

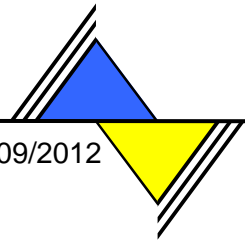
# STUDIENPLAN

## Teilabschnitt 2

Studienjahrgang

**2009/2012**

[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

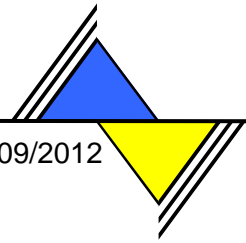
Telefon: Vermittlung 09281 409-100  
Durchwahl 09281 409 + Nebenstelle

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)

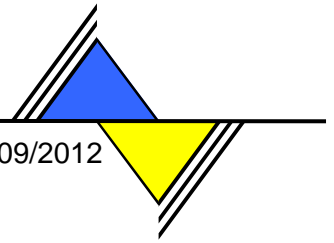
### **Anbindung mit Stadtbus über folgende Haltestellen:**

Linie 6: Dr.-Dietlein-Straße  
Linie 7: Wirthstraße



## **Inhalt**

	<b>Seite</b>
<b>Allgemeine Hinweise</b>	4
<b>Studium an der Hochschule für angewandte Wissenschaften 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 2009 begonnene Ausbildung der Beamtinnen und Beamten für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik (fachlicher Schwerpunkt Verwaltungsinformatik) (Studienjahrgang 2009/2012).

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

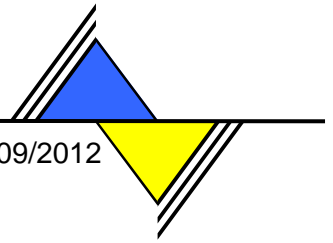
- das Gesetz über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - BayFHVRG - in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Oktober 2003 (GVBl, S. 818, BayRS 2003-1-3-F), zuletzt geändert durch § 4 des Gesetzes vom 12. April 2010 (GVBl S. 169);
- die Zulassungs-, Ausbildungs- und 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**

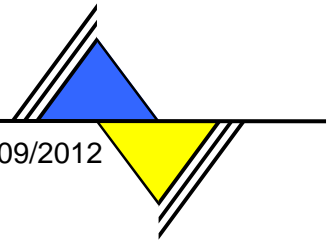
Das Fachstudium ist in zwei Teilbereiche aufgeteilt:

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 Hochschule für angewandte Wissenschaften Hof von insgesamt bis zu 18 Monaten.

Das berufspraktische Studium wird bei den Ausbildungsbehörden durchgeführt.



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



## **Studienplan Verwaltungsinformatik für das Hauptstudium**

Studienziele und Studieninhalte der Fächer für die Ausbildung der Beamtinnen und Beamten für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Naturwissenschaft und Technik, fachlicher Schwerpunkt Verwaltungsinformatik

### **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)

### **Praktikum Programmieren (4 SWS)**

Implementierung einer Applikation aus der öffentlichen Verwaltung

### **Datenbanken II (4 SWS)**

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

### **Rechnernetzwerke II (4 SWS)**

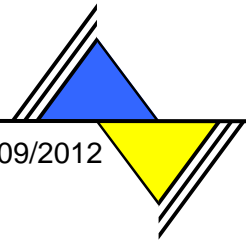
Grundlagen der Netzwerktechnologien und -medien, LAN- und WAN-Verkabelung, Ethernet und Ethernet-Switching, TCP/IP-Grundlagen, Transport- und Anwendungsschicht und Detailwissen, Routing Grundlagen, Konfiguration, Protokolle, Troubleshooting

### **Geographische Informationssysteme (4 SWS)**

Einführung in HTML: tags, elements, hyperlinks, images, tables, frames; Cascading Style Sheets; JavaScript: Syntax, Einbindung in HTML, Datentypen, vordefinierte Objekte; http-Server; Einbinden von Karten (Minnesota Map Server): Map Datei, Shape Dateien, Bilder, HTML Templates; Geographische Positionen: Länge, Breite, Kartendatum, Polygone, Geographische Informationssysteme; Bilddaten: Aufbau, Zugriff, Geokodieren

### **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.



### **Betriebssysteme II (4 SWS)**

Shellprogrammierung, Echtzeitbetriebssysteme, Multiprozessorsysteme, Virtualisierung, Computercluster und Grid Computing

### **Serverseitiges Programmieren mit Java (4 SWS)**

Entwicklung web-basierte Java-Anwendungen, Einstieg in die Java EE Plattform, vertieftes Wissen zur Entwicklung von Enterprise-Applikationen, Servlets, JSP, Enterprise Java Beans (EJB), Web Services in Java, Einführung in Java Persistence API

### **Effizientes Programmieren mit C/C++ (4 SWS)**

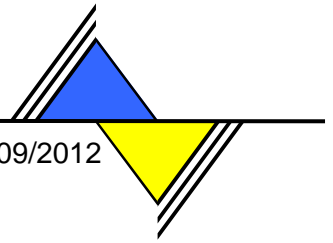
Aufbauend auf Kenntnis in einer höheren Programmiersprache werden Konstrukte in C und C++ eingeführt. Es wird auf Unterschiede und Ähnlichkeiten zu Bekanntem eingegangen. Datentypen u. Kontrollstrukturen wie Verzweigungen und Schleifen sind oft direkt in C/C++ übernehmbar, während sich z. B. Ein- und Ausgaben sowie die dynam. Speicherverwaltung erheblich unterscheiden. Ein neues wichtiges Element stellen die Zeiger/Pointer dar. Als objektorientierte Erweiterung zu C enthält C++ viele Konzepte, die auch in anderen objektorientierten Programmiersprachen zu finden sind. Hierzu zählen Referenzen, Klassen, Überladen von Methoden und Vererbung. Als neue Merkmale werden u. a. Namespaces, Ein- und Ausgabe sowie das Löschen von Objekten mit delete und der Einsatz von Destruktoren eingeführt

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

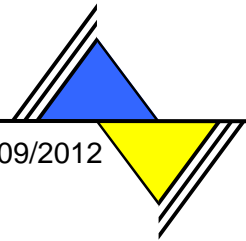
Umsetzung von Phasenmodellen in Projektpläne

### **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**

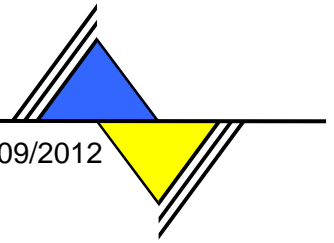
Aufgabe Nr.	Schwerpunkte	Raum	Aufsichtsarbeit am (09:00 bis 11:00 Uhr)
3	Kommunale Wirtschaftsführung Staatliche Wirtschaftsführung	Bibliothek Raum-Nr. 001	29.05.2012

Die Qualifikationsprüfung findet vom 30.05. bis 01.06.2012 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 Qualifikationsprüfung haben die Studierenden die in den Ziffern 1, 2, 3, 6 und 9 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)

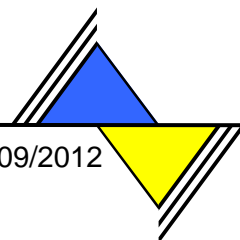
#### **II.**

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:

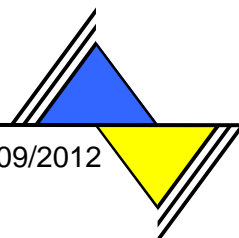
- Verweisungen auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise);
- Verweisungspfeile, Satznummerierungen, Einklammern, Anführungszeichen, Unterstreichungen und Durchstreichen.
- Das Einlegen oder Einkleben von Zwischenblättern und das Beschriften von unbedruckten Seiten sind nur aufgrund besonderer Anordnung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



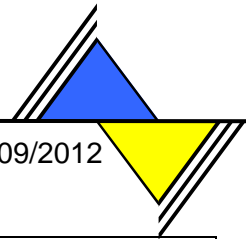
**ÜBERSICHT ÜBER DIE STOFFGLIEDERUNGSPLÄNE**

<b>Nr.</b>	<b>Bezeichnung der Lehrveranstaltung</b>	<b>Seite</b>
1.02.01	Datenschutz (mit Übung)	12
1.03.03	Recht der Informationstechnologie 3	13
1.03.04	Recht der Informationstechnologie 4	14
1.05.01	Staatliche Wirtschaftsführung	15
1.06.01	Kommunale Wirtschaftsführung	16
1.08.01	Rhetorik	18
1.09.03	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 3	19
1.09.04	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 4	20
1.09.05	Büro- und Verwaltungsautomationssysteme 5	21
1.10.01	DV-Anwendungen 1	22
1.10.02	DV-Anwendungen 2	23
1.10.03	DV-Anwendungen 3	24
1.10.04	Beschaffung von IuK-Systemen und IuK-Dienstleistungen in der öffentlichen Verwaltung	25



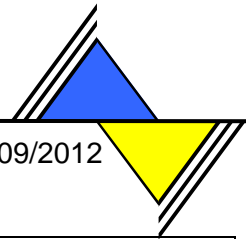
Studienfach	<b>Datenschutz</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	<b>Datenschutz (mit Übung)</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.02.01

<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>Recht der Informationstechnologie</b>	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	<b>Recht der Informationstechnologie 3</b>	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.03.03

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<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><b>1 Vertragsgegenstände</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hardware</li> <li>- Software</li> <li>- Projekte</li> </ul> <p><b>2 Vertragsgegenstände</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beschaffung (Kaufvertrag)</li> <li>- Überlassung (Miete – Leasing)</li> <li>- Wartung, Pflege (Werkvertrag)</li> </ul> <p><b>3 Sachmängelgewährleistung</b></p> <p><b>4 Vertragsgestaltung</b>, insb. allgemeine Geschäftsbedingungen</p>

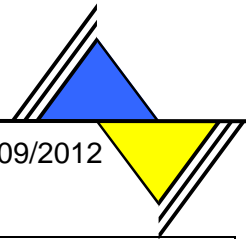


Studienfach	<b>Recht der Informationstechnologie</b>	Stunden 100	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	<b>Recht der Informationstechnologie 4</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.03.04

**Gesamtziel:**

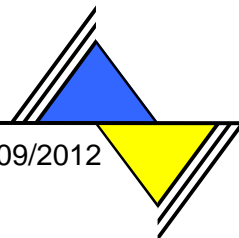
Die Lehrveranstaltung soll den Studierenden vor dem Hintergrund der Informationsfreiheit die wesentlichen Grundkenntnisse zu den Rechtsfragen vermitteln, die mit der Nutzung des Internet verbunden sind.

<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 (IPR Grundzüge 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>



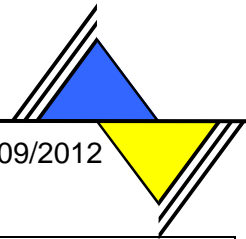
Studienfach	<b>Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung</b>	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	<b>Staatliche Wirtschaftsführung</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.05.01

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Der Stoffgliederungsplan ist unter Berücksichtigung des Einsatzes von Informationstechnik zusammengestellt.</p>	<p><b>1 Aufgaben staatlicher Haushaltswirtschaft</b></p> <p><b>2 Haushaltsmittel und Darstellung im Haushaltsplan</b></p> <p>2.1 Ausgaben 2.2 Verpflichtungsermächtigungen 2.3 Stellen 2.4 Einnahmen 2.5 Inhalt und Aufgaben des Haushaltsplans (Resortprinzip, Haushaltsausgleich)</p> <p><b>3 Grundlagen des allgemeinen und besonderen Haushaltsrechts</b></p> <p>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><b>4 Vollzug des Haushalts</b></p> <p>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>



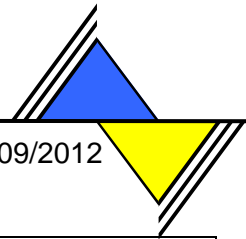
Studienfach	<b>Wirtschaftsführung in der öffentlichen Verwaltung</b>	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	<b>Kommunale Wirtschaftsführung</b>	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.06.01

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



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

Lernziele	Lehrinhalt
	<p>2.3 Flexible Haushaltsführung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget</li> <li>- Mehreinnahmen zweckgebundener Einnahmen</li> <li>- Deckungsfähigkeit</li> <li>- Deckungsreserve</li> </ul> <p>2.4 Nachtragshaushalt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nachtragshaushaltsplan mit</li> <li>- Nachtragshaushaltssatzung</li> </ul> <p>2.5 Über- bzw. außerplanmäßige Ausgaben</p> <p><b>3 Kassenwesen</b></p> <p>3.1 Anordnungswesen (Kassenanordnungen)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notwendigkeit</li> <li>- Arten von Kassenanordnungen</li> <li>- Sachliche und rechnerische bzw. fachtechnische Feststellung</li> <li>- Anordnungsbefugnis</li> </ul> <p>3.2 Buchführung</p> <p>3.3 Arten der Bücher</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hauptbücher</li> <li>- Nebenbücher</li> </ul> <p>3.4 Buchungsbeispiele</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sollstellung</li> <li>- Istbuchung</li> </ul> <p><b>4 Rechnungs-, Jahresabschluss (Kontrolle) - Überblick -</b></p> <p>4.1 Ergebnisermittlung (Sollprinzip)</p> <p>4.2 Ermittlung von Haushaltsresten</p> <p>4.3 Ermittlung von Kassenresten</p>

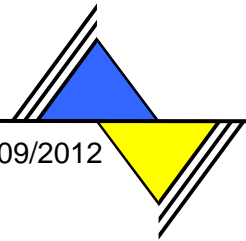


Studienfach	<b>Wahlpflichtfach</b>	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	<b>Rhetorik</b>	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.08.01

**Gesamtziel:**

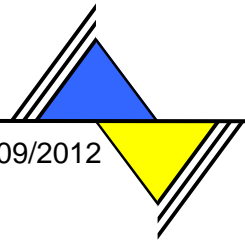
Die Sicherheit in Kommunikationssituationen der Arbeitswelt soll erhöht werden.

<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>



Studienfach	<b>Büro- und Verwaltungsautomations-systeme</b>	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveran-staltung	<b>Büro- und Verwaltungsautomatationssys-teme 3</b>	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.09.03

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

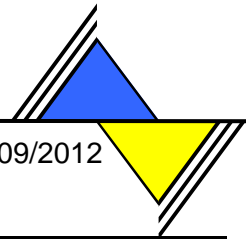


Studienfach	<b>Büro- und Verwaltungsautomations-systeme</b>	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	<b>Büro- und Verwaltungsautomations-systeme 4</b>	Stunden 6	StVPI-Nr. 1.09.04

**Gesamtziel:**

Ziel dieser Lehrveranstaltung ist den Studierenden einen Überblick über Signaturarten gemäß Signaturgesetz sowie deren Verwendung zu geben. Die LV baut auf die LV Büroautomation 1 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"> <li>- Funktion und Verwendung der Elektronischen Signatur im Sinne des Signaturgesetzes verstehen. ③</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Signaturarten gemäß Signaturgesetz <ul style="list-style-type: none"> <li>- rechtliche und organisatorische Rahmenbedingungen</li> <li>- Funktion</li> <li>- Infrastruktur</li> </ul> </li> <li>2 Verwendung von Zertifikaten, Signieren und Verschlüsseln von Mails</li> </ol>

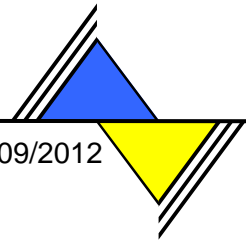


Studienfach	<b>Büro- und Verwaltungsautomationsysteme</b>	Stunden 60	StVPI-Nr. 1.09
Lehrveranstaltung	<b>Büro- und Verwaltungsautomationsysteme 5</b>	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.09.05

**Gesamtziel:**

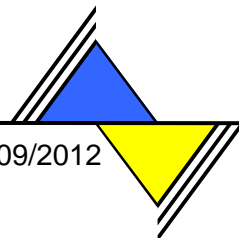
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist den Studierenden auf Basis eines zu erstellenden Windows-Netzwerkes Möglichkeiten zur Automation von Service- und Verwaltungsabläufen aufzuzeigen und die erforderlichen Maßnahmen am Beispiel eines Windows Servers umzusetzen. Aufbauend auf die LV Büroautomation 4 (elektronische Signaturen) wird eine einfache Public Key Infrastructure (PKI) zur Erzeugung und Verwendung elektronischer Signaturen aufgebaut.

<b>Lernziele</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gründe für den Einsatz von Automationswerkzeugen und unterschiedliche Werkzeugarten und deren Einsatzmöglichkeiten kennen ①;</li> <li>- ein Netzwerk mit Benutzer- und Ressourcenverwaltung mittels Microsoft-Software aufbauen, konfigurieren und verwalten können③;</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 und anwenden. ②</li> </ul>	<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	<b>DV-Anwendungen</b>	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	<b>DV-Anwendungen 1</b>	Stunden 22	StVPI-Nr. 1.10.01

<b>Lernziel</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<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"> <li>• Bayerische IuK-Landesstrategie</li> <li>• IuK-Organisation in der bayerischen Staatsverwaltung</li> <li>• Bayerische IuK-Standards</li> <li>• Bayerische IuK-Richtlinien</li> <li>• Bayerisches Behördennetz</li> <li>• IuK-Infrastruktur und -Architektur der Bayerischen Staatsverwaltung</li> <li>• IuK-Basiskomponenten</li> <li>• Anwendungen von Geoinformationssystemen in der Verwaltung</li> <li>• Methoden zur Integration von datenbankbasierten Verwaltungsanwendungen und Web-Oberflächen</li> </ul>

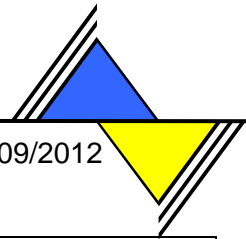


Studienfach	<b>DV-Anwendungen</b>	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	<b>DV-Anwendungen 2</b>	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.10.02

**Gesamtziel:**

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

<b>Lernziel</b>	<b>Lehrinhalt</b>
<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"> <li>1. Definition eines DV-Projektes <ul style="list-style-type: none"> <li>- Was ist ein Projekt?</li> <li>- Was ist Projektmanagement?</li> </ul> </li> <li>2. Organisation der Projektarbeit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisationsformen</li> <li>- Gremien im Projekt</li> <li>- Projektdisziplin</li> </ul> </li> <li>3. Projektziele <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ermittlung der Anforderungen an das Projekt</li> <li>- Formulierung von Projektzielen</li> <li>- Formulierung von Teilzielen und Vorgaben für Projektmitarbeiter</li> </ul> </li> <li>4. Projektplanung und Steuerung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Strukturplanung</li> <li>- Aufwandsschätzung</li> <li>- Kosten-/Nutzen-Vergleich</li> <li>- Terminplanung</li> <li>- Statusberichte und Projektcontrolling</li> <li>- Dokumentation</li> </ul> </li> <li>5. V-Modell-XT (Bayern) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Allgemeine Einführung in Vorgehensmodelle</li> <li>- Basiskonzepte des V-Modell-XT (Bayern)</li> <li>- Vorgehensbausteine und Projektdurchführungsstrategien</li> <li>- Der Projektassistent im V-Modell-XT</li> <li>- Das Rollenkonzept im V-Modell-XT</li> <li>- Projektplanung mit dem V-Modell-XT</li> <li>- Ergänzende Werkzeuge</li> </ul> </li> </ol>

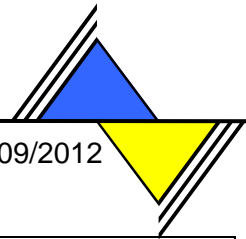


Studienfach	<b>DV-Anwendungen</b>	Stunden 69	StVPI-Nr. 1.10
Lehrveranstaltung	<b>DV-Anwendungen 3</b>	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.10.03

**Gesamtziel:**

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

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

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

# Studienplan Verwaltungsinformatik

## Hauptstudium

Fach	WI SPO: SWS/LN (Sem)	GesamtSWS	Schr. Prf. stbgl. LN	4. Semester	5. Semester
Software Engineering I	WI: 4/sP90(2)	4	90	4	
Software Engineering II	WI: 4/StA(5)	4	120 Studienarbeit		4
Praktikum Programmieren	AI: 2/StA(3)	4			4
Datenbanken II	WI: 4/sP90(6)	4	90	4	
Rechnernetzwerke II	AI: 4/StA(4)	4	90	4	
Geographische Informationssysteme	WI: 4/sP90(5)	4	90		4
Geschäftsprozessmodellierung		4	90	4	
Betriebssysteme II		4	90	4	
Serverseitiges Programmieren mit JAVA	AI: 4/StA(6)	4	90 Studienarbeit	4	
Effizientes Programmieren mit C/C++	AI: 4/sP90(3)	4	90		4
Software-Projektmanagement	AI: 4/sP90(3)	4	90		4
Seminar		4	Studienarbeit		4
			Referat oder Studienarbeit oder Klausur		
AWPF		2	60 Min.		2
<b>Summe</b>		<b>50</b>	<b>15,5</b>	<b>24</b>	<b>26</b>
<b>Soll</b>		<b>50</b>	<b>18 &gt;2</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

**Stoffverteilungsplan für den Studiengang Verwaltungsinformatik - Studienjahrgang 2009/2012; Teilabschnitte 1 und 2 an der Fachhochschule für Verwaltung und Rechtspflege - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung-**

										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	Stunden	Nr.	Lehrveranstaltung	Art						
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				
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				

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

			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 Verwaltungsautomatonsysteme 1	SL/Ü	8			
			1.09.02	Büro- und Verwaltungsautomatonsysteme 2	SL/Ü		6		
			1.09.03	Büro- und Verwaltungsautomatonsysteme 3	SL/Ü			16	
			1.09.04	Büro- und Verwaltungsautomatonsysteme 4	SL/Ü				6
			1.09.05	Büro- und Verwaltungsautomatonsysteme 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	
			1.10.04	Beschaffung von IuK-Systemen und IuK-Dienstleistungen in der öffentlichen Verwaltung	SL			8	
	<b>Summe der Lehrveranstaltungen</b>	<b>560</b>				<b>116</b>	<b>177</b>	<b>187</b>	<b>80</b>
	<b>Leistungsnachweise und Besprechungen</b>	<b>8</b>					<b>5</b>	<b>3</b>	
	<b>Prüfungen</b>								
	<b>Zwischenprüfung (§ 23 Abs.1 ZAPO/gtVI)</b>	<b>5</b>					<b>5</b>		
	<b>Laufbahnprüfung (§ 23 Abs. 2 ZAPO/gtVI)</b>	<b>9</b>							<b>9</b>
	<b>mündliche Prüfung (§ 24 Abs. 2 ZAPO/gtVI)</b>	<b>1</b>							<b>1</b>
	<b>Sonderveranstaltungen</b>	<b>48</b>							
	<b>Gesamtsumme</b>	<b>631</b>				<b>116</b>	<b>187</b>	<b>190</b>	<b>90</b>