor-Niveau entsprechen, liefert der beigefügte Auszug aus dem Qualifikationsrahmen für deutsche Hochschulabschlüsse (Anhang 3).

Prüfen Sie, ob Sie während Ihrer beruflichen Laufbahn oder im Rahmen sonstiger Tätigkeiten (z.B. Fort- und Weiterbildungen oder ehrenamtliche Tätigkeiten) Kompetenzen erworben haben, die für das erfolgreiche Absolvieren des Moduls erforderlich sind. Hilfreich kann die Durchsicht Ihrer dienstlichen Beurteilungen, Zertifikate, Arbeitsergebnisse hinsichtlich der erforderlichen Kompetenzen sein oder sich

mit Personen aus Ihrem beruflichen Umfeld über Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen auszutauschen.

AUFBAU DES PRAXISBERICHTES

Bitte benennen Sie in Ihrem tabellarischen Bericht die von Ihnen besetzten Stellen und beschreiben Sie stichwortartig die damit verbundenen Aufgaben und Tätigkeiten. Erläutern Sie ebenfalls stichwortartig und anhand von Beispielen, welche der erforderlichen Kompetenzen auf Bachelor-Niveau Sie dort jeweils erworben haben. Nutzen Sie dafür die tabellarische Vorlage, die Sie unter „Praxisbericht für Aufstiegsstudierende“ auf unserer Website downloaden können (s. Folgeseite; Download unter <https://www.haw-hamburg.de/index.php?id=2016> Stichwort: Berufspraxis).

Name und Vorname sind auf jeder Seite anzuführen. Belegen Sie Ihre Angaben mit dienstlichen Beurteilungen inkl. Stellenbeschreibungen, Zertifikaten oder ggf. Arbeitsproben. Bitte senden Sie Nachweise **ausschließlich in Kopie** ein.

Ihr Bericht sollte fünf bis acht Seiten umfassen. Ergänzen Sie ihn abschließend um eine Übersicht aller beigelegten Anlagen. Fügen Sie zudem Ihren Lebenslauf bei.

Ihren vollständigen Praxisbericht senden Sie bitte ungebunden in einfacher Ausfertigung (inklusive Belegen und Lebenslauf) bis **spätestens Freitag, 07.10.2022** (es gilt der Poststempel) an

HAW Hamburg
Fakultät Wirtschaft und Soziales
Department Public Management
z. H. v. Beate Schmidt
Berliner Tor 5
20099 Hamburg

Bitte senden Sie bis spätestens **Freitag, 07.10.2022 zusätzlich** eine elektronische Version Ihres Berichts (ohne Anlagen) per E-Mail an beate.schmidt@haw-hamburg.de.

Viel Erfolg beim Erstellen Ihres persönlichen Praxisberichts!

- Vorlage für die Anfertigung Ihres tabellarischen Berichts -

Berufliche Tätigkeiten seit Abschluss Ihrer Berufsausbildung

	Stelle/Behörde/Amt	Aufgaben und Tätigkeiten	Erworbene Kompetenzen (mind.) auf Bachelor-Niveau
1	Hier erfolgt die Auflistung Ihrer relevanten Arbeitsstellen, beginnend mit Ihrer aktuellen Stelle. Für jede weitere Stelle nutzen Sie eine weitere Tabellenzeile	Hier beschreiben Sie prägnant die von Ihnen im Rahmen der jeweiligen Stelle wahrgenommenen Aufgaben und Tätigkeiten.	Hier erfolgt eine prägnante Beschreibung der Kompetenzen, die Sie im Rahmen der Aufgabenwahrnehmung der jeweiligen Stelle erworben haben.
2			

Studiengangrelevante Fort- und Weiterbildungen und Beschreibung der dadurch erworbenen Kompetenzen

	Titel der Fort- bzw. Weiterbildungsmaßnahme	Erworbene Kompetenzen/Ziele/Inhalte (mind.) auf Bachelor-Niveau
1		
2		

Ehrenamtliche und ggf. sonstige relevante Tätigkeiten und Beschreibung der dadurch erworbenen Kompetenzen

		Art der Tätigkeit	Erworbene Kompetenzen/Ziele (mind.) auf Bachelor-Niveau
1			
2			

- Anhang 1 -

Zugangs- und Auswahlordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)

vom 5. Mai 2022

Das Präsidium der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) hat am 5. Mai 2022 nach § 108 Absatz 1 Satz 3 des Hamburgischen Hochschulgesetzes (HmbHG vom 18. Juli 2001 (HmbGVBl. S. 171), zuletzt geändert am 17. Juni 2021 (HmbGVBl. S. 468), die vom Departmentsrat Public Management der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg am 31. März 2022 nach §§ 16 Absatz 4 Nr. 2, 14 Absatz 3 Nr. 3 der Grundordnung der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg i. V. m. § 92 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 und Absatz 5 HmbHG beschlossene und durch das Dekanat am 14. April 2022 gemäß § 92 Absatz 1 Satz 2 Nr. 2 HmbHG genehmigte „Zugangs- und Auswahlordnung für den dualen Bachelorstudiengang Public Management an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (Hamburg University of Applied Sciences)“ in der nachstehenden Fassung genehmigt.

§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Ordnung regelt den Zugang und die Auswahl zum dualen Bachelorstudiengang Public Management. Der Studiengang qualifiziert gleichzeitig für Ämter ab dem ersten Einstiegsamt in der Laufbahngruppe 2 in der Fachrichtung Allgemeine Dienste.

(2) Dieser Bachelorstudiengang richtet sich an:

1. Regierungsinspektor-Anwärter*innen (Regelbewerber*innen),
2. Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahn Allgemeine Dienste und entsprechend eingesetzte Tarifbeschäftigte (Aufsteiger*innen)

der Freien und Hansestadt Hamburg (FHH).

§ 2 Zugangsvoraussetzungen

(1) Zugangsberechtigt sind Regierungsinspektor-Anwärter*innen mit einer Hochschulzugangsberechtigung oder einem von der für die Durchführung der Ausbildungs- und Prüfungsordnung Allgemeiner Verwaltungsdienst Laufbahngruppe 2 Einstiegsamt 1 vom 1. März 2022 (HmbGVBl. S.132) in der jeweils geltenden Fassung zuständigen Behörde als gleichwertig anerkannten Bildungsstand.

(2) Zugangsberechtigt sind auch Beamtinnen und Beamte mit der Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Laufbahn Allgemeine Dienste (Aufstiegsbeamtinnen und -beamte) und vergleichbare Tarifbeschäftigte, wenn sie

1. nach ihrer Persönlichkeit, ihren Fähigkeiten und ihren bisherigen fachlichen Leistungen für die Laufbahngruppe 2 geeignet erscheinen,
2. sich in einer Zeit von mindestens drei Jahren bewährt haben (§ 8 Absatz 1 der Verordnung über die Laufbahnen der hamburgischen Beamtinnen und Beamten - HmbLVO)

beziehungsweise als Tarifbeschäftigte mindestens vier Jahre im öffentlichen Dienst beschäftigt worden sind (§ 8 Absatz 7 HmbLVO),

3. die Hochschulzugangsberechtigung oder einen von der zuständigen Behörde als gleichwertig anerkannten Bildungsstand oder die erfolgreiche Teilnahme an einem auf das Hochschulstudium vorbereitenden Lehrgang nachweisen (§ 7 Absatz 4, §§ 8 bis 10 der Verordnung über die Laufbahnen der Fachrichtung Allgemeine Dienste).

§ 3 Auswahlverfahren und Zulassung

(1) Die Auswahl der Regelbewerberinnen und -bewerber erfolgt durch den Senat der Freien und Hansestadt Hamburg - Personalamt (Landesbetrieb ZAF/AMD) unter Beteiligung der HAW Hamburg, Fakultät Wirtschaft und Soziales, Department Public Management.

(2) Die Auswahl der Aufsteiger*innen erfolgt durch den Senat der Freien und Hansestadt Hamburg - Personalamt (Landesbetrieb ZAF/AMD) unter Beteiligung der HAW Hamburg, Fakultät Wirtschaft und Soziales, Department Public Management.

(3) Über die Zulassung zum Studium entscheidet die Hochschule in Abstimmung mit dem Senat der Freien und Hansestadt Hamburg – Personalamt (Landesbetrieb ZAF/AMD).

§ 4 Anrechnung von Leistungspunkten aus der Berufspraxis

(1) Für Studierende nach § 2 Absatz 2 Nr. 2 entfällt der berufspraktische Teil des Pflichtmoduls Berufspraktische Studienzeit I – Orientierungsphase (Modul 10 Unit 1). Diese Studierenden müssen vor der Zulassung zum Studium einen Bericht vorlegen, der dokumentiert, dass sie die wesentlichen berufspraktischen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Kenntnisse, die in der berufspraktischen Studienzeit I erworben werden sollen, bereits durch ihre Berufstätigkeit in der Hamburger Verwaltung oder andernorts erworben haben. Der Bericht wird nicht benotet. Er wird mit „bestanden“ oder „nicht bestanden“ bewertet. Wenn er mit „bestanden“ bewertet wurde, werden mit Studienbeginn 27 Leistungspunkte für die in der beruflichen Praxis erworbenen Kompetenzen angerechnet. Die Anrechnung der Leistungspunkte nimmt die HAW Hamburg, Fakultät Wirtschaft und Soziales, Department Public Management, vor.

(2) Scheitert die in Absatz 1 beschriebene Anrechnung, ist die Zulassung zum Studium abzulehnen.

§ 5 Studienbeginn und Bewerbungsfrist

(1) Für Studierende nach § 2 Absatz 2 Nr. 1 beginnt der duale Bachelorstudiengang Public Management in der Regel im Jahresrhythmus zum Wintersemester.

(2) Für Studierende nach § 2 Absatz 2 Nr. 2 beginnt der duale Bachelorstudiengang Public Management in der Regel im zweijährigen Rhythmus zum Sommersemester.

(3) Die jeweiligen Bewerbungsfristen für die Verfahren nach § 3 werden durch Ausschreibungen der FHH festgelegt.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt einen Tag nach ihrer Veröffentlichung im Hochschulanzeiger der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg in Kraft. Sie gilt erstmalig für das Bewerbungsverfahren Wintersemester 2022/2023.

- Anhang 2 -

Modul 10 (M10)		Berufspraktische Studienzeit I (Orientierungsphase) – Aufstiegsstudium –	
Modulkoordination/ Modulverantwortliche/r		Departmentleitung	
Semester		Unit 1 <i>Berufspraxis</i> wird gemäß § 6 Absatz 6 SPO angerechnet. Unit 2 <i>Theorie-Praxis-Reflexion</i> : 1. Semester	
Dauer	Angebotsturnus	1 Woche (Block- veranstaltung)	Unit 2 <i>Theorie-Praxis-Reflexion</i> : jedes erste Fachsemester des Aufstiegsstudiums
Leistungspunkte (LP)/ Semesterwochenstunden (SWS)		28 LP, davon werden bei Erfüllen der Voraussetzungen 27 LP für Unit 1 <i>Berufspraxis</i> angerechnet (s. § 6 Absatz 6 SPO); Unit 2 <i>Theorie-Praxis-Reflexion</i> : 1 LP (30 h), 1 SWS	
Arbeitsaufwand (Workload)		(Unit 1 <i>Berufspraxis</i> wird gemäß § 6 Absatz 6 SPO angerechnet) Unit 2 <i>Theorie-Praxis-Reflexion</i> : Präsenzstudium: 16 h Selbststudium: 14 h	
Art des Moduls		Pflichtmodul	
Teilnahmevoraussetzungen/ Vorkenntnisse		Anrechnung der Unit 1 <i>Berufspraxis</i> gemäß § 6 Absatz 6 SPO	
Lehrsprache		deutsch	
Verwendbarkeit des Moduls		Das Modul verknüpft in der Berufspraxis erworbene Kompetenzen mit Erkenntnissen verschiedener Fachdisziplinen und legt damit Grundlagen für das weitere Studium sowie ggf. für berufs- praktische Module in Studiengängen mit Bezug zur öffentlichen Verwaltung.	
Gesamtziele Die Studierenden setzen sich in der ersten berufspraktischen Studienzeit (Orientierungsphase) mit den Aufgaben der Ämter und Behörden sowie aktuellen Entwicklungen in der Hamburgischen Verwaltung bewusst und aktiv auseinander. Sie erkennen die Funktion der Verwaltung in einem freiheitlichen demokratischen Rechtsstaat in einem marktwirtschaftlich geprägten System und vertreten aktiv demokratische, rechts- und sozialstaatliche Wertvorstellungen. Sie erlangen einen Überblick über die vielfältigen Tätigkeitsbereiche der öffentlichen Verwaltung in der Praxis, verfügen über eine Orientierung innerhalb des Berufsfeldes der Allgemeinen Verwaltung und erkennen für sich künftige Tätigkeitsschwerpunkte. Im Sinne eines generalistisch geprägten dualen Studiengangs erlangen sie einen Überblick über typische Aufgaben- und Fragestellungen in den Bereichen Verwaltungsmethodik, Recht, Personal und Organisation, Haushaltswesen, Sozialwesen und Digitalisierung. Ein Teil der Kompetenzen kann in einer geeigneten Einrichtung/Organisation außerhalb des hamburgischen öffentlichen Dienstes (auch im Ausland) erworben werden. In der Berufspraxis eignen sich die Studierenden übergreifende Kenntnisse des Verwaltungshandelns sowie erforderliche grundlegende Fertigkeiten an, Probleme werden aus interdisziplinärer Perspektive betrachtet und bearbeitet. Sie nutzen die regelmäßigen Gespräche mit Expert*innen zur Einführung in neue Themenfelder und Aufgaben, zur Klärung von Sachfragen und zur Reflexion der Praxiserfahrungen. Darüber hinaus erproben die Studierenden das berufspraktische Handeln, sie sammeln und reflektieren Berufserfahrungen und schärfen ihre Berufsorientierung. Theorie-Praxis-Reflexion: Die Studierenden entwickeln als berufliches Selbstbild eine „Haltung des Ermöglichs“ und der „Innovation“; sie kennen und reflektieren Rahmenbedingungen ihrer Profession.			

Die Studierenden reflektieren ihre Berufserfahrungen und ihr berufliches Handeln auf Basis ihrer fachtheoretischen Kompetenzen und entwickeln i. S. einer kontinuierlichen Verbesserung situationsadäquate, fachtheoretisch begründete Handlungsoptionen und Problemlösungen.

Das Modul enthält mindestens 40 Prozent rechtswissenschaftliche Lerninhalte.

Zu erwerbende Kompetenzen/Lernergebnisse

Fachkompetenz (Wissen und Verstehen)

Die Studierenden

- kennen übergreifende Grundlagen und Rahmenbedingungen des Verwaltungshandelns sowie der Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung,
- kennen und verstehen grundlegende Aufgaben- und Fragestellungen in den vier Bereichen
 - Recht,
 - Personal und Organisation,
 - Haushaltswesen,
 - Sozialwesen,
- kennen Systematik, Abläufe, Arbeitsformen und Arten des Verwaltungshandelns,
- kennen und verstehen Unterschiede in der Aufbauorganisation verschiedener Organisationseinheiten,
- sind in der Lage, die Aufgabenprofile der Behörden und Ämter zu unterscheiden.

Methodenkompetenz (Einsatz, Anwendung und Erzeugung von Wissen)

Die Studierenden

- erledigen Aufgaben verantwortungsvoll und unter Berücksichtigung wissenschaftlicher Erkenntnisse in einer angemessenen Zeit,
- können (zukunftsfähige und digitale) Arbeitstechniken anwenden,
- können Problemlöse- bzw. Analysetechniken für die Entscheidungsfindung im Rahmen der Berufspraxis einsetzen,
- achten bei Entscheidungen bzw. Problemlösungen auf sachliche und rechtliche Korrektheit, Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit und Nachhaltigkeit.

Sozialkompetenz (Kommunikation und Kooperation)

Die Studierenden

- können ihr Verhalten im Team bzw. gegenüber Vorgesetzten sowie Kund*innen reflektieren und weiterentwickeln,
- erweitern ihre Kommunikationskompetenz in Wort und Schrift,
- entwickeln ihre Beratungskompetenz und Kundenorientierung weiter.

Selbstkompetenz (wissenschaftliches Selbstverständnis, Professionalität)

Die Studierenden

- können die Verbindung zwischen den zuvor erworbenen fachtheoretischen Kompetenzen und der Berufspraxis herstellen,
- entwickeln als berufliches Selbstbild eine „Haltung des Ermöglichs“ und der „Innovation“,
- sind in der Lage, Rahmenbedingungen und ihr Praxishandeln kontinuierlich (kritisch) zu reflektieren und im Sinne einer forschenden Haltung konstruktiv weiterzuentwickeln,
- nutzen und reflektieren ihr Urteilsvermögen, ihre Überzeugungskraft, ihr Entscheidungs- und Durchsetzungsvermögen und situationsgerechtes Auftreten in berufspraktischen Situationen/Erfahrungen,
- erkennen Schwerpunkte im eigenen Persönlichkeitsprofil im Hinblick auf Fähigkeiten, Interessen und darauf basierend mögliche künftige Tätigkeitsbereiche.

Inhalte des Moduls

I. Organisatorische Grundlagen und Aufgabenstrukturen der Allgemeinen Verwaltung

- Verwaltungsorganisation (Behörden, Ämter und sonstige Institutionen)
- Stellung und Bedeutung der verschiedenen Funktionen und Positionen
- Befugnisse und Zusammenwirken im Rahmen des Verwaltungshandelns
- Zusammenwirken verschiedener Behörden in Ressort übergreifenden Aufgaben und dessen sachliche Gründe
- Aufgaben und Bedeutung der Ausbildungsbehörde als Teil der öffentlichen Verwaltung
- Zuständigkeiten und Abgrenzung der jeweiligen Arbeitsbereiche

II. Aufgaben und Problemstellungen in den zentralen Kompetenzbereichen

- Recht: Anwendung und Rechtssetzung
- Personal und Organisation: Aufgaben-/Fragestellungen des Personalmanagements, organisatorische Aufgabenstellungen
- Haushaltswesen: Aufgaben-/Fragestellungen der Bewirtschaftung und des öffentlichen Rechnungswesens
- Sozialwesen: Strukturen und Maßnahmen des Sozialstaats, Einzelfallbearbeitung

Darüber hinaus werden im Rahmen der berufspraktischen Tätigkeiten i. d. R. in den genannten vier Kompetenzbereichen folgende Lerninhalte vermittelt:

III. Verwaltungshandeln

1 Steuerung des Arbeitsablaufs

- Systematik, Abläufe und (Arbeits-)Techniken des Verwaltungshandelns
- (Zukunftsfähige und digitale) Arbeits-, Informations- und Kommunikationstechniken
- Ziel-, ergebnis- sowie kosten- und kundenorientierte Steuerung von Arbeitsabläufen
- Entscheidungsreife und Abschluss von Vorgängen

2 Beschaffen, Aufbereiten und Verarbeiten von Informationen

- Recherche entscheidungsrelevanter Informationen
- Sach- und adressatengerechte Aufbereitung von Informationen
- Recherche- und Verarbeitungstechniken zur Nutzung von Informationen in der Allgemeinen Verwaltung

3 Sach- und adressatengerechtes Treffen von Entscheidungen und deren Kommunikation

- Informationsverarbeitung und das Treffen sachgerechter Entscheidung unter Auswahl und Anwendung einschlägiger Rechts- und Verwaltungsvorschriften
- Gestaltung von Entscheidungen (Möglichkeiten, Rahmenbedingungen und Grenzen)
- Maßnahmen zur Durchsetzung von Entscheidungen
- Auswirkungen von Entscheidungen
- Treffen und adressatengerechte Kommunikation und Erläuterung von Entscheidungen

IV. Rollenverständnis und Wertstrukturen im dienstlichen Kontext

- Prinzipien allgemeiner Gleichbehandlung
- Reflexion persönlicher Werturteile
- Interaktion und Kooperation mit internen und externen Kund*innen, Kolleg*innen, Vorgesetzten
- Selbstständigkeit, Eigeninitiative und Übernahme von Verantwortung im beruflichen Handeln
- Umgang mit verschiedenen Verwaltungsumgebungen und -kontexten
- Haltung des „Ermöglichens“ und der Innovation, lebenslanges Lernen

V. Aktuelle (rechtliche, wirtschaftliche, gesellschaftliche, technologische und politische) Entwicklungen in der Hamburgischen Verwaltung

VI. Berufliche Orientierung im Tätigkeitsfeld der Allgemeinen Verwaltung

VII. Theorie-Praxis-Reflexion zu den berufspraktischen Lerninhalten I bis V

- Reflexion von Praxishandeln auf Basis der fachtheoretischen Kompetenzen in den Fachgebieten der Informatik, der Rechts-, Wirtschafts- und Sozialwissenschaften

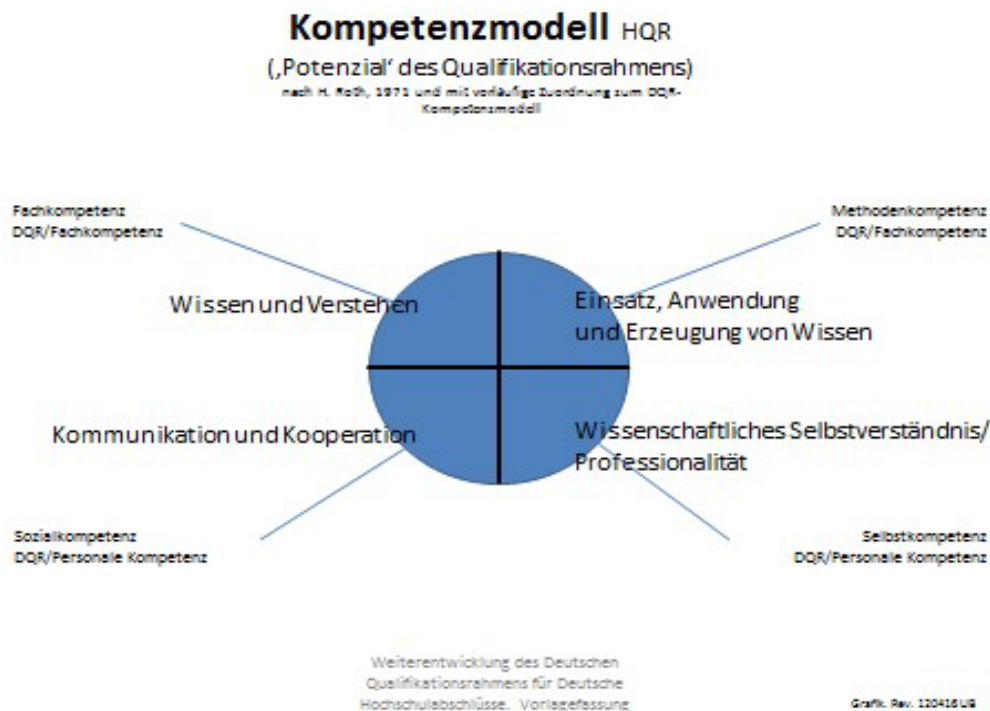
Entwicklung situationsadäquater, fachtheoretisch begründeter Handlungsoptionen und Problemlösungen sowie deren Reflexion		
Zugehörige Units	M10 Unit 1 (Aufstiegsstudium): Berufspraxis M10 Unit 2 (Aufstiegsstudium): Theorie-Praxis-Reflexion	Anrechnung gemäß § 6 Absatz 6 SPO 1 SWS
Lehr- und Lernformen/ Medien/Medienformen	vgl. zugehörige Units	
Voraussetzung für die Vergabe von Leistungspunkten (Studien- und Prüfungsleistung/en)	Lernportfolio (SL, 8.100-13.500 Zeichen pro Person, entspricht ca. drei bis fünf Seiten pro Person)	
Literatur	Quellen variieren in Abhängigkeit der vorherigen Tätigkeitsfelder der Studierenden. Quellenhinweise werden zu Lehrveranstaltungsbeginn durch die Lehrenden bzw. auf der EMIL-Lernplattform bereitgestellt.	

Modul 10 (M10)		Berufspraktische Studienzeit I (Orientierungsphase) – Aufstiegsstudium –	
M10 Unit 1		Berufspraxis	
Semester		-	
Dauer	Angebotsturnus	-	-
Arbeitsaufwand (Workload)	SWS	Diese Unit wird bei Erfüllen der Voraussetzungen gemäß § 6 Absatz 6 SPO mit 27 LP angerechnet.	-
Lehrsprache		-	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernergebnisse vgl. Gesamtmodulbeschreibung			
Inhalte der Unit vgl. Gesamtmodulbeschreibung			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/ Medienformen	-		
Literatur	-		

Modul 10 (M10)		Berufspraktische Studienzeit I (Orientierungsphase) – Aufstiegsstudium –	
M10 Unit 2		Theorie-Praxis-Reflexion	
Semester		1. Semester	
Dauer	Angebotsturnus	1 Woche (Block- veranstaltung)	Jedes 1. Semester des Aufstiegsstudiums
Arbeitsaufwand (Workload)	SWS	Präsenzstudium 16 h, Selbststudium 14 h	1 SWS
Lehrsprache		deutsch	
Zu erwerbende Kompetenzen/Lernergebnisse vgl. Gesamtmodulbeschreibung			
Inhalte der Unit vgl. Gesamtmodulbeschreibung			
Lehr- und Lernformen/ Methoden/ Medienformen	Präsenzstudium: Theorie-Praxis-Kolloquium Selbststudium: Vor- und Nachbereitung, Erstellen der Studienleistung		
Literatur	vgl. Gesamtmodulbeschreibung		

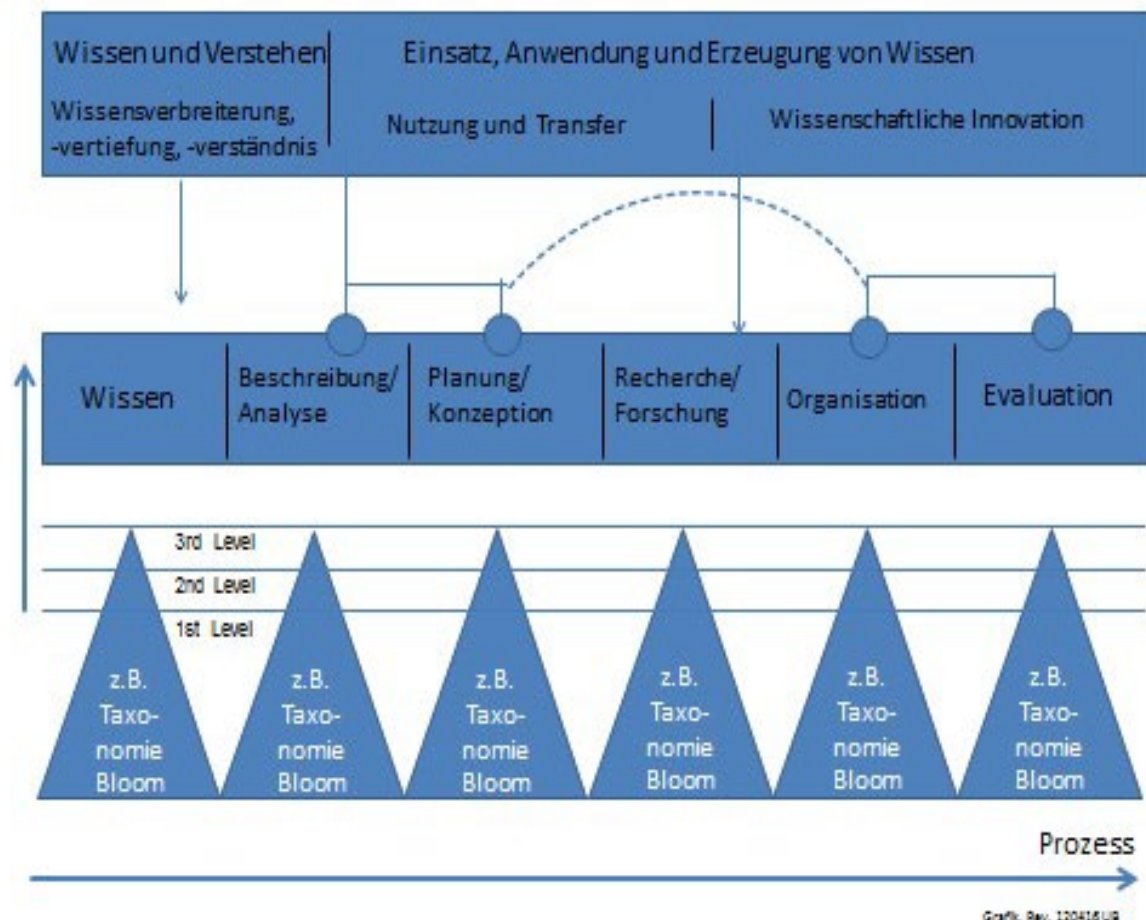
– Anhang 3 –

Auszug aus dem Qualifikationsrahmen für Deutsche Hochschulabschlüsse²



Die Matrix zum HQR formuliert bzw. ergänzt die Deskriptoren der Fassung vom 21.04.05. Dabei wird die Logik des HQR beibehalten, da er in den Akkreditierungen seither etabliert wurde und grundlegende Änderungen weder durchsetzbar noch notwendig sind. Die Beschreibung des HQR in der Form von „Kompetenzdimensionen“ kann in den Fach-Qualifikationsrahmen als Prozessmodell umgesetzt und präzisiert werden. Dort kommt dann eine Taxonomie zur Anwendung (z.B. nach Bloom).

² Vollständiges Dokument unter: https://www.hrk.de/fileadmin/redaktion/hrk/02-Dokumente/02-03-Studium/02-03-02-Qualifikationsrahmen/2017_Qualifikationsrahmen_HQR.pdf



Bachelor-Ebene

Wissen und Verstehen

Wissensverbreiterung:

Wissen und Verstehen bauen auf der Ebene der Hochschulzugangsberechtigung auf und gehen über diese wesentlich hinaus. Absolventinnen und Absolventen haben ein breites und integriertes Wissen und Verstehen der wissenschaftlichen Grundlagen ihres Lerngebiets nachgewiesen.

Wissensvertiefung:

Absolventinnen und Absolventen verfügen über ein kritisches Verständnis der wichtigsten Theorien, Prinzipien und Methoden ihres Studienprogramms und sind in der Lage, ihr Wissen auch über die Disziplin hinaus zu vertiefen. Ihr Wissen und Verstehen entspricht dem Stand der Fachliteratur, sollte aber zugleich einige vertiefte Wissensbestände auf dem aktuellen Stand der Forschung in ihrem Lerngebiet einschließen.

Wissensverständnis:

Absolventinnen und Absolventen reflektieren situationsbezogen die erkenntnistheoretisch begründete Richtigkeit fachlicher und praxisrelevanter Aussagen. Diese werden in Bezug zum komplexen Kontext gesehen und kritisch gegeneinander abgewogen. Problemstellungen werden vor dem Hintergrund möglicher Zusammenhänge mit fachlicher Plausibilität gelöst.

Einsatz, Anwendung und Erzeugung von Wissen

Absolventinnen und Absolventen können Wissen und Verstehen auf Tätigkeit oder Beruf anwenden und Problemlösungen in ihrem Fachgebiet erarbeiten oder weiterentwickeln.

Nutzung und Transfer:

Absolventinnen und Absolventen

- sammeln, bewerten und interpretieren relevante Informationen insbesondere in ihrem Studienprogramm; - leiten wissenschaftlich fundierte Urteile ab;
- entwickeln Lösungsansätze und realisieren dem Stand der Wissenschaft entsprechende Lösungen; - führen anwendungsorientierte Projekte durch und tragen im Team zur Lösung komplexer Aufgaben bei; - gestalten selbstständig weiterführende Lernprozesse.

Wissenschaftliche Innovation:

Absolventinnen und Absolventen

- leiten Forschungsfragen ab und definieren sie;
- erklären und begründen Operationalisierung von Forschung;
- wenden Forschungsmethoden an;
- legen Forschungsergebnisse dar und erläutern sie.

Kommunikation und Kooperation

Absolventinnen und Absolventen

- formulieren innerhalb ihres Handelns fachliche und sachbezogene Problemlösungen und können diese im Diskurs mit Fachvertreterinnen und Fachvertretern sowie Fachfremden mit theoretisch und methodisch fundierter Argumentation begründen;
- kommunizieren und kooperieren mit anderen Fachvertreterinnen und Fachvertretern sowie Fachfremden, um eine Aufgabenstellung verantwortungsvoll zu lösen;
- reflektieren und berücksichtigen unterschiedliche Sichtweisen und Interessen anderer Beteiligter.

Wissenschaftliches Selbstverständnis / Professionalität

Absolventinnen und Absolventen

- entwickeln ein berufliches Selbstbild, das sich an Zielen und Standards professionellen Handelns in vorwiegend außerhalb der Wissenschaft liegenden Berufsfeldern orientiert;
- begründen das eigene berufliche Handeln mit theoretischem und methodischem Wissen;
- können die eigenen Fähigkeiten einschätzen, reflektieren autonom sachbezogene Gestaltungs- und Entscheidungsfreiheiten und nutzen diese unter Anleitung;
- erkennen situationsadäquat Rahmenbedingungen beruflichen Handelns und begründen ihre Entscheidungen verantwortungsethisch - reflektieren ihr berufliches Handeln kritisch in Bezug auf gesellschaftliche Erwartungen und Folgen.

Formale Aspekte

Zugangsvoraussetzungen:

- Hochschulzugangsberechtigung (allgemeine oder fachgebundene Hochschulreife, Fachhochschulreife, länderrechtliche geregelte Möglichkeiten des Hochschulzugangs für beruflich qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung, einschließlich besonderer Eignungsfeststellungsverfahren)
- entsprechend den Länderregelungen zum Hochschulzugang für beruflich qualifizierte Bewerberinnen und Bewerber ohne schulische Hochschulzugangsberechtigung^{III}

Dauer:

(einschl. Abschlussarbeit) 3, 3,5 oder 4 Jahre (180, 210 oder 240 ECTS Punkte)

Abschlüsse auf der Bachelor-Ebene stellen den ersten berufsqualifizierenden Abschluss dar.

Anschlussmöglichkeiten:

Programme auf Master- (bei herausragender Qualifikation auch direkt auf Promotions-) Ebene, andere Weiterbildungsoptionen

Übergänge aus der beruflichen Bildung:

Außerhalb des Hochschulbereichs erworbene und nachweisbare Qualifikationen und Kompetenzen können bei Aufnahme eines Studiums angerechnet werden, sofern diese den Anforderungen des jeweiligen Studiengangs entsprechen. Sie können bis zu 50 % des Hochschulstudiums ersetzen.^{IV}