

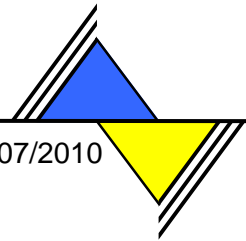
# STUDIENPLAN

## Teilabschnitt 2

Studienjahrgang

**2007/2010**

[www.fhvr-aiv.de](http://www.fhvr-aiv.de)



**Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege**  
**Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung**

Briefanschrift: Postfach 34 10  
95002 Hof

Haus- und Paketanschrift: Wirthstraße 51  
95028 Hof

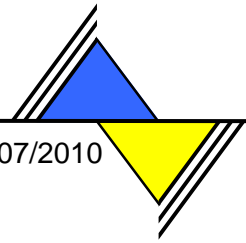
Telefon: Vermittlung 09281 409-100  
Durchwahl 09281 409 + Nebenstelle

Telefax: 09281 409-109

E-Mail: [poststelle@fhvr-aiv.de](mailto:poststelle@fhvr-aiv.de)  
Internet: [www.fhvr-aiv.de](http://www.fhvr-aiv.de)

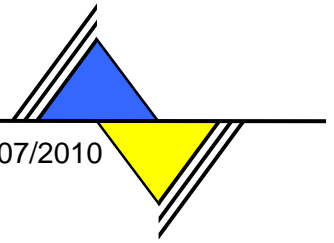
**Anbindung mit Stadtbus über folgende Haltestellen:**

Linie 6: „Fachhochschulen“  
Linie 7: „Wirthstraße“



## **Inhalt**

	<b>Seite</b>
<b>Allgemeine Hinweise</b>	4
<b>Studium an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften - Fachhochschule Hof</b>	5
Studienziele und Studieninhalte im Hauptstudium	6
<b>Studium an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung</b>	9
Plan der Leistungsnachweise und Hilfsmittel nach § 7 ZAPO/gtVI	10
Übersicht über die Stoffgliederungspläne im Teilabschnitt 2	11
Stoffgliederungspläne	12
Stoffverteilungsplan	22



## **1. Allgemeine Hinweise**

Der vorliegende Studienplan ist anzuwenden auf die im Oktober 2007 begonnene Ausbildung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Verwaltungsinformatik (Studienjahrgang 2007/2010).

Für die fachtheoretische Ausbildung sind insgesamt 606 Lehrveranstaltungsstunden zu je 45 Minuten vorgesehen. Die Studienfächer und die Lehrveranstaltungen sowie ihre zeitliche Verteilung sind im Stoffverteilungsplan ausgewiesen. Dabei ist zwischen systematischen Lehrveranstaltungen und Übungen unterschieden.

Die Lehrinhalte und die Lernziele ergeben sich aus den Stoffgliederungsplänen.

Rechtliche Grundlagen für das Studium sind

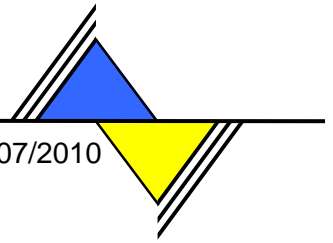
- das Gesetz über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - BayFHVRG - vom 9. Oktober 2003 (GVBI S. 818, BayRS 2003-1-3-F), zuletzt geändert durch § 5 des Gesetzes vom 7. Juli 2009 (GVBI S. 256), und
- die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik – ZAPO/gtVI – vom 15. August 2001 (GVBI S. 443, BayRS 2038-3-1-6-F), zuletzt geändert durch Verordnung vom 23. Dezember 2003 (GVBI 2004, S. 2).

## **2. Studienablauf**

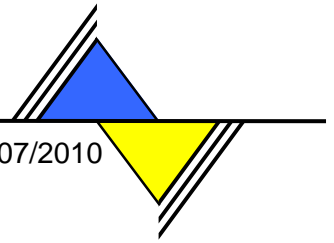
Das Fachstudium ist in zwei Teilbereiche aufgeteilt:

1. Ein Studium der verwaltungswissenschaftlichen Grundlagen am Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege im Umfang von sechs Monaten mit mindestens 600 Lehrveranstaltungsstunden; es ist in zwei Teilabschnitte aufgeteilt.
2. Ein Studium im Fachhochschulstudiengang Informatik an der Fachhochschule Hof von insgesamt bis zu 18 Monaten.

Das berufspraktische Studium wird bei den Ausbildungsbehörden durchgeführt.



**STUDIUM AN DER  
HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFTEN -  
FACHHOCHSCHULE HOF  
- Studieninhalte des Hauptstudiums -**



## Studienplan Verwaltungsinformatik für das Hauptstudium

### Studienziele und Studieninhalte der Fächer für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik (ZAPO/gtVI)

#### Algorithmen und Datenstrukturen (4 SWS)

Die Vorlesung vermittelt Kenntnisse in grundlegenden arithmetischen Algorithmen, in den Datenstrukturen Lineare Liste, Stapel und Warteschlangen sowie in Sortier- und Suchalgorithmen unter spezieller Verwendung von Baumstrukturen. Die Studenten sollen in der Lage sein, diese Kenntnisse problembezogen in alltäglichen Aufgabenstellungen der Programmierung anzuwenden.

#### Software-Engineering I (4 SWS)

Vorgehensmodelle in der Softwareentwicklung, Modellierungstechniken

#### Software-Engineering II (4 SWS)

Spezialthemen des Software-Engineering (v. a. UML Unified Modelling Language)

#### Programmieren II (4 SWS)

Vertiefung der objektorientierten Programmiersprache Java: Multithreading, Printing, Java-Doc, Encryption, Reflection, Networking, XML, Remote Procedures, Webservices, Servlets, JSP, Ajax.

#### Datenbanken II (4 SWS)

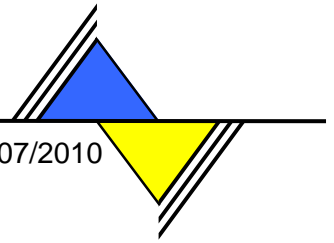
Weiterführende Betrachtung der Datenbanksprache SQL und Einführung in die Sprache PL/SQL.

#### Rechnernetzwerke II (4 SWS)

IT-Sicherheit nach dem IT-Grundschutzhandbuch des „Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI)“//Software GSTOOL des BSI

#### Betriebssysteme II (4 SWS)

Server-Virtualisierung, Einführung in die Windows Server Administration, Einführung in die Linux Systemadministration, Single-Sign-On (LDAP; SAMBA)



### **Geschäftsprozessmodellierung (4 SWS)**

Es werden die Grundlagen modernen Geschäftsprozessmanagements vermittelt. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Prozessmodellierung, -analyse und -optimierung. Die Lehrinhalte werden anhand aktueller Tools und Vorgehensmodelle vertieft.

### **Multimediale Kommunikation (4 SWS)**

Aktuelle Themen und technische Aspekte der Multimedialen Kommunikation.

### **IT-Projektmanagement (4 SWS)**

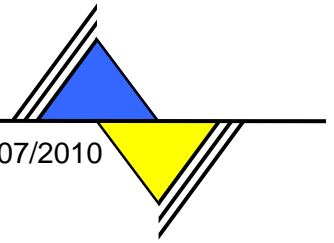
Grundbegriffe und Methoden des allgemeinen Projektmanagements und Software-Projektmanagements; praktische Arbeit an Fallstudien

### **Seminar (4 SWS)**

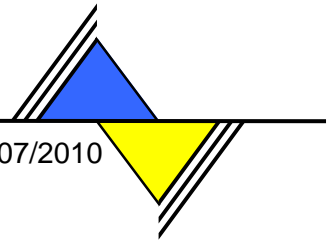
Interaktive Webanwendungen

### **Allgemeinwissenschaftliches Wahlpflichtfach (2 SWS)**

Die Erkenntnis, dass das eigene Fachgebiet nicht isoliert existieren kann, sondern dem Lebensumfeld zugehört.



**STUDIUM AN DER  
FACHHOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG  
UND RECHTSPFLEGE**



## Plan der Leistungsnachweise

Aufgabe Nr.	Schwerpunkte	Raum	Aufsichtsarbeit am (08:00 bis 10:00 Uhr)
2	Datenschutz	Bibliothek Raum-Nr. 001	29.04.2010
3	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Bibliothek Raum-Nr. 001	30.04.2010

## Hilfsmittel nach § 7 ZAPO/gtVI

Als Hilfsmittel nach § 7 ZAPO/gtVI werden zugelassen:

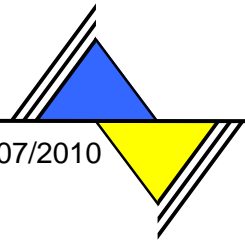
1. Hartmut Bauer/ Reiner Schmidt (Hrsg.), Staats- und Verwaltungsrecht Freistaat Bayern
2. Bürgerliches Gesetzbuch, Beck-Texte im dtv
3. Computerrecht, Beck Texte im dtv
4. Bayerisches Datenschutzgesetz (genehmigte Kopie aus der Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern – VSV; Richard Boorberg Verlag, München)
5. Formelsammlung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung
6. Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland (hrsg. v. der Bundeszentrale für politische Bildung)
7. Bundesdatenschutzgesetz (genehmigte Kopie aus der VSV)
8. Auszug haushaltsrechtlicher Vorschriften (genehmigte Kopie aus der VSV)
9. Netzunabhängiger, nichtprogrammierbarer Taschenrechner, Typ: Texas Instruments TI 30)

Die jeweils maßgebliche Auflage der Formelsammlung (14. Auflage) wird vom Prüfungsamt festgelegt.

Die Kommentierung der zugelassenen Hilfsmittel ist grundsätzlich nicht gestattet. Als Kommentierung gilt nicht:

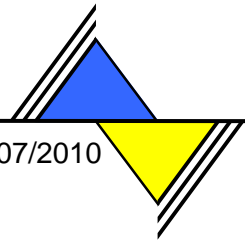
- Verweisungen auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise);
- Verweisungspfeile, Satznummerierungen, Einklammern, Anführungszeichen, Unterstreichungen und Durchstreichen.
- Das Einlegen oder Einkleben von Zwischenblättern und das Beschriften von unbedruckten Seiten sind nur aufgrund besonderer Anordnung zulässig.

Die Benutzung anderer als der im Studienplan aufgeführten Hilfsmittel ist nicht gestattet. Von den Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar erlaubt; in begründeten Fällen kann der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung ein zweites Exemplar zulassen.



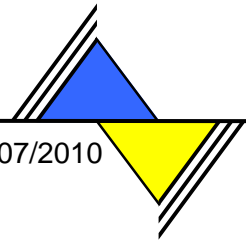
## **ÜBERSICHT ÜBER DIE STOFFGLIEDERUNGSPLÄNE**

<b>Nr.</b>	<b>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</b>	<b>Seite</b>
1.02.01	Datenschutz (mit Übung)	13
1.03.03	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 3	14
1.04.03	DV-Anwendungen 3	15
1.05.06	Wirtschaftlichkeitsrechnung	16
1.05.07	Wirtschaftlichkeitsrechnungen im IuK-Bereich	18
1.06.03	Recht der Informationstechnologie 3	19
1.07.03	Personalführung	20
1.07.04	Verwaltungsorganisation und Projektmanagement	21
1.08.01	Rhetorik	22



Studienfach	<b>Datenschutz</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	<b>Datenschutz (mit Übung)</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.02.01

<b>Lernziel</b>	<b>Lehrinhalt</b>
Die Studierenden sollen den Datenschutz als integrativen Bestandteil ihrer praktischen Arbeit begreifen und effiziente Problemlösungen entwickeln können.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Grundlagen des Datenschutzes</li> <li>2 Grundbegriffe des BayDSG</li> <li>3 Rechtsgrundlagen der Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung</li> <li>4 Technische und organisatorische Maßnahmen</li> <li>5 Schutzrechte des Betroffenen</li> <li>6 Der behördliche Datenschutzbeauftragte</li> </ol>

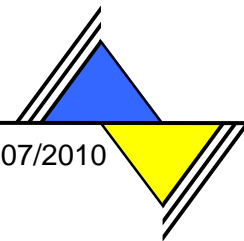


Studienfach	<b>Büro- und Verwaltungsautomations-systeme</b>	Stunden 52	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveran-staltung	<b>Büro- und Verwaltungsautomatationssys-teme 3</b>	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.03.03

**Gesamtziel:**

Ziel dieser Lehrveranstaltung ist den Studierenden auf Basis eines zu erstellenden Windows-Netzwerkes Möglichkeiten zur Automation von Service- und Verwaltungsabläufen aufzuzeigen, die Umsetzung eines einfachen Ablaufs mit Hilfe von in der Verwaltung eingesetzten Standard-Werkzeugen anhand eines konkreten Beispiels durchzuführen und eine einfache Public Key Infrastructure (PKI) zur Erzeugung und Verwendung elektronischer Signaturen aufzubauen.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gründe für den Einsatz von Automationswerkzeugen kennen;</li> <li>- unterschiedliche Werkzeugarten und deren Einsatzmöglichkeiten kennen;</li> <li>- ein einfaches Netzwerk mit Benutzer- und Ressourcenverwaltung mittels Microsoft-Software aufbauen und konfigurieren können;</li> <li>- die Thematik elektronische Signaturen vertiefen und</li> <li>- wesentliche Bestandteile und theoretische Grundlagen einer minimalen PKI sowie erforderliche Schritte zur praktischen Umsetzung kennen.</li> </ul>	<p>Planung, Organisation, Automation und Überwachung von Service- und Verwaltungsabläufen (z. B. Workflow-Prozesse, Dokumentenmanagement oder Kooperationsunterstützung) kennen und klassifizieren</p> <p>Aufbau und Konfiguration eines Netzwerkes mit Windows-Server und -Clients</p> <p>Praktischer Aufbau einer minimalen PKI, Erzeugung und Verwendung von Zertifikaten und elektronischen Signaturen</p>

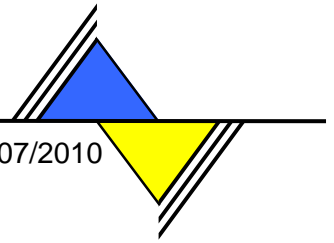


Studienfach	<b>DV-Anwendungen</b>	Stunden 53	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	<b>DV-Anwendungen 3</b>	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.04.03

**Gesamtziel:**

Die Studierenden kennen die Sicherheitsrisiken, die mit der Nutzung und dem Betrieb von elektronischen Informationssystemen verbunden sind und können wichtige vorbeugende Maßnahmen treffen.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erkennen, dass Daten ebenso wie Sachwerte vor Diebstahl, Zerstörung und Missbrauch geschützt werden müssen;</li> <li>- kennen die Risiken, denen zentralisierte und dezentrale vernetzte Anwendungssysteme ausgesetzt sind;</li> <li>- kennen wichtige vorbeugende Maßnahmen zur Vermeidung der mit der Nutzung von IT-Systemen verbundenen Risiken;</li> <li>- können geeignete Maßnahmen ergreifen, um den Gefahren für die IT-Systeme wirkungsvoll entgegenzutreten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gefahren für Betrieb und Anwendung von IT-Systemen</li> <li>- IT-Grundschutzhandbuch</li> <li>- Systemeinstellungen</li> <li>- Viren, Würmer und Trojaner</li> <li>- Ausspähung von Daten</li> <li>- Elektronische Signatur und Signaturverfahren</li> <li>- Netzwerkanalysertools</li> </ul>

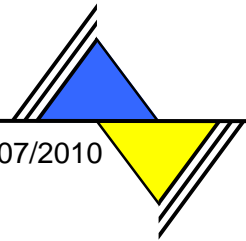


Studienfach	<b>Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung</b>	Stunden 168	StVPI-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	<b>Wirtschaftlichkeitsrechnung</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.05.06

**Gesamtziel:**

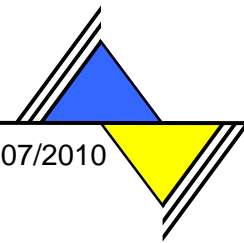
Die Studierenden sollen komplexe Entscheidungen, insbesondere Investitionsentscheidungen, unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit treffen können. Hierzu müssen die Methoden der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnungen unter Berücksichtigung ihrer Anwendungsvoraussetzungen auf konkrete Entscheidungsprobleme übertragen werden können.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsvorschriften im öffentlichen Bereich verstehen;</li> <li>- das Wirtschaftlichkeitsprinzip und die Messung von Wirtschaftlichkeit erklären und für den öffentlichen Bereich erläutern können;</li> <li>- die Wirtschaftlichkeitsrechnungen in das betriebliche Rechnungswesen einordnen können;</li> <li>- die Anwendungsvoraussetzungen einzelner Methoden zur Berechnung der Wirtschaftlichkeit kennen und die genannten Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung problembewusst auf Fälle anwenden können;</li> </ul>	<p><b>1 Grundlagen</b></p> <p>1.1 Wirtschaftlichkeitsvorschriften</p> <p>1.1.1 Gesetze und Verwaltungsvorschriften</p> <p>1.1.2 Begriffserklärung: Sparsamkeit</p> <p>1.1.3 Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsvorschriften für den öffentlichen Bereich</p> <p>1.2 Wirtschaftlichkeitsprinzip und seine Ausprägungen</p> <p>1.3 Stellung der Wirtschaftlichkeitsrechnungen im Gesamtzusammenhang des Rechnungswesens</p> <p><b>2 Statische Rechnungen auf Kostenbasis</b></p> <p>2.1 Ableitung kalkulatorischer Kosten</p> <p>2.2 Kostenvergleichsrechnung</p> <p>2.3 Gewinnvergleichsrechnung</p> <p>2.4 Rentabilitätsrechnung</p> <p>2.4.1 Eigenkapitalrentabilität</p> <p>2.4.2 Gesamtkapitalrentabilität</p> <p>2.4.3 Vergleichende Rentabilitätsrechnung</p> <p><b>3 Statische Rechnungen auf Zahlungsbasis</b></p> <p>3.1 Amortisationsrechnung bei konstanten Rückflüssen</p> <p>3.2 Amortisationsrechnung bei schwankenden Rückflüssen</p> <p><b>4 Dynamische Rechnungen</b></p> <p>4.1 Finanzmathematische Grundlagen</p> <p>4.1.1 Zinseszinsphänomen</p> <p>4.1.2 Rentenbarwertfaktoren</p> <p>4.2 Kapitalwertmethode</p> <p>4.3 Methode des internen Zinsfußes</p> <p>4.4 Die Annuitätenmethode</p> <p>4.5 Die dynamische Amortisationsrechnung</p>



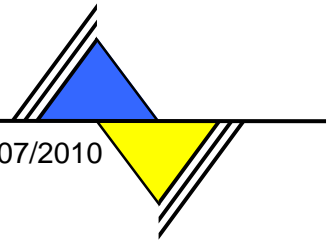
Studienfach	<b>Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung</b>	Stunden 168	StVPI-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	<b>Wirtschaftlichkeitsrechnung</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.05.08

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Unterschiede der statischen und dynamischen Rechnungen und Auswirkungen auf die Berechnung von Wirtschaftlichkeit kennen;</li> <li>- erkennen, wie sich veränderte Einflussvariablen auf die Entscheidung auswirken,</li> <li>- die Kosten-Nutzen-Analyse als gesamtwirtschaftliches Bewertungsverfahren verstehen und durchführen können,</li> <li>- den Unterschied zwischen betriebswirtschaftlicher und gesamtwirtschaftlicher Betrachtung verstehen.</li> <li>- ausgewählte Probleme von Wirtschaftlichkeitsrechnungen mit Hilfe von Tabellenkalkulationsprogrammen (z. B. EXCEL) lösen können.</li> </ul>	<p><b>5 Vorteile der dynamischen Methoden gegenüber den Praktikermethoden</b></p> <p><b>6 Sensitivitätsanalyse</b></p> <p><b>7 Kosten-Nutzen-Analyse</b></p> <p><b>8 Nutzwertanalyse</b></p> <p><b>9 Einsatz von Tabellenkalkulationsprogrammen bei den verschiedenen Methoden der Wirtschaftlichkeitsrechnungen (Investitionsrechnungen)</b></p>



Studienfach	<b>Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung</b>	Stunden 168	StVPI-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	<b>Wirtschaftlichkeitsrechnungen im luK-Bereich</b>	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.05.07

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsrechnung für den luK-Bereich erkennen;</li> <li>- die Inhalte und Ziele der Richtlinie zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsrechnungen im luK-Bereich (BayITR07) erläutern können;</li> <li>- die konzeptionellen Grundlagen und Methoden der BayITR07 anwenden können.</li> </ul>	<p><b>Wirtschaftlichkeitsrechnungen im luK-Bereich</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsrechnung im luK-Bereich</li> <li>- Besonderheiten/Abweichungen für den luK-Bereich</li> <li>- Ziele der Richtlinie für Wirtschaftlichkeitsrechnungen im luK-Bereich (BayITR07)</li> </ul> <p><b>Anwendung der BayITR07</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konzeptionelles Grundgerüst der Empfehlung zur Durchführung von Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen in der Bundesverwaltung, insbesondere beim Einsatz der IT (WiBe 4.1) als Basis für die BayITR07</li> <li>- Kriterienkatalog der WiBe 4.1</li> <li>- Auswahl, Anpassung und Ausprägung der Kriterien</li> <li>- Berechnung der monetären und erweiterten Wirtschaftlichkeit</li> <li>- Bayernweite spezielle Vorgaben der Richtlinie für die Durchführung von Wirtschaftlichkeitsrechnungen im luK-Bereich (BayITR07)</li> <li>- Gesamtinterpretation der Ergebnisse der Wirtschaftlichkeitsrechnungen</li> </ul> <p><b>Übungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Praktische Fallbeispiele zu den Berechnungsverfahren</li> <li>- Übungen</li> </ul>

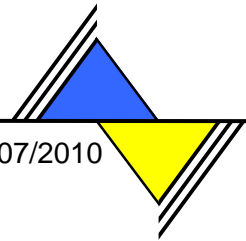


Studienfach	<b>Recht der Informationstechnologie</b>	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	<b>Recht der Informationstechnologie 3</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.06.03

**Gesamtziel:**

Die Lehrveranstaltung soll den Studierenden vor dem Hintergrund der Informationsfreiheit die wesentlichen Grundkenntnisse zu den Rechtsfragen vermitteln, die mit der Nutzung des Internet verbunden sind.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen in der Lage sein</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- die Praxis der Adressvergabe im Internet in ihren Auswirkungen auf marken- und namensrechtliche Vorgaben einordnen zu können;</li> <li>- die Bedeutung des Urheberrechts für die Zuordnung von Informationen an Personen zu erkennen;</li> <li>- die Wirksamkeit von grenzüberschreitenden Vertragsabschlüssen im Internet beurteilen zu können;</li> <li>- die Begriffe "vertragliche" und "deliktische" Haftung unterscheiden zu können sowie Haftungstatbestände bei den an der Informationsverbreitung Beteiligten einordnen zu können.</li> <li>- Die Studierenden sollen über die Abwicklung von Insolvenzverfahren in einer Behörde informiert sein. Sie sollen die Gestaltungsmöglichkeiten im Insolvenzfall sowie Besonderheiten bei der Abrechnung auf Grund des Insolvenzeintritts kennen.</li> <li>- Die Anwendung der Vergabe- und Vertragsordnungen VOB und VOL ist den Staatsbehörden vorgeschrieben. Diese modifizieren das allgemeine Vertragsrecht sowohl bezüglich der Vertragsanbahnung als auch des Inhalts des Vertrages. Die Studierenden sollen als potentiell mit Vergaben betraute Verwaltungsinformatiker sichere Rechtskenntnisse im Vergabebereich (VOL/A) haben. Ihnen sollen die Grundzüge der VOL/B geläufig sein.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Namensschutz beim Erwerb von Domains</li> <li>• Schutz von Informationen (Inhalten) durch das Urheberrecht</li> <li>• Haftung von Online-Diensten</li> <li>• Einführung in die kollisionsrechtlichen Vorfragen-Problematiken des grenzüberschreitenden Informationstechnologierechts (IPRGrundzüge und Grundzüge des UNKaufrechts)</li> <li>• <b>E-Commerce</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vertragsschluss im Internet</li> <li>- Die elektronische Willenserklärung</li> <li>- Einbeziehung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen in eine Website</li> <li>- Verbraucherschutz im Internet</li> </ul> </li> <li>• <b>Regelinsolvenzverfahren</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grobablauf des Regelinsolvenzverfahrens</li> <li>- Zuständigkeit der verschiedenen Behörden am Beispiel der allgemeinen inneren Verwaltung</li> <li>- Insolvenzkündigung</li> <li>- Aufrechnung</li> <li>- Abrechnungsvorschriften</li> </ul> </li> <li>• <b>Vergabeverfahren nach VOL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anwendungsbereich VOL</li> <li>- Vergabeverfahren national, europaweit und Sektorenbereich</li> <li>- Vergabearten</li> <li>- Übersicht über die einzelnen Phasen des Vergabeverfahrens</li> <li>- Rechtsschutz gegen Vergabeverstöße in Grundzügen, dabei insb. Verteidigungsmöglichkeiten des öffentlichen Auftraggebers</li> <li>- Rechtsschutz gegen Wettbewerbsverstöße des Bieters und Reaktionsmöglichkeiten des öffentlichen Auftraggebers</li> </ul> </li> </ul>

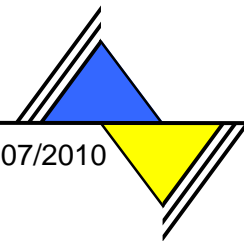


Studienfach	<b>Verwaltungslehre</b>	Stunden 80	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	<b>Personalführung</b>	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.07.03

**Gesamtziel:**

Grundkenntnisse über das Führungsverhalten sollen die Studierenden auf die zukünftige Übernahme von Führungsaufgaben vorbereiten.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verstehen, dass Führung zielgerichtetes Einflusshandeln ist;</li> <li>- einen Überblick über die theoretischen Grundpositionen erhalten;</li> <li>- die Einflussfaktoren des Führungsprozesses und ihre Auswirkungen auf die Führungsaufgaben und den Führungserfolg kennen und auf praktische Fälle anwenden können;</li> <li>- die Bedeutung der wesentlichen Führungsaufgaben verstehen und ihre situationsabhängige praktische Umsetzung kennen;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Allgemeines <ul style="list-style-type: none"> <li>1.1 Definitionen/Führungsziele</li> <li>1.2 Machtgrundlagen</li> <li>1.3 Führungstheorien/Führungsstile</li> </ul> </li> <li>2 Führungsprozess <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Einflussfaktoren <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationsstruktur</li> <li>- Aufgabenarten</li> <li>- Personalwirtschaft</li> <li>- Mitarbeiter/Arbeitsgruppe</li> </ul> </li> <li>2.2 Führungsaufgaben <ul style="list-style-type: none"> <li>- Information/Kommunikation</li> <li>- Zielvereinbarungen</li> <li>- Entscheidungen</li> <li>- Planung, Organisation</li> <li>- Motivation</li> <li>- Anerkennung u. Kritik/Kontrolle</li> <li>- Delegation</li> <li>- Personalentwicklung</li> <li>- Konfliktregelung</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

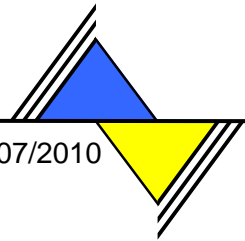


Studienfach	<b>Verwaltungslehre</b>	Stunden 80	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	<b>Verwaltungsorganisation und Projektmanagement</b>	Stunden 25	StVPI-Nr. 1.07.04

**Gesamtziel:**

Die Studierenden sollen Organisationsformen einer Behörde in Aufbau und Ablauf erkennen, beurteilen und entwickeln können. Sie sollen in Grundzügen mit dem Projektmanagement vertraut gemacht werden.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Merkmale und Ziele des Behördenaufbaus darlegen können;</li> <li>- hierarchische und teamorientierte Organisationseinheiten erkennen und ihre Beziehungen zueinander feststellen können;</li> <li>- innerbehördliche Pläne in ihrer Systematik kennen, deren Inhalte und Einsatzbereiche erläutern können sowie die Pläne in ihrer Systematik selbst entwickeln können;</li> <li>- die verschiedenen Möglichkeiten der Gestaltung der Aufbauorganisation einer Behörde kennen und allgemeine Gestaltungsgrundsätze beherrschen und anwenden können;</li> <li>- Grundsätze der Gestaltung der Ablauforganisation kennen und erläutern können und auf einzelne Verfahren anwenden können;</li> <li>- die Bedeutung des Projektmanagements erkennen und Projektmanagementmethoden anwenden können;</li> <li>- die formalen Bestandteile und ihre Bedeutung erkennen;</li> <li>- den Ablauf von Projekten kennen und gestalten können;</li> <li>- ausgewählte Techniken des Projektmanagements kennen und anwenden können.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Grundlagen der Organisation und des inneren Aufbaus von Behörden, Begriffe und Organisationsziele</li> <li>2 Organisationseinheiten <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Organisationseinheiten der hierarchischen Grundstruktur</li> <li>2.2 Teamorientierte Organisationseinheiten</li> </ul> </li> <li>3 Aufbaustruktur einer Behörde <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 Aufgaben und Produkte</li> <li>3.2 Aufgabenanalyse und -synthese</li> <li>3.3 Aufgabengliederungsplan</li> <li>3.4 Organigramm</li> <li>3.5 Geschäftsverteilungsplan</li> <li>3.6 Arbeitsverteilungsplan</li> <li>3.7 Stellenbeschreibung</li> </ul> </li> <li>4 Gestaltung der Aufbauorganisation einer Behörde <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Arbeitsteilung</li> <li>4.2 Gestaltung des Leitungssystems, Einliniensystem, Mehrliniensystem</li> </ul> </li> <li>5 Gestaltung der Ablauforganisation <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Begriffe und Ziele der Ablauforganisation</li> <li>5.2 Information und Kommunikation</li> <li>5.3 Ablauf von Verwaltungsverfahren</li> <li>5.4 Techniken zur Erfassung und Darstellung von Verfahrensabläufen</li> </ul> </li> <li>6 Einführung in das Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Grundbegriffe</li> <li>6.2 Institutionelles Projektmanagement</li> <li>6.3 Funktionales Projektmanagement</li> <li>6.4 Ausgewählte Techniken des Projektmanagements</li> </ul> </li> </ul>



Studienfach	<b>Wahlpflichtfach</b>	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	<b>Rhetorik</b>	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.08.01

**Gesamtziel:**

Die Sicherheit in Kommunikationssituationen der Arbeitswelt soll erhöht werden.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalte</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- einen Kurzvortrag halten und</li> <li>- den Inhalt anschaulich darstellen,</li> <li>- Selbstsicherheit zeigen,</li> <li>- inhaltliche Kompetenz vermitteln;</li> </ul> <p>- Sender und Empfängerfertigkeiten kennen lernen und in Rollenspielen üben.</p>	<p><b>Rede/Präsentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aufbau einer Rede</li> <li>- Fertigkeiten (Körpersprache, Sprache, Umgang mit Lampenfieber und Pannen)</li> <li>- Manuskripte</li> <li>- Visualisierung</li> </ul> <p><b>Gespräche/Verhandlungen/Moderation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächstechniken</li> <li>- Gesprächsarten und deren Vorbereitung und Durchführung</li> <li>Beratungsgespräch</li> <li>Sachgespräch</li> <li>Kritikgespräch</li> <li>Konfliktgespräch</li> <li>Besprechungen</li> </ul>

**Stoffverteilungsplan für den Studiengang Verwaltungsinformatik - Studienjahrgang 2007/2010; Teilabschnitte 1 und 2 an der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung -**

Verteilung auf Teilabschnitte									
					Teilabschnitt 1		Teilabschnitt 2		
					01.08. - 17.10.2008		01.03. - 10.06.2010		
					Zeitraum	01.-31.08.	01.09.-19.10.	02.03.-30.04.	01.05.-10.06.
Nr.	Studienfach	Stunden	Nr.	Lehrveranstaltung	Art				
1.01	Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht	68	1.01.01	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	SL	30			
			1.01.02	Grundrechte, Allgemeines Staatsrecht	SL	20			
			1.01.03	Informationsbeschaffung in der Verwaltung	SL		18		
1.02	Datenschutz	30	1.02.01	Datenschutz (m. Übung)	SL			30	
1.03	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme	52	1.03.01	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 1	SL/Ü	18			
			1.03.02	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 2	SL/Ü		10		
			1.03.03	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 3	SL/Ü			24	
1.04	DV-Anwendungen	53	1.04.01	DV-Anwendungen 1	SL		22		
			1.04.02	DV-Anwendungen 2	SL		16		
			1.04.03	DV-Anwendungen 3	SL			15	
1.05	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	168	1.05.01	Wirtschaft und Verwaltung - Grundlagen	SL	20			
			1.05.02	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	SL		28		
			1.05.03	Controlling	SL		20		
			1.05.04	Staatliche Wirtschaftsführung	SL		30		
			1.05.06	Wirtschaftlichkeitsrechnung	SL			30	
			1.05.07	Wirtschaftlichkeitsrechnungen im IuK-Bereich	SL				20
			1.05.08	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung Übg. I	Ü			5	

Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung -

			1.05.09	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung Übg. II	Ü			15	
	alternativ zu 1.05.04		1.05.05	Kommunale Wirtschaftsführung	SL		30		
1.06	Recht der Informationstechnologie	100	1.06.01	Recht der Informationstechnologie 1	SL	20			
			1.06.02	Recht der Informationstechnologie 2	SL		30		
			1.06.03	Recht der Informationstechnologie 3	SL			30	
			1.06.04	Recht der Informationstechnologie Übg	Ü				20
1.07	Verwaltungslehre	80	1.07.01	Organisationspsychologie	SL		15		
			1.07.02	Personalwirtschaft	SL		15		
			1.07.03	Personalführung	SL				15
			1.07.04	Verwaltungsorganisation und Projektmanagement	SL			25	
			1.07.05	Verwaltungsorganisation und Projektmanagement Übg.	Ü				10
1.08	Wahlpflichtfach	16	1.08.01	Rhetorik	SL			16	
	<b>Summe der Lehrveranstaltungen</b>	<b>567</b>				<b>108</b>	<b>204</b>	<b>190</b>	<b>65</b>
	<b>Leistungsnachweise und Besprechungen</b>	<b>10</b>					<b>3</b>	<b>7</b>	
	<b>Prüfungen</b>								
	<b>Laufbahnprüfung (§ 23 Abs. 2 Satz 2 ZAPO/gtVI)</b>	<b>16</b>							<b>16</b>
	<b>mündliche Prüfung (§ 24 Abs. 2 ZAPO/gtVI)</b>	<b>1</b>							<b>1</b>
	<b>Sonderveranstaltungen</b>	<b>12</b>							
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>606</b>				<b>108</b>	<b>207</b>	<b>197</b>	<b>82</b>

<b>Studienplan</b> <b>Verwaltungsinformatik (Hauptstudium)</b> <b>(§ 3 Abs. 2 Nr. 2 ZAPOgtDVInf)</b>							
			Verwaltungsinformatik				
lfdNr	Fach	Wirtschaftsinformatik SPO WI SWS/LN (Sem)	GesamtSWS	Schr. Prf. Minuten	stdbgl. LN	4. Sem. SWS	5. Sem. SWS
3.1	<b>Computerbasierte Informationssysteme</b>						
3.1.1	Algorithmen und Datenstrukturen	4/sP90 (5)	4	90			4
3.1.2	Software Engineering I	4/RefuKI60 (5)	4	60		4	
3.1.3	Software Engineering II	4/StA (7)	4	120	Studienarbeit		4
3.1.4	Programmieren II	4/KolluKI60 (5) 3 Testate	8	120	Testate	4	4
3.1.5	Datenbanken II	4/sP90 (5)	4	90			4
3.1.6	Rechnernetzwerke II	4/StAoKI90 (8)	4	90		4	
3.1.7	Betriebssysteme II		4	180		4	
3.1.8	Geschäftsprozessmodellierung		4	180		4	
3.1.9	Multimediale Kommunikation	4/KolluKI60 (7)	4	60			4
3.1.10	IT-Projektmanagement	4/sP90 (5)	4	90		4	
3.1.11	Seminar	4/StAuRef (5 und 7)	4		Studienarbeit und Referat		4
3.2	<b>Allgemeinwissenschaftliche Grundlagen</b>						
3.2.1	Allgemeinwissenschaftliches Wahlpflichtfach	2/RefoStAoKI60	2		Referat oder Studienarbeit oder Klausur 60 min	2	
	<b>Summe</b>		50	18		3	26
	<b>Soll</b>		<b>50</b>	<b>18</b>		<b>&gt;= 3</b>	<b>25</b>