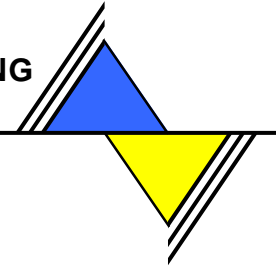


FACHHOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
UND RECHTSPFLEGE IN BAYERN

Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung



STUDIENPLAN

Studiengang
Verwaltungsinformatik

Teilabschnitte 1 und 2

Studienjahrgang
2010/2013

fhvr-aiv.de



**FACHHOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
UND RECHTSPFLEGE IN BAYERN**
Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung

Briefanschrift: Postfach 34 10
95002 Hof

Haus- und Paketanschrift: Wirthstraße 51
95028 Hof

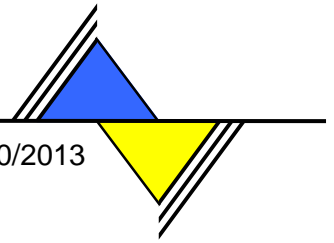
Telefon: Vermittlung 09281 409-100
Durchwahl 09281 409 + Nebenstelle

Fax: 09281 409-109

E-Mail: poststelle@fhvr-aiv.de
Internet: www.fhvr-aiv.de

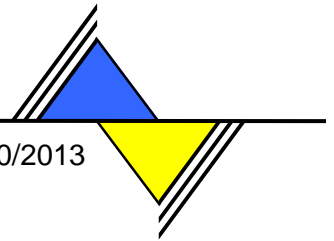
Anbindung mit Stadtbus über folgende Haltestellen:

Linie 7: an „Wirthstraße“ ab „Wirthstraße“
Linie 6: an „Wirthstraße“ ab „Dr.-Dietlein-Straße“



Inhalt

	Seite
Allgemeine Hinweise	2
Studium an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung	3
Plan der Leistungsnachweise	4
Hilfsmittel nach § 7 ZAPO/gtVI	5
Übersicht über die Stoffgliederungspläne	6
Stoffgliederungspläne	7
Stoffverteilungsplan	36



1. Allgemeine Hinweise

Der vorliegende Studienplan ist anzuwenden auf die im Oktober 2010 beginnende Ausbildung für die Laufbahn des gehobenen technischen Dienstes in der Verwaltungsinformatik (Studienjahrgang 2010/2013).

Am Ende des Teilabschnitts 1 (Oktober 2011) findet die Zwischenprüfung statt, am Ende des Teilabschnitts 2 (Mai 2013) die Laufbahnprüfung.

Für die fachtheoretische Ausbildung sind insgesamt 631 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

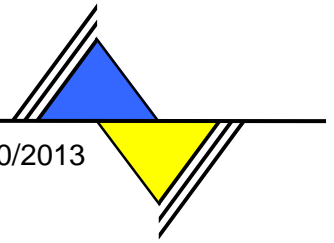
- das Gesetz über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - BayFHVRG - in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Oktober 2003 (GVBl S. 818, BayRS 2003-1-3-F), zuletzt geändert durch § 25 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl S. 689);
- Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik (ZAPO/gtVI) vom 15. August 2001 (GVBl S. 443, BayRS 2038-3-1-6-F), zuletzt geändert durch Verordnung vom 16. September 2009 (GVBl, S. 516).

2. Studienablauf

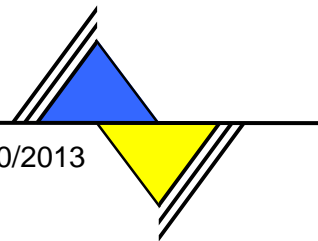
Das Fachstudium ist in zwei Teilbereiche aufgeteilt:

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
FACHHOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
UND RECHTSPFLEGE**



Plan der Leistungsnachweise

Aufgabe Nr.	Art	Raum	Aufsichtsarbeit am
1	Recht der Informationstechnologie 1, 2	Bibliothek (Raum Nr. 001)	24.10.2011 09:00 bis 11:00 Uhr
2	Verwaltungslehre	Bibliothek (Raum Nr. 001)	25.10.2011 09:00 bis 11:00 Uhr
3	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Bibliothek (Raum-Nr. 001)	24.05.2013 09:00 bis 11:00 Uhr

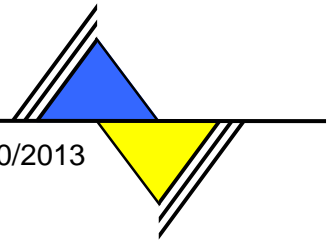
Die Zwischenprüfung findet am 26. und 27. Oktober 2011 statt.

Die Laufbahnprüfung findet vom 27. bis 29. Mai 2013 statt.

Eine Prüfungsverhinderung ist unverzüglich mitzuteilen und nachzuweisen. Im Fall einer Krankheit grundsätzlich durch ein Zeugnis eines Gesundheitsamtes, das in der Regel nicht später als am Prüfungstag ausgestellt sein darf (§ 33 Abs. 2 APO).

Dies gilt für schriftliche Prüfungen und studienbegleitende Leistungsnachweise.

Von den zugelassenen Hilfsmitteln für die studienbegleitenden Leistungsnachweise und den zweiten Teil der Zwischen- und Laufbahnprüfung haben die Studierenden die in den Ziffern 1, 2, 3, 9 und 10 genannten Hilfsmittel selbst zu beschaffen.



Hilfsmittel

für die studienbegleitenden Leistungsnachweise und den zweiten Teil der Zwischen- und Laufbahnprüfung nach der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik

Beschluss des Prüfungsausschusses für den gehobenen technischen Dienst in der Verwaltungsinformatik vom 21. April 2010

I.

Als Hilfsmittel für die studienbegleitenden Leistungsnachweise im Studium verwaltungswissenschaftlicher Grundlagen und den zweiten Teil der Laufbahnprüfung 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
10. Vom Prüfungsamt zusätzlich genehmigte Vorschriften
- Verdingungsordnung für Leistungen (VOL), Insolvenzordnung (InsO)

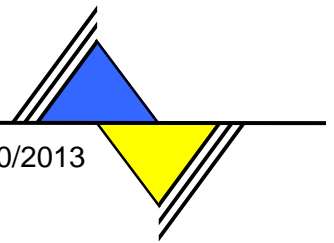
II.

Die jeweils maßgebliche Auflage der Formelsammlung (Nr. 5) wird vom Prüfungsamt festgelegt.

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

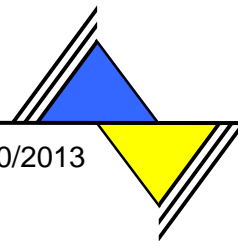
- Verweisungen auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise);
- Verweisungspfeile, Satznummerierungen, Einklammern, Anführungszeichen, Unterstreichungen und Durchstreichen.
- Das Einlegen oder Einkleben von Zwischenblättern und das Beschriften von unbedruckten Seiten sind nur aufgrund besonderer Anordnung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



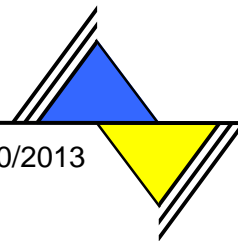
ÜBERSICHT ÜBER DIE STOFFGLIEDERUNGSPLÄNE

Nr.	Bezeichnung der Lehrveranstaltung	Seite
1.01.01	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	7
1.01.02	Grundrechte, Allgemeines Staatsrecht	9
1.02.01	Datenschutz (mit Übung)	10
1.03.01	Recht der Informationstechnologie 1	11
1.03.02	Recht der Informationstechnologie 2	12
1.03.03	Recht der Informationstechnologie 3	13
1.03.04	Recht der Informationstechnologie 4	14
1.04.01	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	15
1.04.02 1.04.03	Controlling 1 und 2	16
1.04.04	Wirtschaftlichkeitsrechnung	17
1.04.05	Wirtschaftlichkeitsrechnungen im IuK-Bereich	19
1.05.01	Staatliche Wirtschaftsführung	20
1.06.01	Kommunale Wirtschaftsführung	21
1.07.01	Organisationspsychologie	23
1.07.02	Personalführung	24
1.07.03	Verwaltungsorganisation und Geschäftsprozessoptimierung (m. Übung)	25
1.08.01	Rhetorik	26
1.09.01	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 1	27
1.09.02	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 2	28
1.09.03	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 3	29
1.09.04	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 4	30
1.09.05	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 5	31
1.10.01	DV-Anwendungen 1	32
1.10.02	DV-Anwendungen 2	33
1.10.03	DV-Anwendungen 3	34
1.10.04	Beschaffung von IuK-Systemen und IuK-Dienstleistungen in der öffentlichen Verwaltung	35



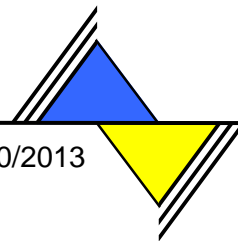
Studienfach	Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.01.01

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Lehrveranstaltung soll die Studierenden in kompakter Form dazu befähigen, Verwaltungsentscheidungen unter Heranziehung wesentlicher Kriterien in typischen Abläufen vom Beginn bis zum Abschluss zu verstehen. Einheitliche Musterakten und Übungsbeispiele sollen die Studierenden in die Lage versetzen, ihre Kenntnisse auf vergleichbare Sachverhalte zu übertragen. ②</p>	<p>1 Rechtssatz</p> <p>1.1 Begriff und Wesen des Rechts (Recht - Sitte - Moral - Religion; Abgrenzung zu Gerichtsentscheidungen und Verwaltungsvorschriften)</p> <p>1.2 Zweck und Bedeutung des Rechts (Schutz- und Ordnungsfunktion; sozialer Ausgleich, Interessenausgleich; Gerechtigkeit, Rechtssicherheit)</p> <p>1.3 Einteilung des Rechts (privates - öffentliches Recht; materielles - formelles Recht)</p> <p>1.4 Aufbau von Gesetzen</p> <p>1.5 Struktur von Rechtsnormen (Tatbestand - Rechtsfolge)</p> <p>1.6 Zusammentreffen von mehreren Rechtssätzen (Vorrangregelungen - Anwendungskonkurrenz)</p> <p>1.7 Auslegung von Rechtssätzen</p> <p>1.8 Subsumtion</p> <p>2 Gestaltungsmittel der Verwaltung</p> <p>2.1 Normsetzung</p> <p>2.2 Schlichthoheitliches Handeln</p> <p>2.3 Privatrechtliches Handeln</p> <p>2.4 Öffentlich-rechtlicher Vertrag</p> <p>2.5 Verwaltungsakt</p> <p>2.6 Verwaltungshandeln mit Innenwirkung</p> <p>3 Verwaltungsakt</p> <p>3.1 Begriffsmerkmale</p> <p>3.2 Rechtmäßigkeit</p> <p>3.3 Rechtswidrigkeit</p> <p>3.4 Wirksamkeit</p> <p>4 Ablauf des Verwaltungsverfahrens (Überblick)</p> <p>4.1 Abgrenzung zum förmlichen Verwaltungsverfahren und Planfeststellungsverfahren</p> <p>4.2 Beginn des Verfahrens</p> <p>4.3 Beteiligte</p> <p>4.4 Vertretung</p> <p>5 Rechtsbehelfe gegen Verwaltungsentscheidungen</p> <p>5.1 förmliche Rechtsbehelfe</p> <p>5.2 formlose Rechtsbehelfe</p>



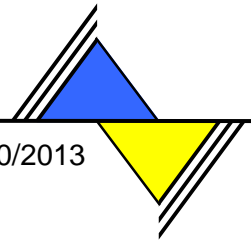
Studienfach	Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.01.01

Lernziel	Lehrinhalt
	<p>6 Fristen, Fristberechnung 6.1 Arten von Fristen 6.2 Fristberechnung</p> <p>7 Verwaltungsorganisation 7.1 Staatsverwaltung - Kommunalverwaltung 7.2 Externer Behördenaufbau 7.3 Anstalten, Körperschaften, Stiftungen, Beliehene 7.4 Interne Aufbauorganisation (Grundzüge)</p>



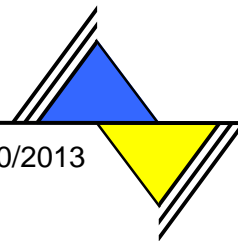
Studienfach	Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Grundrechte, Allgemeines Staatsrecht	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.01.02

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Grundrechte für das Verhältnis von Staatsgewalt und Bürger unter den Anforderungen moderner Datenerhebung und Datenverarbeitung verstehen; ② - den Staatsaufbau und das Wesen des demokratischen und sozialen Rechtsstaates verstehen. ② 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Überblick über die Freiheits- und Gleichheitsgrundrechte, insbesondere über das Grundrecht auf informationelle Selbstbestimmung 2 Systematik der Anwendung in praktischen Situationen 3 Überblick über <ul style="list-style-type: none"> - Staatsorganisation - Grundprinzipien des Staates (Demokratie, Sozialstaat, Rechtsstaat)



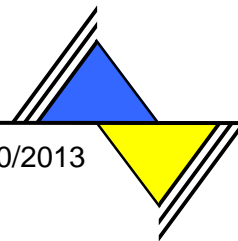
Studienfach	Datenschutz	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Datenschutz (mit Übung)	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.02.01

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



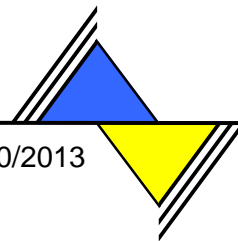
Studienfach	Recht der Informationstechnologie	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	Recht der Informationstechnologie 1	Stunden 18	StVPI-Nr. 1.03.01

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Im Mittelpunkt der Lehrveranstaltung stehen die privatrechtlichen Schuldverhältnisse mit den daraus sich ergebenden Rechten und Pflichten.</p> <p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Grundprinzipien und Grundbegriffe des Privatrechts kennen, - den Vertrag als rechtsgeschäftliches Handlungsinstrument in seinen Einzelheiten erfassen sowie - den privatrechtlichen Rechtsgüterschutz einschließlich bestimmter gesetzlicher Schuldverhältnisse in den Grundzügen darstellen können. 	<p>Grundbegriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personen - Sachen - Rechtsgeschäft <ul style="list-style-type: none"> - Arten - Bedingung und Befristung - Nichtigkeitsgründe - Willenserklärung <ul style="list-style-type: none"> - Wirksamkeitsvoraussetzungen - Auslegung, Widerruf und Anfechtung - Stellvertretung - Eigentum und Besitz <ul style="list-style-type: none"> - rechtsgeschäftl. Eigentumserwerb - Eigentumsvorbehalt - Eigentumsschutz (§§ 985, 986 BGB) - Besitzschutz (§ 861 BGB) <p>Grundprinzipien</p> <ul style="list-style-type: none"> - Privatautonomie - Abstraktionsprinzip <p>Wichtige gesetzliche Schuldverhältnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - unerlaubte Handlung (§ 823 Abs. 1 BGB einschl. Verkehrssicherungspflicht und Grundzüge des Schadensersatzes) - ungerechtfertigte Bereicherung, § 812 Abs. 1 BGB



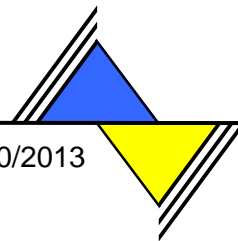
Studienfach	Recht der Informationstechnologie	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	Recht der Informationstechnologie 2	Stunden 12	StVPI-Nr. 1.03.02

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Im Mittelpunkt der Lehrveranstaltung stehen die sich aus den privatrechtlichen Schuldverhältnissen ergebenden Rechten und Pflichten. Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - das System der vertraglichen Pflichten mit den aus einer Pflichtverletzung resultierenden Ansprüchen und Gegenrechten überblicken sowie - die Haftung für Gehilfen im vertraglichen Bereich verstehen und rechtlich zuordnen können. 	<p>Schuldverhältnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertragliche, gesetzliche - Pflichten (Leistungs-, Nebenpflichten) - Ansprüche, Gestaltungsrechte, Gegenrechte - Erlöschen <p>Pflichtverletzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verzug des Schuldners <ul style="list-style-type: none"> - Verzögerungsschaden - Schadensersatz statt der Leistung - Unmöglichkeit <ul style="list-style-type: none"> - Arten - Auswirkung auf die Leistungspflichten - Schadensersatzansprüche - Nebenpflichtverletzungen <ul style="list-style-type: none"> - Inhalt, Bedeutung - Schadensersatzansprüche <p>Erfüllungsgehilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff <p>Verschuldenszurechnung im Rahmen von Schuldverhältnissen</p>



Studienfach	Recht der Informationstechnologie	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	Recht der Informationstechnologie 3	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.03.03

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen vertragliche Rechtsbeziehungen auf dem Gebiet der Informationstechnologie einordnen und Rechte und Pflichten insbesondere im Hinblick auf die Sachmängelgewährleistung realisieren können.</p> <p>Daneben sollen die Studierenden die grundlegenden Instrumente der Vertragsgestaltung einschließlich der jeweiligen rechtlichen Grenzen in Grundzügen verstehen und anwenden können.</p>	<p>1 Vertragsgegenstände</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hardware - Software - Projekte <p>2 Vertragsgegenstände</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beschaffung (Kaufvertrag) - Überlassung (Miete – Leasing) - Wartung, Pflege (Werkvertrag) <p>3 Sachmängelgewährleistung</p> <p>4 Vertragsgestaltung, insbes. allgemeine Geschäftsbedingungen</p>

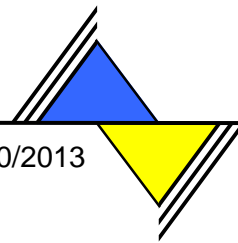


Studienfach	Recht der Informationstechnologie	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	Recht der Informationstechnologie 4	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.03.04

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.

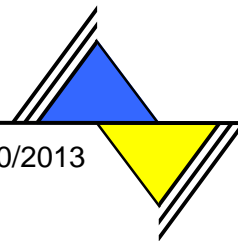
Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen in der Lage sein</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Praxis der Adressvergabe im Internet in ihren Auswirkungen auf marken- und namensrechtliche Vorgaben einordnen zu können; - die Bedeutung des Urheberrechts für die Zuordnung von Informationen an Personen zu erkennen; - die Wirksamkeit von grenzüberschreitenden Vertragsabschlüssen im Internet beurteilen zu können; - die Begriffe "vertragliche" und "deliktische" Haftung unterscheiden zu können sowie Haftungstatbestände bei den an der Informationsverbreitung Beteiligten einordnen zu können. - 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. - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Namensschutz beim Erwerb von Domains • Schutz von Informationen (Inhalten) durch das Urheberrecht • Haftung von Online-Diensten • Einführung in die kollisionsrechtlichen Vorfragen-Problematiken des grenzüberschreitenden Informationstechnologierechts (IPR-Grundzüge und Grundzüge des UN-Kaufrechts) • E-Commerce <ul style="list-style-type: none"> - Vertragsschluss im Internet - Die elektronische Willenserklärung - Einbeziehung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen in eine Website - Verbraucherschutz im Internet • Regelinsolvenzverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Grobablauf des Regelinsolvenzverfahrens - Zuständigkeit der verschiedenen Behörden am Beispiel der allgemeinen inneren Verwaltung - Insolvenzkündigung - Aufrechnung - Abrechnungsvorschriften • Vergabeverfahren nach VOL <ul style="list-style-type: none"> - Anwendungsbereich VOL - Vergabeverfahren national, europaweit und Sektorenbereich - Vergabearten - Übersicht über die einzelnen Phasen des Vergabeverfahrens - Rechtsschutz gegen Vergabeverstöße in Grundzügen, dabei insb. Verteidigungsmöglichkeiten des öffentlichen Auftraggebers - Rechtsschutz gegen Wettbewerbsverstöße des Bieters und Reaktionsmöglichkeiten des öffentlichen Auftraggebers



Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 119	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	Stunden 28	StVPI-Nr. 1.04.01

Die Lehrveranstaltung soll die Studierenden befähigen, in einer öffentlichen Verwaltung die grundlegenden Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung für die Ermittlung der Produktkosten sowie für die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit einzusetzen. Zudem soll die Kosten- und Leistungsrechnung als wichtiges Instrument des Controlling im Rahmen der internen Verwaltungssteuerung verstanden werden.

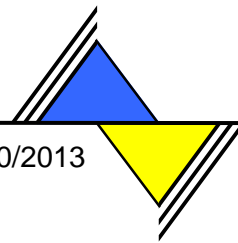
Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die betriebswirtschaftlichen Kosten aus dem kaufmännischen Rechnungswesen und der Kameralistik ableiten können; ③ - Leistungen als Produkte der Verwaltung verstehen; ② - anhand unterschiedlicher Kostenverläufe die Auswirkungen von Produktionsschwankungen auf die Stückkostensituation, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität rechnerisch und graphisch darstellen können; ③ - die Bedeutung unterschiedlicher Kostenverrechnungsprinzipien für die Höhe der Produktkosten erläutern können; ② - die Kosten nach Kostenarten aus der kaufmännischen Buchführung und der Kameralistik ermitteln können; ③ - kalkulatorische Kosten berechnen können; ③ - Kriterien für die Bildung von Kostenstellen in öffentlichen Betrieben verstehen; ② - den Betriebsabrechnungsbogen als Instrument der Kostenverteilung beherrschen; ③ - die Selbstkosten von Verwaltungsprodukten berechnen können; ③ - die situationsabhängige Bedeutung von fixen und variablen Kosten für betriebswirtschaftliche Entscheidungen erkennen; ③ - Preisuntergrenzen bestimmen können. ③ 	<p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundbegriffe des Rechnungswesens - Abgrenzung Aufwand und Kosten - Abgrenzung Leistungen und Erlöse - Besonderheiten öffentlicher Leistungen - Kostenfunktionen - Kostenverläufe - Break-even-Berechnung - Verursachungsprinzip - Durchschnittsprinzip - Tragfähigkeitsprinzip <p>Kostenartenrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundkosten - Kalkulatorische Kosten - Kostengliederung <p>Kostenstellenrechnung mit Betriebsabrechnungsbogen (Stufenleiterverfahren)</p> <p>Kostenträgerrechnung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divisionskalkulation <ul style="list-style-type: none"> - Einfache Divisionskalkulation - Mehrstufige Divisionskalkulation - Äquivalenzziffernkalkulation - Zuschlagskalkulation <p>Teilkostenrechnung (Deckungsbeitragsrechnung)</p>



Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 119	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Controlling	Stunden 26	StVPI-Nr. 1.04.02 u. 1.04.03

Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, das Controllingkonzept zu verstehen und Controllingaufgaben in der öffentlichen Verwaltung eigenständig wahrzunehmen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Controllingkonzept und die Rolle von Controlling im Neuen Steuerungsmodell darstellen können; ② - die Notwendigkeit der Definition von Produkten verstehen und Produktbeschreibungen erstellen und beurteilen können; ④ - die Bedeutung von Information für Controlling erläutern können; ② - die Rolle von Kennziffern für das Controlling verstehen und aussagefähige Kennziffern bilden können; ④ - die Funktionen eines Berichtswesens verstehen und Berichte erstellen sowie beurteilen können; ④ - Fragen der organisatorischen Einordnung von Controllingfunktionen erklären können. ② 	<ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Controlling - Management Regelkreis - Controllingbausteine - Traditionelle und neue Steuerungselemente - Leitbilder und Zielorientierung - Dezentrale Ressourcenverantwortung, Kontraktmanagement - Outputorientierte Steuerung - Wettbewerb in der Verwaltung - Outputorientierte Steuerung durch Produkte - Produkte und Controlling - Definition von Produkten mit Beispielen - Beschreibung von Produkten mit Beispielen - Notwendigkeit neuer Information für Controlling und Neue Steuerung - Arten von Informationen (Mengen, Ressourcenverbrauch, Qualität ...) - Vorhandene und erforderliche Quellen von Informationen - Aufgaben von Kennziffern - Arten von Kennziffern - Kennziffern aus der Kosten- und Leistungsrechnung - Balanced Scorecard - Rolle von Berichten - Arten von Berichten - Zentrale Fragen beim Aufbau eines Berichtswesens - Beispiel eines Berichts - Controlling in der Aufbauorganisation kleiner und großer Verwaltungen - Zentrales und dezentrales Controlling - Ansiedlung spezieller Controllingfunktionen am Beispiel Beteiligungscontrolling - Zusammenarbeit von Controllingstellen

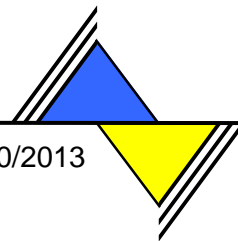


Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 119	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Wirtschaftlichkeitsrechnung	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.04.04

Gesamtziel:

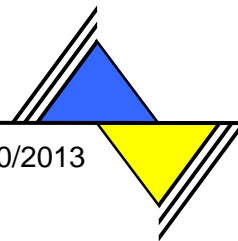
Die Studierenden sollen komplexe Entscheidungen, insbesondere Investitionsentscheidungen, unter dem Aspekt der Wirtschaftlichkeit treffen können. Hierzu müssen die Methoden der statischen und dynamischen Wirtschaftlichkeitsrechnungen unter Berücksichtigung ihrer Anwendungsvoraussetzungen auf konkrete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

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Wirtschaftlichkeitsvorschriften im öffentlichen Bereich verstehen; - das Wirtschaftlichkeitsprinzip und die Messung von Wirtschaftlichkeit erklären und für den öffentlichen Bereich erläutern können; - die Wirtschaftlichkeitsrechnungen in das betriebliche Rechnungswesen einordnen können; - die Anwendungsvoraussetzungen einzelner Methoden zur Berechnung der Wirtschaftlichkeit kennen und die genannten Verfahren der Wirtschaftlichkeitsrechnung problembewusst auf Fälle anwenden können; 	<p>1 Grundlagen</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>2 Statische Rechnungen auf Kostenbasis</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>3 Statische Rechnungen auf Zahlungsbasis</p> <p>3.1 Amortisationsrechnung bei konstanten Rückflüssen</p> <p>3.2 Amortisationsrechnung bei schwankenden Rückflüssen</p> <p>4 Dynamische Rechnungen</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>



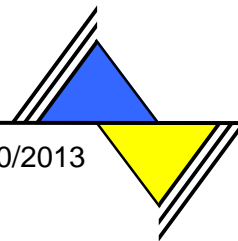
Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 119	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Wirtschaftlichkeitsrechnung	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.04.04

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



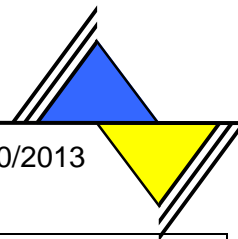
Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 119	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Wirtschaftlichkeitsrechnungen im luK-Bereich	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.04.05

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



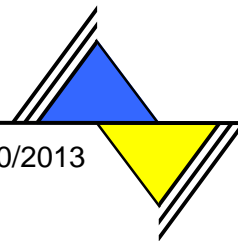
Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 36	StVPi-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	Staatliche Wirtschaftsführung	Stunden 30	StVPi-Nr. 1.05.01

Lernziel	Lehrinhalt
	<p>Der Stoffgliederungsplan ist unter Berücksichtigung des Einsatzes von Informationstechnik zusammengestellt.</p> <p>1 Aufgaben staatlicher Haushaltswirtschaft</p> <p>2 Haushaltsmittel und Darstellung im Haushaltsplan 2.1 Ausgaben 2.2 Verpflichtungsermächtigungen 2.3 Stellen 2.4 Einnahmen 2.5 Inhalt und Aufgaben des Haushaltsplans (Resortprinzip, Haushaltsausgleich)</p> <p>3 Grundlagen des allgemeinen und besonderen Haushaltsrechts 3.1 Allgemeines Haushaltsrecht - BayHO mit Darstellung wesentlicher Haushaltsgrundsätze: Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit, Grundsatz sachlicher und zeitlicher Bindung mit Ausnahmen Deckungsfähigkeit, Verstärkung/Koppelung, Übertragbarkeit) - Haushaltssystematik (VVBayHS) - Grundlagen der Vermögenswirtschaft (Art. 63 ff. BayHO mit Vermögensnachweis, Art. 73 BayHO) 3.2 Besonderes Haushaltsrecht (BayHG und Haushaltsplan, DBestHG unter Darstellung eines Überblicks über die Budgetierung, Stellenplan)</p> <p>4 Vollzug des Haushalts 4.1 Bewirtschaftungsbefugnis (sachlich und persönlich) durch Zuteilung von Haushaltsmitteln 4.2 Anordnungswesen und Haushalts-(und Budget-)überwachung - HÜL-Führung und Bestandsbuchung auf kameralistischer Basis (Soll-Ist-Darstellung) - Grundsatz der Trennung von Verwaltung und Kasse 4.3 Ausblick auf die Einführung erweiterter Rechnungssysteme und die Kosten-Leistungsrechnung (v. a. interne Verrechnungen)</p>



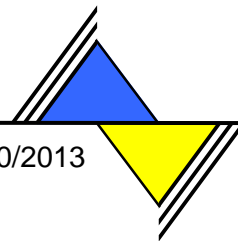
Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunale Wirtschaftsführung	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.06.01

Lernziel	Lehrinhalt
	<p>0 Allgemeines (Einführung, Überblick)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff des Haushaltsrechts - Überblick über die Rechtsgrundlagen - Phasen der Haushaltswirtschaft <p>1 Planungsphase</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufstellung des Haushaltsplanes - Erlass der Haushaltssatzung 1.1 Zuständigkeit 1.2 Allgemeine Regelungen <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 Ausgaben 1.2.2 Einnahmen <ul style="list-style-type: none"> - Arten - Rangfolge der Einnahmebeschaffung 1.2.3 Haushaltsgrundsätze (Überblick) <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Haushaltsgrundsätze - Veranschlagungsgrundsätze - Deckungsgrundsätze 1.3 Gliederung des Haushaltsplanes <ul style="list-style-type: none"> - Verwaltungs- und Vermögenshaushalt - Haushaltssystematik (Haushaltsstellen) - Bestandteile des Haushaltsplans - Anlagen zum Haushaltsplan 1.4 Veranschlagungen im Haushaltsplan <ul style="list-style-type: none"> - Kalkulatorische Kosten - Innere Verrechnungen bzw. Erstattungen - Investitionen - Investitionsförderungsmaßnahmen - Kredite - Kreditähnliche Rechtsgeschäfte 1.5 Haushaltsausgleich 1.6 Haushaltssatzung <ul style="list-style-type: none"> - Wesen - Inhalt - Gesonderte Festsetzungen für Sondervermögen 1.7 Haushaltslose Zeit (Vorläufige Haushaltsführung) <p>2 Vollzug des Haushaltsplanes (Ausführung)</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Verbindlichkeit des Haushaltsplans für die Wirtschaftsführung 2.2 Wirkungen der Ansätze im Haushaltsplan <ul style="list-style-type: none"> - Ausgabeansätze - Einnahmeansätze - Verpflichtungsermächtigungen 2.3 Flexible Haushaltsführung <ul style="list-style-type: none"> - Budget - Mehreinnahmen zweckgebundener Einnahmen



Studienfach	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunale Wirtschaftsführung	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.06.01

Lernziel	Lehrinhalt
	<ul style="list-style-type: none"> - Deckungsfähigkeit - Deckungsreserve 2.4 Nachtragshaushalt - Nachtragshaushaltsplan mit - Nachtragshaushaltssatzung 2.5 Über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben <p>3 Kassenwesen</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Anordnungswesen (Kassenanordnungen) - Notwendigkeit - Arten von Kassenanordnungen - Sachliche und rechnerische bzw. fachtechnische Feststellung - Anordnungsbefugnis 3.2 Buchführung 3.3 Arten der Bücher - Hauptbücher - Nebenbücher 3.4 Buchungsbeispiele - Sollstellung - Istbuchung <p>4 Rechnungs-, Jahresabschluss (Kontrolle) - Überblick -</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Ergebnisermittlung (Sollprinzip) 4.2 Ermittlung von Haushaltsresten 4.3 Ermittlung von Kassenresten

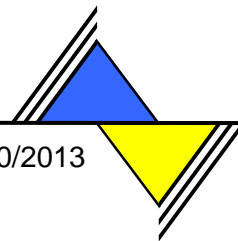


Studienfach	Verwaltungslehre	Stunden 70	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Organisationspsychologie	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.07.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Grundkenntnisse über das menschliche Verhalten in Organisationen erwerben und sie in der beruflichen Praxis anwenden können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Arbeitsteilung für die Bildung von Arbeitsgruppen kennen und gruppendynamische Prozesse beschreiben können, die die Leistungsfähigkeit der Gruppe und des Individuums beeinflussen; - angeben können, unter welchen Bedingungen die Arbeitsmotivation die Arbeitsleistung wesentlich mitbestimmt und die Beziehung zwischen Arbeitsmotivation und Arbeitszufriedenheit kennen. - die qualitativen Voraussetzungen sowie die unterschiedlichen Verfahren kennen und anwenden können. - die organisatorischen und individuellen Bedingungen für Konflikte, deren Formen und Verläufe benennen sowie Vorschläge zur Konfliktvermeidung und -behandlung machen können. 	<p>Gruppen in Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - formale/informale Gruppen - Gruppenprozess - Teamarbeit <p>Individuen in Organisationen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leistungsverhalten - Motivation - Arbeitszufriedenheit <p>Personalauswahl</p> <p>Konflikte in Organisationen</p>

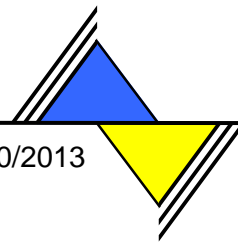


Studienfach	Verwaltungslehre	Stunden 70	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Personalführung	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.07.02

Gesamtziel:

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

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



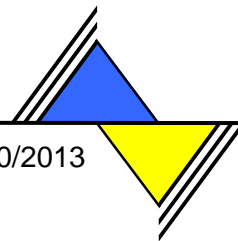
Studienfach	Verwaltungslehre	Stunden 70	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Verwaltungsorganisation und Geschäftsprozessoptimierung (mit Übung)	Stunden 35	StVPI-Nr. 1.07.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen

- prozessorientierte Organisationen erkennen und beschreiben können,
- die verschiedenen Prozessarten kennen und
- Prozessoptimierungen vornehmen können, sowohl hinsichtlich des methodischen Vorgehens als auch hinsichtlich der Anwendung einzelner Techniken.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Merkmale und Ziele des Behördenaufbaus darlegen können; - hierarchische und teamorientierte Organisationseinheiten erkennen und ihre Beziehungen zueinander feststellen können; - innerbehördliche Pläne in ihrer Systematik kennen, deren Inhalte und Einsatzbereiche erläutern können sowie die Pläne in ihrer Systematik selbst entwickeln können; - die verschiedenen Möglichkeiten der Gestaltung der Aufbauorganisation einer Behörde kennen und allgemeine Gestaltungsgrundsätze beherrschen und anwenden können; - Grundsätze der Gestaltung der Ablauforganisation kennen und erläutern können und auf einzelne Verfahren anwenden können; 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Grundlagen der Organisation und des inneren Aufbaus von Behörden, Begriffe und Organisationsziele 2 Organisationseinheiten <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Organisationseinheiten der hierarchischen Grundstruktur 2.2 Teamorientierte Organisationseinheiten 3 Aufbaustruktur einer Behörde <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Aufgaben und Produkte 3.2 Aufgabenanalyse und -synthese 3.3 Aufgabengliederungsplan 3.4 Organigramm 3.5 Geschäftsverteilungsplan 3.6 Arbeitsverteilungsplan 3.7 Stellenbeschreibung 4 Gestaltung der Aufbauorganisation einer Behörde <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Arbeitsteilung 4.2 Gestaltung des Leitungssystems, Einliniensystem, Mehrliniensystem 5 Gestaltung der Ablauforganisation <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Begriffe und Ziele der Ablauforganisation 5.2 Information und Kommunikation 5.3 Ablauf von Verwaltungsverfahren 5.4 Techniken zur Erfassung und Darstellung von Verfahrensabläufen 6 Geschäftsprozessoptimierung <ul style="list-style-type: none"> - Von der Funktional- zur Prozessorganisation - Prozessarten - Prozessoptimierung <ul style="list-style-type: none"> • Planung und Vorbereitung • Ist-Analyse <ul style="list-style-type: none"> ○ Prozesse erheben und beschreiben • Schwachstellenanalyse • Soll-Konzept <ul style="list-style-type: none"> ○ Prozesse optimieren • Umsetzung

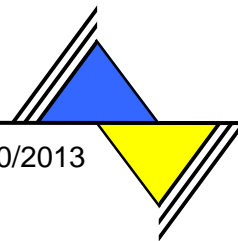


Studienfach	Kommunikationstraining	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	Rhetorik	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.08.01

Gesamtziel:

Die Sicherheit in Kommunikationssituationen der Arbeitswelt soll erhöht werden.

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

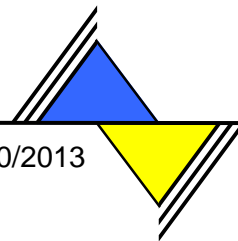


Studienfach	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 1	Stunden 8	StVPI-Nr. 1.09.01

Gesamtziel:

Ziel dieser Lehrveranstaltung ist, den Studierenden einen Überblick über E-Government und aktuelle Entwicklungen und Initiativen mit Auswirkungen auf bayerische E-Government-Lösungen zu geben.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen von E-Government und die damit verbundenen Erfolgsfaktoren sowie technische, organisatorische und rechtliche Rahmenbedingungen verstehen und einordnen können. ② 	<p>Grundlagen, Erfolgsfaktoren sowie technische, organisatorische und rechtliche Rahmenbedingungen für bayerische E-Government-Lösungen z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deutschland-Online • E-Government-Initiative Bayern • E-Government-Pakt • EU-DLR • Ausgewählte E-Government-Verfahren in Bayern • BayBITV

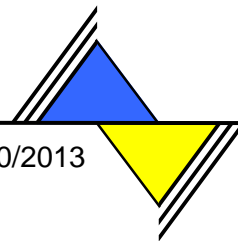


Studienfach	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme 2	Stunden 6	StVPI-Nr. 1.09.02

Gesamtziel:

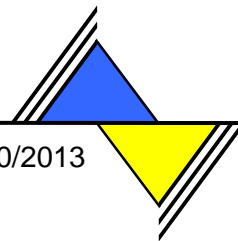
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist, den Studierenden Möglichkeiten zur Automation von Service- und Verwaltungsabläufen aufzuzeigen und die Umsetzung eines einfachen Verwaltungsprozesses mit Hilfe von Standard-Werkzeugen anhand eines konkreten Beispiels durchzuführen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Methoden und Möglichkeiten von IT-gestützten Werkzeugen zur Büro- und Verwaltungsautomation kennen; ① - Einsatzmöglichkeiten von GPO-Werkzeugen beurteilen und diese beispielhaft anwenden können. ② 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Methoden und Abgrenzung von Werkzeugen für Büro- und Verwaltungsautomation (z. B. Geschäftsprozessoptimierung) 2 Umsetzung des Verwaltungshandelns beim Geschäftsprozess 3 Analyse, Modellierung und Simulation von Geschäftsprozessen mit einem Werkzeug zur GPO 4 Beispiel für die Abbildung und Optimierung von Verwaltungsabläufen im Geschäftsprozessmodell



Studienfach	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme 3	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.09.03

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die typischen Büroaufgaben und die daraus resultierenden Anforderungen an eine Rechnerunterstützung kennen; ③ - die grundlegende Arbeitsweise von OFFICE-Programmen, den Einsatz unterschiedlicher Dateiformate und den Datenexport/-import beherrschen; ③ - den effektiven Einsatz der Office-Funktionen, die eine gemeinsame Nutzung von Dokumenten und den schnellen Austausch von Nachrichten und Dateien zum Gegenstand haben, beherrschen; ③ - mit geringem Zeitaufwand erlernen Makros zu erstellen und zu bearbeiten; ③ - die wesentlichen Techniken für die Arbeit mit objektorientierten Elementen (Visual-Basic-Programmierung) erfahren. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Typen von Büroarbeit 1.2 Endbenutzerwerkzeuge 1.3 Verbunddokumentenverarbeitung 2 Individuelle Arbeitsunterstützung bei der Verarbeitung schriftlicher, bildlicher und akustischer Information 3 Einsatz von Teamfunktionen 4 Integrierte Lösungen mit MS Office

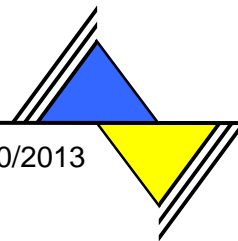


Studienfach	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	Büro- und Verwaltungsautomations-systeme 4	Stunden 6	StVPI-Nr. 1.09.04

Gesamtziel:

Ziel dieser Lehrveranstaltung ist den Studierenden einen Überblick über Signaturarten gemäß Signaturgesetz sowie deren Verwendung zu geben. Die LV baut auf die LV Büroautomation1 auf und beschreibt Signaturen als wichtigen Erfolgsfaktor von E-Government und sicherer Kommunikation.

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funktion und Verwendung der Elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes verstehen. ③ 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Signaturarten gemäß Signaturgesetz <ul style="list-style-type: none"> • rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen • Funktion • Infrastruktur 2 Verwendung von Zertifikaten, Signieren und Verschlüsseln von Mails

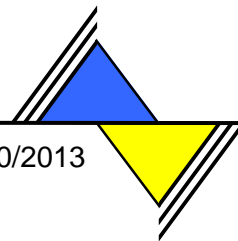


Studienfach	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 5	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.09.05

Gesamtziel:

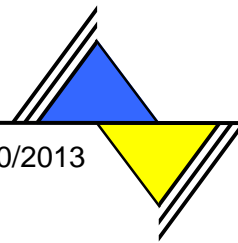
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist den Studierenden auf Basis eines zu erstellenden Windows-Netzwerkes Möglichkeiten zur Automation von Service- und Verwaltungsabläufen aufzuzeigen und die erforderlichen Maßnahmen am Beispiel eines WindowsServers umzusetzen. Aufbauend auf die LV Büroautomation4 (elektronische Signaturen) wird eine einfache Public Key Infrastructure (PKI) zur Erzeugung und Verwendung elektronischer Signaturen aufgebaut.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gründe für den Einsatz von Automationswerkzeugen und unterschiedliche Werkzeugarten und deren Einsatzmöglichkeiten kennen ①; - ein Netzwerk mit Benutzer- und Ressourcenverwaltung mittels Microsoft-Software aufbauen, konfigurieren und verwalten können③; - die Thematik elektronische Signaturen vertiefen und - wesentliche Bestandteile und theoretische Grundlagen einer minimalen PKI sowie erforderliche Schritte zur praktischen Umsetzung kennen und anwenden . ② 	<p>Planung, Organisation, Automation und Überwachung von Service- und Verwaltungsabläufen (z. B. Workflow-Prozesse, Administration eines Windows Servers sowie der erforderlichen Dienste</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	DV-Anwendungen	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	DV-Anwendungen 1	Stunden 22	StVPI-Nr. 1.10.01

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen die landesweiten Vorgaben und Rahmenbedingungen für die IuK-Infrastruktur kennen und an ausgewählten Beispielanwendungen genauer erläutern können.</p> <p>Die Studierenden sollen einfache Methoden zur Integration von Verwaltungsanwendungen in web-basierte Benutzeroberflächen kennen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bayerische IuK-Landesstrategie • IuK-Organisation in der bayerischen Staatsverwaltung • Bayerische IuK-Standards • Bayerische IuK-Richtlinien • Bayerisches Behördennetz • IuK-Infrastruktur und -Architektur der Bayerischen Staatsverwaltung • IuK-Basiskomponenten • Anwendungen von Geoinformationssystemen in der Verwaltung • Methoden zur Integration von datenbankbasierten Verwaltungsanwendungen und Web-Oberflächen

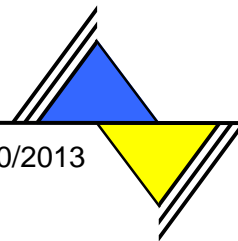


Studienfach	DV-Anwendungen	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	DV-Anwendungen 2	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.10.02

Gesamtziel:

Einblick in die Vielgestaltigkeit verwaltungsorientierter DV-Anwendungen. Fähigkeit zur Umsetzung wirtschaftlicher Problemstellungen in DV-Lösungen sowie ADV-Richtlinien.

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden kennen Möglichkeiten zur Organisation von DV-Projekten und deren Abgrenzung zu anderen Aufgabenbereichen. Sie beherrschen die grundlegenden Methoden und Verfahren zur zielorientierten Durchführung von Projekten zur Entwicklung und Einführung von DV-Anwendungen und der Sicherstellung des Projekterfolgs.</p> <p>Die Studierenden sind mit den Besonderheiten und der Terminologie im V-Modell-XT (Bayern) vertraut und beherrschen die Methoden zur Erstellung eines projektspezifischen V-Modells.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definition eines DV-Projektes <ul style="list-style-type: none"> - Was ist ein Projekt? - Was ist Projektmanagement? 2. Organisation der Projektarbeit <ul style="list-style-type: none"> - Organisationsformen - Gremien im Projekt - Projektdisziplin 3. Projektziele <ul style="list-style-type: none"> - Ermittlung der Anforderungen an das Projekt - Formulierung von Projektzielen - Formulierung von Teilzielen und Vorgaben für Projektmitarbeiter 4. Projektplanung und Steuerung <ul style="list-style-type: none"> - Strukturplanung - Aufwandsschätzung - Kosten-/Nutzen-Vergleich - Terminplanung - Statusberichte und Projektcontrolling - Dokumentation 5. V-Modell-XT (Bayern) <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Einführung in Vorgehensmodelle - Basiskonzepte des V-Modell-XT (Bayern) - Vorgehensbausteine und Projektdurchführungsstrategien - Der Projektassistent im V-Modell-XT - Das Rollenkonzept im V-Modell-XT - Projektplanung mit dem V-Modell-XT - Ergänzende Werkzeuge

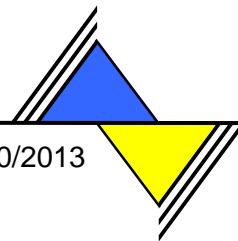


Studienfach	DV-Anwendungen	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	DV-Anwendungen 3	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.10.03

Gesamtziel:

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

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



Studienfach	DV-Anwendungen	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	Beschaffung von IuK-Systemen und IuK-Dienstleistungen in der öffentlichen Verwaltung	Stunden 8	StVPI-Nr. 1.10.04

Lernziel	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - IuK-Standards und IuK-Richtlinien kennen; - Grundsätze der Vergabe und Arten der Vergabe kennen; - die Verdingungsordnung für Leistungen (VOL/A) kennen; - Ergänzende Vertragsbedingungen für Beschaffung von IT-Leistungen (EVB-IT) kennen; - Rahmenverträge für den Freistaat Bayern kennen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellung der relevanten IuK-Standards und IuK-Richtlinien • Unterschied Öffentliche Ausschreibung, Beschränkte Ausschreibung und Freihändige Vergabe • Vorstellung der VOL/A • die einzelnen Vertragstypen vorstellen ggf. ein Musterbeispiel besprechen • aktuelle Rahmenverträge im Bayerischen Behördennetz zeigen

**Stoffverteilungsplan für den Studiengang Verwaltungsinformatik - Studienjahrgang 2010/2013;
Teilabschnitte 1 und 2 an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege
- Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung -**

Nr.	Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Art	Verteilung auf Teilabschnitte			
						Teilabschnitt 1		Teilabschnitt 2	
						01.08. - 26.10.2010		01.03. - 01.06.2012	
Zeitraum						01.-31.08.	01.09.-26.10.	01.03.-30.04.	01.05. - 01.06.
1.01	Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht	60	1.01.01	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns (m. Übung)	SL/Ü	30			
			1.01.02	Grundrechte, Allgemeines Staatsrecht	SL		20		
			1.01.03	Allgemeines Staats- und Verwaltungsrecht - Übung	Ü		10		
1.02	Datenschutz	30	1.02.01	Datenschutz (m. Übung)	SL/Ü			30	
1.03	Recht der Informationstechnologie	100	1.03.01	Recht der Informationstechnologie 1	SL	18			
			1.03.02	Recht der Informationstechnologie 2	SL		12		
			1.03.03	Recht der Informationstechnologie 3	SL			20	
			1.03.04	Recht der Informationstechnologie 4	SL			30	
			1.03.05	Recht der Informationstechnologie Übung	Ü				20
1.04	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung	119	1.04.01	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	SL	28			
			1.04.02	Controlling 1	SL	12			
			1.04.03	Controlling 2	SL		14		
			1.04.04	Wirtschaftlichkeitsrechnung	SL		30		
			1.04.05	Wirtschaftlichkeitsrechnungen im IuK-Bereich	SL		20		
			1.04.06	Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung Übung	Ü		15		

						Verteilung auf Teilabschnitte					
						Teilabschnitt 1		Teilabschnitt 2			
						01.08. - 26.10.2010		01.03. - 01.06.2012			
						Zeitraum	01.-31.08.	01.09.-26.10.	01.03.-30.04.	01.05. - 01.06.	
Nr.	Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Art						
1.05	Staatliche Wirtschaftsführung	36	1.05.01	Staatliche Wirtschaftsführung	SL			30			
			1.05.02	Staatliche Wirtschaftsführung Übung	Ü			6			
1.06	Kommunale Wirtschaftsführung	36	1.06.01	Kommunale Wirtschaftsführung	SL			30			
			1.06.02	Kommunale Wirtschaftsführung Übung	Ü			6			
1.07	Verwaltungslehre	70	1.07.01	Organisationspsychologie	SL	20					
			1.07.02	Personalführung	SL		15				
			1.07.03	Verwaltungsorganisation und Geschäftsprozessoptimierung (m. Übung)	SL/Ü		35				
1.08	Kommunikationstraining	16	1.08.01	Rhetorik	SL			16			
1.09	Büro- und Verwaltungsautomatonsysteme	60	1.09.01	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 1	SL/Ü	8					
			1.09.02	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 2	SL/Ü		6				
			1.09.03	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 3	SL/Ü			16			
			1.09.04	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 4	SL/Ü					6	
			1.09.05	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 5	SL/Ü					24	
1.10	DV-Anwendungen	69	1.10.01	DV-Anwendungen 1	SL			22			
			1.10.02	DV-Anwendungen 2	SL			24			
			1.10.03	DV-Anwendungen 3	SL			15			

		Verteilung auf Teilabschnitte				
		Teilabschnitt 1		Teilabschnitt 2		
		01.08. - 26.10.2010		01.03. - 01.06.2012		
		Zeitraum	01.-31.08.	01.09.-26.10.	01.03.-30.04.	01.05. - 01.06.
Nr.	Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Art	
			1.10.04	Beschaffung von IuK-Systemen und IuK-Dienstleistungen in der öffentlichen Verwaltung	SL	8
Summe der Lehrveranstaltungen		560			116	177
	Leistungsnachweise und Besprechungen	8			5	3
Prüfungen						
	Zwischenprüfung (§ 23 Abs.1 ZAPO/gtVI)	5			5	
	Laufbahnprüfung (§ 23 Abs. 2 ZAPO/gtVI)	9				9
	mündliche Prüfung (§ 24 Abs. 2 ZAPO/gtVI)	1				1
	Sonderveranstaltungen	48				
Gesamtsumme		631			116	187
					190	90