



FACHHOCHSCHULE FÜR ÖFFENTLICHE VERWALTUNG
UND RECHTSPFLEGE IN BAYERN

Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung

STUDIENPLAN

Teil I

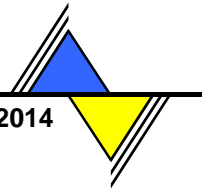
Studienjahrgang
2011/2014

www.fhvr-aiv.de

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

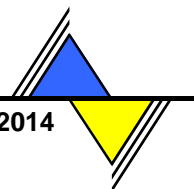
Briefanschrift:	Postfach 34 10 95002 Hof
Haus- und Paketanschrift:	Wirthstraße 51 95028 Hof
Telefon:	Vermittlung 09281 409-100 Durchwahl 09281 409 + Nebenstelle
Fax:	09281 409-109
E-Mail: Internet:	poststelle@fhvr-aiv.de www.fhvr-aiv.de

Anbindung mit Stadtbus über folgende Haltestellen:
Linie 6: Dr.-Dietlein-Straße
Linie 7: Wirthstraße



INHALT

	Seite
Allgemeine Hinweise	2 - 3
Plan der Leistungsnachweise	4 - 5
Hilfsmittel für die Zwischenprüfung und die Qualifikationsprüfung sowie für Aufsichtsarbeiten während des Studiums	5
Lernziele	6
Übersicht über die Stoffgliederungspläne im Grundstudium	7 - 8
Stoffgliederungspläne für die Lehrveranstaltungen im Grundstudium	9 - 68
 <u>Anlagen</u>	
Studienablaufplan (Überblick)	69
Stoffverteilungsplan	70 - 75



ALLGEMEINE HINWEISE

Der vorliegende Studienplan ist anzuwenden auf die ab Oktober 2011 beginnende Ausbildung der Beamtinnen und Beamten für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst) (Studienjahrgang 2011/2014). Er enthält die Stoffgliederungspläne der Lehrveranstaltungen, die in den Fachstudienabschnitten 1 und 2 unterrichtet werden. Der Studienplan findet eine weitere Ergänzung durch den Teil II des Studienplanes, der für den Zeitraum nach Ablegung der Zwischenprüfung - also ab 1. Dezember 2012 - bis zur Qualifikationsprüfung 2014 gilt.

Sachliche und zeitliche Geltung

Dem Studienjahrgang 2011/2014 gehören an

- die Bewerberinnen und Bewerber für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst) (i. d. R. Einstellungsjahrgang 2011) während des Vorbereitungsdienstes und
- die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamtinnen und Beamten für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene des nichttechnischen Verwaltungsdienstes, die dem Fachbereich von den jeweiligen Dienstherrn zugewiesen worden sind.

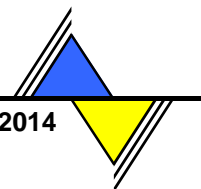
Das Studium umfasst Fachstudienzeiten (Fachstudium) im Umfang von 21 Monaten und berufspraktische Studienzeiten (berufspraktisches Studium) im Umfang von 15 Monaten. Das Fachstudium findet an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung, in Hof statt. Das berufspraktische Studium wird bei den Ausbildungsbehörden durchgeführt. Fachstudienzeiten und berufspraktische Studienzeiten wechseln in Intervallen ab. Die Fachstudienabschnitte finden in folgenden Zeiträumen statt:

Ablauf des Studiums

Studienabschnitt	Zeitraum
Fachstudienabschnitt 1	05.10.2011 - 27.04.2012
Praktikum 1	28.04.2012 - 04.09.2012
Fachstudienabschnitt 2	05.09.2012 - 30.11.2012
Praktikum 2	01.12.2012 - 05.05.2013
Fachstudienabschnitt 3	06.05.2013 - 30.08.2013
Praktikum 3	31.08.2013 - 02.02.2013
Fachstudienabschnitt 4	03.12.2013 - 02.07.2014
Praktikum 4	03.07.2014 - 30.09.2014

Für die fachtheoretische Ausbildung sind mindestens 2.200 Lehrveranstaltungsstunden zu je 45 Minuten vorgesehen. Die Studienfächer und die Lehrveranstaltungsstunden sowie ihre zeitliche Verteilung sind im Stoffverteilungsplan (s. Anlage S. 70 - 75) ausgewiesen, die derzeit nur für den Fachstudienabschnitt 1 vorgenommen ist. Es ist zwischen systematischen Lehrveranstaltungen (SL - Vermittlung der Lehrinhalte) und Übungen (Übg. - Fallbearbeitung, Wiederholung) unterschieden.

Stoffverteilungspläne



Stoffgliederungspläne

Die Lehrinhalte und Lernziele der Studienfächer und Lehrveranstaltungen in den Fachstudienabschnitten 1 und 2 ergeben sich aus den in diesem Teil des Studienplanes abgedruckten Stoffgliederungsplänen (S. 9 - 68). Die Stoffgliederungspläne des Hauptstudiums (Fachstudienabschnitte 3 und 4) werden gesondert veröffentlicht. Die Pläne legen keine zwingende Reihenfolge der Stoffvermittlung fest, sondern geben lediglich Hinweise darauf, welche Stoffbereiche in den jeweiligen Lehrveranstaltungen behandelt werden sollen. Zugleich umschreiben sie die Anforderungen, die in den Leistungsnachweisen und Prüfungen gestellt werden können. Die Lernziele werden in der Regel nicht allein durch den Besuch der fachtheoretischen Lehrveranstaltungen zu erreichen sein. Für ein erfolgreiches Studium ist darüber hinaus stetiges, eigenständiges und selbstverantwortliches Lernen, aber auch eine intensive Nutzung der berufspraktischen Studienzeiten erforderlich.

In den Fachstudienabschnitten 1 und 2 sind 18 Leistungsnachweise zu fertigen. Die Stoffgebiete und Termine sind im Plan der Leistungsnachweise (S. 4) festgehalten.

Leistungsnachweise

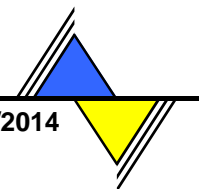
Am Ende des Fachstudienabschnitts 2 (November 2012) findet die Zwischenprüfung statt; hierbei sind vier dreistündige Aufsichtsarbeiten aus den Studienfächern, soweit sie bis zum Prüfungstermin Gegenstand der Ausbildung waren, zu fertigen. Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden; die Wiederholungsprüfung wird vom 25. bis 28. Februar 2013 durchgeführt.

Zwischenprüfung

Rechtliche Grundlagen für das Studium sind:

Rechtsgrundlagen

- 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 2030-1-3-F), zuletzt geändert durch § 25 des Gesetzes vom 20. Dezember 2011 (GVBl S. 689),
- die Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen - FachV-nVD - vom 25. Oktober 2011 (GVBl S. 553),
- die Allgemeine Prüfungsordnung (APO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Februar 1984 (GVBl S. 76, BayRS 2030-2-10-F), zuletzt geändert durch § 3 der Verordnung vom 5. Januar 2011 (GVBl S. 12).



Plan der Leistungsnachweise

Fachstudienabschnitt 1

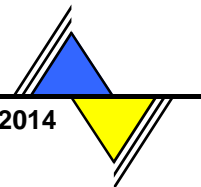
Aufgabe Nr.	Themenbereiche	Aufsichtsarbeit am (8:00 Uhr - 9:30 Uhr)
1	Grundlagen der Rechtsanwendung	02.12.2011
2	Privatrecht I	15.12.2011
3	Kommunalrecht I	16.12.2011
4	Projekt 1	Januar - April 2012
5a 5b	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung Haushaltswesen in der Staatsverwaltung	22.02.2012
		(8:00 Uhr - 11:00 Uhr)
6	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I, II; Grundrechte I	23.02.2012
7	Beamtenrecht I	24.02.2012
8	Privatrecht I - III	24.04.2012
9	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung; Grundrechte I	25.04.2012
10	Volkswirtschaftslehre, Statistik	26.04.2012
11	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I, II; Grundrechte I	27.04.2012

Fachstudienabschnitt 2

Aufgabe Nr.	Themenbereiche	Aufsichtsarbeit am (8:00 Uhr bis 11:00 Uhr)
12	Informations- und Kommunikationstechnik	September 2012
13	Kommunalrecht I - III	28.09.2012
14	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I - III; Verwaltungsgerichtliches Verfahren I	16.10.2012
15	Privatrecht I - IV	17.10.2012
16a 16b	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	18.10.2012
17	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	19.10.2012
18	Verwaltungsorganisation (handlungsorientierte Präsentation)	Oktober 2012
Zwischenprüfung 2012: 26. bis 29.11.2012		

Anmerkung: Bei der Drucklegung des Studienführers lagen die Terminübersichten für die Fachstudienabschnitte 3 und 4 noch nicht in der endgültigen Fassung vor. Die jeweils aktuelle Fassung steht im Internet unter → **Studium** → **Diplomverwaltungswirt (FH)** → **Leistungsnachweise**.

Alle Aufgabenstellungen können - auch ohne besonderen Hinweis - Bezüge zu weiteren Studienfächern umfassen, soweit diese stoffplanmäßig Gegenstand der Ausbildung gewesen sind.



HILFSMITTEL

für Zwischen- und Qualifikationsprüfungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene nach der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern vom 1. März 2012 Az.: IZ3-0604.06-9

Der Prüfungsausschuss zur Durchführung der Prüfungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst hat gemäß § 1 der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (FachV-nVD) vom 25. Oktober 2011 (GVBI S. 553, BayRS 2038-3-1-7-I) in Verbindung mit § 13 Abs. 2 Nr. 1 der Allgemeinen Prüfungsordnung (APO) vom 14. Februar 1984 (GVBI S. 76, BayRS 2030-2-10-F), zuletzt geändert durch § 3 der Verordnung vom 5. Januar 2011 (GVBI S. 12), beschlossen:

I.

Als Hilfsmittel für die Zwischenprüfung werden zugelassen:

1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern – VSV – Grundwerk und Ergänzungsband (Richard Boorberg Verlag, München)
2. Netzunabhängiger, nicht programmierbarer Taschenrechner
3. Formelsammlung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern – Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung –

II.

Für den schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung werden neben den in Abschnitt I genannten Hilfsmitteln zugelassen:

1. SGB – Sozialgesetzbuch (Beck-Texte im dtv)
2. Vorschriftensammlung für die Verwaltung/Europarecht – VSV/Europarecht – (Richard Boorberg Verlag, München)

III.

Die Hilfsmittel dürfen keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten; ausgenommen sind handschriftliche Unterstreichungen, Hervorhebungen, Nummerierungen und Verweisungen bei einzelnen Vorschriften auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise). Beigaben jeder Art, insbesondere eingeschobene oder eingeklebte Blätter, sind nicht zulässig.

IV.

1. Von den in den Abschnitten I und II genannten Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar zugelassen. Abweichend hiervon sind von dem in Abschnitt I Nr. 2 genannten Hilfsmittel zwei Exemplare zugelassen. Bei Loseblattsammlungen kann die jeweils letzte Ergänzungslieferung zusätzlich mitgebracht werden. Soweit diese bereits eingeordnet ist, können die ausgesonderten Blätter mitgebracht werden.
2. Die jeweils maßgebliche Auflage der Formelsammlung (Abschnitt I Nr. 3) wird vom Prüfungsamt festgelegt.
3. Der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern kann zu den in Abschnitt I Nr. 2 genannten Taschenrechnern weitere Einzelheiten regeln.
4. Die Prüfungsteilnehmer haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

V.

Diese Bekanntmachung tritt mit Wirkung vom 1. März 2012 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bekanntmachung vom 28. Oktober 2010 (AllIMBI S. 289) außer Kraft.



LERNZIELE

Lernziele und Lehrinhalte sind die korrespondierenden Elemente des Studiums und damit der nachfolgenden Stoffgliederungspläne. Lernziele wenden sich primär an die Studierenden, Lehrende orientieren sich eher an den Lehrinhalten. Beide Elemente vereinen sich im Lernergebnis. Die Lernziele haben, wie aus der Gestaltung der Stoffgliederungspläne erkennbar, für das Studium lenkende Funktion. Sie bewirken den Erwerb von Kompetenzen (Kenntnisse, Fertigkeiten, Fähigkeiten); die Lehrinhalte (und Lehrmethoden) sind die dafür erforderlichen Instrumente. Die Lernziele sind verbal beschrieben und zusätzlich mit einer Lernzielstufe (① - ④) gekennzeichnet, die den Grad der Lernintensität festlegt.

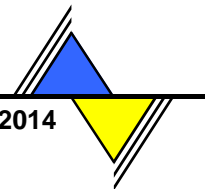
Im Einzelnen sind die **Lernzielstufen** wie folgt definiert:

- Stufe 1: **Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)**
Die Studierenden sollen Kenntnisse über ein Wissensgebiet besitzen und ihr Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben können.
- Stufe 2: **Ordnen und Verstehen (Reorganisation)**
Die Studierenden sollen erworbenes Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbstständig verarbeitet wiedergeben können.
- Stufe 3: **Anwenden (Transfer)**
Die Studierenden sollen das erworbene Wissen auf neue Sachverhalte übertragen und dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen können.
- Stufe 4: **Problemlösendes Denken (Analyse)**
Die Studierenden sollen das Gelernte kritisch bewerten können und in der Lage sein, Probleme größeren Schwierigkeitsgrades zu bearbeiten; dabei sollen sie die Fähigkeit zeigen, eigene Lösungsansätze zu entwickeln.

Eine Stufe höheren Grades umfasst dabei immer die Stufen niedrigeren Grades.

Diese Lernzielstufen stellen eine fachspezifische Modifikation der im Strukturplan des Deutschen Bildungsrates allgemein angesprochenen Taxonomie dar. Ihre Verwendung bedarf für den Rechtsbereich einer weiteren Präzisierung, weil dieser Bereich weitgehend anwendungsorientiert ist und die Methodik und Technik der Rechtsanwendung generell beherrscht werden müssen. Ist also für ein Rechtsgebiet oder für Teile davon eine niedrigere Lernzielstufe als die Stufe 3 ausgewiesen, so ist dadurch die Anwendung des Rechtsstoffes am Fall nicht ausgeschlossen. Eine niedrigere Lernzielstufe reduziert hier nur die Anforderungen an die "Tiefe" und die systematische Durchdringung der Rechtskenntnisse in einem bestimmten Bereich.

Das zu Beginn eines Stoffgliederungsplanes aufgeführte Gesamtziel formuliert den Beitrag einer jeden Lehrveranstaltung am ganzheitlichen Ausbildungsergebnis.

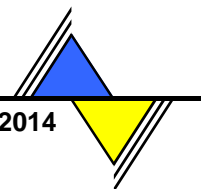


ÜBERSICHT ÜBER DIE STOFFGLIEDERUNGSPLÄNE IM GRUNDSTUDIUM

Nr.	Bezeichnung der Lehrveranstaltung	Seite
Studienfachgruppe: Recht		
1.01.01	Grundlagen der Rechtsanwendung	9 - 10
1.01.02	Tipps zum Studium	11
1.01.03	Klausurtechnik	12
1.02.01	Staatsrecht	13
1.02.02	Grundrechte I	14 - 15
1.04.01	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	16 - 17
1.04.02	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	18
1.04.03	Verwaltungsgerichtliches Verfahren I	19
1.04.04	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III	20
1.06.01	Kommunalrecht I	21 - 22
1.06.02	Kommunalrecht II	23 - 24
1.06.03	Kommunalrecht III	25 - 26
1.07.01	Beamtenrecht I	27 - 28
1.08.01	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	29 - 30
1.12.01	Privatrecht I	31 - 32
1.12.02	Privatrecht II	33
1.12.03	Privatrecht III, IV	34
1.12.04		
1.13.01	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	35
1.13.02	Erlass von Bescheiden	36 - 38
Studienfachgruppe: Wirtschafts- und Finanzlehre		
2.01.01	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	39
2.01.02	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	40
2.02.01	Grundlagen des kommunalen Finanzwesens - Propädeutik	41
2.02.02	Grundlagen zur Haushaltsplanung für kamerales und doppisches Rechnungswesen	42
2.02.03	Grundlagen des doppischen Haushalts	43
2.02.04	Planung des kameralen Haushalts	44
2.02.05	Planung des doppischen Haushalts	45
2.02.06	Kosten- und Leistungsrechnung I (identisch mit 2.03.03)	46
2.02.08	Kosten- und Leistungsrechnung II (identisch mit 2.03.04)	47
2.02.09	Verwaltungscontrolling (identisch mit 2.03.05)	48
alternativ für Studierende mit staatlichem Haushaltswesen:		
2.03.01	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung I	49
2.03.02	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung II	50
2.03.03	Kosten- und Leistungsrechnung I (identisch mit 2.02.06)	51
2.03.04	Kosten- und Leistungsrechnung II (identisch mit 2.02.08)	52
2.03.05	Verwaltungscontrolling (identisch mit 2.02.09)	53



Studienfachgruppe: Verwaltungslehre		
3.01.01	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	54
3.01.02	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	55
3.02.01	Statistik in der Verwaltung	56
3.03.01- 3.03.03	EDV-Grundlagen und Anwendungen I - III (Windows)	57 - 58
3.04.01	Selbstorganisation in Studium und Beruf (Wahlpflichtfach)	
	- Lernen und Gedächtnis (3.04.08)	59
	- Zeitmanagement (3.04.09)	60
	- Rationelles Lesen (3.04.10)	61
	- Entspannungstechniken (3.04.11)	62
	- Vortrag und Präsentation (3.04.12)	63
3.04.02	Verhalten in Organisationen	64
3.04.03	Arbeiten in Gruppen	65
3.04.04	Kommunikation in Gruppen	66
3.04.05	Berufliches Selbstverständnis - Professionelles Verwaltungshandeln	67
	alternativ für Studierende der Landeshauptstadt München:	
3.03.05- 3.03.07	EDV-Grundlagen und Anwendungen I - III (Linux)	
4.00.01	Einführung in Beruf und Studium	68



Studienfach	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschl. Methodik und Technik	Stunden 41	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Grundlagen der Rechtsanwendung	Stunden 32	StVPI-Nr. 1.01.01

Beschreibung und Gesamtziel:

Die Lehrveranstaltung soll das Fundament schaffen für alle anderen Lehrveranstaltungen, in denen die Rechtsanwendung von Bedeutung ist, insbesondere für die Lehrveranstaltungen des öffentlichen Rechts. Sie vermittelt das Basiswissen, auf das in anderen Lehrveranstaltungen zurückgegriffen werden kann. Losgelöst von Fachwissen aus einzelnen Rechtsgebieten sollen die Studierenden erste Einblicke in die Bandbreite öffentlicher Verwaltungstätigkeit vom privaten bis zum öffentlichen Recht bekommen und mit grundsätzlichen Begrifflichkeiten des Rechts und der Rechtsanwendung vertraut gemacht werden. Die Studierenden sollen sich der fachübergreifenden Bedeutung der Rechtsanwendung bewusst werden und die Technik der Subsumtion beherrschen. Neben der Einführung in die Grundlagen sollen bereits kontrollierbare Lernergebnisse auf einfachem Niveau erreicht werden, die die Studierenden befähigen, den nachfolgenden ersten Leistungsnachweis erfolgreich zu bewältigen.

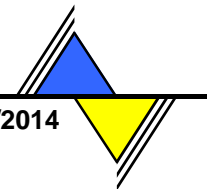
Lernziele:

Die Studierenden sollen

- grundlegende Begriffe und Instrumente des Rechts und der Rechtsanwendung kennen und in der Lage sein, sie einzuordnen, zu erklären und anzuwenden. Sie sollen die Strukturen und die Einteilungen des Rechts kennen und die entsprechenden Zuordnungen vornehmen können.
- die Gesetzmäßigkeit der Verwaltung als Verfassungssatz kennen lernen, die Erforderlichkeit einer Rechtsgrundlage oder Befugnisnorm realisieren und Recht- und Zweckmäßigkeit von Entscheidungen im Ansatz gewährleisten können.
- die unterschiedlichen Funktionen von Rechtssätzen kennen lernen, den Aufbau eines vollständigen Rechtssatzes verstehen und die systematische Arbeit damit bewältigen können. Sie sollen die zentralen Begriffe der Normenlehre beherrschen und in der Lage sein, zwischen dem Tatbestand einer Norm und der Rechtsfolgeseite zu differenzieren. Dabei sollen sie auch gebundene Entscheidungen und Ermessensentscheidungen auseinander halten können und in der Lage sein, Ermessen pflichtgemäß auszuüben.
- die Regeln der Subsumtionstechnik beherrschen. Sie sollen in der Lage sein, einschlägige Tatbestandsmerkmale herauszuarbeiten, unbestimmte Rechtsbegriffe ggf. auszulegen, die Merkmale mit dem rechtserheblichen Sachverhalt zu verbinden und das Ergebnis festzuhalten oder zu ermitteln.
- die Grobstruktur eines Verwaltungsverfahrens kennen, dabei in der Lage sein, sie nach ihrem Typ (Amts- und Antragsverfahren) zu unterscheiden, die Erforderlichkeit bestimmter Verfahrensschritte erkennen und die typischen Fälle einer Regelung im Rahmen des Erlasses eines Verwaltungsakts kennen. Sie sollen dabei die prägenden Wesensmerkmale einer Entscheidung kennen lernen.

Lehrinhalte:

- Grundlagen und Einteilungen des Rechts
 - Rechtspersonen, Träger der öffentlichen Verwaltung, Aufbau der Staatsverwaltung, Gewaltenteilung
 - privates und öffentliches Recht
 - Rechtsquellen; Abgrenzung zu Verwaltungsvorschriften
 - objektives und subjektives Recht
 - formelles und materielles Recht
 - Rangfolgen des Rechts
 - Arten von Rechtssätzen (erläuternde Rechtssätze, verweisende Rechtssätze, einschränkende Rechtssätze, vollständige Rechtssätze)
 - Anwendungsregeln (insbesondere Analogie, Umkehrschluss, Erst-Recht-Schluss)



- Verfahrensbeginn
 - Antragsverfahren
 - Amtsverfahren
 - Zuständigkeiten (sachliche und örtliche Zuständigkeit; Organzuständigkeit)
- Verfahrensdurchführung, Entscheidungsvorbereitung
 - Gesetzmäßigkeit des Verwaltungshandelns (Vorrang und Vorbehalt des Gesetzes)
 - System von Rechtsgrundlage und Befugnisnorm
 - Struktur von vollständigen Rechtssätzen (Tatbestand und Rechtsfolge)
 - Tatbestandsmerkmale
 - unbestimmte Rechtsbegriffe, Definitionsnormen, Auslegungsmethoden
 - Lebenssachverhalt, rechtserheblicher Sachverhalt
 - Subsumtionstechnik (Obersatz, Untersatz, Schlusssatz)
 - gebundene Entscheidungen
 - Ermessensentscheidungen
 - Unterscheidung zwischen Entschließungsermessen und Auswahlermessen
 - pflichtgemäße Ausübung des Ermessens, Grundzüge der Ermessensfehlerlehre
 - Kernbereich des Ermessens, Zweckmäßigkeit
 - Unterscheidung zwischen formeller und materieller Rechtmäßigkeit
 - Abgrenzung zwischen Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit
- Entscheidung
 - Regelung durch Verwaltungsakt, Tenor
 - Gründe
 - Bekanntgabe, Zustellung
- Leistungstest
 - Wissenskontrolle
 - Subsumtionsübung

Lernzielstufe, Lernergebnisse:

- Stufe 3 - Anwenden (Transfer)
- Die Studierenden sollen das gesamte erworbene Wissen auf alle konkret zu bearbeitenden Fällen aus verschiedenen Rechtsbereichen übertragen und anwenden können.

Lehrmethoden:

- Die Wissensvermittlung erfolgt unmittelbar über die Bearbeitung von einheitlichen Aktenvorgängen. An Hand dieser Bearbeitung werden die wesentlichen Grundstrukturen des Rechts und der Rechtsanwendung erarbeitet und die wichtigen Begriffe bzw. Instrumente erfasst. Parallel dazu steht ein Skriptum zur Verfügung, in dem diese Grundstrukturen, Begriffe und Instrumente erklärt oder graphisch dargestellt sind. Auf diese Erklärungen und Übersichten wird während der Bearbeitung der Aktenvorgänge punktuell zugegriffen - sie dienen auch der Nachbereitung. An Lehrformen bieten sich das Lehrgespräch, an verschiedenen Stellen auch Einzel- oder Gruppenarbeit an. Der Einsatz von Selbstlernelementen soll die Studierenden zum Selbststudium motivieren.
- Die Aktenvorgänge dienen gleichzeitig dazu, die praktische Anwendung des Wissens aufzuzeigen und an bestimmten Stellen eigenständig einüben zu lassen - dies kann in Einzel- oder Gruppenarbeit geschehen.



Studienfach	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschl. Methodik und Technik	Stunden 41	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Tipps zum Studium	Stunden 3	StVPI-Nr. 1.01.02

Gesamtziel:

Die Lehrveranstaltung bringt Informationen zu Arbeitsmitteln, eigenständigem Studium und Kommentiermöglichkeiten.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen die verschiedenen Arbeitsmittel kennen lernen und sinnvoll einsetzen können. ②	Umgang mit Gesetzessammlungen, Fachliteratur und sonstigen Arbeitsmitteln (z. B. Vorschriftensammlungen, Kommentaren, Lehr- und Studienbüchern, Skripten, Formelsammlung)
Sie sollen die Bedeutung des eigenständigen Arbeitens erkennen. ②	Eigenständiges Arbeiten während und außerhalb der Lehrveranstaltungen (z. B. eigene Aufzeichnungen, Selbststudium, Teamarbeit)
Außerdem sollen Sie die Möglichkeiten und die Grenzen des Kommentierens begreifen. ②	Kommentiermöglichkeiten in Vorschriftensammlungen (Bekanntmachung über die Prüfungshilfsmittel, Beispiele)



Studienfach	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschl. Methodik und Technik	Stunden 41	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Klausurtechnik	Stunden 6	StVPI-Nr. 1.01.03

Gesamtziel:

Die Lehrveranstaltung bereitet die Studierenden auf die Anfertigung schriftlicher Leistungsnachweise (Aufsichtsarbeiten) im Bereich der Studienfachgruppe Recht vor.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen die wesentlichen Grundkenntnisse, die bei der Anfertigung von Leistungsnachweisen zu beachten sind, beherrschen. Sie sollen in der Lage sein, eine Lösungsskizze und eine formgerechte Reinschrift zu fertigen. ③</p>	<p>Anfertigung schriftlicher Arbeiten (Technik der Fallbearbeitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesen des Sachverhalts - Erfassen der Fragestellung und des Bearbeitungsvermerks - Erfassen des Sachverhalts im Hinblick auf die Fragestellung <ul style="list-style-type: none"> - Textaufbereitung - Skizze - Zeittafel - Problemerkennung und erste Gewichtung (Schwerpunkte) - Erstellung einer Lösungsskizze, endgültige Gewichtung (Schwerpunktsetzung) und Gliederung - Reinschrift <ul style="list-style-type: none"> - Formale Gestaltung - Zitieren von Rechtsvorschriften - Aufbau, Gliederung - Darstellungsweise (Stil) - Stichpunktgutachten



Studienfach	Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 66	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Staatsrecht (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Allgemeiner Teil)	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.02.01

Gesamtziel:

Die Ausbildung im Verfassungsrecht konzentriert sich auf die Verfassungsprinzipien, die für Verwaltungsentscheidungen von Bedeutung sind. Die Studierenden sollen sie in den Grundzügen beherrschen.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen die verfassungsrechtlichen Fundamente verwaltungsbehördlicher Entscheidungen verstehen. ©	<p>1 Das verfassungsstaatliche Prinzip in Deutschland</p> <p>1.1 Demokratisches Prinzip und Repräsentation 1.2 Elemente der Rechtsstaatlichkeit 1.3 Bundesstaatliches Prinzip 1.4 Sozialstaatliches Prinzip 1.5 Grundsätze des republikanischen Rechtsstaats</p> <p>2 Prinzipien der Rechtsetzung im demokratischen Bundesstaat</p>



Studienfach	Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 66	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Grundrechte I (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Besonderer Teil)	Stunden 35	StVPI-Nr. 1.02.02

Gesamtziel:

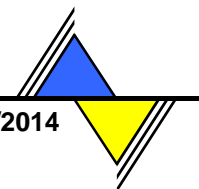
Die Studierenden sollen befähigt sein, durch eine systematische Prüfung die Bedeutung und Tragweite der Grundrechte bei Verwaltungsentscheidungen zu beachten.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funktion und Arten der Grundrechte und Garantien und ihren Standort in den Verfassungen darlegen können; ① - die Bedeutung der Grundrechte als Maßstab der Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen und der Ermessensausübung beherrschen; ③ <p>- die Grundrechtsverpflichtung und -berechtigung ermitteln können; ③</p> <p>- die Fragen der Begrenzung und Beschränkbarkeit von Grundrechten beherrschen und auf typische Fälle anwenden können; ③</p>	<p>1 Bedeutung der Grundrechte für die öffentliche Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Abgrenzung zu anderen Verfassungsvorschriften (insbesondere zu Art. 20a GG) 1.2 Grundrechtsdimensionen <ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 Bindung der Verwaltung an die Grundrechte von Amts wegen 1.2.2 Schutzpflichten 1.2.3 Grundrechte als Abwehrrechte/Leistungsrechte 1.3 Struktur der Grundrechtsprüfung von Verwaltungsentscheidungen (Bedeutung und Tragweite der Grundrechte bei der Rechtsanwendung) <ul style="list-style-type: none"> 1.3.1 auf der Tatbestandsseite der Rechtsgrundlage 1.3.2 auf der Rechtsfolgenseite der Rechtsgrundlage 1.4 Zusammenfassung <ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 Grundrechte im Amtsverfahren 1.4.2 Grundrechte im Antragsverfahren 1.5 Exkurs: Grundrechte im europäischen Mehrebenensystem (Hinweis auf Grundrechte und Grundfreiheiten der EU sowie die EMRK) <p>2 Allgemeine Grundrechtslehren</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Grundrechtsverpflichtung <ul style="list-style-type: none"> - bei öffentlich-rechtlichem Handeln der Verwaltung - bei privatrechtlichem Handeln der Verwaltung - bei Handeln der öffentlichen Hand in privatrechtlichen Organisationsformen 2.2 Grundrechtsberechtigung <ul style="list-style-type: none"> - der natürlichen Person - in öffentlich-rechtlichen Sonderstatusverhältnissen - von juristischen Personen 2.3 Aufbau des Prüfungsvorgangs (Schutzbereich, Beeinträchtigung, verfassungsrechtliche Rechtfertigung)



Studienfach	Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 66	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Grundrechte I, (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Besonderer Teil)	Stunden 35	StVPI-Nr. 1.02.02

Lernziele	Lehrinhalt
<p>- die für Behörden der allgemeinen inneren Verwaltung im Vordergrund stehenden Grundrechte in ihren wesentlichen Aussagen auf typische Fälle anwenden können; ③</p> <p>- über die Möglichkeiten, Grundrechtsverletzungen gerichtlich geltend zu machen, informiert sein. ①</p>	<p>3 Einzelne Grundrechte des GG und Besonderheiten der Grundrechte der BV</p> <p>4 Grundrechte im Rechtsschutzsystem</p> <p>4.1 Grundrechte im Prüfungsprogramm der einfachen Gerichte</p> <p>4.2 Spezielle verfassungsprozessuale Rechtsbehelfe</p> <p>– Verfassungsbeschwerde zum BVerfG bzw. BayVerfGH</p> <p>- Popularklage zum BayVerfGH</p>



Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht	Stunden 128	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.04.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen als Mitarbeiter einer kommunalen oder staatlichen Behörde in der Lage sein, die Entscheidungsinstrumente der Verwaltung voneinander abzugrenzen und den Ablauf des Verwaltungsverfahrens und die Bezüge zwischen formellen und materiellen Voraussetzungen zu beherrschen. Sie sollen den Verwaltungsakt als zentrales Entscheidungsinstrument gesetzeskonform erlassen und mit Nebenbestimmungen versehen können. Sie sollen in der Lage sein, die Beteiligten beraten zu können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die der Verwaltung zur Gestaltung der Umwelt zur Verfügung stehenden Mittel des privaten und des öffentlichen Rechts kennen, ihre Unterschiede beherrschen und situationsbezogen sinnvoll einsetzen können; ③ - alle Begriffsmerkmale des Verwaltungsakts erkennen, voneinander abgrenzen und situationsbezogen z. B. in einem Aktenvermerk darlegen können; ④ - recht- und zweckmäßige Verwaltungsakte erlassen können und dazu das Verfahren zuverlässig beherrschen; ④ - die Bedeutung von Tatbestand und Rechtsfolge im Normaufbau erkennen und die Ermessensausübung sicher beherrschen. ④ 	<p>1 Mittel der Verwaltung zur Gestaltung der Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Normsetzung 1.2 schlichthoheitliches Handeln 1.3 privatrechtlicher Vertrag 1.4 öffentlich-rechtlicher Vertrag 1.5 innerdienstliche Weisung 1.6 Verwaltungsvorschrift 1.7 Verwaltungsakt <p>2 Verwaltungsakt - Begriffsmerkmale</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Maßnahme 2.2 Behörde 2.3 auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts 2.4 Regelung 2.5 Einzelfall 2.6 Außenwirkung <p>3 Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 formelle Voraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 Zuständigkeit 3.1.2 ordnungsgemäßes Verwaltungsverfahren Beginn, Beteiligte, Sachverhaltsermittlung als Beschaffung der Informationen für die materielle Entscheidung 3.1.3 Form des Verwaltungsaktes 3.1.4 Begründung als Verarbeitung der materiellen Entscheidung 3.2 materielle Voraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 Subsumtion des Tatbestands 3.2.2 Rechtsfolge (insb. bei Ermessensentscheidungen) 3.2.3 Bestimmtheit



Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht	Stunden 128	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.04.01

Lernziele	Lehrinhalt
<p>- Nebenbestimmungen nach ihrer Art erkennen, definieren und untereinander abgrenzen können und die Frage der Zulässigkeit ihrer Beifügung zu Verwaltungsakten beherrschen; ③</p> <p>- Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit und ihre Folgen zuverlässig erkennen und Abhilfemaßnahmen zur Fehlerbehebung heranziehen können. ④</p>	<p>4 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt</p> <p>4.1 Nebenbestimmungstypen 4.2 Zulässigkeit der Beifügung bei gebundenen Entscheidungen 4.3 Zulässigkeit der Beifügung bei Ermessensentscheidungen</p> <p>5 Wirkungen des Verwaltungsaktes</p> <p>5.1 Folgen 5.1.1 Wirksamkeit, Bekanntgabe, Zustellung: Voraussetzungen, Arten, Adressaten, Fehler und ihre Heilung 5.1.2 Bindungswirkung 5.1.3 Nichtigkeit 5.2 Beseitigung von Fehlern 5.2.1 Korrekturmittel für formelle Fehler 5.2.2 Korrekturmittel für materielle Fehler (nur Hinweis auf die LV Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III)</p>

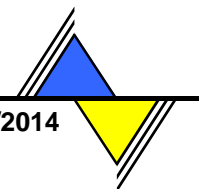


Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht	Stunden 128	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II (Vollstreckung von Verwaltungsakten)	Stunden 13	StVPI-Nr. 1.04.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen als Mitarbeiter einer kommunalen oder staatlichen Behörde in der Lage sein, Zwangsmittelandrohungen korrekt zu tenorieren und zu begründen und erlassene Vollstreckungsentscheidungen zu überprüfen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Voraussetzungen für die Verwaltungsvollstreckung auch in schwierigen Fällen korrekt heranziehen und die Androhung in Bescheide einbauen können; ④ - Rechtsbehelfe auf ihre Erfolgsaussicht überprüfen können. ② 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Allgemeine Voraussetzungen der Verwaltungsvollstreckung 2 Besondere Voraussetzungen der Verwaltungsvollstreckung wegen Handlung, Duldung oder Unterlassung <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Abgrenzung zur Vollstreckung wegen Geldforderungen 2.2 Auswahl des Zwangsmittels 2.3 Androhung des Zwangsmittels 3 Rechtsbehelfe

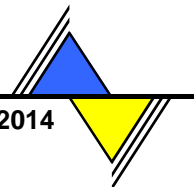


Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht	Stunden 128	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Verwaltungsgerichtliches Verfahren I	Stunden 26	StVPI-Nr. 1.04.03

Gesamtziel:

- Die Studierenden sollen als Mitarbeiter einer kommunalen oder staatlichen Behörde in der Lage sein,
- die verwaltungsrechtlichen Auswirkungen einer Klage zu erkennen,
 - die Erfolgsaussichten eines Klageverfahrens gutachtlich oder in einem Aktenvermerk zu überprüfen,
 - die Auswirkungen des vorläufigen Rechtsschutzes zu kennen
 - und andere Stellen dementsprechend zu beraten.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Klagearten unterscheiden können; ③ - beurteilen können, ob die Zulässigkeitsvoraussetzungen vorliegen; ③ - die Begründetheit einer Klage auch in schwierigen Fällen überprüfen können; ④ - die Auswirkungen des vorläufigen Rechtsschutzes feststellen können. ③ 	<p>1 Einleitung des Klageverfahrens durch den Bürger</p> <p>2 Prüfung der Zulässigkeit einer Klage</p> <p>2.1 Allgemeine Sachentscheidungsvoraussetzungen für alle Klagearten</p> <p>2.1.1 Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs</p> <p>2.1.2 Zuständigkeit des Gerichts</p> <p>2.1.3 Parteifähigkeit</p> <p>2.1.4 Prozessfähigkeit</p> <p>2.1.5 Nachweis der Vollmacht</p> <p>2.1.6 Ordnungsmäßigkeit der Klage</p> <p>2.1.7 Fehlen anderweitiger Rechtshängigkeit</p> <p>2.1.8 Fehlen einer rechtskräftigen Entscheidung in der Sache</p> <p>2.1.9 Allgemeines Rechtsschutzbedürfnis</p> <p>2.2 Besondere Sachentscheidungsvoraussetzungen für einzelne Klagearten, insb. der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage</p> <p>3 Prüfung der Begründetheit der einzelnen Klagearten</p> <p>3.1 Aktivlegitimation und Passivlegitimation</p> <p>3.2 Rechtswidrigkeit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Heilung von formellen Mängeln durch die Behörde - Nachschieben von Gründen - Maßgebender Zeitpunkt für die gerichtliche Entscheidung <p>3.3 Rechtsverletzung</p> <p>4 Auswirkungen des vorläufigen Rechtsschutzes</p>

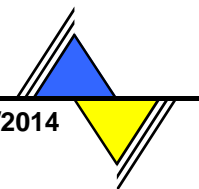


Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht	Stunden 128	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III (Behördliche Kontrolle und Korrektur von Verwaltungsentscheidungen)	Stunden 15	StVPI-Nr. 1.04.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen als Mitarbeiter einer kommunalen oder staatlichen Behörde in der Lage sein, einen formlosen Rechtsbehelf zu bearbeiten, ein Aufhebungsverfahren von der Einleitung bis zur Entscheidung selbstständig durchzuführen, die formellen und materiellen Voraussetzungen einer Aufhebung zu überprüfen und die Beteiligten umfassend zu beraten.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - sich mit den Grundlagen der behördlichen Kontrolle befassen können; ③ - über formlose Rechtsbehelfe entscheiden können; ③ - über die Aufhebung (Rücknahme und Widerruf) von Verwaltungsakten auch in schwierigen Fällen korrekt entscheiden können; ④ <p>- Fristen zuverlässig berechnen können. ④</p>	<p>1 Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Erforderlichkeit einer Kontrolle 1.2 Verfassungsrechtliche Grundlagen 1.3 Überblick über die Kontrollmöglichkeiten <p>2 Formlose Rechtsbehelfe</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Arten und Einlegung 2.2 Prüfung der Zulässigkeit 2.3 Entscheidungsbefugnisse <p>3 Rücknahme</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 formelle Prüfung Zuständigkeit, ordnungsgemäßes Verfahren 3.2 Informationsbeschaffung für die materielle Entscheidung 3.3 materielle Prüfung Tatbestand, Rechtsfolge (insb. Ermessensausübung) 3.4 Entscheidung, insb. Umfang der Rücknahme <p>4 Widerruf</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 formelle Prüfung Zuständigkeit, ordnungsgemäßes Verfahren 4.2 Informationsbeschaffung für die materielle Entscheidung 4.3 materielle Prüfung Tatbestand, Rechtsfolge (insb. Ermessensausübung) 4.4 Entscheidung, insb. Umfang des Widerrufs) <p>5 Anwendungsüberschneidungen bei der Aufhebung, insb. Widerruf von rechtswidrigen Verwaltungsakten</p> <p>6 Fristen und ihre Berechnung</p>

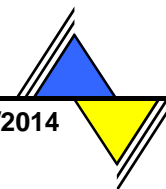


Studienfach	Kommunalrecht	Stunden 122	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht I (Grundlagen, Aufgaben, Organe)	Stunden 32	StVPI-Nr. 1.06.01

Gesamtziel:

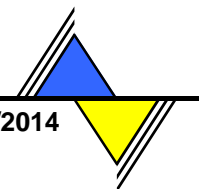
Die Studierenden sollen die Grundzüge des Kommunalrechts beherrschen und mit den Merkmalen einer Gebietskörperschaft umgehen können. Sie sollen in der Lage sein, ihr Wissen bezüglich der gemeindlichen Aufgaben und der Organe einer Gemeinde fallbezogen anzuwenden.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Lehrbereich 1 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die kommunale Gliederung Bayerns kennen und die rechtlichen Grundlagen überblicken. Sie sollen im Vergleich mit dem Staatsaufbau den Unterschied zwischen Behörde und Körperschaft erkennen und die Doppelnatur des Landratsamts begreifen. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ②</p> <p>Lehrbereich 2 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen am Beispiel der Gemeinde die Merkmale kommunaler Gebietskörperschaften darstellen und einordnen können. Sie sollen die Grundsätze der kommunalen Selbstverwaltung verstehen und in der Lage sein, das Verhältnis zwischen Gemeinde und Bürger bzw. Einwohner zu verstehen und zu gestalten. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ②</p> <p>Lehrbereich 3 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die Aufgabenbereiche abgrenzen können und die Art und Weise der Aufgabenerfüllung verstehen. Die Kenntnisse gehören zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ③</p> <p>Handlungskompetenz (Hilfshandlungen): Die Studierenden sollen im Rahmen der Prüfung der Zuständigkeit dazu in der Lage sein, die wesentlichen gemeindlichen Aufgaben anhand ihrer Rechtgrundlagen zuzuordnen. ③</p>	<p>Kommunale Körperschaften in Bayern</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gebietskörperschaften - Gemeinden (kreisangehörige Gemeinden, Große Kreisstädte, kreisfreie Städte) - Landkreise - Bezirke - Personenkörperschaften - Zweckverbände - Verwaltungsgemeinschaften <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen</p> <p>„Ursprüngliche“ Gebietskörperschaft Gemeinde</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindegemeinschaft, Bezeichnungen - Selbstverwaltungsrecht, Eigenverantwortung, staatliche Aufsicht (Überblick) - Gemeindehoheit - Gemeindegebiet (Überblick) - Gemeindebevölkerung - Gemeindeangehörige - Gemeindebürger - Mitwirkung am kommunalen Geschehen - Bürgerversammlung (Überblick) - Bürgerentscheid (Überblick) - Petitionsrecht - aktives und passives Wahlrecht <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen, Eigen- und Gruppenarbeit, Selbststudium</p> <p>Gemeindliche Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none"> - eigener Wirkungskreis - freiwillige Aufgaben - Pflichtaufgaben - übertragener Wirkungskreis - Besonderheiten bei - kreisfreien Städten - Großen Kreisstädten <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen</p>



Studienfach	Kommunalrecht	Stunden 122	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht I (Grundlagen, Aufgaben, Organe)	Stunden 32	StVPI-Nr. 1.06.01

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Lehrbereich 4 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die Organstruktur der Gemeinde und die Rechtsstellung einzelner Organe kennen, die Aufgaben und Zuständigkeiten abgrenzen können und die Arbeitsweise in ihren Einzelheiten verstehen. Sie sollen die Zusammensetzung der Organe und eintretende Änderungen erkennen und umsetzen. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ④</p> <p>Handlungskompetenz (Hilfshandlungen): Die Studierenden sollen im Rahmen der Prüfung der Zuständigkeit in der Lage sein, die Organzuständigkeit zu klären. Sie sollen den ersten Bürgermeister bei der Ausführung seiner Amtsgeschäfte, insbesondere beim Vollzug von Beschlüssen unterstützen können. ④</p> <p>Handlungskompetenz (Fähigkeiten): Die Studierenden sollen die Verfahrensschritte bei der Bildung und der Besetzung von Ausschüssen beherrschen. Sie sollen in der Lage sein, das Verfahren vom Amtsverlust bis zum Nachrücken eines Mitglieds zu steuern. Sie sollen die Folgen eines „echten“ Fraktionswechsels erkennen und die notwendigen Verfahrensschritte umsetzen können. ④</p> <p>Fachübergreifende Kompetenz: Die Studierenden sollen die Verfahren bei der Ausschussbesetzung mit Hilfe informationstechnischer Unterstützung darstellen können. ④</p>	<p>Gemeindeorgane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeinderat <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsstellung - Grundzüge des Wahlrechts - Mitglieder des Gemeinderats (inkl. Ortssprecher, berufsmäßige Stadtratsmitglieder) - Unvereinbarkeit von Amt und Mandat - Fraktionen - Aufgaben, Zuständigkeiten - Ausschüsse <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsstellung - Arten und ihre Arbeitsweise - Besetzung (d'Hondt'sches Verfahren, Verfahren nach St.Laguë/Schepers, mathematisches Proporzverfahren) - Vorsitz - Aufgaben, Zuständigkeiten - Erster Bürgermeister <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsstellung - Aufgaben, Zuständigkeiten - Stellvertretung, Bevollmächtigung <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen, Eigen- und Gruppenarbeit, Selbststudium</p>



Studienfach	Kommunalrecht	Stunden 122	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht II (Geschäftsgang, staatliche Aufsicht)	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.06.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen den Geschäftsgang beherrschen und auch in schwierigeren Fällen die Folgen von Verfahrensfehlern beurteilen und die Wirksamkeit von Gemeinderatsbeschlüssen feststellen können. Sie sollen die Funktion der staatlichen Aufsicht verstehen und aufsichtliche Mittel einsetzen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Lehrbereich 1 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen den Geschäftsgang des Gemeinderats und seiner Ausschüsse anhand der Bestimmungen der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung in seinen Einzelheiten beherrschen. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ④</p> <p>Handlungskompetenz (Fähigkeiten) Die Studierenden sollen in der Lage sein, den Auftrag des ersten Bürgermeisters zu erfüllen und einen Beschluss des Gemeinderats oder eines Ausschusses entsprechend den gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Vorgaben vorzubereiten sowie den entsprechenden Sitzungsdienst durchzuführen. Sie sollen beurteilen können, ob ein Beschluss ordnungsgemäß zustande gekommen ist bzw. welche Rechtsfolgen beim Verstoß gegen gesetzliche oder geschäftsordnungsmäßige Bestimmungen eintreten. ④</p> <p>Handlungskompetenz (Fertigkeiten): Die Studierenden sollen eine formgerechte Beschlussvorlage erstellen und einen Beschlussvorschlag formulieren können. Sie sollen zudem eine formgerechte Niederschrift fertigen können. ④</p> <p>Fachübergreifende Kompetenz: Die Studierenden sollen in der Lage sein, einen Sachvortrag in einer Sitzung zu halten. ④</p>	<p>Geschäftsgang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsordnung - Vorbereitung von Sitzungen <ul style="list-style-type: none"> - Festlegung der Tagesordnung - Antragsrecht, Sachanträge - Erstellung von Sitzungsunterlagen (inkl. Beschlussvorlage) - Einladung zur Sitzung - Ablauf der Sitzung <ul style="list-style-type: none"> - Sitzungsleitung - Sitzungsordnung (Unterbindung von Störungen) - Erweiterung der Tagesordnung, Geschäftsordnungsanträge - Öffentlichkeit - Beschlussfähigkeit <ul style="list-style-type: none"> - ordnungsgemäße Ladung - Anwesenheitsmehrheit - Stimmberechtigtenmehrheit - unrechtmäßige Ausschlüsse - Beschlussfassung <ul style="list-style-type: none"> - offene Abstimmung, Formen, Mehrheiten - geheime Abstimmung (Beschlusswahlen) - Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung (inkl. Abgrenzung zu Art. 38 KWBG) - Mitwirkung ausgeschlossener Mitglieder - Teilnahmepflicht, Stimpfpflicht - Sitzungsniederschrift (Inhalt und Gestaltung) <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen, Eigen- und Gruppenarbeit, Selbststudium</p>

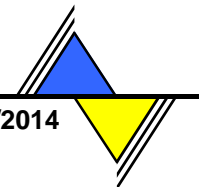


Studienfach	Kommunalrecht	Stunden 122	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht II (Geschäftsgang, staatliche Aufsicht)	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.06.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen den Geschäftsgang beherrschen und auch in schwierigeren Fällen die Folgen von Verfahrensfehlern beurteilen und die Wirksamkeit von Gemeinderatsbeschlüssen feststellen können. Sie sollen die Funktion der staatlichen Aufsicht verstehen und aufsichtliche Mittel einsetzen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Lehrbereich 2 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die unterschiedlichen Arten der staatlichen Aufsicht kennen und auseinanderhalten können. Sie sollen in der Lage sein, die Kompetenzen der Aufsicht zu erkennen, die zuständige Aufsichtsbehörde zu ermitteln und die Anwendung der Aufsichtsmittel beherrschen. Sie sollen zudem die Möglichkeiten des Rechtsschutzes kennen. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ④</p> <p>Handlungskompetenz (Fähigkeiten): Die Studierenden sollen in der Lage sein zu prüfen, in welchen Fällen von Rechtswidrigkeit oder Unzweckmäßigkeit ein Einschreiten der Aufsichtsbehörde in Betracht kommt, wie das Ermessen auszuüben ist und welches Aufsichtsmittel zum Einsatz kommt. ④</p> <p>Handlungskompetenz (Fertigkeiten): Die Studierenden sollen eine aufsichtliche Maßnahme formgerecht umsetzen können. ④</p>	<p>Staatliche Aufsicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wesen und Bedeutung - Arten der Aufsicht <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsaufsicht - Fachaufsicht - Abgrenzung zur Behördenaufsicht - Aufsichtsbehörden - Aufsichtsmittel - Rechtsschutz <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen, Selbststudium</p>



Studienfach	Kommunalrecht	Stunden 122	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht III (Normsetzung, öffentliche Einrichtungen)	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.06.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen das Rechtsetzungsverfahren beherrschen, Fehler erkennen und deren Folgen aufzeigen können. Sie sollen die Grundelemente einer öffentlichen Einrichtung beherrschen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Lehrbereich 1 Fachkompetenz Die Studierenden sollen Satzungen und Verordnungen voneinander abgrenzen können und das Rechtsetzungsverfahren beherrschen. Sie sollen Verfahrensfehler und materielle Fehler bei Satzungen und Verordnungen erkennen und die Rechtsfolgen der Fehler erläutern können. Diese Kenntnisse zählen zum Grundwissen im Satzungs- und Verordnungsrecht. ③</p> <p>Handlungskompetenz (Fähigkeiten): Die Studierenden sollen befähigt werden, Verfahren zur Erstellung, Änderung und Aufhebung von Satzungen und Verordnungen zu betreuen. ③</p> <p>Handlungskompetenz (Fertigkeiten): Die Studierenden sollen formgerecht Beschlussvorlagen sowie Entwürfe von Satzungen und Verordnungen erstellen können. ③</p> <p>Fachübergreifende Kompetenz: Die Studierenden sollen in der Lage sein, die Zusammenhänge zwischen Kommunalrecht und Sicherheitsrecht herzustellen. ③</p> <p>Lehrbereich 2 Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die gemeindlichen Einrichtungen nach ihrer rechtlichen Ausgestaltung unterscheiden und die Rechtsnatur der Benutzungsverhältnisse im Einzelfall feststellen können; weiterhin sollen sie Sinn und Zweck des Anschluss- und Benutzungszwangs erläutern und dessen Voraussetzungen feststellen können. Diese Kenntnisse gehören zum kommunalrechtlichen Grundwissen. ③</p>	<p>Satzungs- und Verordnungsrecht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufzeigen der materiellen Regelungsbereiche von Satzungen und Verordnungen mit Beispielen aus der Praxis - Durchführung eines Erlassverfahrens <ul style="list-style-type: none"> - Verbands-/Organzuständigkeit - Erstellen des Entwurfs, Beschlussvorlage - Beschlussverfahren - ggf. Anzeige, ggf. Genehmigung - Ausfertigung - Bekanntmachung - Inkrafttreten - Aufzeigen der wichtigsten Fehlerquellen, Abgrenzen zu den bereits bekannten Rechtsfolgen fehlerhafter Bescheide und fehlerhafter privatrechtlicher Rechtsgeschäfte - Richtlinien für die Redaktion von Vorschriften (Redaktionsrichtlinien) - IMBek zum Vollzug des Landesstraf- und Verordnungs-gesetzes (VollzBekLStVG) - Beispiele für Satzungen und Verordnungen aus der Praxis <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen, Eigen- und Gruppenarbeit</p> <p>Gemeindliche öffentliche Einrichtung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff, Abgrenzung zwischen öffentlichen und privaten gemeindlichen Einrichtungen - Benutzungsverhältnisse - Rechtsanspruch auf Benutzung - Rechtsformen der Benutzung - Anschluss- und Benutzungszwang (Überblick) <p>Lehrmethoden: Lehrgespräch, Übungen an Fällen, Selbststudium</p>

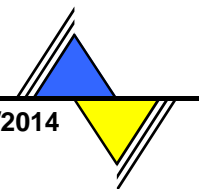


Studienfach	Kommunalrecht	Stunden 122	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht III (Normsetzung, öffentliche Einrichtungen)	Stunden 16	StVPI-Nr. 1.06.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen das Rechtsetzungsverfahren beherrschen, Fehler erkennen und deren Folgen aufzeigen können. Sie sollen die Grundelemente einer öffentlichen Einrichtung beherrschen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Handlungskompetenz (Hilfshandlungen): Die Studierenden sollen in der Lage sein, im Rahmen eines Antrags auf Zugang zu einer öffentlichen Einrichtung die Zwei-Stufen-Theorie anzuwenden und den Zugang zu gewähren oder zu versagen. Sie sollen die grundsätzlichen Regelungen in einer Satzung vornehmen können. ③</p>	



Studienfach	Recht des öffentlichen Dienstes	Stunden 159	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Beamtenrecht I	Stunden 35	StVPI-Nr. 1.07.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen für die Personalverwaltung typische beamtenrechtliche Entscheidungen treffen können. Weiterhin sollen sie auch ihren eigenen Status beurteilen können sowie Verständnis für die Funktion und die Gestaltungsmöglichkeiten des öffentlichen Dienstes entwickeln.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die grundlegenden rechtlichen Unterschiede zwischen Beamten und sonstigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes darstellen können; ② - ausgehend von den verfassungsrechtlichen Grundlagen, erkennen, welche Bedeutung dem Berufsbeamtentum zukommt; ② - die Gesetzgebungszuständigkeiten und Rechtsquellen wiedergeben können; ② - die beamtenrechtlichen Grundbegriffe bei der Lösung von Fällen heranziehen können; ③ - Fälle zu Funktionen und Aufgaben des Landespersonalausschusses bearbeiten sowie über die Mitwirkung und die Rechtsfolgen bei fehlender Mitwirkung entscheiden können; ③ - die grundlegenden Vorschriften über das Beamtenverhältnis verstehen; ② - die verschiedenen Arten der Beamtenverhältnisse darstellen können; ② - die beamten- und laufbahnrechtlichen Vorschriften über die Begründung und Veränderung von Beamtenverhältnissen auf Sachverhalte anwenden können. ③ 	<p>Begriff des öffentlichen Dienstes</p> <p>Verfassungsrechtliche Grundlagen (insbes. institutionelle Garantie, Verfassungsfunktion und hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums)</p> <p>Gesetzgebungszuständigkeiten und Rechtsquellen</p> <p>Grundbegriffe des Beamtenrechts Beamtenbegriffe Amtsbegriffe Dienstherrnfähigkeit Organe des Dienstherrn -Ernennungsbehörde -Oberste Dienstbehörde -Dienstvorgesetzter -Vorgesetzter</p> <p>Landespersonalausschuss</p> <p>Das Beamtenverhältnis Rechtsnatur Arten Begründung und Veränderung durch Ernennung Form und Wirksamwerden (Urkundsprinzip) durch ernennungsähnliche Verwaltungsakte Ernennungszuständigkeit Beamten- und laufbahnrechtliche Ernennungsvoraussetzungen - bei Regelbewerbern - bei anderen Bewerbern</p>



Studienfach	Recht des öffentlichen Dienstes	Stunden 159	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Beamtenrecht I	Stunden 35	StVPI-Nr. 1.07.01

Lernziele	Lehrinhalt
<ul style="list-style-type: none"> - die Arten und Rechtsfolgen fehlerhafter Ernennung auf Fälle anwenden können; ③ - die beamtenrechtlichen Regelungen anwenden können; ③ - die Regelungen über die Besoldung überblicken sowie die Vorschriften über die sonstigen Rechte und Pflichten des Beamten darstellen und einfachere Fälle lösen können; ② - die Folgen von Pflichtverletzungen aufzeigen können. ③ 	<p>Aktuelle Neuregelungen (z. B. Teilzeitbeschäftigung, Beurlaubung)</p> <p>Rechtsfolgen der fehlerhaften Ernennung</p> <p>Funktionelle Änderungen im Beamtenverhältnis Beendigung des Beamtenverhältnisses (einschließlich Ruhestand)</p> <p>Rechtliche Stellung des Beamten</p> <p>Rechte Besoldung (Grundzüge) Anspruch auf Fürsorge und Schutz Pflichten</p> <p>Folgen von Pflichtverletzungen</p>



Studienfach	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht	Stunden 62	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.08.01

Gesamtziel:

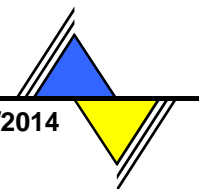
Die Studierenden sollen das Sicherheitsrecht als typisches Anwendungsbeispiel der Eingriffsverwaltung beherrschen und dabei die Bezüge zum Allgemeinen Verwaltungsrecht herstellen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Grundsätze des sicherheitsrechtlichen Handelns anwenden können; ③ - ausgehend von ihren Kenntnissen über die Aufgaben und Befugnisse der Sicherheitsbehörden, sicherheitsrechtliche Fälle, auch mittleren Schwierigkeitsgrads, lösen können; ③ 	<p>Gesamtüberblick Allgemeines Sicherheitsrecht - besonderes Sicherheitsrecht - Polizeirecht</p> <p>Grundbegriffe des Sicherheitsrechts, Ziele sicherheitsrechtlichen Tätigwerdens</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung - Gefahrenabwehr - Unterbindung und Beseitigung von Störungen <p>Maßnahmen der Sicherheitsbehörden Aufgaben der Sicherheitsbehörden, Zuständigkeit Einzelmaßnahmen Befugnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - Befugnisse auf Grund von Spezialgesetzen - Spezialbefugnisse nach dem LStVG - Befugnisse nach Art. 7 Abs. 2 Nrn. 1, 2 LStVG - Befugnis nach Art. 7 Abs. 2 Nr. 3 LStVG <p>Entscheidungsmaßstäbe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entschließungsermessen (Opportunitätsprinzip, Legalitätsprinzip) - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (Möglichkeit, Geeignetheit, Erforderlichkeit, Angemessenheit, Grundsatz der zeitlichen Begrenzung) - Adressat der behördlichen Maßnahme (Handlungsstörer, Zustandsstörer, Nichtstörer) <p>Tatmaßnahme Entschädigungsfragen</p>



Studienfach	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht	Stunden 62	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	Stunden 24	StVPI-Nr. 1.08.01

Lernziele	Lehrinhalt
<ul style="list-style-type: none"> - in der Lage sein, Verordnungen rechtmäßig zu erlassen und zu überprüfen; ③ - Verständnis für die Aufgaben und Befugnisse der Polizei entwickeln; ① - die Zusammenarbeit der Sicherheitsbehörden und der Polizei erfassen und auf Fälle anwenden können. ③ 	<p>Rechtsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Wesen der Verordnung, insbes. Abgrenzung zur Satzung - Ermächtigungsgrundlage - Gültigkeitsvoraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit - Normsetzungsverfahren - inhaltliche Anforderungen, insbes. bei Bewehrung - Verfahren bei der Änderung und Aufhebung von Verordnungen <p>Maßnahmen der Polizei</p> <p>Polizeibegriff und -organisation polizeiliche Aufgaben polizeiliche Befugnisse</p> <p>Verhältnis zwischen Sicherheitsbehörden und Polizei</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vorrang sicherheitsbehördlicher Maßnahmen, Grundsatz der Unaufschiebbarkeit - Weisungsrecht der Sicherheitsbehörden - Vollzugs- und Vollstreckungshilfe



Studienfach	Privatrecht	Stunden 141	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht I	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.12.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen als Mitarbeiter in der staatlichen oder kommunalen Verwaltung

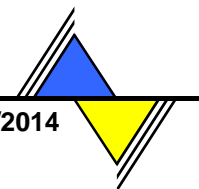
- die Bedeutung des Privatrechts für die öffentliche Verwaltung verstehen,
- die Grundbegriffe und Grundprinzipien des Privatrechts kennen,
- den Vertrag als rechtsgeschäftliches Handlungsinstrument in seinen Einzelheiten erfassen,
- den privatrechtlichen Rechtsgüterschutz einschließlich bestimmter gesetzlicher Schuldverhältnisse in den Grundzügen darstellen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen in der Lage sein,</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Privatrecht in die Rechtsordnung und das BGB in das Privatrecht einzuordnen, ② - die privatrechtlichen Grundbegriffe und Grundprinzipien zu verstehen und fallbezogen anzuwenden, ③ - die Wirksamkeit von Rechtsgeschäften, insbesondere von Verträgen, zu beurteilen und etwaige Willensmängel einschließlich ihrer Folgen richtig zuzuordnen, ③ - Vertreter von Boten zu unterscheiden, die Vertretungsmacht im Einzelfall zu prüfen und die Folgen einer fehlenden Vertretungsmacht aufzuzeigen. ③ 	<p>Einführung in das BGB</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entstehungsgeschichte - Aufbau, Gliederung - Verhältnis zu anderen privatrechtlichen Rechtsnormen <p>Grundbegriffe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personen <ul style="list-style-type: none"> - natürliche, juristische Personen - Rechtsfähigkeit - Geschäftsfähigkeit - Deliktsfähigkeit - Name - Sachen <ul style="list-style-type: none"> - bewegliche, unbewegliche Sachen - Bestandteil, Zubehör - Früchte, Nutzen, Lasten - Rechtsgeschäft <ul style="list-style-type: none"> - Arten - Abgrenzung zu geschäftsähnlichen Handlungen und Realakten - Bedingung, Befristung - Nichtigkeitsgründe - Willenserklärung <ul style="list-style-type: none"> - Wirksamkeitsvoraussetzungen - Widerruf - Auslegung - Anfechtung - Stellvertretung <ul style="list-style-type: none"> - rechtsgeschäftliche, gesetzliche Stellvertretung - Abgrenzung zum Boten - Voraussetzungen der Vertretungsmacht - Handeln ohne Vertretungsmacht - Schuldverhältnis <ul style="list-style-type: none"> - vertraglich, gesetzlich - Ansprüche, Gestaltungsrechte - Gegenrechte (Einwendungen, Einreden) - Erlöschen (insbes. Erfüllung und Aufrechnung)



Studienfach	Privatrecht	Stunden 141	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht I	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.12.01

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen ferner die Bedeutung gesetzlicher Ansprüche verstehen und als Hauptfälle den deliktischen Schutz absoluter Rechte und den Ausgleich ungerechtfertigter Vermögensverschiebungen beurteilen können. ③</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eigentum und Besitz <ul style="list-style-type: none"> - Arten - Abgrenzung - rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb (§ 929 Satz 1; §§ 873, 925 BGB) - einfacher Eigentumsvorbehalt - Eigentumsschutz (§§ 985, 986 BGB) - Besitzschutz (§ 861 BGB) Grundprinzipien <ul style="list-style-type: none"> - Privatautonomie - Vertragsfreiheit (Abschluss-, Inhalts- und Formfreiheit) und ihre Grenzen - Vertragsbindung und wichtige Ausnahmen (Rücktrittsvorbehalt, Kündigung, Aufhebungsvertrag) - Abstraktionsprinzip Wichtige gesetzliche Schuldverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> - unerlaubte Handlung (§ 823 Abs. 1 BGB einsch. Verkehrssicherungspflicht und Grundzüge des Schadensersatzes) - ungerechtfertigte Bereicherung (§ 812 Abs. 1 BGB)



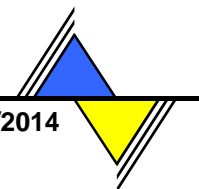
Studienfach	Privatrecht	Stunden 141	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht II	Stunden 26	StVPI-Nr. 1.12.02

Gesamtziel:

Im Mittelpunkt dieser Lehrveranstaltung stehen die Schuldverhältnisse mit den daraus sich ergebenden Rechten und Pflichten. Die Studierenden sollen als Mitarbeiter in der staatlichen oder kommunalen Verwaltung

- das System der Pflichten mit den daraus folgenden Ansprüchen überblicken,
- wissen, wie sich der Schuldner gegen einen Anspruch verteidigen kann, und
- die Folgen bestimmter Pflichtverletzungen von Schuldner und Gläubiger beurteilen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Einteilung der Schuldverhältnisse einschließlich der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten kennen und prüfen können, ob sich Ansprüche bzw. Gegenrechte daraus ergeben; ③ - wissen, wie eine nicht rechtzeitige Leistung rechtlich zu beurteilen ist, und im Einzelfall die Rechtsfolgen für die Dienstherrn als Gläubiger oder Schuldner darstellen können. Das gleiche gilt für den Fall, dass die Leistung auf Dauer nicht erbracht wird; ③ - ferner die Verletzung von Nebenpflichten erfassen und in das System der Pflichtverletzungen einordnen können; ③ - zudem in allen Fällen die gerade für juristische Personen wichtige Haftung für Gehilfen sowohl im vertraglichen als auch im deliktischen Bereich verstehen und rechtlich zuordnen können. ③ 	<p>Schuldverhältnisse</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertragliche, gesetzliche - Pflichten (Leistungs-, Nebenpflichten) - Ansprüche, Gegenrechte <p>Pflichtverletzungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Überblick - Verzug des Schuldners <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen - Verzögerungsschaden - Anspruch auf Schadensersatz statt der Leistung - Verzug des Gläubigers <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen - Rechtsfolgen - Unmöglichkeit <ul style="list-style-type: none"> - Arten - Auswirkung auf die Leistungspflichten - Schadensersatzansprüche - Nebenpflichtverletzungen <ul style="list-style-type: none"> - Inhalt, Bedeutung - Schadensersatzansprüche (vor bzw. nach Vertragsschluss) <p>Erfüllungsgehilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff - Verschuldenszurechnung im Rahmen von Schuldverhältnissen <p>Verrichtungsgehilfe</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff - Voraussetzung der deliktischen Haftung des Dienstherrn - Entlastungsbeweis



Studienfach	Privatrecht	Stunden 141	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht III, IV	Stunden 27	StVPI-Nr. 1.12.03 1.12.04

Gesamtziel:

Im Mittelpunkt dieser Lehrveranstaltung stehen der Kaufvertrag und der Werkvertrag einschließlich der Möglichkeit des gutgläubigen Erwerbs an beweglichen Sachen und des gesetzlich durch Verbindung, Vermischung oder Verarbeitung eintretenden Erwerbs bzw. Verlusts des Eigentums. Die Studierenden sollen als Mitarbeiter in der staatlichen oder kommunalen Verwaltung

- die Bedeutung dieser Verträge vor allem für das Beschaffungswesen, die Liegenschaftsverwaltung und die eigene Bauverwaltung verstehen,
- die Folgen einer Schlechtleistung überblicken,
- wissen, wie und wie lange Gewährleistungsrechte geltend gemacht werden können,
- bestimmte Fälle des gesetzlichen Eigentumserwerbs beurteilen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen in der Lage sein,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kauf- und Werkverträge inhaltlich abzugrenzen, ③ - die Leistungspflichten im Einzelfall zu bestimmen, ③ - das Vorliegen von Sachmängeln festzustellen, ③ - für die Dienstherrn Gewährleistungsrechte geltend zu machen bzw. abzuwehren. ③ <p>Sie sollen ferner</p> <ul style="list-style-type: none"> - den gutgläubigen Erwerb an beweglichen Sachen beurteilen können, ③ - verstehen, in welchen Fällen ein gesetzlicher Eigentumserwerb eintritt, ② - Ausgleichsansprüche für den Rechtsverlust prüfen können. ③ 	<p>Kauf- und Werkvertrag</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff, Abgrenzung - Inhalt der Leistungspflichten - Sachmangel - System der Gewährleistung - Verjährung, Fristen, Termine <p>Gutgläubiger Eigentumserwerb an beweglichen Sachen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Voraussetzungen - Folgen (insbes. § 816 Abs. 1 Satz 1 BGB) - Eigentumsänderungen kraft Gesetzes - Verbindung, Vermischung, Verarbeitung - Ausgleichsansprüche

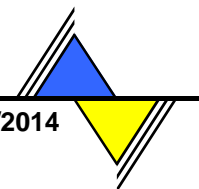


Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einsch. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	Stunden 8	StVPI-Nr. 1.13.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen befähigt werden, einen Aktenvermerk anzufertigen sowie ein dienstliches Schreiben unter formalen und inhaltlichen Aspekten ordnungsgemäß und verständlich zu entwerfen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die rechtlichen Rahmenbedingungen, die für das Erstellen von Aktenvermerken und dienstlichen Schreiben wichtig sind, verstehen; ② - Aktenvermerke und dienstliche Schreiben erstellen und dabei formale und inhaltliche Belange berücksichtigen können; ③ - Inhalte aus verschiedenen Studienfächern in die Form eines Aktenvermerks oder dienstlichen Schreibens bringen können. ③ 	<p>Rechtliche Rahmenbedingungen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Geschäftsordnung (Grundzüge) - DIN 5008 (Grundzüge) <p>Aktenvermerk</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufbau des Geschäftszeichens - Verwendung von Gutachtenstil und Bescheidstil - Bearbeitungsvermerke <p>Dienstliches Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briefkopf, inkl. Adressat - Bezugszeichenzeile - Betreff - Anlagenvermerk - Anrede - Formulieren des Textes: Darstellung, Gliederung - Schlussformel - Bearbeitungsvermerke, Randschreiben



Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstal- tung	Erlass von Bescheiden	Stunden 22 zuzügl. 8 ES	StVPI-Nr. 1.13.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen befähigt werden, den Entwurf eines Ausgangsbescheids anzufertigen. Dabei sollen die Studierenden auch die Grundlagen des Kostenrechts kennen lernen und im Zusammenhang mit dem Zustellungs- und Vollstreckungsrecht sowie der Anordnung der sofortigen Vollziehung praxisorientiert anwenden können. Die Lehrveranstaltung soll so fachübergreifend wie möglich gestaltet werden und anhand von Beispielsbescheiden die wesentlichen Aspekte der Bescheidserstellung vermitteln. Besonderer Wert ist im Rahmen des Übungsanteils auf Subsumtion und sprachliche Gestaltung zu legen.

Hinweis: Zur Lehrveranstaltung (SL) gehören zur Erreichung des Gesamtziels auch Elemente des Eigenstudiums (ES) mit obligatorisch zu bearbeitenden Hausaufgaben. Die Zahl in Klammern gibt den Zeitbedarf dafür wieder.

Lernziele	Lehrinhalt	SL	ES
Die Studierenden sollen - die wichtigsten Arten, Formen und Gestaltungsgrundsätze behördlicher Bescheide beherrschen und anhand von praktischen Fällen anwenden können; ③	Allgemeines - Begriff und Wesen des Bescheids - Verwendung der Bescheidsform - Notwendigkeit bzw. Zweckmäßigkeit der Bescheidsform - Abgrenzung der Bescheidsform zu anderen Formen des Verwaltungshandelns - Allgemeine Regeln für das Abfassen von Bescheiden - unpersönlicher oder persönlicher Stil - Gestaltungsgrundsätze, Entscheidungsstil - Einsatz der Informationstechnik	X	
- die sofortige Vollziehung als Ausnahmentscheidung anordnen können; ②	Anordnung der sofortigen Vollziehung (Grundzüge)	X	
- die Rechtsgrundlagen des Kostenrechts und ihren Anwendungsbereich erläutern können. Des Weiteren sollen die Studierenden die Grundlagen des Kostenanspruchs, insbesondere die Berechtigung zur Kostenerhebung überblicken und in einfachen Fällen Gebühren festsetzen und mit Auslagen umgehen können; ②	Rechtsgrundlagen des Kostenrechts - Kostenbegriff (Gebühren und Auslagen) - Sachliche Kostenpflicht - Persönliche Kostenpflicht - Gebührenarten (Fest-, Wert-, Zeit- und Rahmengebühren) - Gebührenermittlung im Einzelfall - Anwendung des Kostenverzeichnisses - Gebührenbemessung bei Rahmengebühren - Ermittlung der Auslagen	X	
			X (1)



Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	Erlass von Bescheiden	Stunden 22 zuzügl. 8 ES	StVPI-Nr. 1.13.02

Lernziele	Lehrinhalt	SL	ES
<p>- die Formalien des Bescheidseingangs auch in schwierigeren Situationen darstellen können; ③</p> <p>- in der Lage sein, auch komplexere Bescheide zu entwerfen und insbesondere auch schwierigere Tenorierungen und Begründungen selbst zu gestalten; ③</p>	<p>Bescheidseingang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briefkopf - Absenderangabe - Empfänger, Zustellungsvermerk (Vertiefung) - Bezugszeichenzeile - Betreff - Anlagen - Erlassformel 	X	
	<p>Bescheidsformel (Tenor)</p> <p>Bedeutung der Bescheidsformel</p> <ul style="list-style-type: none"> - verbindliche Entscheidung mit Regelungswirkung, insbes. Rechtsgestaltung - Vollstreckungsgrundlage <p>Zusammensetzung der Bescheidsformel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hauptsacheentscheidung - Anordnung von Nebenbestimmungen - Anordnung der sofortigen Vollziehung - Androhung von Zwangsmitteln - Kostenentscheidung <p>Einzelfälle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bescheidsformel im Antragsverfahren bei Ablehnung des Antrags - Bescheidsformel im Amtsverfahren 	X	
	<p>Bescheidsgründe</p> <p>Begründungspflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zweck - Notwendigkeit, Ausnahmen - Nachholung der Begründung <p>Darstellung des Sachverhalts</p> <p>Rechtliche Würdigung</p> <ul style="list-style-type: none"> - förmlicher Teil <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeit der Behörde - Verfahrensvorschriften - sachlicher Teil <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsgrundlagen - Rechtsanwendung (Subsumtion) - Begründung der Rechtsfolgeentscheidung, insbes. bei Ermessen - Begründung der sonstigen Entscheidungen 	X	



Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	Erlass von Bescheiden	Stunden 22 zuzügl. 8 ES	StVPI-Nr. 1.13.02

Lernziele	Lehrinhalt	SL	ES
- grundlegende Bescheide im Antrags- und Amtsverfahren erstellen können. Dazu werden im Rahmen von Hausauf- gaben und Übungen die erlangten Kenntnisse zur Bescheidserstellung ver- tieft. ③	Rechtsbehelfsbelehrung - Zweck - Notwendigkeit - Form und Inhalt - amtliche Muster - Abweichungen, Rechtsfolgen		X (1)
	Hinweise für den Empfänger, Unterschrift		X (1)
	Bearbeitungsvermerke		X (1)
	Ausarbeitung einzelner Bescheide		X (4)



Studienfach	Wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 88	StVPI-Nr. 2.01
Lehrveranstaltung	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	Stunden 18	StVPI-Nr. 2.01.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen verstehen, wie der öffentliche Sektor den privaten Sektor beeinflusst und wie marktwirtschaftliche Prozesse wiederum auf staatliches Handeln wirken.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - einen Überblick über die Rollen des Staates in der Sozialen Marktwirtschaft gewinnen und deren Einfluss auf die Verwaltungstätigkeit erkennen; ② - das Verhalten von Anbietern und Nachfragern, insbesondere des Staates auf Märkten erklären können; ② - erklären können, wie der Staat den Markt und die Produktionsbedingungen im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung beeinflussen kann. ② 	<p>1 Die Rollen des Staates in der Sozialen Marktwirtschaft</p> <p>1.1 Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns 1.2 Der öffentliche Sektor als Marktteilnehmer 1.3 Wirtschaftspolitische Funktionen des öffentlichen Sektors</p> <p>2 Der öffentliche Sektor als Marktteilnehmer</p> <p>2.1 Marktformen 2.2 Marktprozesse</p> <p>3 Der öffentliche Sektor als Ordnungsgeber</p> <p>3.1 Staatliche Preispolitik auf Gütermärkten 3.2 Staatliche Eingriffe auf dem Arbeitsmarkt</p>



Studienfach	Wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 88	StVPI-Nr. 2.01
Lehrveranstaltung	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.01.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen verstehen, wie der öffentliche Sektor den privaten Sektor beeinflusst und wie marktwirtschaftliche Prozesse wiederum auf staatliches Handeln wirken.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - verstehen, wie Einkommen und Wohlstand einer Volkswirtschaft entstehen sowie erklären können, worin die Unterschiede in der Wertschöpfung zwischen öffentlichem und privatem Sektor liegen; ② - wichtige Elemente staatlicher Wirtschaftspolitik erklären und beurteilen können. ③ 	<p>4 Wertschöpfung in der Volkswirtschaft als Grundlage staatlichen und kommunalen Handelns</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Einsatz von Produktionsfaktoren in der privaten und öffentlichen Produktion 4.2 Entstehung und Verwendung von Wertschöpfung und Einkommen 4.3 Die Produktivität von Produktionsfaktoren <p>5 Die Ziele staatlicher Wirtschaftspolitik (§ 1 StWG) und deren konzeptionelle Umsetzung</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Konjunktur und Wachstum 5.2 Arbeitsmarkt und Beschäftigungspolitik 5.3 Preisstabilität 5.4 Angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Grundlagen des kommunalen Finanzwesens - Propädeutik	Stunden 28	StVPI-Nr. 2.02.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen des Kommunalen Haushaltswesens kennen lernen. Außerdem soll der grundlegende Aufbau kameraler und doppischer Haushalte verstanden werden.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung des wirtschaftlichen Handelns von Kommunen innerhalb und außerhalb des Kernhaushalts erkennen; ② - die auf betriebswirtschaftlichen Grundlagen aufbauenden Elemente einer modernen Steuerung der öffentlichen Verwaltung erläutern und diese Elemente konkreten Umsetzungsbeispielen zuordnen können; ② - das Haushaltswesen unter kommunalrechtlichen wie auch haushaltsrechtlichen Gesichtspunkten verstehen und die grundlegenden Unterschiede der beiden Rechnungswesenarten Kameralistik und Doppik kennen. ③ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunalrechtliche Aufgaben, zeitlicher Ablauf und Zuständigkeiten bei der Erstellung von Haushaltsplan und Haushaltssatzung, aufgabenbezogene wesentliche Einnahmen einschl. deren Rangfolge und wesentliche Ausgaben 2. Formen der Aufgabenerfüllung außerhalb des Kernhaushalts (Verbindung zum Beteiligungsmanagement) 3. Neues Steuerungsmodell (NSM) 4. Bestandteile und Grundbegriffe des Rechnungswesens (Rechnungsgrößen) 5. Kommunale Vermögensarten 6. Allgemeine Haushaltsgrundsätze (nicht: Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze) 7. Doppik: Systematischer Aufbau eines doppischen Haushaltswesens 8. Kameralistik: Systematischer Aufbau eines kameralen Haushaltswesens 9. Haushaltssatzung



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Grundlagen zur Haushaltsplanung für kamerales und doppisches Rechnungswesen	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.02.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen die Grundlagen zur Haushaltsplanung unter besonderer Berücksichtigung des Kommunalrechts sowie des Abgabenrechts kennen und beherrschen lernen.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen in der Lage sein, mit den wichtigsten kommunal- und haushaltsrechtlichen Vorschriften die Planung eines Haushalts sowohl mit kameralem als auch mit doppischem Rechnungswesen einzuleiten und zu begleiten. Sie sollen die wichtigsten Instrumente der Planung anwenden können. Neben dem klassischen Haushaltsrecht sollen die Ansätze zum produktorientierten Haushalt unter Einbeziehung betriebswirtschaftlicher Inhalte beherrscht werden.③	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kommunalrechtliche Zuständigkeiten mit zeitlichem Ablauf 2. Mittelfristige Finanzplanung 3. Investitionsmaßnahmen und deren Finanzierung 4. Kreditarten; Kreditfinanzierung; Liquidität; öffentliche Verschuldung 5. Ausführungen zur strategischen Steuerung einschl. Input- und Outputorientierung 6. Zusammenfassende Darstellung aller Haushaltsvermerke und deren rechtliche Qualität 7. Einnahmebeschaffung unter Einbeziehung der Grundlagen des Abgabenrechts, insb. AO, GrStG, GewStG, KAG



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Grundlagen des doppischen Haushalts	Stunden 16	StVPI-Nr. 2.02.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Arbeitsweisen und Inhalte der doppischen Buchführung beherrschen lernen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Grundsystem der Doppik begreifen, Finanz-Ergebnisrechnung und Bilanz als Instrumente der Liquiditäts-, Erfolgs- und Vermögensermittlung verstehen;③ - Buchungen auf Sachkonten durchführen und daraus einen Jahresabschluss vorbereiten können. ③ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 3-Komponenten-System 2. Bestandskonten, Erfolgskonten, Finanzkonten 3. Buchungssätze 4. Darstellung einfacher Geschäftsvorfälle am Beispiel von Käufen, Verkäufen, Kreditaufnahmen, Forderungen und Verbindlichkeiten



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Planung des kameraleen Haushalts	Stunden 23	StVPI-Nr. 2.02.04

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, kommunale Haushaltspläne aufzustellen und bis zur Entscheidungsreife durch den Gemeinderat zu bearbeiten.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> den kameraleen Haushaltsplan aufstellen können, Besonderheiten berücksichtigen sowie unter Zugrundelegung der entsprechenden Rechtsvorschriften den Haushaltsausgleich erarbeiten können. Darüber hinaus sollen sie Maßnahmen zum Inkraftsetzen des Haushaltsplans kennen und umsetzen können.③ 	<ol style="list-style-type: none"> Inhalt des Haushaltsplans Haushaltssystematik (innerer Aufbau des Haushaltsplans) mit Bildung der Haushaltsstellen Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans Schaffung von Haushaltsansätzen einschl. Vermittlung aller Haushaltsgrundsätze, Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze Verpflichtungsermächtigungen und ihre Folgen für kommende Haushaltsjahre Zusammenfassende Darstellung aller Haushaltsvermerke und deren rechtliche Qualität Vermittlung der verschiedenen Möglichkeiten der Haushaltsplanerstellung; tradierter Haushaltsplan bzw. budgetierter Haushaltsplan Rahmenbedingungen für einen produktorientierten Haushalt einschl. KLR Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögen einschl. Beteiligungen im Hinblick auf rechtliche Zulässigkeit und Veranschlagungen im Haushaltsplan kostenrechnende Einrichtungen und ihre besondere Veranschlagung im Haushaltsplan Die Rücklagen im Allgemeinen und im Besonderen als Finanzierungsmittel des Haushalts Erarbeiten von Haushaltsausgleichen unter Berücksichtigung verschiedener finanzieller Gegebenheiten Die kamerale Haushaltsatzung einschl. Aufstellungs- und Erlassverfahren



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Planung des doppelischen Haushalts	Stunden 26	StVPI-Nr. 2.02.05

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, doppelische Haushaltspläne aufzustellen und bis zur Entscheidungsreife durch den Gemeinderat zu bearbeiten.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> den doppelischen Haushaltsplan aufstellen können, Besonderheiten berücksichtigen sowie unter Zugrundelegung der entsprechenden Rechtsvorschriften den Haushaltsausgleich erarbeiten können. Darüber hinaus sollen sie die Maßnahmen zum Inkraftsetzen des Haushalts kennen und umsetzen können. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> Haushalts-Systematik mit innerem Aufbau Haushaltsplanung inkl. Teilhaushalte Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans Veranschlagung der Erträge/Aufwendungen bzw. Ein-/Auszahlungen einschl. Vermittlung aller Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze Zusammenfassende Darstellung aller Haushaltsvermerke und deren rechtliche Qualität Investitionsmaßnahmen und deren Finanzierung sowie Vermögensveräußerungen Haushaltsvermerke in der Doppik Budgetierung in der Doppik einschl. Input- und Outputorientierung Leistungs- und Finanzkennzahlen Bezug zur KLR Produkte als Basis des Haushalts (interne und externe Produkte) Doppelische Anlagenbuchhaltung/Vermögensbuchführung Verpflichtungsermächtigungen in der Doppik Kostenrechnende Einrichtungen in der Doppik Liquide Mittel Rückstellungen Haushaltsausgleich Haushaltssatzung



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Kosten- und Leistungsrechnung I	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.02.06

Gesamtziel:

Die Lehrveranstaltung soll die Studierenden befähigen, als Mitarbeiter einer öffentlichen Verwaltung die grundlegenden Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung als Instrumente für die Ermittlung von Produktkosten und für die Kontrolle der Wirtschaftlichkeit einzusetzen.

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 - 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 	<p>Grundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung Aufwand und Kosten - Abgrenzung Leistungen und Erlöse - Besonderheiten öffentlicher Leistungen - 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"> - Verfahren der Divisionskalkulation - Verfahren der Zuschlagskalkulation



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Kosten- und Leistungsrechnung II	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.02.08

Gesamtziel:

Die Lehrveranstaltung soll die Studierenden befähigen, als Mitarbeiter einer öffentlichen Verwaltung die fortgeschrittenen Methoden der Kosten- und Leistungsrechnung als Instrumente für die Verwaltungssteuerung einzusetzen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - anhand unterschiedlicher Kostenverläufe die Auswirkungen von Produktionsschwankungen auf die Stückkostensituation, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität rechnerisch und graphisch darstellen können; ③ - die situationsabhängige Bedeutung von fixen und variablen Kosten für betriebswirtschaftliche Entscheidungen erkennen; ③ - Preisuntergrenzen bestimmen können; ③ - die Grundlagen der (starrten) Plankostenrechnung beherrschen, die Kostenkontrolle durchführen können. ④ 	<p>Kostenverläufe Kostenfunktionen, Kostenverläufe, Break-even-Berechnung</p> <p>Teilkostenrechnung einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung</p> <p>Plankostenrechnung Planung der Kosten Kontrolle der Kosten</p>



Studienfach	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 360	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Verwaltungscontrolling	Stunden 18	StVPI-Nr. 2.02.09

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, das Controlling-Konzept zu verstehen und (in Verbindung mit den Lehrinhalten zum betrieblichen Rechnungswesen und zur Statistik) Controlling-Aufgaben in der öffentlichen Verwaltung eigenständig wahrzunehmen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Controlling-Konzept 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 Controlling-Funktionen erklären können. ② 	<ul style="list-style-type: none"> • Begriff des Controlling • Management-Regelkreis • Controlling-Bausteine • Output-orientierte 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 basierend auf Buchführung / Jahresabschluss • 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 Controlling-Funktionen am Beispiel Beteiligungscontrolling • Zusammenarbeit von Controlling-Stellen



Studienfach	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 344	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung I	Stunden 30	StVPI-Nr. 2.03.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen ausgehend von Inhalt und Aufstellung des Haushaltsplans die Tätigkeiten des Haushaltsvollzugs beherrschen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Begriff des Haushaltsrechts und die Rechtsgrundlagen kennen; ② - den Haushaltskreislauf in den Grundzügen erläutern können; ② - die Prinzipien der Haushaltssystematik anwenden können; ③ - die Haushaltsmittel und die Haushaltsgrundsätze bei der Lösung von Fällen anwenden können; ③ - das Aufstellungsverfahren erläutern können; ② - Beiträge zum Voranschlag erstellen können; ② - die Verteilung der Haushaltsmittel erläutern können; ② - das Verfahren in der haushaltslosen Zeit kennen. ① 	<p>Einführung in das Haushaltsrecht</p> <p>Begriff des Haushaltsrechts Rechtsquellen</p> <p>Haushaltskreislauf (Überblick)</p> <p>Haushaltsplan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelpläne (mit Hinweis auf Gesamtplan) - Darstellung der Kapitel, Titel und Titelgruppen - Haushaltsvermerke und Erläuterungen <p>Inhalt des Haushaltsplans</p> <p>Haushaltsmittel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einnahmen - Ausgaben - Verpflichtungsermächtigungen - Stellen <p>Haushaltsgrundsätze (insb. Wirtschaftlichkeit, sachliche und zeitliche Bindung, Bruttoprinzip, Gesamtdeckung)</p> <p>Aufstellung des Haushaltsplans</p> <p>Verfahren</p> <p>Erstellung von Beiträgen zum Voranschlag (unter Berücksichtigung der Haushaltsaufstellungsrichtlinien - HaR -)</p> <p>Verteilung der Haushaltsmittel</p> <p>Vorläufige Haushaltsführung</p>



Studienfach	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 344	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung II	Stunden 30	StVPI-Nr. 2.03.02

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Begriffe erläutern können; ② - die Bewirtschaftungsregeln auf entsprechende Sachverhalte anwenden können; ③ - die Instrumente flexibler Haushaltsführung sachgerecht anwenden können; ③ - die Nachforderung von Haushaltsmitteln erläutern können; ② - über- oder außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen abwickeln können; ③ - die Bedeutung der Haushaltsüberwachung darstellen können; ② - entsprechende Fälle sachgerecht lösen können. ③ 	<p>Ausführung des Haushaltsplans Bewirtschaftungsbefugnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sachliche Bewirtschaftungsbefugnis - Persönliche Bewirtschaftungsbefugnis <p>Bewirtschaftung der Haushaltsmittel (ohne Stellen)</p> <p>Flexible Mittelbewirtschaftung Deckungsfähigkeit Übertragbarkeit, Ausgabereise Koppelung, Verstärkung Dezentrale Budgetverantwortung</p> <p>Nachforderung von Haushaltsmitteln</p> <p>Überplanmäßige und außerplanmäßige Bewilligungen</p> <p>Haushaltsüberwachung</p> <p>Erwerb, Verwaltung und Veräußerung staatlichen Vermögens</p>



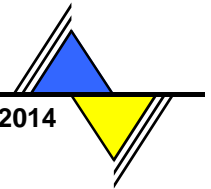
Studienfach	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 344	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Kosten- und Leistungsrechnung I	Stunden 28	StVPI-Nr. 2.03.03

Lernziele und Lehrinhalte sind identisch mit der LV Nr. 2.02.06.



Studienfach	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 344	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Kosten- und Leistungsrechnung II	Stunden 28	StVPI-Nr. 2.03.04

Lernziele und Lehrinhalte sind identisch mit der LV Nr. 2.02.08.



Studienfach	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	Stunden 344	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Verwaltungscontrolling	Stunden 28	StVPI-Nr. 2.03.05

Lernziele und Lehrinhalte sind identisch mit der LV Nr. 2.02.09.

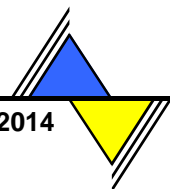


Studienfach	Verwaltungsorganisation	Stunden 46	StVPI-Nr. 3.01
Lehrveranstaltung	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	Stunden 8	StVPI-Nr. 3.01.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Organisationsformen einer Behörde in Aufbau und Ablauf erkennen, beurteilen und entwickeln können. Sie sollen in der Lage sein, Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und die Auswirkungen von Veränderungen zu beurteilen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - innerbehördliche Pläne in ihrer Systematik selbst entwickeln können; ③ - die allgemein gültigen Gestaltungsgrundsätze der Aufbauorganisation beherrschen und anwenden können;③ - hierarchische und teamorientierte Organisationseinheiten und ihre Beziehungen zueinander feststellen können;③ - die verschiedenen Möglichkeiten der Arbeitsteilung einsetzen können. ③ 	<p>Grundlagen der Organisation</p> <p>Begriffe, Organisationsziele</p> <p>Aufbaustruktur einer Behörde Aufgaben und Produkte Abgrenzung zur Ablauforganisation innerbehördliche Pläne (Aufgabengliederungsplan, Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Arbeitsverteilungsplan, Stellenbeschreibung) Hierarchisch und teamorientierte Organisationseinheiten</p> <p>Gestaltung der Aufbauorganisation einer Behörde Arbeitsteilung Leitungssystem (Einliniensystem, Mehrliniensystem)</p> <p>Organisationsgrundsätze</p>



Studienfach	Verwaltungsorganisation	Stunden 22	StVPI-Nr. 3.01
Lehrveranstaltung	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	Stunden 14	StVPI-Nr. 3.01.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Organisationsformen einer Behörde in Aufbau und Ablauf erkennen, beurteilen und entwickeln können. Sie sollen in der Lage sein, Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und die Auswirkungen von Veränderungen zu beurteilen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - anhand der in der Praxis erarbeiteten Beispiele Verständnis für organisatorische Entscheidungen und Probleme entwickeln; ③ - die Mängel einer Organisationsstruktur feststellen und Verbesserungen vorschlagen können.④ 	<p>Vertiefung der Lehrinhalte der Lehrveranstaltung Nr. 3.01.01 anhand von ausgewählten Beispielen aus der Praxis.</p>



Studienfach	Statistik in der Verwaltung	Stunden 28	StVPI-Nr. 3.02
Lehrveranstaltung	Statistik in der Verwaltung	Stunden 22	StVPI-Nr. 3.02.01

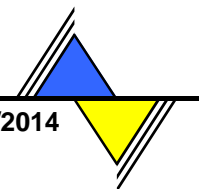
Gesamtziel:

Nach Abschluss der Lehrveranstaltung sollen die Studierenden folgende Fähigkeiten besitzen:
Grundbegriffe und Methoden der deskriptiven Statistik

- verstehen,
- erläutern können,
- anwenden können (insbesondere in einer Tätigkeit im Controlling oder bei der Bearbeitung volkswirtschaftlicher Fragestellungen).

Sie sollen statistische Ergebnisse sachgerecht interpretieren sowie die Gefahr von Fehleranwendungen erkennen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen folgende statistischen Instrumente einsetzen können:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verteilung von Gesamtheiten, - Maßzahlen, - Zeitreihen. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> - Statistische Masse <ul style="list-style-type: none"> - Abgrenzung, Klassifikation, Skalen - Klassenbildung, Häufigkeitsverteilung, Summenverteilung - Mittelwerte, Streuungsmaße und Korrelationen - Verhältniszahlen - Messzahlen, einfache Indexzahlen, ihre Umbasierung und Verkettung - Methode der gleitenden Durchschnitte - Darstellung statistischer Ergebnisse <ul style="list-style-type: none"> - tabellarisch, grafisch - Fehlerinterpretation



Studienfach	Informations- und Kommunikations- technik	Stunden 66	StVPI-Nr. 3.03
Lehrveranstal- tung	EDV Grundlagen und Anwendungen	Stunden 46	StVPI-Nr. 3.03.01 - 3.03.03

Gesamtziel:

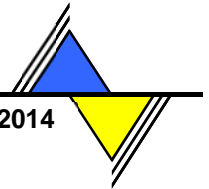
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist die Vermittlung von IuK- und Office-Basiskenntnissen unter Windows bzw. LINUX, um als Sachbearbeiter und/oder Führungskraft im gehobenen Dienst EDV-Anwendungen effizient einsetzen bzw. ihre Möglichkeiten für die öffentliche Verwaltung beurteilen zu können. Im Vordergrund stehen die Bedürfnisse der Praxis zur Unterstützung der Verwaltungstätigkeit. In die Lehrveranstaltung ist individuelles Training am Computer in Kleingruppen integriert. Theoretische Inhalte werden in Gruppen erarbeitet und direkt mittels Office-Anwendungen strukturiert und umgesetzt.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- Grundbegriffe der Informationstechnologie kennen; ①	- Elementare Grundlagen: Hardware, Software, IT - Daten und ihre Repräsentation, EVA-Prinzip, Computerarten
- Aufbau und Funktionsweise von Arbeitsplatzrechnern (PCs) kennen; ①	- Hauptkomponenten eines Computers
- die wichtigsten E/A-Geräte und deren Einsetzbarkeit kennen; ①	- Ein-/Ausgabegeräte
- Softwarearten kennen und insbesondere Betriebssystem und Anwendungs-Software unterscheiden können; ②	- Arten von Software
- Aufgaben und Einsatzmöglichkeiten von Betriebssystemen kennen; ①	- Beispielhafte Darstellung der Aufgaben eines Betriebssystems - Umgang mit einem Betriebssystem - Dateimanagement
- Aufbau des Internets und Grundlagen der Netznutzung kennen; ①	- Grundbegriffe und Vorteile von Netzwerken - Aufbau des Internets - E-Mail und E-Mailadressen - WWW und Adressierung im WWW (URL) - Gefahren aus dem Internet
- Aufbau des Bayerischen Behördennetzes kennen; ①	- Aufgaben und exemplarische Funktionen des Bayerischen Behördennetzes
- wichtige Begriffe der Informationssicherheit wie Computervirus und Datensicherung sowie Schutzmöglichkeiten und Sicherheitsrisiken kennen; ①	- Schutz vor Datenverlust, Benutzerauthentifizierung, Passwörter, Zugriffsrechte, Viren und Virenschutz, Datensicherung und Schutzmaßnahmen
- Richtlinien zur Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen kennen; ①	- Bildschirmarbeitsplatzverordnung



Studienfach	Informations- und Kommunikationstechnik	Stunden 66	StVPI-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	EDV Grundlagen und Anwendungen	Stunden 46	StVPI-Nr. 3.03.01 - 3.03.03

Lernziele	Lehrinhalt
<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen im Umgang mit einem Betriebssystem in der praktischen Anwendung beherrschen; ③ - wichtige Funktionen von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationsanwendungen entsprechend des definierten Funktionsumfangs praktisch handhaben können; ③ - mit Teamfunktionen von Office-Anwendungen arbeiten können ② - den Aufbau von Informationssystemen kennen; ① - auf Datenbestände in Informationssystemen zugreifen und sie in Office-Anwendungen weiterverarbeiten können; ② - behördenspezifische Schreiben formgerecht am Computer erstellen können. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> - Starten und Herunterfahren von Rechnern - praktischer Umgang mit dem Betriebssystem - Programme starten und beenden - Systemeinstellungen und Systeminformationen - Änderung von Passwörtern - Benutzeroberfläche und Fenster - Dateisystem und Dateimanagement - Suche nach Dateien - Arbeiten mit komprimierten Dateien - Druckverwaltung - wichtige Funktionen von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationsanwendungen, Browser und E-Mail-Client - verfahrensspezifische Anwendungen in der öffentlichen Verwaltung - Vermittlung von Office-Optionen für gleichzeitiges und sequentielles Arbeiten an Dokumenten anhand praktischer Beispiele (z. B. das Einfügen und Verfolgen von Änderungen, die Versionskontrolle von Dokumenten sowie das Zusammenführen von Dokumenten) - Aufbau von Informationssystemen, Speicherung von großen Datenbeständen - Zugriff auf Daten von Informationssystemen und Weiterverarbeitung von Datenbeständen in Office-Anwendungen. In praktischen Beispielen werden Serienbriefe mittels Textverarbeitung erstellt und Datenbestände mittels Tabellenkalkulation analysiert. - Umsetzung von behördenspezifischen Dokumenten mit Office-Anwendungen (z. B. Aktenvermerk, Niederschrift, Beschlussvorlage, einfaches Schreiben).



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Selbstorganisation in Studium und Beruf (Wahlpflichtfach)		StVPI-Nr. 3.04.01
	Lernen und Gedächtnis	Stunden 12	StVPI-Nr. 3.04.08



1. Was ist das Ziel dieser Veranstaltung?

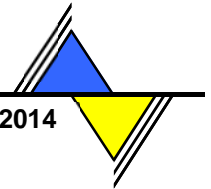
Sie sollen für ihr Studium geeignete Lerntechniken kennen und sie einsetzen können.
Sie sollen die Funktionsweisen des menschlichen Gehirns besser verstehen können und die für ihr Studium notwendigen Erkenntnisse praxisgerecht anwenden können.
Sie sollen sich z.B. Sachverhalte, Gesichter und Namen, Zahlen, Paragraphen oder Vokabeln besser merken können

2. Welche Inhalte erwarten mich?

- Informationen über die verschiedenen Funktionen unseres Gehirn (z. B. Kurz- und Langzeitgedächtnis, episodisches Gedächtnis usw.)
- Studiumsrelevante Ableitungen aus der Gehirnforschung (z. B. state dependent learning)
- Verschiedene Lerntechniken (z. B. MindMap)
- Übungen und Übungsanleitungen zu den verschiedenen Merk- und Gedächtnisbereichen
- Konzentrationsübungen

3. Wofür kann ich das Gelernte in meinem Studium brauchen?

- Besitz von geeigneten Arbeitstechniken für das Studium
- Umsetzungsmöglichkeiten für das gehirngerechte Lernen
- Steigerung bzw. Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit
- Verbesserung der Merkfähigkeit



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Selbstorganisation in Studium und Beruf (Wahlpflichtfach)		StVPI-Nr. 3.04.01
	Zeitmanagement	Stunden 12	StVPI-Nr. 3.04.09



1. Was ist das Ziel dieser Veranstaltung?

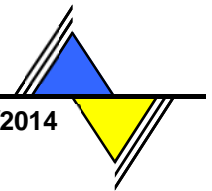
Sie können nach der Veranstaltung die gängigen Methoden des Zeitmanagements im studentischen Alltag anwenden und sind in der Lage, auf diese Weise möglichen negativen Folgen von dauerhafter Überlastung und Stress vorzubeugen.

2. Welche Inhalte erwarten mich?

- Pareto-Prinzip
- Eisenhower-Prinzip
- Tagesplanung mit der ALPEN-Methode
- Umgang mit Zeitfressern
- Elektronische und papiergebundene Zeitmanagement-Tools

3. Wofür kann ich das Gelernte in meinem Studium brauchen?

- Zeitliche Planung von individuellen Lernphasen
- Zeitliche Planung von Projekt 1, Projekt 2 und Diplomarbeit



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Selbstorganisation in Studium und Beruf (Wahlpflichtfach)		StVPI-Nr. 3.04.01
	Rationelles Lesen	Stunden 12	StVPI-Nr. 3.04.10



1. Was ist das Ziel dieser Veranstaltung?

In der Lehrveranstaltung werden sowohl die psychologischen und physiologischen Grundlagen des Lesens beschrieben, ebenso „Lesehelfer“ vorgestellt, aber auch Lesebarrieren angesprochen. Um rationell lesen zu können, bedarf es der Konzentration.

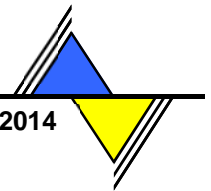
Am Ende der Lehrveranstaltung sollten sie in der Lage sein schneller zu lesen, eine vernünftige und studiumstaugliche Behaltensleistung zu besitzen und sich besser konzentrieren zu können.

2. Welche Inhalte erwarten mich?

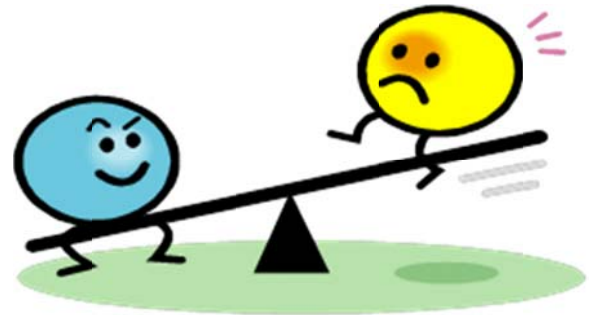
- Informationen über das Entstehen des Lesens
- Gehirngerechtes Leseverhalten
- Verschiedene Lesetechniken
- Übungen und Übungsanleitungen
- Konzentrationsübungen

3. Wofür kann ich das Gelernte in meinem Studium brauchen?

- Schnelleres Bearbeiten von Texten
- Steigerung bzw. Verbesserung der Konzentrationsfähigkeit
- Verbesserung der Merkfähigkeit



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Selbstorganisation in Studium und Beruf (Wahlpflichtfach)		StVPI-Nr. 3.04.01
	Entspannungstechniken	Stunden 12	StVPI-Nr. 3.04.11



1. Was ist das Ziel dieser Veranstaltung?

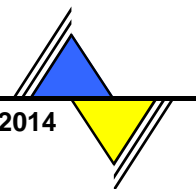
Sie können verschiedene Entspannungsübungen und Entspannungsmethoden gezielt im Alltag einsetzen um sich von Belastungen und Anstrengungen zu erholen. Sie sind deshalb in der Lage, Motivation und Konzentration für weitere Leistungsanforderungen aufzubringen und ihr körperliches und geistiges Wohlbefinden zu steigern.

2. Welche Inhalte erwarten mich?

- Entspannung und Anspannung/Leistung als zwei Seiten einer Medaille erkennen
- Mentale und körperliche Entspannungsmethoden kennenlernen und probieren (Atementspannung, Progressive Muskelentspannung, Autogenes Training ...)
- Sofortmaßnahmen für Entspannung und Konzentration zusammenstellen
- Entspannungsstrategien in den Alltag einbauen
- Leistungsblockaden in Bezug auf Prüfungen bearbeiten

3. Wofür kann ich das Gelernte in meinem Studium brauchen?

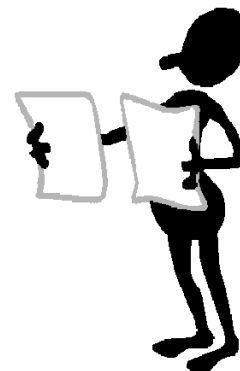
- mit Leistungsanforderungen in den Fachstudienabschnitten umgehen
- konzentrierter arbeiten können und dadurch Freizeit ohne schlechtes Gewissen genießen können
- Prüfungsangst reduzieren



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Selbstorganisation in Studium und Beruf (Wahlpflichtfach)		StVPI-Nr. 3.04.01
	Vortrag und Präsentation	Stunden 12	StVPI-Nr. 3.04.12

1. Was ist das Ziel dieser Veranstaltung?

Sie können nach der Veranstaltung zielgruppenspezifische Vorträge und Präsentationen halten.

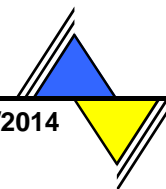


2. Welche Inhalte erwarten mich?

- Planung und Vorbereitung von Vorträgen und Präsentationen
- Aufbau von Präsentationen
- Durchführen und Nachbereiten von Vorträgen und Präsentationen
- Einsatz rhetorischer Mittel
- Umgang mit Lampenfieber und Redeangst
- Umgang mit dem Stichwortkonzept

3. Wofür kann ich das Gelernte in meinem Studium brauchen?

- Präsentationen im Rahmen von Lehrveranstaltungen (z. B. Projekt 1, Projekt 2, Verwaltungsorganisation, Arbeiten in Gruppen, Kommunikation in Gruppen)
- Präsentation im Rahmen der mündlichen Prüfung

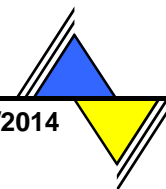


Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Verhalten in Organisationen	Stunden 20	StVPI-Nr. 3.04.02

Gesamtziel:

Die Studierenden entwickeln ein Verständnis für Motive und Funktionen von menschlichen Verhaltensweisen in Organisationen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organisationen als offenes System verstehen; ② - verstehen, woher die Sach- und Formalziele kommen; ② - wissen, woraus sich formelle Strukturen und Regelungen entwickeln; ② - die Bedeutung verschiedener Einflussfaktoren auf menschliches Verhalten verstehen; ② - die Wechselwirkung von möglichen Einflussfaktoren (Input) auf die gruppenspezifischen Prozesse (Prozess) und mögliche Ergebnisse daraus (Output) verstehen; ② - ein Gesamtbild von den Inhalten haben und die Anknüpfungspunkte zu weiteren Veranstaltungen kennen. ① 	<p>Organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Was gibt es für Organisationen? - Was ist eine Organisation? - Organisationsziele <ul style="list-style-type: none"> - Sach- und Formalziele - Welche Elemente werden organisiert? <p>Klassische, moderne und postmoderne Organisationstheorien</p> <p>Arbeitsteilung und Verantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> - formelle Normen (z. B. AGO) - Dienst nach Vorschrift als Optimalzustand? <p>Einflussfaktoren auf menschliches Verhalten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönlichkeitsunterschiede (Fähigkeiten, Motivstrukturen) - Umwelteinflüsse (normative Muster, Lernen, Sozialisation) <p>Gruppe als Soziales System</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definition (Werte, Normen, Ziele, Zeit, Wirkgefühl/Kohäsion) - formelle und informelle Strukturen - Muss-Soll-Kann-Normen - Sanktionen <p>Prozess</p> <ul style="list-style-type: none"> - idealtypische Gruppenentwicklung <p>Output</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konformität - Kohäsion - kollektive Handlungsmuster - Aufgabenerfüllung - Normen - Motivation - Leistung - Arbeitszufriedenheit <p>Zusammenfassung Ausblick auf anschließende Veranstaltungen</p>



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Arbeiten in Gruppen	Stunden 30	StVPI-Nr. 3.04.03

Gesamtziel:

Die Studierenden entwickeln ein Verständnis für erfolgskritische Faktoren bei der Arbeit und Kommunikation in Gruppen und können in der Praxis zu einer effizienten Zusammenarbeit beitragen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - den Eintritt neuer Mitglieder in eine bestehende Gruppe positiv beeinflussen können; ③ - ein grundlegendes Verständnis von zwischenmenschlicher Kommunikation entwickeln; ② - die Struktur einer Gruppe situationsbezogen reflektieren können; ③ - die Interaktionsprozesse einer Gruppe situationsbezogen reflektieren können; ③ - Modelle der Teamentwicklung kennen und diese kritisch beurteilen können. Sie sind in der Lage, diese für eine Reflexion anzuwenden; ③ - in der Lage sein, situationsbezogen gemeinsam abgestimmte Regeln (Verhalten, Ablauf, Prozess, Normen) zu formulieren; ③ - verstehen, wie gruppenspezifische Prozesse die Motivation, Leistung und Kollegialität beeinflussen; ② - gruppenspezifische Einflussfaktoren in praktischen Entscheidungssituationen berücksichtigen können; ③ - Argumentationstechniken in Entscheidungssituationen einsetzen können. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> - Gruppenentwicklung - formelle und informelle Strukturen und Normen - Rollenerwartungen - Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> - Kommunikationsquadrat - Axiome menschlicher Kommunikation - Gesprächstechniken - Teamrollen - Gruppenentwicklung - Interaktionsprozesse und Prozessreflexion - intrinsische und extrinsische Motivation - Leistungsverhalten in Gruppen - Grenzen der Kollegialität - Entscheidungsautismus - Gruppendenken - Polarisierung - Entscheidungstechniken - Argumentationstechniken



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Kommunikation in Gruppen	Stunden 20	StVPI-Nr. 3.04.04

Gesamtziel:

Die Studierenden entwickeln ein Verständnis für erfolgskritische Faktoren bei der Arbeit und Kommunikation in Gruppen und können in der Praxis zu einer effizienten Zusammenarbeit beitragen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - in der Lage sein, einen systematischen Problemlösungsprozess situativ angemessen zu gestalten; ③ - eine Sensibilität für die Notwendigkeit von offenem Informationsaustausch in Gruppen entwickeln können; ② - in der Lage sein, gruppendynamische und kognitive Einflussfaktoren auf Problemlösungsprozesse zu erkennen und produktiv zu nutzen; ② - ausgewählte Techniken in den Phasen des Problemlösungsprozesses anwenden können; ③ - eine professionelle Gesprächsführung in unterschiedlichen Kommunikationssituationen entwickeln können; ③ - Konfliktverhalten den unterschiedlichen Eskalationsstufen nach Glasl zuordnen und Empfehlungen für die Konfliktbearbeitung aussprechen können; ② - individuelle Verhaltensweisen in Konfliktsituationen (Konfliktstile) berücksichtigen; ② - in der Lage sein, in der Praxis deeskalierend und produktiv auf Konflikte einwirken zu können. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> - Problemlösungsprozess - Techniken zu den einzelnen Phasen der Problemlösung <ul style="list-style-type: none"> - Visualisierung - Analysetechniken - Kreativitätstechniken - Entscheidungstechniken - Informationsaustauschbesprechung - Problemlösungsbesprechung - Konflikteskalation - Konfliktverhaltensstile - Konfliktlösung - Rückmeldungen geben - Konfliktklärungsgespräch



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 146	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Berufliches Selbstverständnis - professionelles Verwaltungshandeln	Stunden 30	StVPI-Nr. 3.04.05

Gesamtziel:

Die Studierenden ...

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen -	



Studienfach	Einführung in Beruf und Studium	Stunden	3	StVPI-Nr. 4.00
Lehrveranstaltung	Einführung in Beruf und Studium	Stunden	3	StVPI-Nr. 4.00.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Verständnis für die Aufgaben der öffentlichen Verwaltung in ihrer Vielfalt entwickeln und Sensibilität für eine aufgaben- und problemorientierte Entscheidungsfindung begründen. Ungeachtet der Vielzahl von Einzelfächern, mit denen sich die Studierenden im Laufe ihrer Ausbildung beschäftigen, sollen sie den ganzheitlichen Blick nicht aus den Augen verlieren bzw. dafür sorgen, dass sie zum Abschluss ihrer Ausbildung die umfassende Handlungs- und Entscheidungskompetenz erworben haben.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen einen ersten Einblick in die Ausbildung für berufliche Tätigkeiten der Verwaltung erhalten. -	Überblick über <ul style="list-style-type: none"> • Tätigkeiten der Verwaltungspraxis • die Lehrinhalte der Studienfächer der verschiedenen Fachdisziplinen • Lernergebnisse und Leistungsnachweise • Anforderungen der Verwaltungspraxis • die Zielsetzung des Systems der dualen Ausbildung für den öffentlichen Dienst

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

Studienablaufplan (Studienjahrgang 2011/2014)

2011			2012			2013			2014														
10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9
						ZP									DA			QP					
FStA1									FStA2						FStA3						FStA4		
05.10.2011 - 27.04.2012									05.09. - 30.11.2012						06.05. - 30.08.2013						03.12.2013 - 02.07.2014		

- ZP = Zwischenprüfung
- DA = Freistellungsphase für Diplomarbeit bis 14.01.2014
- QP = Qualifikationsprüfung

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2011/2014							Verteilung auf Fachstudienabschnitte												
							Monate			FStA 1			FStA 2		FStA 3		FStA 4		
							Planungszeitraum			7			3		4		7		
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg	10 - 11	12 - 2	3 - 4	9 - 11	5 - 6	7 - 8	12 - 2	3 - 4	5 - 6				
			1.07.06	Arbeits- und Tarifrecht II	30								30						
			1.07.07	Arbeits- und Tarifrecht III	21									21					
			1.07.08	Arbeits- und Tarifrecht Übung		14									14				
1.08	Recht der öffentl. Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht	62	1.08.01	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	24				24										
			1.08.02	Ordnungswidrigkeitenrecht I	18						18								
			1.08.03	Ordnungswidrigkeitenrecht II	20						20								
1.09	Öffentliches Baurecht	106	1.09.01	Baurecht I	30						30								
			1.09.02	Baurecht II	25							25							
			1.09.03	Baurecht III	25								25						
			1.09.04	Baurecht IV	10									10					
			1.09.05	Baurecht Übung		16									16				
1.10	Umweltrecht	40	1.10.01	Umweltrecht	34								34						
			1.10.02	Umweltrecht Übung		6								6					
1.11	Sozialrecht	90	1.11.01	Grundsicherung für Arbeitsuchende	26						26								
			1.11.02	Sozialrechtliches Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren	16							16							
			1.11.03	Sozialhilferecht	20								20						
			1.11.04	Sozialversicherungsrecht	14									14					
			1.11.05	Sozialrecht Übung		14									14				
1.12	Privatrecht	141	1.12.01	Privatrecht I	30		30												
			1.12.02	Privatrecht II	26			26											
			1.12.03	Privatrecht III	15				15										
			1.12.04	Privatrecht IV	12					12									
			1.12.05	Privatrecht Übung I		12				12									
			1.12.06	Privatrecht V	16								16						
			1.12.07	Privatrecht VI	16									16					
			1.12.08	Privatrecht Übung II		14									14				
1.13	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	30	1.13.01	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	4	4	8												
			1.13.02	Erlas von Bescheiden		22			22										

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2011/2014							Verteilung auf Fachstudienabschnitte												
							Monate			FStA 1			FStA 2		FStA 3		FStA 4		
							Planungszeitraum			7			3		4		7		
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg	10 - 11	12 - 2	3 - 4	9 - 11	5 - 6	7 - 8	12 - 2	3 - 4	5 - 6				
	alternativ zu 1.07.05 - 1.07.08 für Studierende mit Haushaltswesen in der Staatsverwaltung		1.07.09	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung I	32						32								
			1.07.10	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung II	30							30							
			1.07.11	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung III	21									21					
			1.07.12	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung Übung		14									14				
	Summe Studienfachgruppe Recht	1.025			865	160	120	181	77	86	154	150	95	83	79				
2	Wirtschafts- und Finanzlehre																		
2.01	Wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	88	2.01.01	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	18		18												
			2.01.02	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	20			20											
			2.01.03	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns Übung I		10				10									
			2.01.04	Finanzwirtschaftliche Grundlagen I	16						16								
			2.01.05	Finanzwirtschaftliche Grundlagen II	14							14							
			2.01.06	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns Übung II		10								10					
2.02	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	360	2.02.01	Grundlagen des kommunalen Finanzwesens - Propädeutik	28		28												
			2.02.02	Grundlagen zur Haushaltsplanung für kamerale und doppische Rechnungswesen	20			20											
			2.02.03	Grundlagen des doppischen Haushalts	16			16											
			2.02.04	Planung des kameraleen Haushalts	23				23										
			2.02.05	Planung des doppischen Haushalts	26				26										
			2.02.06	Kosten- und Leistungsrechnung I (identisch mit 2.03.03)	20				20										
			2.02.07	Kommunale Finanzen Übung I		6			6										
			2.02.08	Kosten- und Leistungsrechnung II (identisch mit 2.03.04)	14				14										
			2.02.09	Verwaltungscontrolling (identisch mit 2.03.05)	18				18										
			2.02.10	Kommunale Finanzen Übung II		8			8										
			2.02.11	Haushaltsvollzug im kameraleen Haushalt	35					35									
			2.02.12	Haushaltsvollzug im doppischen Haushalt	35						35								
			2.02.13	Wirtschaftlichkeitsrechnungen	33						33								
			2.02.14	Kommunale Finanzen Übung III		10					10								
			2.02.15	Rechnungslegung im kameraleen Haushalt	16								16						
			2.02.16	Beteiligungsmanagement (identisch mit 2.03.12)	20								20						

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2011/2014							Verteilung auf Fachstudienabschnitte														
							Monate						FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
							Planungszeitraum						7			3	4		7		
													10 - 11	12 - 2	3 - 4	9 - 11	5 - 6	7 - 8	12 - 2	3 - 4	5 - 6
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg															
			2.02.17	Rechnungslegung im doppischen Haushalt	16								16								
			2.02.18	Fallstudien Kommunale Finanzen		16									16						
2.03	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung, öffentliche Betriebswirtschaftslehre	344	2.03.01	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung I	30		30														
			2.03.02	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung II	30			30													
			2.03.03	Kosten- und Leistungsrechnung I (identisch mit 2.02.06)	20				20												
			2.03.04	Kosten- und Leistungsrechnung II (identisch mit 2.02.08)	14					14											
			2.03.05	Verwaltungscontrolling (identisch mit 2.02.09)	18					18											
			2.03.06	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung Übung I		8				8											
			2.03.07	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung III	20						20										
			2.03.08	Kassenwesen (EAV)	20							20									
			2.03.09	Zuwendungswesen	25							25									
			2.03.10	Wirtschaftlichkeitsrechnungen	33							33									
			2.03.11	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung IV	20								20								
			2.03.12	Beteiligungsmanagement (identisch mit 2.02.16)	20								20								
			2.03.13	Vermögenswirtschaft und Beschaffungen	25								25								
			2.03.14	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung V	10									10							
			2.03.15	Reformansätze im staatlichen Haushaltswesen	15									15							
			2.03.16	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung Übung II		20									20						
			2.03.17	Fallstudien Staatliche Finanzen		16									16						
	Summe Studienfachgruppe Wirtschafts- und Finanzlehre	448			388	60	46	56	75	50	51	92	52	10	16						
3	Verwaltungslehre																				
3.01	Verwaltungsorganisation	22	3.01.01	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	8		8														
			3.01.02	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	14					14											
3.02	Statistik in der Verwaltung	28	3.02.01	Statistik in der Verwaltung	22																
			3.02.02	Statistik in der Verwaltung Übung		6				6											
3.03	Informations- und Kommunikationstechnik	66	3.03.01	EDV - Grundlagen und Anwendungen I (Windows)	14		14														
			3.03.02	EDV - Grundlagen und Anwendungen II (Windows)	26			26													
			3.03.03	EDV - Grundlagen und Anwendungen III (Windows)	6						6										
			3.03.04	eGovernment	20						20										

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2011/2014							Verteilung auf Fachstudienabschnitte																				
							Monate Planungszeitraum						FStA 1 7		FStA 2 3	FStA 3 4		FStA 4 7									
							10	-	11	12	-	2	3	-	4	9	-	11	5	-	6	7	-	8	12	-	2
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg																					
			4.02.03	Grundrechte, Verwaltungshandeln, Verwaltungsgerichtliches Verfahren, Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung, Ordnungswidrigkeitenrecht, Formen des Verwaltungshandelns		20																				20	
4.03	Fächerübergreifende Übungen der Studienfachgruppe Verwaltungslehre	16	4.03.01	Verwaltungsorganisation; Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; insbesondere Verhalten in Organisationen, Arbeit und Kommunikation in Gruppen, berufliches Selbstverständnis, Führen und geführt werden und Personalmanagement		16																				16	
4.04	Projekte	30	4.04.01	Projekt 1 (Literaturprojekt)	12			6	6																		
			4.04.02	Projekt 2 (Praxisprojekt)	18								9	9													
4.05	Diplomarbeit	135	4.05.01	Diplomarbeit	135																135						
	Summe Fächerübergreifende Lehrveranstaltungen und Übungen, Fachspezifische Übungen, Projekte, Diplomarbeit	262			182	80		3	6	6		24	9	9						149		20				36	
	Summe Grund- und Hauptstudium	1.997			1.691	306		203	319	206		210	234	265					296		133					131	
									728			210		499								560					
	Leistungsnachweise und Besprechungen*	184							40		42			47								55					
	Prüfungen	57							0		16			0								41					
	Gesamtsumme	2.238							768		268			546							656						
<p>* Aufsichtsarbeiten sind mit folgenden Zeitstunden berücksichtigt: Bearbeitungszeit von 1,5 Zeitstunden mit 2 Lehrveranstaltungsstunden; Dauer der Aufgabenbesprechung 1 Lehrveranstaltungsstunde Bearbeitungszeit von 3 Zeitstunden mit 4 Lehrveranstaltungsstunden; Dauer der Aufgabenbesprechung 2 Lehrveranstaltungsstunden Bearbeitungszeit von 5 Zeitstunden mit 6,66 Lehrveranstaltungsstunden; Dauer der Aufgabenbesprechung 2 Lehrveranstaltungsstunden Die Leistungsnachweise Nr. 12 und 18 werden nicht besprochen. Die mündliche Prüfung ist mit einer Zeitstunde berücksichtigt. Stand: 06.12.2011</p>																											