

Dokumentenmanagement und Geschäftsprozesse (T3M40202)

Document Management and Business Process Management

FORMALE ANGABEN ZUM MODUL

MODULNUMMER	VERORTUNG IM STUDIENVERLAUF	MODULDAUER (SEMESTER)	MODULVERANTWORTUNG	SPRACHE
T3M40202	-	1	Prof. Dr. Rainer Hoch	Deutsch/Englisch

EINGESETZTE LEHRFORMEN

LEHRFORMEN	LEHRMETHODEN
Vorlesung, Übung	Lehrvortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

EINGESETZTE PRÜFUNGSFORMEN

PRÜFUNGSLEISTUNG	PRÜFUNGSUMFANG (IN MINUTEN)	BENOTUNG
Klausur	120	ja

WORKLOAD UND ECTS-LEISTUNGSPUNKTE

WORKLOAD INSGESAMT (IN H)	DAVON PRÄSENZZEIT (IN H)	DAVON SELBSTSTUDIUM (IN H)	ECTS-LEISTUNGSPUNKTE
150	50	100	5

QUALIFIKATIONSZIELE UND KOMPETENZEN

FACHKOMPETENZ

Die Studierenden verfügen über vertieftes Wissen über die Architektur und Methoden von DMS und GPM sowie die Analyse und Bewertung von Geschäftsprozessen.

METHODENKOMPETENZ

Die Masterstudierenden haben mit Abschluss des Moduls die Kompetenz erworben, sich mit Fachvertretern und mit Laien über Fachfragen und Aufgabenstellungen im Bereich des Dokumenten- und Geschäftsprozessmanagements (DMS, GPM) auf wissenschaftlichem Niveau auszutauschen. Sie können formale Beschreibungsmethoden zur Modellierung von Geschäftsprozessen in Unternehmen verwenden bzw. vorliegende Prozessmodelle weiterentwickeln.

PERSONALE UND SOZIALE KOMPETENZ

Die Masterstudierenden haben mit Abschluss des Moduls die Kompetenz erworben, die Interpretationsvielfalt von Begriffen zu verstehen und Sprache reflektierend zu gebrauchen. Die Studierenden setzen sich im Team mit ihrer Vorgehensweise bei der Bearbeitung von Lösungsoptionen zur Einführung von DMS und Geschäftsprozessmanagement in Unternehmen reflexiv auseinander.

ÜBERGREIFENDE HANDLUNGSKOMPETENZ

Die Studierenden haben die Kompetenz erworben, Methoden von DMS und GPM für Unternehmensanwendungen geeignet einsetzen zu können. Die Kompetenz problemlösend und kooperativ in Teams zu arbeiten wird gefördert.

LERNEINHEITEN UND INHALTE

LEHR- UND LERNEINHEITEN	PRÄSENZZEIT	SELBSTSTUDIUM
Dokumentenmanagement und Geschäftsprozesse	50	100

LERNEINHEITEN UND INHALTE

LEHR- UND LERNEINHEITEN

PRÄSENZZEIT

SELBSTSTUDIUM

- Typische Prozessstrukturen in Organisationen
- Probleme bei der Prozessoptimierung
- Aufgaben und Funktionen von Dokumentenmanagementsystemen
- Architektur von Dokumentenmanagementsystemen
- Dokumentformate (incl. Kompression, e.g. PDF, XML)
- Planung und Einführung von DMS
- Kommerzielle DMS
- Geschäftsprozesse und deren Modellierung
- Dokumentation von Prozessen
- Ereignisgesteuerte Prozessketten (EPK), Business Process Model and Notation (BPMN), Unified Modeling Notation (UML)
- Methoden der Prozessoptimierung
- Herausforderungen unternehmensweiter Prozessmodellierung
- Praxisbeispiele und Übungen zur Umsetzung
- Seminararbeit zu ausgewählten Themen des Dokumenten- und Geschäftsprozessmanagements

BESONDERHEITEN

Im Rahmen dieser Vorlesung unterrichten verschiedenen Dozenten. Diese sind jeweils ausgewiesene Experten in Ihrem Fachgebiet.

VORAUSSETZUNGEN

(Grund-)Kenntnisse über die Konzepte des objektorientierten Programmierens und objektorientierter Programmentwurf.

Grundlagen des Software Engineering:

- Vorgehensmodelle und Phasen des Software Engineering und deren Zusammenhänge
- Analyse : Lastenheft, Anforderungsanalyse, Use Cases
- Spezifikation: Pflichtenheft, Modellierung mit Unified Modeling Language (UML)
- Datenmodelle: Funktionsweisen, Zustands- und Regelabhängigkeiten, Klassendiagramme
- Entwurf: Software-Architekturen, Systementwurf, Schnittstellenentwurf

Ein geeignetes Lehrbuch zur Wiederholung oder Ergänzung dieser Inhalte wäre: Stephan Kleuker, Grundkurs Software Engineering mit UML, Springer-Vieweg, 4. Auflage, 2018

LITERATUR

- Allweyer, T.: Geschäftsprozessmanagement - Strategie, Entwurf, Implementierung, Controlling, W3L, 2007
- Freund J., Götzer, K.: Vom Geschäftsprozess zum Workflow, Hanser, 2008
- Gadatsch, A.: Grundkurs Geschäftsprozess-Management: Methoden und Werkzeuge für die IT-Praxis, Vieweg-Teubner, 7. Auflage, 2013
- Götzer, K., Schmale, R., Maier, B., Komke, T.: Dokumenten-Management: Informationen im Unternehmen effizient nutzen, dpunkt, 5. Auflage, 2013
- Schmelzer, H. J., Sesselmann, W.: Geschäftsprozessmanagement in der Praxis, Hanser, 8. Auflage, 2013
- Seidlmeier, H.: Prozessmodellierung mit ARIS, Vieweg-Teubner, 4. Auflage, 2015