

STUDIENPLAN

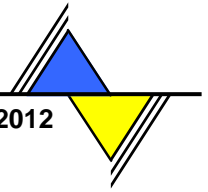
Teil I

Studienjahrgang
2009/2012

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



INHALT

Allgemeine Hinweise	2 - 3
Plan der Leistungsnachweise	4 - 5
Hilfsmittel für die Zwischenprüfung und die Laufbahnprüfung sowie für Aufsichtsarbeiten während des Studiums	6
Lernziele	7
Übersicht über die Stoffgliederungspläne im Grundstudium	8
Stoffgliederungspläne für die Lehrveranstaltungen im Grundstudium	9 - 65
<u>Anlagen</u>	
Studienablaufplan (Überblick)	66
Stoffverteilungsplan	67 - 74



ALLGEMEINE HINWEISE

Der vorliegende Studienplan ist anzuwenden auf die ab Oktober 2009 beginnende Ausbildung für die Laufbahn des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (Studienjahrgang 2009/2012). Er findet seine Ergänzung durch den Teil II des Studienplanes, der für den Zeitraum nach Ablegung der Zwischenprüfung - also ab 1. Dezember 2010 - bis zur Laufbahnprüfung 2012 gilt, sowie durch den Studienplan für die Studienschwerpunkte.

Sachliche und zeitliche Geltung

Dem Studienjahrgang 2009/2012 gehören an

- Laufbahnbewerber des gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienstes (i. d. R. Einstellungsjahrgang 2009) während des Vorbereitungsdienstes und
- zum Aufstieg zugelassene Beamte des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes während der Einführungszeit,

die dem Fachbereich von den jeweiligen Dienstherrn zugewiesen worden sind.

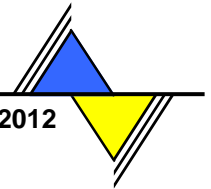
Das Studium umfasst Fachstudienzeiten (Fachstudium) im Umfang von 21 Monaten und berufspraktische Studienzeiten (berufspraktisches Studium) im Umfang von 15 Monaten. Das Fachstudium findet an der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung, 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	05.10.2009 - 30.04.2010
Praktikum 1	01.05.2010 - 01.09.2010
Fachstudienabschnitt 2	02.09.2010 - 26.11.2010
Praktikum 2	27.11.2010 - 03.05.2011
Fachstudienabschnitt 3	04.05.2011 - 31.08.2011
Praktikum 3	01.09.2011 - 30.11.2011
Fachstudienabschnitt 4	01.12.2011 - 21.06.2012
Praktikum 4	22.06.2012 - 30.09.2012

Für die fachtheoretische Ausbildung sind insgesamt 2.310 Lehrveranstaltungsstunden zu je 45 Minuten vorgesehen. Die Studienfächer und die Lehrveranstaltungsstunden sowie ihre zeitliche Verteilung sind in den Stoffverteilungsplänen (s. Anlage S. 67 bis 74) ausgewiesen. Dabei ist zwischen systematischen Lehrveranstaltungen (SL - Vermittlung der Lehrinhalte) und Übungen (Übg. - Fallbearbeitung, Wiederholung) unterschieden. In den Fachstudienabschnitten 3 und 4 werden voraussichtlich 4 Studienschwerpunkte im Umfang von jeweils 250 Lehrveranstaltungsstunden (Studienschwerpunkt Recht: 262 LV-Stunden) eingerichtet:

Stoffverteilungspläne



- Dienstrecht/Staatsfinanzen
- Recht
- Verwaltungsinformatik
- Verwaltungsmanagement

Der Dienstherr wählt im Benehmen mit dem Studierenden den Studienschwerpunkt.

Die Lehrinhalte und Lernziele der Studienfächer und Lehrveranstaltungen in den Fachstudienabschnitten 1 und 2 (= Grundstudium) ergeben sich aus den in diesem Teil des Studienplanes abgedruckten Stoffgliederungsplänen (S. 9 bis 65). Die Stoffgliederungspläne des Kernstudiums und der Studienschwerpunkte (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.

Stoffgliederungspläne

In den Fachstudienabschnitten 1 und 2 sind 21 Leistungsnachweise zu fertigen. Die Stoffgebiete und Termine für das gesamte Studium sind in den Plänen der Leistungsnachweise (S. 4 und 5) festgehalten. Insgesamt sind 32 Leistungsnachweise anzufertigen.

Leistungsnachweise

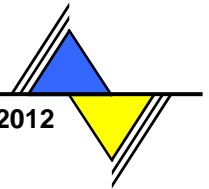
Am Ende des Fachstudienabschnitts 2 (November 2010) findet die Zwischenprüfung statt; hierbei sind vier dreistündige Aufsichtsarbeiten aus den Studienfächern, soweit sie bis zum Prüfungstermin Gegenstand der Ausbildung waren, zu fertigen. Die Prüfung kann bei Nichtbestehen einmal wiederholt werden; die Wiederholungsprüfung wird vom 28. Februar bis 3. März 2011 durchgeführt.

Zwischenprüfung

Rechtliche Grundlagen für das Studium sind:

Rechtsgrundlagen

- das Gesetz über die Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern - BayFHVRG - in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Oktober 2003 (GVBl S. 818, BayRS 2003-1-3-F), zuletzt geändert durch § 14 des Gesetzes vom 24. Dezember 2005 (GVBl S. 665),
- die Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nicht-technischen Verwaltungsdienst - ZAPOgVD - vom 12. August 2003 (GVBl S. 646, BayRS 2038-3-2-1-I), geändert durch Verordnung vom 31. Januar 2006 (GVBl S. 99) und durch Verordnung vom 23. Juni 2009 (GVBl S. 229),
- die Ausführungsvorschriften zur Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst - AV-ZAPOgVD - vom 10. Oktober 2006 (AllMBl S. 360),
- die Allgemeine Prüfungsordnung (APO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Februar 1984 (GVBl S. 76, BayRS 2030-2-10-F), geändert durch Verordnung vom 24. März 1992 (GVBl S. 47).



Plan der Leistungsnachweise

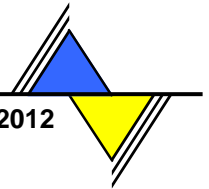
Fachstudienabschnitt 1

Aufgabe Nr.	Themenbereiche	Aufsichtsarbeit am (8:00 Uhr bis 11:00 Uhr)
1	Vortrag, Rede, Präsentation	Dezember 2009 – Februar 2010
2	Kommunalrecht I	17.12.2009
3	Privatrecht I	18.12.2009
5	Verwaltungshandeln I	24.02.2010
6	Staatsrecht; Grundrechte I	25.02.2010
7	Beamtenrecht – Grundlagen	26.02.2010
4	Soziologische Grundlagen des Verwaltungshandelns; Psychologische Grundlagen des Verwaltungshandelns I	05.03.2010
8	Verwaltungshandeln I, II	27.04.2010
9	Privatrecht I - III	28.04.2010
10	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung; Grundrechte I	29.04.2010
11	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Statistik in der Verwaltung	30.04.2010
12	Projekt 1 (Literaturprojekt)	Januar – März 2010

Zusätzlich ist im April 2010 der praktische EDV-Nachweis nach § 19 Abs. 2 Satz 2 ZAPOgVD zu erbringen.

Fachstudienabschnitt 2

Aufgabe Nr.	Themenbereiche	Aufsichtsarbeit am (8:00 Uhr bis 11:00 Uhr)
13	Kommunalrecht I, II	23.09.2010
14	Arbeits- und Tarifrecht – Grundlagen	24.09.2010
15	Betriebswirtschaftslehre; Statistik in der Verwaltung	11.10.2010
16 a 16 b	Staatliche Wirtschaftsführung I, II Kommunales Haushaltswesen I - III	12.10.2010
17	Privatrecht I - IV	13.10.2010
18	Klageverfahren I	14.10.2010
19	Kommunalrecht I, II; Datenschutz	15.10.2010
20	E-Government	29.10.2010
21	Verwaltungsorganisation (handlungsorientierte Präsentation)	September - November 2010



Zwischenprüfung 2010: 22. bis 25.11.2010

Fachstudienabschnitt 3

Aufgabe Nr.	Themenbereiche	Aufsichtsarbeit am (8:00 Uhr bis 13:00 Uhr)
22	Projekt 2 (Praxisprojekt)	Mai bis August 2011
23	Verwaltungshandeln – Vertiefung; Europarecht; Klageverfahren	25.08.2011
24	Baurecht I, II	26.08.2011
25	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Wirtschaftlichkeitsrechnung I	29.08.2011
26	Kommunalrecht	30.08.2011
27	Aufgabe aus dem Studienschwerpunkt *	31.08.2011

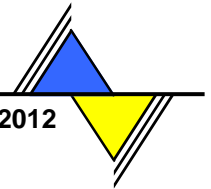
Fachstudienabschnitt 4

Aufgabe Nr.	Themenbereiche	Aufsichtsarbeit am (8:00 Uhr bis 13:00 Uhr)
28	Privatrecht	12.03.2012
29 a 29 b	Staatliche Wirtschaftsführung Kommunales Haushaltswesen	13.03.2012
30	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Verwaltungsorganisation; Personalwirtschaft	16.04.2012
31	Aufgabe aus dem Studienschwerpunkt *	17.04.2012
32	Baurecht; Immissionsschutzrecht; Ordnungswidrigkeitenrecht	18.04.2012
Laufbahnprüfung 2012: 13. bis 20.06.2012		

Hinweise:

*) Die genauen Themengebiete werden im Studienplan des jeweiligen Studienschwerpunkts bekannt gegeben.

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



HILFSMITTEL
für Zwischen- und Anstellungsprüfungen nach der Zulassungs-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für den gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst (ZAPOgVD)

**Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern
vom 9. November 2009 Az.: IZ3-0604.06-9 AIIMBI S. 347**

I.

Als Hilfsmittel für die Zwischenprüfung werden zugelassen:

1. Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern – VSV – Grundwerk und Ergänzungsband (Richard Boorberg Verlag, München)
2. Vorschriftensammlung für die Verwaltung/Europarecht – VSV/Europarecht – (Richard Boorberg Verlag, München)
3. Netzunabhängige, nichtprogrammierbare Taschenrechner
4. Formelsammlung der Fachhochschule für öffentliche Verwaltung und Rechtspflege in Bayern – Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung –

II.

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

SGB – Sozialgesetzbuch (Beck-Texte im dtv)

III.

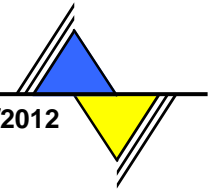
Die Hilfsmittel dürfen keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten; ausgenommen sind handschriftliche Unterstreichungen, Hervorhebungen, Nummerierungen und Verweisungen bei einzelnen Vorschriften auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise). Beigaben jeder Art, insbesondere eingeschobene oder eingeklebte Blätter, 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. 3 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. 4) 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. 3 genannten Taschenrechnern weitere Einzelheiten regeln.
4. Die Prüfungsteilnehmer haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

V.

Diese Bekanntmachung tritt am 1. Januar 2010 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Bekanntmachung vom 9. November 2005 (AIIMBI S. 507) 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 Stoffgliederungsplänen 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.

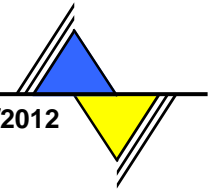
Im Einzelnen sind die **Lernzielstufen** wie folgt definiert:

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

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

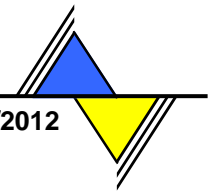
Diese Lernzielstufen stellen eine fachspezifische Modifikation der im Strukturplan des Deutschen Bildungsrates allgemein angesprochenen Taxonomie dar. Ihre Verwendung bedarf für den Rechtsbereich einer weiteren Präzisierung, weil dieser Bereich weitgehend anwendungsorientiert ist und die Methodik und 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
1.01.04	Lerntechniken und wissenschaftliches Arbeiten	13
1.01.05	Methodik der Fallbearbeitung	14
1.02.01	Staatsrecht	15 - 16
1.02.02	Grundrechte I	17 - 19
1.03.01	Europarecht – <i>Verlegt in Kernstudium</i>	20 - 21
1.04.01	Grundlagen des Verwaltungshandelns I	22 - 23
1.04.02	Grundlagen des Verwaltungshandelns II	24
1.04.03	Klageverfahren I	25
1.04.04	Grundlagen des Verwaltungshandelns III	26
1.05.01	Datenschutz	27
1.06.01	Kommunalrecht I	28 - 29
1.06.02	Kommunalrecht II	30
1.07.01	Beamtenrecht - Grundlagen	31 - 32
1.07.02	Arbeits- und Tarifrecht - Grundlagen	33 - 34
1.08.01	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	35 - 36
1.12.01	Privatrecht I	37 - 38
1.12.02	Privatrecht II	39
1.12.03	Privatrecht III, IV	40
1.12.04		
1.13.01	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	41
1.13.02	Bescheidstechnik	42 - 44
Studienfachgruppe: Wirtschafts- und Finanzlehre		
2.00.01	Wirtschaft und Verwaltung - Grundlagen	45
2.01.01	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	46
2.02.01	Doppische Buchführung und Jahresabschluss - Grundlagen	47
2.02.02	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	48
2.02.03	Controlling	49
2.03.01	Kommunales Haushaltswesen I (alternativ zu 2.04.01)	50
2.03.02	Kommunales Haushaltswesen II (alternativ zu 2.04.02)	51
2.03.03	Kommunales Haushaltswesen III (alternativ zu 2.04.02)	52
2.04.01	Staatliche Wirtschaftsführung I (alternativ zu 2.03.01)	53
2.04.02	Staatliche Wirtschaftsführung II (alternativ zu 2.03.02)	54
Studienfachgruppe: Verwaltungslehre		
3.01.01	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	55
3.01.02	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	56
3.02.01	Statistik in der Verwaltung	57
3.03.01-		
3.03.03	EDV - Grundlagen und Anwendungen	58 - 59
3.03.04	E-Government	60 - 61
3.04.01	Einführung in die soziologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns	62 - 63
3.04.02	Einführung in die psychologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns I	64
3.04.06	Vortrag, Rede, Präsentation	65



Studienfach	Einführung in das Studium einschl. Methodik u. Technik geistiger Arbeit	Stunden 59	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.

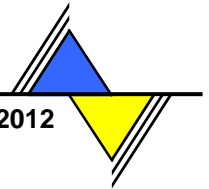
Lernziele:

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 Selbstlern-elementen 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.
- Am Ende steht ein Test, der als Lernzielkontrolle dient. Er besteht aus zwei Teilen – in einem ersten Teil geht es um reine Wissenskontrolle (z. B. Begriffe, Instrumente); im zweiten Teil ist eine Subsumtionsübung vorgesehen. Mit dem Leistungstest sollen die Studierenden die erworbene Fähigkeit zur Rechtsanwendung nachweisen. Hier erscheint Einzelarbeit mit anschließender Selbstkorrektur oder gegenseitiger Korrektur sinnvoll.

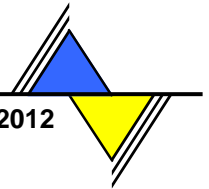


Studienfach	Einführung in das Studium einschl. Methodik u. Technik geistiger Arbeit	Stunden 59	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Tipps zum Studium	Stunden 3	StVPI-Nr. 1.01.02

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)

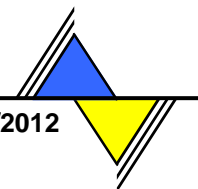


Studienfach	Einführung in das Studium einschl. Methodik u. Technik geistiger Arbeit	Stunden 59	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Klausurtechnik	Stunden 6	StVPI-Nr. 1.01.03

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 und einfachere Aufgaben sach- und formgerecht lösen können. ③</p>	<p>Anfertigung schriftlicher Arbeiten (Technik der Fallbearbeitung)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

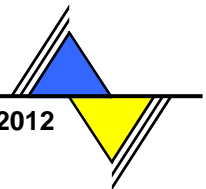


Studienfach	Einführung in das Studium einschl. Methodik u. Technik geistiger Arbeit	Stunden 59	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Lerntechniken und wissenschaftliches Arbeiten	Stunden 8	StVPI-Nr. 1.01.04

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen sich mit den Bedingungen und Möglichkeiten eigenen und fremden Lernens und Arbeitens auseinandersetzen. Es sollen verschiedene Instrumente zur Selbstorganisation des Arbeitens und Studierens erarbeitet werden, die für die Anfertigung von Klausuren, Projektarbeiten, Diplomarbeiten einzusetzen sind und somit zum Studienerfolg beitragen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bedingungen und Voraussetzungen für eigenes Arbeiten kennen und berücksichtigen können; ② - wesentliche Möglichkeiten zur Gestaltung des Studiums kennen und für ihre Situation umsetzen können; ③ - Grundlagen des wissenschaftlichen Arbeitens kennen und bezüglich konkreter Anforderungen anwenden können; ③ - grundsätzliche Anforderungen an wissenschaftliche Arbeiten und Präsentationen berücksichtigen und in die eigene Arbeit übertragen können. ③ 	<p>Lern- und Arbeitsbedingungen</p> <ul style="list-style-type: none"> • kognitive Bedingungen • emotionale Bedingungen • arbeitstechnische Bedingungen • physiologische Bedingungen <p>Organisation des Arbeitens und Studierens</p> <ul style="list-style-type: none"> • Umgang mit Zeit • persönlicher Arbeitsstil • Lern- und Arbeitsplanung • eigene Arbeits- und Lernprozesse gestalten, Lernstrategien • Arbeiten in Gruppen <p>Wissenschaftliches Arbeiten im Studium</p> <ul style="list-style-type: none"> • Literatursuche, -auswahl und -beschaffung • Lesen und exzerpieren • Auseinandersetzung mit dem Material <p>Wissenschaftliche Arbeiten und Präsentationen erstellen</p> <ul style="list-style-type: none"> • formale und inhaltliche Anforderungen • strukturierte schriftliche Ausarbeitung



Studienfach	Einführung in das Studium einschl. Methodik u. Technik geistiger Arbeit	Stunden 59	StVPI-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	Methodik der Fallbearbeitung	Stunden 10	StVPI-Nr. 1.01.05

Gesamtziel:

Bei den rechtlichen Studienfächern ist das Studium auf die Anwendung des Fachwissens auf Fälle im Wege von Entscheidungen konzentriert. Sie sind Bestandteil aller Lehrveranstaltungen und Prüfungen. In dieser Lehrveranstaltung werden die Studierenden in kompakter Form mit der Methodik vertraut gemacht.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen das methodische Vorgehen und die Arbeitsweise bei der Lösung von Rechtsfällen beherrschen und diese in die erforderliche Form umsetzen können. ③	Schwerpunkt dieser Lehrveranstaltung ist die <u>exemplarische</u> Lösung von Rechtsfällen auch größeren Umfangs einschließlich der Anfertigung der Reinschrift. Dabei wird auf folgende Ergänzung der Lehrveranstaltung Nr. 1.01.01 "Grundlagen der Rechtsanwendung" eingegangen: <ul style="list-style-type: none"> - Rechtsanwendung (Subsumtion) - Auslegung unbestimmter Rechtsbegriffe - Ermessen



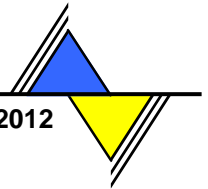
Studienfach	Staatslehre, Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 76	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Staatsrecht (Rechtsstaatliche Grundlagen der Verwaltung - Allgemeiner Teil)	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.02.01

Gesamtziel:

Die Ausbildung im Staatsrecht konzentriert sich auf die Verfassungsprinzipien, die für Verwaltungsentscheidungen von Bedeutung sind.

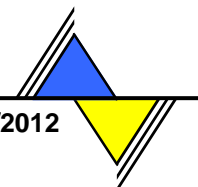
Die Studierenden sollen sie in den Grundzügen beherrschen.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen die verfassungsrechtlichen Fundamente verwaltungsbehördlicher Entscheidungen verstehen. ☺	<p>1 Einführung in allgemeine Grundbegriffe des Staatsrechts</p> <p>1.1 Elemente der Staatlichkeit 1.2 Das Recht und seine Grundfunktionen 1.3 Staatlichkeit und Staatsgewalt als Grundlage der Rechtsordnung 1.4 Die Grundlegung der Rechtsstaatlichkeit 1.5 Der Begriff der Verfassung 1.6 Verfassungsstaat und Verfassungsstaatlichkeit 1.7 Verfassungs- und Rechtsstaatlichkeit als Legitimationsgrundlage und Begrenzung staatlicher Hoheitsausübung und Ausübung öffentlicher Gewalt</p> <p>2 Grundlegende Staatsprinzipien (Staatszielbestimmungen) nach Maßgabe des Grundgesetzes und der Bayerischen Verfassung</p> <p>2.1 Demokratisches Prinzip, Mehrheitsprinzip 2.1.1 Volkssouveränität und mittelbare Demokratie 2.1.2 Das politische System in Deutschland 2.1.2.1 Das Repräsentationsprinzip 2.1.2.2 Parteien 2.1.2.3 Wahlen 2.2 Rechtsstaatliches Prinzip, Gewaltenteilung 2.2.1 Gewaltenteilung 2.2.2 Gesetzesgebundenheit der Verwaltung 2.2.3 Rechtssicherheit 2.2.3.1 Das rechtsstaatliche Bestimmtheitsgebot 2.2.3.2 Rückwirkung von Rechtsnormen 2.3 Sozialstaatliches Prinzip 2.4 Bundesstaatliches Prinzip, Föderalismus 2.5 Republikanisches Prinzip</p>



Studienfach	Staatslehre, Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 76	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Staatsrecht (Rechtsstaatliche Grundlagen der Verwaltung - Allgemeiner Teil)	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.02.01

Lernziele	Lehrinhalt
	<p>3 Grundzüge der Gesetzgebung</p> <p>3.1 Überblick über die Gesetzgebung des Bundestages</p> <p>3.2 Rechtsetzung durch die Exekutive Verordnungsgebung nach Maßgabe des Grundgesetzes und der Bayerischen Verfassung</p> <p>4 Grundzüge des Verwaltungsvollzugs im Bundesstaat, Verhältnis von Bundes- und Landesverwaltungen</p>



Studienfach	Staatslehre, Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 76	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Grundrechte I (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Besonderer Teil)	Stunden 40	StVPI-Nr. 1.02.02

Gesamtziel:

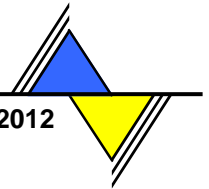
Die Struktur der Grundrechte soll an Hand der Leitentscheidungen des Bundesverfassungsgerichts behandelt werden. Dabei soll besonderer Wert auf eine systematische Grundrechtsprüfung bei Verwaltungsentscheidungen gelegt werden.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen Funktionen und Arten der Grundrechte und Garantien darlegen und ihren Standort in den Verfassungen aufzeigen können. Insbesondere sollen sie die Grundrechte als Maßstab der Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen und der Ermessensausübung beherrschen. ©</p>	<p>1 Grundrechtsordnung als Teil der Staats- und Verfassungsordnung 1.1 Die Unterscheidung von Staatsorganisationsrecht und Grundrechtsteil als Strukturprinzip moderner rechtsstaatlicher Verfassungen 1.2 Grundrechte als individuelle Freiheitsgarantien der Verfassung (Abgrenzung zwischen Staatszielbestimmungen und Grundrechten; erste Klärung des Unterschieds zwischen subjektiven Rechten und objektivem Recht)</p> <p>2 Verfassungsgeschichtliche Grundlinien der Grundrechtsentwicklung</p> <p>3 Grundrechte als geltendes Verfassungsrecht (Grundrechte im Verfassungsgefüge des Grundgesetzes) 3.1 Standort der Grundrechtsnormen im Grundgesetz; Grundrechte und grundrechtsähnliche Rechte 3.2 Geltungsrang der Grundrechte als Verfassungsnormen (Exkurs: Grundrechte der EMRK als Grundrechtsverbürgungen auf der Geltungsebene der förmlichen Bundesgesetze) 3.3 Grundrechtsbindung von Gesetzgebung, vollziehender Gewalt und Rechtsprechung. Insbesondere: Die Grundrechtsbindung der öffentlichen Verwaltung (öffentlich-rechtliches Handeln, Verwaltungsprivatrecht, rein fiskalisches Handeln) 3.4 Grundrechte als subjektive Rechte und objektives Recht 3.4.1 Subjektiv-rechtliche Dimensionen der Grundrechte - Grundrechte als Abwehrrechte des Bürgers gegen den Staat - Grundrechte als Leistungs-(Anspruchs-)rechte? - Politische Teilhabe und Grundrechtsgewährung</p>



Studienfach	Staatslehre, Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 76	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Grundrechte I (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Besonderer Teil)	Stunden 40	StVPI-Nr. 1.02.02

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen die Grundrechtsträgerschaft ermitteln können.</p> <p>Die Studierenden sollen die Fragen der Begrenzung und Beschränkbarkeit von Grundrechten beherrschen und auf typische Fälle anwenden können.</p>	<p>3.4.2 Grundrechte als Normen des objektiven Rechts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundrechte als Elemente objektiver Wertordnung - Ausstrahlungswirkung der Grundrechte auf die Rechtsetzung und die Rechtsanwendung - Objektiv-rechtliche Schutzverpflichtungen des Staates - mittelbare Drittwirkung der Grundrechte im Privatrecht <p>4 Grundrechtsträgerschaft</p> <p>4.1 Natürliche Personen als Inhaber von Grundrechten</p> <ul style="list-style-type: none"> - Persönliche Voraussetzungen der Grundrechtsträgerschaft ("Bürger- und Menschenrechte") - Die grundrechtsgeschützte Existenz des Menschen (Beginn und Ende) - Grundrechtsgeltung in Sonderstatusverhältnissen <p>4.2 Grundrechtsfähigkeit juristischer Personen</p> <p>5 Typisierung von Grundrechten</p> <p>5.1 Bürger- und Menschenrechte 5.2 Freiheits- und Gleichheitsrechte 5.3 Prozessuale bzw. "Justiz"-Grundrechte</p> <p>6 Grundrechtskonkurrenzen und Grundrechtskollisionen</p> <p>7 Anwendung und Handhabung von Grundrechten bei der Fallbearbeitung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die systematische Prüfung von Grundrechtsverletzungen (Überblick) <p>7.1 Definition der Grundrechtsverletzung 7.2 Einzelne Prüfungsüberlegungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Schutzbereichseröffnung und Eingriff - Grundrechtsschranken (Rechtfertigung von Grundrechtseingriffen) - Geschriebene Schranken - "Vorbehaltlos" gewährte Grundrechtsnormen - "Schranken-Schranken" (Rückwirkung des eingeschränkten Grundrechts auf das einschränkende Gesetz). Insbes. Beachtung des Verhältnismäßigkeitsgrundsatzes



Studienfach	Staatslehre, Staats- und Verfassungsrecht	Stunden 76	StVPI-Nr. 1.02
Lehrveranstaltung	Grundrechte I (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Besonderer Teil)	Stunden 40	StVPI-Nr. 1.02.02

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Sie sollen die im Vordergrund stehenden Grundrechte in ihren wesentlichen Aussagen auf typische Fälle anwenden können.</p>	<p>8 Menschenwürde und einzelne Grundrechte 8.1 Menschenwürde 8.2 Freiheitsrechte - Allgemeines Freiheitsrecht - Spezielle Freiheitsrechte, insbes. - Glaubens- und Gewissensfreiheit - Meinungsfreiheit - Berufsfreiheit - Eigentum 8.3 Gleichheitsrechte - Allgemeiner Gleichheitssatz - Spezielle Gleichheitsrechte, insbes. Art. 33 GG 8.4 Prozessuale Grundrechte, insbes. Art. 19 Abs. 4 GG</p> <p>9 Überblick über die Sicherung des Grundrechtsschutzes durch die Verfassungsgerichtsbarkeit (BVerfG und BayVerfGH); insbes. das Instrument der Verfassungsbeschwerde</p> <p>10 Rechtsschutzfunktionen der Verwaltungsgerichtsbarkeit zur Wahrung der Grundrechte (Geltendmachung und Durchsetzung der Grundrechte durch den Grundrechtsträger)</p> <p>11 Grundrechtsschutz der BV und sein Verhältnis zu dem des GG</p> <p>12 Ausblick: Grundrechtsschutz im Rechtssystem der EG bzw. EU (Europäische Grundrechtscharta; Verfassungskonvent)</p>



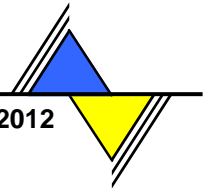
Studienfach	Europarecht	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	Europarecht	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.03.01

Gesamtziel:

Ziel ist es zum Einen, den Studierenden Grundkenntnisse im Hinblick auf Motiv und Vision der europäischen Integration sowie einen Einblick in die rechtliche Grundstruktur und den institutionellen Aufbau der EU zu vermitteln, um derzeitige und künftige Entwicklungen und Diskussionsansätze des Integrationsprozesses sachgerecht verfolgen zu können.

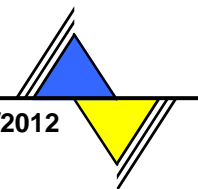
Da der nationale Verwaltungsvollzug zunehmend durch europarechtliche Vorgaben beeinflusst wird, sollen sie darüber hinaus das grundsätzliche Verhältnis des europäischen Rechtssystems zum nationalen Recht verstehen und die Auswirkungen für die Verwaltungspraxis erkennen. Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, in ihrer künftigen Tätigkeit in der Praxis den dort auftauchenden europarechtlichen Fragen auf den Grund gehen zu können, insbesondere sie strukturell und normenhierarchisch einordnen und auch grundsätzlich eigenständig lösen zu können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - über die Entwicklung der europäischen Einigung in den Grundzügen informiert sein, ① - die Grundlagen der EU im Ansatz erläutern können, ② - Aufgaben und Befugnisse der Hauptorgane der EU darlegen können, ② - die für ihre Tätigkeitsbereiche einschlägigen primär- und sekundärrechtlichen Bestimmungen des Gemeinschaftsrechts kennen und verstehen; ② - den Anwendungsvorrang der unmittelbar geltenden Normen des Primärrechts sowie den Vorrang von EU-Verordnungen beachten (d. h. entgegenstehendes nationales Recht unbeachtet lassen). ③ 	<p>1 Entwicklung der europäischen Integration gegenwärtiger Stand, Zukunftsperspektiven</p> <p>2 Wesen der Europäischen Union (EU) - EU als Rechtspersönlichkeiten - Übertragung von Hoheitsrechten auf die EU</p> <p>3 Organe der EU insbesondere - Europäisches Parlament - Rat - Kommission - Europäischer Gerichtshof (EuGH) - Entscheidungsprozesse und institutionelles Gleichgewicht</p> <p>4 Rechtsquellen der EU und ihre Einwirkungen auf das deutsche Recht 4.1 Primärrecht (einschl. Grundrechte in der EU bzw. der EMRK) und Sekundärrecht im Überblick 4.2 Einwirkung des Unionsrechts auf das deutsche Recht (mit Beispielfällen) - des Primärrechts - des Sekundärrechts, insbes. Verordnungen und Richtlinien</p>



Studienfach	Europarecht	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.03
Lehrveranstaltung	Europarecht	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.03.01

Lernziele	Lehrinhalt
<ul style="list-style-type: none"> - die etwaige unmittelbare Wirksamkeit von Richtlinienbestimmungen nach Ablauf von deren Umsetzungsfrist in nationales Recht - bei Untätigkeit des Gesetzgebers - herausfinden und diese Normen dann vorrangig anwenden bzw. beachten; ③ - deutsche Vorschriften, die eine Richtlinie der EU umgesetzt haben, richtlinienkonform auslegen; ③ - beim Vollzug von europarechtlichen Bestimmungen das innerstaatliche Verwaltungsverfahrensrecht so anwenden, dass ein effektiver Vollzug des Unionsrechts gewährleistet ist. ③ 	<p>(Fortsetzung)</p> <p>4.3 Einwirkung des Unionsrechts auf das deutsche Recht (mit Beispielfällen)</p> <ul style="list-style-type: none"> - des Primärrechts - des Sekundärrechts, insbes. Verordnungen und Richtlinien <p>4.4 Speziell: Unionsrecht und Grundrechte des Grundgesetzes</p> <p>5 Bedeutung des Unionsrechts für die Verwaltung (einschl. Anwendungsvorrang, richtlinienkonforme Auslegung, Effektivitätsprinzip)</p> <p>6 Ausgewählte Bereiche des materiellen Unionsrechts</p>

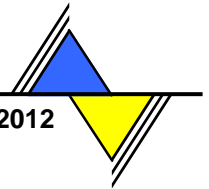


Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Verwaltungsprozessrecht (Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns)	Stunden 130	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Grundlagen des Verwaltungshandelns I	Stunden 32	StVPI-Nr. 1.04.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen den Standort des Verwaltungsrechts im Rechtsgefüge kennen lernen und die Relevanz für künftiges berufliches Wirken einschätzen können;
die Entscheidungsinstrumente der Verwaltung kennen lernen und von einander unterscheiden können;
den Ablauf des Verwaltungsverfahrens sicher beherrschen;
den Verwaltungsakt als das zentrale Entscheidungsinstrument zuverlässig beherrschen;
imstande sein, fehlerfrei zu entscheiden.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - als Mitarbeiter einer Behörde den Standort des Verwaltungsrechts im politischen, gesellschaftlichen und rechtlichen Gefüge erkennen und verstehen; ③ - die Rechtsquellen des Verwaltungsrechts darstellen können; ③ - den Aufbau der Rechtsnorm verstehen, insbesondere die Bedeutung von Tatbestand und Rechtsfolge im Normaufbau erkennen und den Unterschied zwischen gebundener Entscheidung und Ermessensentscheidung bescheidssicher beherrschen; ③ - 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 	<p>1 Verwaltungsrecht im Spannungsfeld politischer, sozialer und individueller Ziele</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Verwaltungsrecht im Rechtsgefüge 1.2 Rechtsquellen des Verwaltungsrechts 1.3 Norm und Normaufbau, Tatbestand, Rechtsfolge, unbestimmter Rechtsbegriff, Ermessen, Ermessensbetätigung, Ermessensfehler <p>2 Mittel der Verwaltung zur Gestaltung der Umwelt</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Normsetzung 2.2 schlichthoheitliches Handeln 2.3 privatrechtlicher Vertrag 2.4 öffentlich-rechtlicher Vertrag 2.5 innerdienstliche Weisung 2.6 Richtlinie 2.7 Verwaltungsakt <p>3 Verwaltungsakt - Begriffsmerkmale</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Maßnahme 3.2 Behörde 3.3 auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts 3.4 Regelung 3.5 Einzelfall 3.6 Außenwirkung



Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Verwaltungsprozessrecht (Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns)	Stunden 130	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Grundlagen des Verwaltungshandelns I	Stunden 32	StVPI-Nr. 1.04.01

Lernziele	Lehrinhalt
<ul style="list-style-type: none"> - im "einfachen" Verwaltungsverfahren rechtmäßige und zweckmäßige Entscheidungen entwerfen können; ③ - den Ablauf des Verfahrens zuverlässig beherrschen; ④ - die Instrumente zur Durchführung des Verfahrens sicher kennen; ③ - die Rechte der Verfahrensbeteiligten im Verfahren kennen und beachten; ③ - Verfahrensbeteiligte rechtlich sicher in jedem Zeitpunkt beraten; ④ - die Wirksamkeit des Verwaltungsakts sicher beurteilen können; ④ - die formellen und materiellen Voraussetzungen zur Erstellung eines rechtmäßigen Verwaltungsakts zuverlässig und situationsbezogen beherrschen; ④ - die Folgen von Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit zuverlässig erkennen und Abhilfemaßnahmen zur Fehlerbehebung kennen und situationsbezogen bescheidssicher beherrschen. ③ 	<p>4 Ablauf und Gegenstand des einfachen Verwaltungsverfahrens</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Beginn 4.2 Beteiligte 4.3 Vertretung 4.4 Mitwirkungsverbot, Befangenheit 4.5 Amtssprache 4.6 Beratung, Auskunft 4.7 Akteneinsicht 4.8 Sachverhaltsermittlung, Informationsbeschaffung 4.9 Geheimhaltung, Datenschutz <p>5 Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts</p> <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen <ul style="list-style-type: none"> - formell - materiell - Zusammenhänge zwischen formellen und materiellen Rechtmäßigkeitsvoraussetzungen 5.2 Rechtswidrigkeit 5.3 Aufhebbarkeit 5.4 Nichtigkeit 5.5 Wirksamkeit des Verwaltungsakts 5.6 Korrekturmittel zur Behebung formeller und materieller Fehler

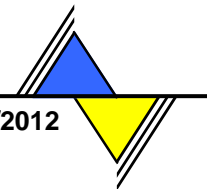


Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Verwaltungsprozessrecht (Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns)	Stunden 130	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Grundlagen des Verwaltungshandelns II	Stunden 22	StVPI-Nr. 1.04.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen die Nebenbestimmungen als Feinsteuerungsinstrument der Verwaltung zum Verwaltungsakt sicher bestimmen und ihre Zulässigkeit zuverlässig beherrschen; die Zusicherung erkennen und im Verhältnis zum Bürger zielführend verwenden können; Rücknahme und Widerruf sowie den Wiederaufgriff als die zentralen Korrekturinstrumente der Verwaltung bescheidssicher einsetzen können; Fristen im Verwaltungsrecht zuverlässig ermitteln und berechnen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nebenbestimmungen nach ihrer Art erkennen, definieren und untereinander abgrenzen können; ③ - die Frage der Zulässigkeit ihrer Beifügung zur Verwaltungsakten bescheidssicher beherrschen; ③ - Zusicherungen im Verwaltungsleben zuverlässig erkennen, von anderen Erscheinungen abgrenzen können; ③ - bescheidssicher und situationsbezogen gestalten können; ③ - die formlosen Rechtsbehelfe kennen und von einander abgrenzen können; ③ - Rücknahme, Widerruf und Wiederaufgriff von Verwaltungsakten als notwendige Korrekturmittel der Behörde nach Rechtsnatur und Voraussetzung ermessensfehlerfrei und situationsbezogen bescheidssicher gestalten können; ④ - die Folgen von Rücknahme und Widerruf bescheidssicher beherrschen und gestalten können; ④ - die verschiedenen Fristtypen sicher erkennen, ihre Anwendungsfelder zuverlässig beherrschen, Beginn, Dauer und Ende fehlerfrei ermitteln und Wiedereinsetzung in den vorigen Stand bescheidssicher beherrschen. ③ 	<p>1 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Nebenbestimmungstypen 1.2 Zulässigkeit der Beifügung bei gebundenen Entscheidungen 1.3 Zulässigkeit der Beifügung bei Ermessensentscheidungen 1.4 Zweckgerechtigkeit der Nebenbestimmung <p>2 Zusicherung</p> <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Zusicherung Definition 2.2 Form 2.3 Geltungsvoraussetzungen 2.4 Anwendungsfelder <p>3 Korrektur von Verwaltungsentscheidungen</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Formlose Rechtsbehelfe 3.2 Rücknahme 3.3 Widerruf 3.3 Folgen von Rücknahme und Widerruf 3.4 Wiederaufgriff <p>4 Fristen und Berechnung, Wiedereinsetzung in den vorigen Stand</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Arten von Fristen 4.2 Berechnung der Fristendauer 4.3 Wiedereinsetzung in den vorigen Stand



Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Verwaltungsprozessrecht (Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns)	Stunden 130	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Klageverfahren I	Stunden 26	StVPI-Nr. 1.04.03

Gesamtziel:

- Die Studierenden sollen als Mitarbeiter in einer Behörde in der Lage sein,
- die verwaltungsrechtlichen Auswirkungen einer Klage zu erkennen,
 - die Erfolgsaussichten eines Klageverfahrens gutachtlich zu prüfen
 - 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 Sachentscheidungsvoraussetzungen vorliegen; ③ - die Erfolgsaussichten einer Klage überprüfen können; der Schwerpunkt soll auf der Anfechtungs- und Verpflichtungsklage liegen; ③ - die verschiedenen Möglichkeiten des vorläufigen Rechtsschutzes unterscheiden können; ③ - die Grundsätze des gerichtlichen Verfahrens verstehen. ② 	<p>1 Klagearten</p> <p>1.1 Gestaltungsklagen 1.2 Leistungsklagen 1.3 Feststellungsklagen</p> <p>2 Allgemeine Sachentscheidungsvoraussetzungen für alle Klagearten</p> <p>2.1 Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs 2.2 Zuständigkeit des Gerichts 2.3 Parteifähigkeit 2.4 Prozessfähigkeit 2.5 Nachweis der Vollmacht 2.6 Ordnungsmäßigkeit der Klage 2.7 Fehlen anderweitiger Rechtshängigkeit 2.8 Fehlen einer rechtskräftigen Entscheidung in der Sache 2.9 Allgemeines Rechtsschutzbedürfnis</p> <p>3 Erfolgsaussichten der einzelnen Klagearten</p> <p>3.1 Besondere Sachentscheidungsvoraussetzungen 3.2 Begründetheit der einzelnen Klagen 3.2.1 Aktivlegitimation und Passivlegitimation 3.2.2 Rechtswidrigkeit - Heilung von formellen Mängeln durch die Behörde 3.2.3 Rechtsverletzung</p> <p>4 Vorläufiger Rechtsschutz</p> <p>4.1 Aufschiebende Wirkung 4.2 Einstweilige Anordnung</p> <p>5 Verfahrensgrundsätze</p>

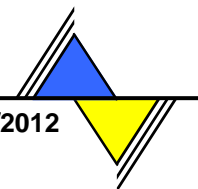


Studienfach	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Verwaltungsprozessrecht (Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns)	Stunden 130	StVPI-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	Grundlagen des Verwaltungshandelns III	Stunden 10	StVPI-Nr. 1.04.04

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen die allgemeinen und besonderen Vollstreckungsvoraussetzungen im Verwaltungsrecht zuverlässig beherrschen und Vollstreckungsentscheidungen bescheidssicher tenorieren und begründen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - situationsbezogen und bescheidssicher die Bescheide der öffentlichen Verwaltung vollstrecken, - auf die Rechte des Bürgers in der Verwaltungsvollstreckung Rücksicht nehmen und - die Folgen unzulässiger Vollstreckung selbstständig beheben können. ④ 	<p>Zwangsvollstreckung in der öffentlichen Verwaltung</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Allgemeine Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung 2 Besondere Voraussetzungen der Zwangsvollstreckung 3 Vollstreckung wegen Geldforderungen 4 Vollstreckung wegen Handlung, Duldung, Unterlassung 5 Bürgerrechte in der Vollstreckung 6 Rechtsbehelfe 7 Folgenbeseitigung

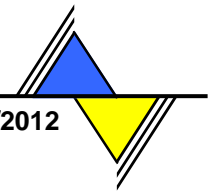


Studienfach	Recht des Datenschutzes	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	Datenschutz	Stunden 20	StVPI-Nr. 1.05.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen die Grundzüge des Datenschutzrechts beherrschen und mit den wesentlichen Grundsätzen des Datenschutzes umgehen können. Sie sollen in der Lage sein, datenschutzrelevante Probleme zu erkennen und ihr Wissen bezüglich der Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung fallbezogen anzuwenden.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Grundrechte für datenschutzrechtliche Sachverhalte beurteilen können; ③ - die Grundlagen des Datenschutzes anwenden können; ③ - den Regelungsinhalt der Datenschutzbestimmungen verstehen; ② - die einzelnen Schutzrechte anwenden können und erkennen, wie Datenschutz und Datenverarbeitung bei öffentlichen sowie privaten Stellen durchzuführen sind; ③ - die wichtigsten Regelungen des Bundesrechts verstehen; ② - die wichtigsten Schutz- und Sicherungsmaßnahmen aufzeigen können; ② - die einschlägigen Bestimmungen kennen. ① 	<p>Verfassungsrechtliche Regelungen</p> <p>Grundrechte als Grundlagen des Datenschutzes, insbes. auch: Recht auf informationelle Selbstbestimmung</p> <p>Grundlagen des Datenschutzes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabe und Bedeutung, Gegenstand und Anwendungsbereich des Datenschutzes - Zulässigkeit der Datenverarbeitung <p>Allgemeine Datenschutzgesetze (BDSG, BayDSG)</p> <p>Bayerisches Datenschutzgesetz (BayDSG)</p> <p>Schutzrechte des Betroffenen Datenschutz bei öffentlichen Stellen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzel- bzw. Sondervorschriften - Überwachung des Datenschutzes <p>Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)</p> <p>Datenverarbeitung bei öffentlichen Stellen Datenverarbeitung bei privaten Stellen; Aufsichtsbehörden</p> <p>Einzelne Schutz- und Sicherungsmaßnahmen, insbes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verpflichtung auf das Datengeheimnis - technische und organisatorische Kontrollmaßnahmen - Bestellung eines Datenschutzbeauftragten - Maßnahmen zur Gewährleistung von Schutzrechten Betroffener - Freigabe automatisierter Verfahren - Vordruckgestaltung <p>Straf- und Bußgeldvorschriften</p> <p>Behandlung von Übungsfällen, auch zum Aufzeigen der fächerübergreifenden Bezüge</p>



Studienfach	Kommunalverwaltung	Stunden 114	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht I	Stunden 34	StVPI-Nr. 1.06.01

Gesamtziel:

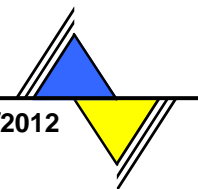
Die Studierenden sollen die Grundzüge des Kommunalrechts beherrschen und mit den Merkmalen einer Gebietskörperschaft umgehen können. Sie sollen in der Lage sein, ihr Wissen bezüglich der gemeindlichen Aufgaben und der Organe einer Gemeinde fallbezogen anzuwenden.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen die kommunale Gliederung Bayerns kennen und über Aufbau, Gliederung und wesentlichen Inhalt der bayerischen Kommunalgesetze Bescheid wissen. ①	Die kommunalen Körperschaften in Bayern <ul style="list-style-type: none"> - Gebietskörperschaften - Gemeinden (kreisangehörige Gemeinden, Große Kreisstädte, kreisfreie Städte) - Landkreise - Bezirke - Sonstige Körperschaften - Verwaltungsgemeinschaften - Zweckverbände
Die Studierenden sollen am Beispiel der Gemeinde die Merkmale kommunaler Gebietskörperschaften darstellen und einordnen können. ②	Die Gemeinde als "ursprüngliche" Gebietskörperschaft <ul style="list-style-type: none"> - Gemeindename, Bezeichnungen - Selbstverwaltungsrecht, Eigenverantwortung, staatliche Aufsicht (Überblick), Gemeindehoheit - Gemeindegebiet - Gemeindebevölkerung, Mitwirkung am kommunalen Geschehen - Gemeindegliederung, Gemeindegliederung - Ehrungen - Bürgerversammlung, Petitionsrecht
Die Studierenden sollen die wesentlichen gemeindlichen Aufgaben anhand ihrer Rechtsgrundlagen den verschiedenen Wirkungskreisen zuordnen können. ③	Die gemeindlichen Aufgaben <ul style="list-style-type: none"> - Eigener Wirkungskreis - Pflichtaufgaben - freiwillige Aufgaben - Übertragener Wirkungskreis - Besonderheiten bei kreisfreien Städten und Großen Kreisstädten



Studienfach	Kommunalverwaltung	Stunden 114	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht I	Stunden 34	StVPI-Nr. 1.06.01

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen die Organstruktur der Gemeinde in ihren Einzelheiten verstehen und beherrschen sowie auch schwierigere Fälle lösen können. ④</p>	<p>Die Gemeindeorgane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gemeinderat <ul style="list-style-type: none"> - Grundzüge des Wahlrechts - Mitglieder des Gemeinderats (mit Ortssprecher, berufsmäßige Gemeinderatsmitglieder) - Unvereinbarkeit von Amt und Mandat - Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder (nur: Art. 19, 20 Abs. 1, Art. 20 a, 31 Abs. 5 GO) - Fraktionen - Aufgaben, Zuständigkeiten - Ausschüsse <ul style="list-style-type: none"> - Arten - 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



Studienfach	Kommunalverwaltung	Stunden 114	StVPI-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	Kommunalrecht II	Stunden 26	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.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen den Geschäftsgang anhand der Bestimmungen des Geschäftsordnungsmusters in seinen Einzelheiten beherrschen und schwierigere Fälle lösen können. Sie sollen beurteilen können, ob ein Gemeinderatsbeschluss ordnungsgemäß zustande gekommen ist bzw. welche Rechtsfolgen beim Verstoß gegen gesetzliche oder geschäftsordnungsmäßige Bestimmungen eintreten. ④</p> <p>Die Studierenden sollen die Mitgliedschaftsrechte beherrschen und auch schwierigere Fälle lösen können. ③</p>	<p>Geschäftsgang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geschäftsordnung - Vorbereitung von Gemeinderats- und Ausschusssitzungen - Festlegung der Tagesordnung - Antragsrecht, Sachanträge - Erstellung von Sitzungsunterlagen (insbes. Beschlussvorlagen; Anwendung des Musters der Formelsammlung) - Einladung zur Sitzung - Ablauf der Sitzung - Sitzungsleitung - Sitzungsordnung (Unterbindung von Störungen) - Erweiterung der Tagesordnung, Geschäftsordnungsanträge - Öffentlichkeit - Beschlussfähigkeit - ordnungsgemäße Ladung - Anwesenheitsmehrheit (Teilnahmepflicht) - Stimmberechtigtenmehrheit (Stimmpflicht) - Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung <ul style="list-style-type: none"> - Adressatenkreis (Abgrenzung zu Art. 38 KWBG) - Betroffenenkreis - Vorteil/Nachteil - Unmittelbarkeit - Rechtsfolge, Fehlerfolgen - Beschlussfassung - offene Abstimmung, Formen, Mehrheiten (Mitwirkung ausgeschlossener Mitglieder) - geheime Abstimmung (Beschlusswahlen) - Sitzungsniederschrift (einschließlich Gestaltung) <p>Mitgliedschaftsrechte</p> <ul style="list-style-type: none"> - vertiefende Wiederholung - Kommunalverfassungstreit

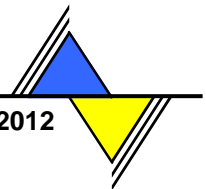


Studienfach	Recht des öffentlichen Dienstes	Stunden 74	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Beamtenrecht - Grundlagen	Stunden 35	StVPI-Nr. 1.07.01

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 Laufbahnbewerbern - bei anderen Bewerbern</p>



Studienfach	Recht des öffentlichen Dienstes	Stunden 74	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Beamtenrecht - Grundlagen	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 des öffentlichen Dienstes	Stunden 74	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Arbeits- und Tarifrecht - Grundlagen	Stunden 25	StVPI-Nr. 1.07.02

Gesamtziel:

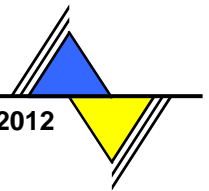
Die Studierenden sollen für die Personalverwaltung typische arbeitsrechtliche Entscheidungen treffen und die Tarifverträge des öffentlichen Dienstes anwenden können. Weiterhin sollen sie Verständnis für die Funktion und die Gestaltungsmöglichkeiten des öffentlichen Dienstes entwickeln.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Arbeits- und Tarifrecht als gestaltungsfähigen Bereich und die Struktur des öffentlichen Dienstes überblicken und Bezüge zu angrenzenden Bereichen herstellen können; ② - die wesentlichen Quellen des Arbeits- und Tarifrechts überblicken, sie als Teil der Gesamtrechtsordnung einstufen und die rechtspolitische Entwicklung, die Rahmenbedingungen und Organisation des öffentlichen Dienstrechts als Einflussfaktor darstellen können; ② - die Rechtsquellen anwenden und Konkurrenzvorschriften untereinander stufen können; ③ - die Grundbegriffe erläutern bzw. die wesentlichsten Unterschiede bezeichnen können; ② - die Grundbegriffe erläutern bzw. die wesentlichsten Unterschiede und Zusammenhänge bezeichnen können; ② - den richtigen Tarifvertrag und seinen Geltungsbereich zuordnen können; ③ - die vorvertraglichen Pflichten der beiden Vertragspartner anhand von Fällen ermitteln können; ③ 	<p>Allgemeines</p> <ul style="list-style-type: none"> - Begriff und Wesen - Geschichtliche Entwicklung - Öffentlicher Dienst <p>Einordnung in das Rechtsgefüge des Sozialstaates</p> <ul style="list-style-type: none"> - verfassungsrechtliche Grundlagen - einheitliches Dienstrecht <p>- Rechtsquellen und Rangverhältnisse untereinander</p> <p>Grundbegriffe</p> <p>Einzelne Grundbegriffe des Individualarbeitsrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arbeitnehmer-Arbeitgeber - Arbeitsvertrag-Arbeitsverhältnis - Interessenvertretungen des Arbeitnehmers <p>Einzelne Grundbegriffe des kollektiven Arbeitsrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koalitionsrecht - Koalitionsfreiheit - Tarifvertragsparteien (Gewerkschaften - Arbeitgeberverbände) - Tarifverträge - Tarifbindung und Geltungsbereich eines Tarifvertrags <p>Individualarbeitsrecht im öffentlichen Dienst</p> <p>Anbahnungsverhältnis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stellenausschreibung - Ausforschung - Fehler und Rechtsfolgen



Studienfach	Recht des öffentlichen Dienstes	Stunden 74	StVPI-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	Arbeits- und Tarifrecht - Grundlagen	Stunden 25	StVPI-Nr. 1.07.02

Lernziele	Lehrinhalt
<ul style="list-style-type: none"> - Fälle zum Zustandekommen von Arbeitsverhältnissen, zur Form und zum Inhalt von Arbeitsverträgen sowie zu den Folgen bearbeiten und lösen können; ③ - die Wirkung der Probezeit und Folgen des Nichtbestehens feststellen können; ② - das Wesen des Arbeitsvertrages begreifen und die Unterschiede zum Beamtenrecht herausarbeiten können; ② - die Möglichkeiten der Beendigung eines Arbeitsverhältnisses beherrschen; ③ - die Beteiligung bei Einstellung und Beendigung erläutern können. ② 	<p>Zustandekommen des Arbeitsverhältnisses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Arten des Arbeitsvertrags (befr./unbefristet) - Vertragsfreiheit und einschränkende Normen (Gestaltungs-, Auswahl-, Formfreiheit) - Stellvertretung - Folgen von Vertragsmängeln (Faktisches Arbeitsverhältnis) <p>Probezeit</p> <p>Pflichten aus dem Arbeitsverhältnis, insbesondere Rechte und Pflichten wie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dienstleistungspflicht, Treuepflicht - Vergütungspflicht, Schutz und Fürsorge - Tarifautomatik mit Grundzügen der Eingruppierung - Vertragsänderungen - Gleichstellung und Schutz der Frau - Hinweis auf Leistungsstörungen <p>Beendigung des Arbeitsverhältnisses, insbes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigung - Auflösungsvertrag <p>Beteiligung der Personalvertretung</p>

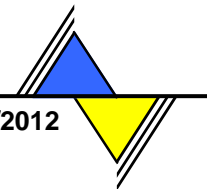


Studienfach	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht	Stunden 66	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	Stunden 26	StVPI-Nr. 1.08.01

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</p> <p>Aufgaben der Sicherheitsbehörden, Zuständigkeit</p> <p>Einzelmaßnahmen</p> <p>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>Entschädigungsfragen</p>



Studienfach	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht	Stunden 66	StVPI-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung	Stunden 26	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 - einfache polizeirechtliche Fälle lösen können; ② - die Tätigkeitsbereiche der Sicherheitsbehörden und der Polizei abgrenzen 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>Polizeiorganisation (Grundzüge des POG) Polizeibegriff polizeiliche Aufgaben Aufgaben auf Grund von Sondervorschriften</p> <p>Aufgaben nach dem PAG polizeiliche Befugnisse, System des Art. 11 PAG Befugnisse auf Grund von Sondervorschriften Befugnisse nach dem PAG</p> <ul style="list-style-type: none"> - typische Maßnahmen (Art. 11 Abs. 1, Art. 12 - 48 PAG) - atypische Maßnahmen (Art. 11 Abs. 1 und 2 PAG) <p>Zwangswise Durchsetzung von Maßnahmen</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



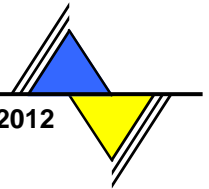
Studienfach	Privatrecht	Stunden 145	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht I	Stunden 30	StVPI-Nr. 1.12.01

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 145	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 einschl. Verkehrssicherungspflicht und Grundzüge des Schadensersatzes) - ungerechtfertigte Bereicherung (§ 812 Abs. 1 BGB)



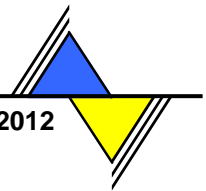
Studienfach	Privatrecht	Stunden 145	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht II	Stunden 28	StVPI-Nr. 1.12.02

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 145	StVPI-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	Privatrecht III, IV	Stunden 25	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

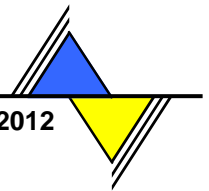


Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	Stunden 8	StVPI-Nr. 1.13.01

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 für das Erstellen von dienstlichen Schreiben verstehen; ② - an einem praktischen Beispiel einen Aktenvermerk gestalten; ③ - an einem praktischen Beispiel ein dienstliches Schreiben entwerfen, wobei sie formale und inhaltliche Belange berücksichtigen sollen. ③ 	<ul style="list-style-type: none"> - Allgemeine Geschäftsordnung (AGO) - DIN 5008 - Aufbau des Geschäftszeichens - Verwendung von Gutachtenstil und Bescheidstil - Bearbeitungsvermerke - Briefkopf - Empfänger - Bezugszeichenzeile - Betreff - Anlagenvermerk - Anrede - Formulieren des Textes: Einblick in die Regeln zur sprachlichen Gestaltung (insbesondere Vermeiden von Passiv- und Nominalstil), übersichtliche Gliederung - Schlussformel - Bearbeitungsvermerke einschl. Randschreiben

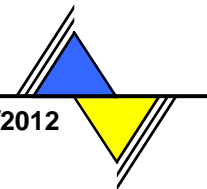


Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstal- tung	Bescheidstechnik	Stunden 28	StVPI-Nr. 1.13.02

Gesamtziel:

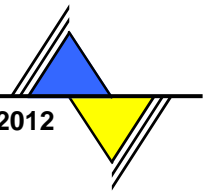
Die Studierenden sollen befähigt werden, den Entwurf eines Ausgangsbescheids anzufertigen. Dabei sollen die Studierenden auch die Grundlagen des Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrechts kennen lernen und praxisorientiert anwenden können. Die Lehrveranstaltung soll so fachübergreifend wie möglich gestaltet werden. Besonderer Wert ist auf Subsumtion und sprachliche Gestaltung zu legen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die wichtigsten Arten, Formen und Gestaltungsgrundsätze behördlicher Bescheide beherrschen und anhand von praktischen Fällen anwenden können; ③ - die wesentlichen rechtlichen Voraussetzungen zur Bekanntgabe und Zustellung von Bescheiden überblicken und mit Hilfe kleinerer Fälle Zustellfehler beurteilen und Heilungsmöglichkeiten beurteilen können; ③ - die sofortige Vollziehung als Ausnahmeentscheidung anordnen können; ② - die wesentlichen rechtlichen Grundlagen zur Vollstreckung von Bescheidsinhalten in ihren Einzelheiten verstehen und anhand auch schwieriger praktischer Fälle die Einordnung der Zwangsmittellandrohungen sowie die Formulierung der einzelnen Zwangsmittel im Tenor des Bescheids beherrschen; ③ 	<p>Allgemeines</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <ul style="list-style-type: none"> - unpersönlicher oder persönlicher Stil - Gestaltungsgrundsätze, Entscheidungsstil - Einsatz der Informationstechnik <p>Formlose Bekanntgabe; Notwendigkeit und Zweckmäßigkeit der Zustellung; Anwendungsbe- reich von VwZVG und VwZG</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zustellungsvoraussetzungen - Arten der Zustellung - Adressaten der Zustellung - fehlerhafte/fehlende Zustellung - Heilung von Zustellungsmängeln <p>Anordnung der sofortigen Vollziehung (Grundzüge)</p> <p>Allgemeine Vollstreckungsvoraussetzungen Vollstreckung wegen einer Handlungs-, Dul- dungs- oder Unterlassungspflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuständigkeiten - Besonderheiten der einzelnen Zwangsmittel - Androhung der Zwangsmittel - Anwendung der Zwangsmittel



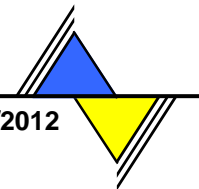
Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	Bescheidstechnik	Stunden 28	StVPI-Nr. 1.13.02

Lernziele	Lehrinhalt
<p>- 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 können. ②</p> <p>- auf Grund entsprechender praktischer Übungen in der Lage sein, auch komplexere Bescheide zu entwerfen und insbesondere auch schwierigere Tenorierungen und Begründungen selbst zu gestalten. ③</p>	<p>Rechtsgrundlagen des Kostenrechts</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kostenbegriff (Gebühren und Auslagen) - Sachliche Kostenpflicht - Persönliche Kostenpflicht - Gebührenarten (Fest-, Wert-, Zeit- und Rahmengebühren) - Gebührenermittlung im Einzelfall <ul style="list-style-type: none"> - Anwendung des Kostenverzeichnisses - Gebührenbemessung bei Rahmengebühren - Gebührenermäßigung, -erhöhung - Ermittlung der Auslagen <p>Bescheidseingang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briefkopf - Absenderangabe - Empfänger, Zustellungsvermerk (Vertiefung) - Bezugszeichenzeile - Betreff - Anlagen - Erlassformel <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 - Erteilung von Ausnahmen, Befreiungen und Abweichungen - Entscheidung über Einwendungen - Androhung von Zwangsmitteln - Kostenentscheidung <p>Einzelfälle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bescheidsformel im Antragsverfahren <ul style="list-style-type: none"> - Stattgabe des Antrags - Ablehnung des Antrags - Bescheidsformel im Amtsverfahren



Studienfach	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	Stunden 36	StVPI-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	Bescheidstechnik	Stunden 28	StVPI-Nr. 1.13.02

Lernziele	Lehrinhalt
	<p>Bescheidsgründe Begründungspflicht</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zweck - Notwendigkeit, Ausnahmen - Nachholung der Begründung <p>Darstellung des Sachverhalts 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 <p>Rechtsbehelfsbelehrung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zweck - Notwendigkeit - Form und Inhalt - amtliche Muster - Abweichungen, Rechtsfolgen <p>Hinweise für den Empfänger</p> <p>Unterschrift</p> <p>Bearbeitungsvermerke</p>

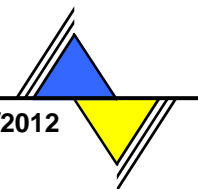


Studienfach	Wirtschaft und Verwaltung	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.00
Lehrveranstaltung	Wirtschaft und Verwaltung - Grundlagen	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.00.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen erkennen, dass in einer modernen öffentlichen Verwaltung gesamtwirtschaftliche Aspekte und wirtschaftliche Handlungsweisen eine grundlegende Bedeutung haben. Sie sollen die für effizientes und bürgerorientiertes Verwaltungshandeln relevanten Grundzusammenhänge zwischen der Volkswirtschaftslehre, der Betriebswirtschaftslehre und dem öffentlichen Finanzwesen kennen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung des öffentlichen Sektors im Wirtschaftsleben erkennen, ② - die für die öffentliche Verwaltung relevanten begrifflichen und methodischen Grundlagen der Volkswirtschaftslehre und Betriebswirtschaftslehre aufzeigen können; ② - die auf betriebswirtschaftlichen Grundlagen aufbauenden Elemente einer modernen Steuerung der öffentlichen Verwaltung (Neues Steuerungsmodell) erläutern und diese Elemente konkreten Umsetzungsbeispielen zuordnen können. ② 	<p>1 Einführung in die Wirtschaftswissenschaften</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entscheidungsträger im Wirtschaftsleben - Interdependenzen zwischen öffentlichem und privatem Sektor <p>2 Volkswirtschaftliche Grundfragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns (Bedürfnisse, Güter, Ökonomisches Prinzip) - Wirtschaftssystem/Wirtschaftsordnung - Soziale Marktwirtschaft in Deutschland <p>3 Betriebswirtschaftliche Grundfragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Der Begriff des Betriebs - Betriebstypen im Überblick - öffentliche Betriebe (Ver- und Entsorgungsbetriebe, Verwaltungsbetriebe, Besonderheiten öffentlicher Betriebe) - Betriebliche Leistungsprozesse (Beschaffung, Produktion, Absatz, spezifische Rahmenbedingungen im öffentlichen Sektor) - Aufgaben und Bestandteile des Rechnungswesens <p>4 Das Neue Steuerungsmodell in der öffentlichen Verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Traditionelle und neue Steuerungselemente - Leitbilder und Zielorientierung - Unternehmensähnliche dezentrale Führungs- und Organisationsstruktur (Kontraktmanagement, Dezentrale Ressourcenverantwortung, Konzernmanagement) - Outputorientierte Steuerung (Produktbeschreibung, produktorientiertes Rechnungswesen, Verwaltungscontrolling, Berichtswesen) - Schaffung von Wettbewerb als Leistungsanreiz

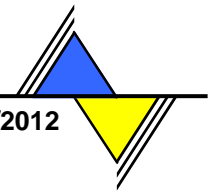


Studienfach	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 106	StVPI-Nr. 2.01
Lehrveranstaltung	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 32	StVPI-Nr. 2.01.01

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 - 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>1 Die Rollen des Staates in der Sozialen Marktwirtschaft</p> <p>1.1 Der öffentliche Sektor als Marktteilnehmer 1.2 Der öffentliche Sektor als Ordnungsgeber 1.3 Der öffentliche Sektor als Träger der Wirtschaftspolitik</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 3.2 Beeinflussung der Produktionsbedingungen</p> <p>4 Wertschöpfung in der Volkswirtschaft als Grundlage staatlichen und kommunalen Handelns</p> <p>4.1 Einsatz von Produktionsfaktoren in der privaten und öffentlichen Produktion 4.2 Das Entstehen von Wertschöpfung und Einkommen 4.3 Die Produktivität von Produktionsfaktoren 4.4 Die Verwendung und Verteilung der Wertschöpfung</p> <p>5 Die Ziele staatlicher Wirtschaftspolitik (§ 1 StWG) und deren konzeptionelle Umsetzung</p> <p>5.1 Konjunktur und Wachstum 5.2 Arbeitsmarkt und Beschäftigungspolitik 5.3 Preisstabilität 5.4 angebots- und nachfrageorientierte Wirtschaftspolitik</p>

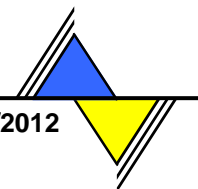


Studienfach	Betriebswirtschaftslehre in der Verwaltung	Stunden 134	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Doppische Buchführung und Jahresabschluss - Grundlagen	Stunden 32	StVPI-Nr. 2.02.01

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Arbeitsweise und Inhalte der doppelten Buchführung sowie den darauf aufbauenden Jahresabschluss im öffentlichen Sektor verstehen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - die Bestandteile und die Grundlagen des Rechnungswesens auf doppischer Basis in öffentlichen Verwaltungen kennen und ihr Zusammenwirken verstehen; ② - den unterschiedlichen Informationsgehalt der verschiedenen Größen erkennen; ② - das Grundsystem der Doppik begreifen, Finanz-, Ergebnisrechnung und Bilanz als Instrumente der Liquiditäts-, Erfolgs- und Vermögensermittlung verstehen; ② - Buchungen auf den Konten durchführen können; ③ - Geschäftsvorfälle aus verschiedenen Bereichen der öffentlichen Verwaltung buchhalterisch verarbeiten können. ④ 	<p>Neues Kommunales Finanzwesen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Drei-Komponenten-Rechnung - Doppik - Kommunalhaushaltsverordnung - Kontenrahmen und Kontenplan <p>Grundbegriffe des Rechnungswesens</p> <p>Begriffspaare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auszahlung/Einzahlung - Ausgabe/Einnahme - Aufwand/Ertrag - Strömungsgrößen und Bestandsgrößen <p>Aufbau und Funktion von Bilanz und Ergebnisrechnung (Gewinn- und Verlustrechnung)</p> <p>Bestandskonten, Erfolgskonten, Finanzkonten, Buchungssätze, Ergebnisrechnung, Bilanz, Inventar</p> <p>Buchungstechnik anhand einfacher Geschäftsvorfälle</p> <p>Käufe, Verkäufe, Kreditaufnahme, Forderungen, Verbindlichkeiten</p> <p>Einzelprobleme der Buchführung</p> <p>Verbuchung verschiedener Einnahmearten, Materialverbrauch, Nebenkosten und Sofortrabatte, Nachträgliche Korrekturen, Abschreibung, Verkauf von Anlagevermögen, Rücklagen, Rückstellungen, Rechnungsabgrenzung, Umsatzsteuer und Vorsteuer</p>



Studienfach	Betriebswirtschaftslehre in der Verwaltung	Stunden 134	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	Stunden 24	StVPI-Nr. 2.02.02

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. Die Kosten- und Leistungsrechnung soll als wichtiges Instrument des Controlling im Rahmen der internen Betriebs- und Verwaltungssteuerung verstanden werden.

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

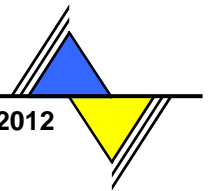


Studienfach	Betriebswirtschaftslehre in der Verwaltung	Stunden 134	StVPI-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	Controlling	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.02.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen in die Lage versetzt werden, das Controllingkonzept zu verstehen und (in Verbindung mit den Lehrinhalten zum betrieblichen Rechnungswesen, zur Statistik und dem Studienschwerpunkt Wirtschaft) Controllingaufgaben in der öffentlichen Verwaltung eigenständig wahrzunehmen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - das Controllingkonzept und die Rolle von Controlling im Neuen Steuerungsmodell darstellen können; ② - die Notwendigkeit der Definition von Produkten verstehen und Produktbeschreibungen erstellen und beurteilen können; ④ - die Bedeutung von Information für Controlling erläutern können; ② - die Rolle von Kennziffern für das Controlling verstehen und aussagefähige Kennziffern bilden können; ④ - die Funktionen eines Berichtswesens verstehen und Berichte erstellen sowie beurteilen können; ④ - Fragen der organisatorischen Einordnung von Controllingfunktionen erklären können. ② 	<ul style="list-style-type: none"> • Begriff des Controlling • Management-Regelkreis • Controllingbausteine • Outputorientierte Steuerung durch Produkte • Produkte und Controlling • Definition von Produkten mit Beispielen • Beschreibung von Produkten mit Beispielen • Notwendigkeit neuer Information für Controlling und Neue Steuerung • Arten von Informationen (Mengen, Ressourcenverbrauch, Qualität ...) • Vorhandene und erforderliche Quellen von Informationen • Aufgaben von Kennziffern • Arten von Kennziffern • Kennziffern 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 Controllingfunktionen am Beispiel Beteiligungscontrolling • Zusammenarbeit von Controllingstellen



Studienfach	Kommunale Wirtschaftsführung	Stunden 95	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Kommunales Haushaltswesen I	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.03.01

Gesamtziel:

Nach Abschluss dieser Grundlagenveranstaltung sollen die Studierenden unter Berücksichtigung des neuen kommunalen Finanzwesens (NKF) folgende Fähigkeiten besitzen:

Kommunale Haushaltspläne

- aufstellen,
- bearbeiten,
- erläutern können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen in der Lage sein, unter Einbeziehung der Budgetierung einen kommunalen Haushaltsplan aufstellen und bearbeiten zu können. Schwerpunkt ist die Planungsphase. Neben dem klassischen Haushaltsrecht sollen die Ansätze zum produktorientierten Haushalt unter Einbeziehung betriebswirtschaftlicher Inhalte beherrscht werden. ③</p>	<p>Aufstellung des Haushaltsplans sowohl nach den Vorschriften der KommHV als auch der KommHV-Doppik</p> <ul style="list-style-type: none"> • zeitlicher Ablauf und Zuständigkeiten • Haushaltssystematik einschl. Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze; Schwerpunkte sind die Budgetierung (dazu gehört die Erläuterung des Begriffs, das besondere Aufstellungsverfahren, die Frage der strategischen Steuerung sowie die Input- und Outputorientierung) und die Rahmenbedingungen für Produktbildung • Wesentliche Einnahmen und ihre Rangfolge

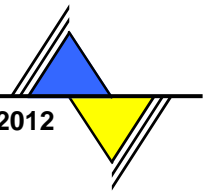


Studienfach	Kommunale Wirtschaftsführung	Stunden 95	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Kommunales Haushaltswesen II	Stunden 26	StVPI-Nr. 2.03.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen finanzwirtschaftliche Entscheidungen treffen und Haushalte konzipieren, die die rechtlichen Regelungen umsetzen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - imstande sein, kommunale Haushalte und die ausführenden Entscheidungen rechtlich richtig zu gestalten. Insbesondere sollen die Studierenden fähig sein, die Instrumente des Neuen Kommunalen Finanzwesens richtig einzusetzen; ③ - kommunales Vermögen verwalten und Rechtsgeschäfte durchführen können; ③ - den Haushaltsausgleich durchführen und die Haushaltssatzung erstellen können. ③ 	<p>Aufstellung des Haushaltsplans</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen des Abgabenrechts (AO, GewStG, GrStG, KAG) - wesentliche Ausgaben - Verpflichtungsermächtigungen - Budgetierung und andere Haushaltsvermerke - Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplanes, Finanzplanung <p>Kommunales Vermögen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erwerb und Veräußerung einschl. Beteiligungen - Verwaltung, Erfassung einschl. Beteiligungen (kostenrechnende Einrichtungen, Kosten- und Leistungsrechnung, Bewertung) - Rücklagen <p>Haushaltsausgleich auf kameraler Basis Grundfall des Haushaltsausgleichs unter Einbeziehung von Kreditaufnahmen</p> <p>Haushaltssatzung auf kameraler Basis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufstellungs- und Erlassverfahren - Genehmigungspflichtige Bestandteile - Besonderheiten - Bestandteile und Anlagen



Studienfach	Kommunale Wirtschaftsführung	Stunden 95	StVPI-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	Kommunales Haushaltswesen III	Stunden 10	StVPI-Nr. 2.03.03

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen finanzwirtschaftliche Entscheidungen treffen und Haushalte konzipieren, die die rechtlichen Regelungen umsetzen.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - kommunales Vermögen auf doppischer Basis bearbeiten können; - den Haushaltsausgleich auf doppischer Basis durchführen und die Haushaltssatzung erstellen können; ③ - die zur jeweiligen Aufgabenerfüllung in den Kommunalgesetzen geregelte Unternehmensform ermitteln und die Folgen für den Haushalt darstellen können. ③ 	<p>Vermögen - doppisch -</p> <p>Haushaltsausgleich auf doppischer Basis</p> <p>Haushaltssatzung auf doppischer Basis</p> <p>Unternehmensrecht Auswirkungen von kommunalen Unternehmensgründungen auf den kommunalen Haushalt (Unternehmen i. S. d. Art. 86 GO)</p>

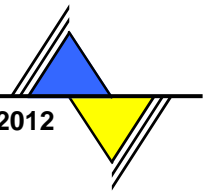


Studienfach	Staatliche Wirtschaftsführung	Stunden 87	StVPI-Nr. 2.04
Lehrveranstaltung	Staatliche Wirtschaftsführung I	Stunden 20	StVPI-Nr. 2.04.01

Gesamtziel:

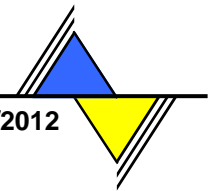
Die Studierenden sollen ausgehend von Inhalt und Aufstellung des Haushaltsplans die Tätigkeiten des Haushaltsvollzugs beherrschen.

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	Staatliche Wirtschaftsführung	Stunden 87	StVPI-Nr. 2.04
Lehrveranstaltung	Staatliche Wirtschaftsführung II	Stunden 21	StVPI-Nr. 2.04.02

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 <ul style="list-style-type: none"> - die Instrumente flexibler Haushaltsführung sachgerecht anwenden können; ③ <ul style="list-style-type: none"> - die Nachforderung von Haushaltsmitteln erläutern können; ② <ul style="list-style-type: none"> - über- oder außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen abwickeln können; ③ <ul style="list-style-type: none"> - die Bedeutung der Haushaltsüberwachung darstellen können; ② <ul style="list-style-type: none"> - 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</p> <p>Deckungsfähigkeit Übertragbarkeit, Ausgabereste 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>

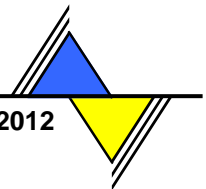


Studienfach	Verwaltungsorganisation	Stunden 46	StVPI-Nr. 3.01
Lehrveranstaltung	Verwaltungsorganisation – Grundlagen (Teil I)	Stunden 8	StVPI-Nr. 3.01.01

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>

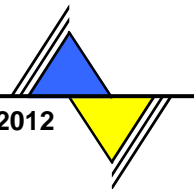


Studienfach	Verwaltungsorganisation	Stunden 46	StVPI-Nr. 3.01
Lehrveranstaltung	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	Stunden 14	StVPI-Nr. 3.01.02

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 beurteilen können.

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 an Hand 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

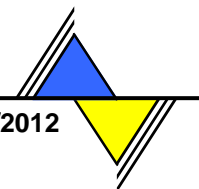
Gesamtziel:

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 Indexpzahlen, 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 70	StVPI-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	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 70	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).

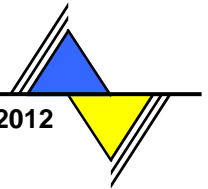


Studienfach	Informations- und Kommunikations- technik	Stunden 70	StVPI-Nr. 3.03
Lehrveranstal- tung	E-Government	Stunden 24	StVPI-Nr. 3.03.04

Gesamtziel:

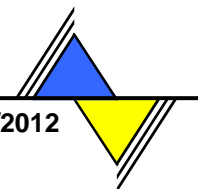
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist die Vermittlung notwendiger Basiskenntnisse, um als Sachbearbeiter und/oder Führungskraft im gehobenen Dienst E-Government und verwandte Bereiche (z. B. digitale Signatur, Geschäftsprozesse, Workflow-Management, Dokumentenmanagementsysteme) zu verstehen und effizient einsetzen zu können. Diese globale Sicht ist Voraussetzung für erfolgreiches E-Government.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - verstehen, was E-Government ist und weitere Begriffe in diesem Zusammenhang einordnen können; ② - die verschiedenen Beziehungsebenen von E-Government (A2A, A2B, etc.) kennen; ① - einfache Formen der Darstellung von Inhalten in Internet-/Intranetsystemen kennen; ① - Ziele und Vorteile, die mit E-Government erreicht werden sollen, verstehen; ② - verschiedene bayerische E-Government-Projekte bzw. -Lösungen im staatlichen und kommunalen Bereich exemplarisch kennen; ① - wichtige Erfolgsfaktoren für den Erfolg von E-Government bestimmen können; ② - Grundlagen der digitalen Signatur und Verschlüsselung von Nachrichten verstehen und die unterschiedlichen Signaturarten gemäß Signaturgesetz einordnen können; ② - das praktische Arbeiten mit der digitalen Signatur verstehen; ② - Funktionsweise von Signaturen und Zertifikate bei Mails verstehen; ② - Grundkenntnisse im Bereich E-Learning / Blended Learning kennen, insbesondere eine Vorstellung von der Arbeit mit dem Bildungsportal BayLern® haben; - Sie sollen in der Lage sein, als Multiplikatoren in Behörden die Möglichkeiten des Fortbildungsinstruments BayLern zu vermitteln und zuvor in der Ausbildung nutzen zu können; ① 	<ul style="list-style-type: none"> - Definition, Begriffe und Beziehungsarten - Hypertextdokumente - Hyperlinks - Erarbeitung von Zielen und Vorteilen - bayerische E-Government-Lösungen - Strategie - Sicherheit - Prozessoptimierung - Grundbegriffe symmetrischer und asymmetrischer Verschlüsselungsverfahren - Funktionsweise der digitalen Signatur - Funktionsäquivalenz der digitalen Signatur - Begriffe im Umfeld der digitalen Signatur, wie z. B. Zertifizierungsdiensteanbieter, Zertifikat - Dokumente und E-Mails im praktischen Einsatz digital signieren und verschlüsseln - Einsatz von Zertifikaten und Signaturen bei E-Mails - Unterschiede von Zertifikaten - geänderte „Lehr- und Lernkultur“ sowie Selbstorganisiertes Lernen in Verbindung mit E-Learning



Studienfach	Informations- und Kommunikationstechnik	Stunden 70	StVPI-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	E-Government	Stunden 24	StVPI-Nr. 3.03.04

Lernziele	Lehrinhalt
<p>- wesentliche Grundlagen und Begriffe zu Workflow, Groupware und Dokumentenmanagementsystem kennen und mit einem Groupware-System am Beispiel von MS Outlook arbeiten können. ①</p>	<p>– Definition, Begriffe, Beispiele. Anhand praktischer Beispiele mit (z. B.) MS Outlook wird dargelegt, wie Verwaltungsprozesse unterstützt bzw. (teil)automatisiert werden können. Die Studierenden erstellen Termin- und Zeitpläne, planen Besprechungen in Arbeitsgruppen, verwalten Ressourcen wie Besprechungsräume und Dienstfahrzeuge und planen Aufgaben</p>



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Personalwirtschaft; Kommunikationstraining	Stunden 131	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Einführung in die soziologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 28	StVPI-Nr. 3.04.01

Gesamtziel:

Die Lehrveranstaltung „Soziologische Grundlagen des Verwaltungshandelns“ soll ausgehend von einem Gesellschaftsverständnis und dem Verständnis strukturellen sozialen Handelns die Grundlagen dafür schaffen, dass die Studierenden

- soziale Kompetenzen im Rahmen des Umgangs mit Kollegen, Bürgern und in der Einstellung zu ihrer Arbeit entwickeln können;
- Entscheidungen in der Verwaltung durch das Einbeziehen soziologischer Kenntnisse (z.B. Zusammenarbeit, Organisationsstruktur, Bevölkerungsstruktur, Infrastruktur, Gruppenbeziehungen, Status) mit besserer Qualität vorbereiten und treffen können;
- berufliche Situationen analysieren und durch strukturiertes Handeln und Anwendung anerkannter Methoden bewältigen können;
- Veränderungsprozesse der öffentlichen Verwaltung zu einem modernen Dienstleistungsunternehmen mitgestalten und mittragen können;
- über langfristiges System- und Methodenwissen im Gegensatz zu kurzfristig konditionierten Routinen als Unterstützung von Verwaltungsentscheidungen verfügen, sowohl intern (Planung) als auch extern (Beratung);
- Verantwortung in Staat und Gesellschaft übernehmen.

Modul 1

Wissen: Vermittlung der Grundbegriffe für eine soziologische Fallanalyse

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen soziologische Grundbegriffe als Voraussetzung des Instrumentes Fallanalyse beherrschen, um Fragestellungen und Probleme zusätzlich unter soziologischen Aspekten (z.B. Bevölkerungsstruktur, Migration etc.) zutreffend erfassen und auf diesem Wege Entscheidungsgrundlagen umfassend ermitteln zu können.③	<ul style="list-style-type: none"> - Einführung in die Soziologie - Soziales Handeln, Werte und Normen - Sozialisation - Soziale Gruppe - Rolle – Position – Status

Modul 2

Handlungsorientierung: Erlernen und Einüben der soziologischen Fallanalyse

Auf den Grundlagen der Einführung werden die Studierenden mit einer soziologischen Fallanalyse vertraut gemacht, um Aufgaben und Fragestellungen problemorientiert und angemessen bearbeiten zu können.③	Standardisierte Fallanalyse Erstes Training am standardisierten Fall
--	---



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Personalwirtschaft; Kommunikationstraining	Stunden 131	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Einführung in die soziologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns	Stunden 28	StVPI-Nr. 3.04.01

Modul 3

Erwerb von Kompetenzen: Fallanalysen mit konkreten Fragestellungen aus der Verwaltungspraxis

Lernziel	Lehrinhalt
Die Studierenden trainieren die Analyse und Bearbeitung praxisnaher Fälle, um selbstständig soziale Situationen zutreffend einschätzen und bearbeiten zu können.③	Variable Fallanalysen im Seminarstil durch die Studenten unter der Betreuung des Dozenten Beispiele: - Das erste Mitarbeitergespräch - Der unangenehme Bürger - Zuzug und Stadtplanung - Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz - Migration und Landesplanung

Modul 4

Vertieftes Wissen: Sozialstruktur und Strukturanalyse

Lernziel	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen die Notwendigkeit und den Eintritt gesellschaftlicher Veränderungen und ihre Auswirkungen auf die Verwaltung erkennen und als Konsequenz daraus Reformen der öffentlichen Verwaltung mitentwickeln und begleiten können.②	- Sozialstruktur (Ausgangspunkt: Schichtung der Gesellschaft) - Strukturanalyse, insbesondere o demographische Entwicklung o Bevölkerungsstruktur o Berufsstruktur

Modul 5

Fächerübergreifende Zusammenarbeit: Vernetzung der Ausbildungsinhalte aus den verschiedenen Fächern

Lernziel	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen komplexe Verwaltungsaufgaben mit den Instrumenten aus den verschiedenen Fächern (Recht, Wirtschaft, Sozialwissenschaften, Informationstechnik) und ihrer Vernetzung bewältigen, insbesondere Entscheidungsalternativen bewerten können.③	Bearbeitung komplexer Verwaltungsaufgaben im Team mit Juristen, Wirtschaftlern, Psychologen, Personalwirtschaftlern, Organisatoren und Informatikern



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Personalwirtschaft; Kommunikationstraining	Stunden 131	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Einführung in die psychologischen Grundlagen des Verwaltungshandelns I	Stunden 14	StVPI-Nr. 3.04.02

Gesamtziel:

Den Studierenden wird in knapper Form grundlegendes Wissen in Psychologie vermittelt. Sie sollen Verständnis für die psychologische Sichtweise entwickeln und in späteren Anwendungsfeldern einsetzen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - ein Grundverständnis für psychologische Fragestellungen entwickeln; ② - verstehen, wie die Psychologie zu Erkenntnissen über menschliches Verhalten und Erleben kommt; ② - wissen, wie menschliche Wahrnehmung und Eindrucksbildung abläuft und auf eigenes Handeln anwenden können, z. B. im Umgang mit dem Bürger; ③ - anhand von Beispielen erklären können, wie problemlösendes Denken abläuft und die Kenntnisse auf eigenes und fremdes Verhalten anwenden können; ③ - wissen, wie individuelle Unterschiede in Persönlichkeitsmerkmalen sich auswirken; ② - die Möglichkeiten psychologischer Erfassung von Persönlichkeitsmerkmalen kennen und anwenden können; ③ 	<p>Grundlegendes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fragestellungen und Anwendungsbereiche der Psychologie: Was untersucht die Psychologie, wo werden ihre Erkenntnisse angewandt? - Methoden der Psychologie: Wie kommen Psychologen zu ihren Aussagen? <p>Der Mensch als Informationsverarbeiter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wahrnehmung und Einschätzung von Menschen und Umwelt: Wie wirklich ist die Wirklichkeit? Was ist dran am "ersten Eindruck"? - Denken und Problemlösen <p>Der Mensch als Individuum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Beschreibung individueller Unterschiede und ihre Bedeutung: Wer ist, wer hat eine "Persönlichkeit"? Wer ist "der/die Richtige" bei der Personalauswahl? - Möglichkeiten und Grenzen von Testverfahren: Wie arbeiten psychologische Tests, z. B. in der Personalauswahl?



Studienfach	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns; Personalwirtschaft; Kommunikationstraining	Stunden 131	StVPI-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	Vortrag, Rede, Präsentation	Stunden 20	StVPI-Nr. 3.04.06

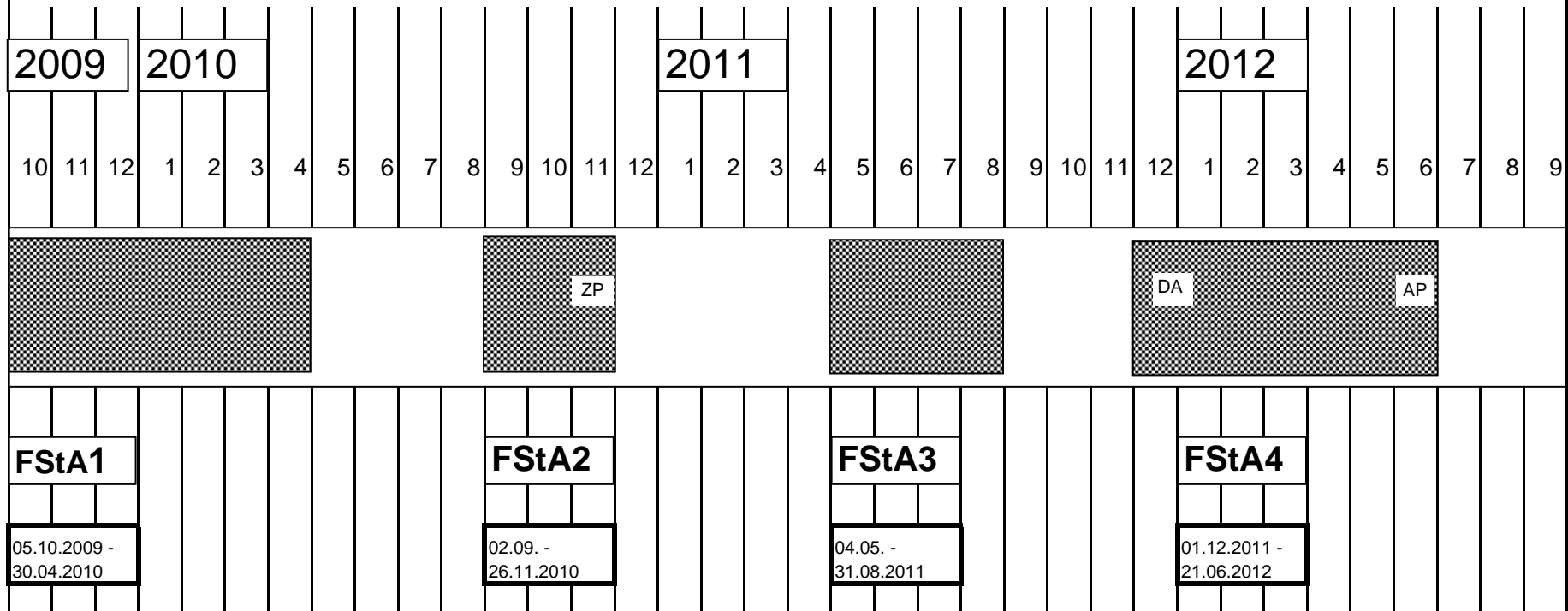
Gesamtziel:

Das Kommunikationstraining setzt im Grundstudium den Schwerpunkt auf rednerorientierte Kommunikation. Die Studierenden sollen auf dieser Basis Vorträge, Reden oder Präsentationen situationsgerecht einsetzen können.

Lernziele	Lehrinhalt
<p>Die Studierenden sollen</p> <ul style="list-style-type: none"> - wichtige Grundlagen der Kommunikation verstehen; ② - eigene Vorträge, Reden und Präsentationen planen und vorbereiten können; ③ - wichtige rhetorische Mittel in Übungen einsetzen; ③ - über Lampenfieber und Redeängste informiert sein und durch eigene Übungen lernen, damit umzugehen und Sicherheit zu gewinnen; ③ - in der Lage sein, Kurzpräsentationen durchzuführen und (Kurz-)Vorträge oder Reden zu halten. ③ 	<p>Grundlagen der Kommunikation</p> <p>Planung und Vorbereitung von Vortrag, Rede, Präsentation</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vortrags- und Präsentationsarten - Voraussetzungen für erfolgreiche Vorträge, Reden und Präsentationen - Gliederung - Ausarbeitung <p>Einsatz rhetorischer Mittel in Vortrag und Verhandlung</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprachliche Mittel, z. B. Fragen, Vergleiche, anregende Stilmittel usw. - nichtsprachliche Mittel, z. B. Mimik, Gestik, Körperhaltung, Sprechtempo - Medieneinsatz <p>Lampenfieber und Redeängste</p> <ul style="list-style-type: none"> - Symptome - Ursachen - Umgang mit Lampenfieber und Redeängsten <p>Durchführung und Nachbereitung von Vorträgen, Reden und Präsentationen</p> <p>Speziell: Präsentationen bei Projekten und in der mündlichen Prüfung</p>

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

Studienablaufplan (Studienjahrgang 2009/2012)



- ZP = Zwischenprüfung
- DA = Freistellungsphase für Diplomarbeit bis 15.01.2012
- AP = Anstellungsprüfung

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2009/2012						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	3 - 4	5 - 6				
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg												
1	Recht																	
1.01	Einführung in das Studium einschließlich Methodik und Technik geistiger Arbeit	59	1.01.01	Grundlagen der Rechtsanwendung	32		32											
			1.01.02	Tipps zum Studium	3		3											
			1.01.03	Klausurtechnik	6			6										
			1.01.04	Lerntechniken und wissenschaftliches Arbeiten	8		8											
			1.01.05	Methodik der Fallbearbeitung		10			10									
1.02	Staatslehre, Staats- und Verfassungsrecht	76	1.02.01	Staatsrecht	20		20											
			1.02.02	Grundrechte I	40			40										
			1.02.03	Grundrechte II	16							16						
1.03	Europarecht	20	1.03.01	Europarecht	20				20									
1.04	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrenrecht, Verwaltungsprozessrecht (Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns)	130	1.04.01	Grundlagen des Verwaltungshandelns I	32			32										
			1.04.02	Grundlagen des Verwaltungshandelns II	22					22								
			1.04.03	Klageverfahren I	26				26									
			1.04.04	Grundlagen des Verwaltungshandelns III	10				10									
			1.04.05	Verwaltungshandeln (Vertiefung) am Beispiel des Gewerberechts	30					30								
			1.04.06	Klageverfahren II	10						10							
1.05	Recht des Datenschutzes	20	1.05.01	Datenschutz	20				20									

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2009/2012						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	3 - 4	5 - 6					
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg													
1.12	Privatrecht	145	1.12.01	Privatrecht I	30		30												
			1.12.02	Privatrecht II	28			28											
			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	10						10								
			1.12.07	Privatrecht VI	24							24							
			1.12.08	Privatrecht Übung II		14								14					
1.13	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	36	1.13.01	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	4	4	8												
			1.13.02	Bescheidstechnik	28						28								
	Summe Studienfachgruppe Recht	878			774	104	162	140	116	134	80	89	73	34					
2	Wirtschafts- und Finanzlehre																		
2.00	Wirtschaft und Verwaltung - Grundlagen	20	2.00.01	Wirtschaft und Verwaltung - Grundlagen	20		20												
2.01	Volks- u. finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	106	2.01.01	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	32			32											
			2.01.02	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns Übung I		10				10									
			2.01.03	Öffentliche Finanzwirtschaft - Grundlagen	30						30								
			2.01.04	Kommunale und regionale Wirtschaftspolitik	24							24							
			2.01.05	Volks- und finanzwirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns Übung II		10							10						
2.02	Betriebswirtschaftslehre in der Verwaltung	134	2.03.01	Kommunales Haushaltswesen I	20			20											

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2009/2012						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				
2.03	Kommunale Wirtschaftsführung	90	2.02.01	Doppische Buchführung und Jahresabschluss - Grundlagen	32			32											
			2.02.02	Kosten- und Leistungsrechnung - Grundlagen	24				24										
			2.03.02	Kommunales Haushaltswesen II	26			26											
			2.03.03	Kommunales Haushaltswesen III	10				10										
			2.02.03	Controlling	20				20										
			2.02.04	Übung I		16			16										
			2.03.04	Kommunales Haushaltswesen IV	20						20								
			2.02.06	Wirtschaftlichkeitsrechnung I	20	8						28							
			2.02.07	Wirtschaftlichkeitsrechnung II	10								10						
			2.03.05	Übung II		18									18				
2.04	Staatliche Wirtschaftsführung	105	2.04.01	Staatliche Wirtschaftsführung I	20			20											
			2.04.02	Staatliche Wirtschaftsführung II	21				21										
			2.04.03	Staatliche Wirtschaftsführung Übung I		4			4										
			2.02.05	Betriebswirtschaftslehre i.d. Verwaltung Übung		12			12										
			2.04.04	Staatliche Wirtschaftsführung III	14						14								
			2.04.05	Staatliche Wirtschaftsführung IV	14								14						
			2.04.06	Staatliche Wirtschaftsführung Übung II		14									14				
			2.02.08	Wirtschaftlichkeitsrechnung Übung		6									6				
	Summe Studienfachgruppe	350			288	62	20	84	50	56	50	52	10	10	18				
	Wirtschafts- und Finanzlehre																		
3	Verwaltungslehre																		
3.01	Verwaltungsorganisation	46	3.01.01	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	8			8											
			3.01.02	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	14				14										
			3.01.03	Personal- und Organisationsuntersuchungen	24						24								
3.02	Statistik in der Verwaltung	28	3.02.01	Statistik in der Verwaltung	22			22											
			3.02.02	Statistik in der Verwaltung Übung		6			6										
3.03	Informations- und Kommunikationstechnik	70	3.03.01	EDV - Grundlagen und Anwendungen I	14		14												
			3.03.02	EDV - Grundlagen und Anwendungen II	26			26											
			3.03.03	EDV - Grundlagen und Anwendungen III	6			6											
			3.03.04	eGovernment	24				24										

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

Stoffverteilungsplan für das Grund- und Kernstudium Studienjahrgang 2009/2012						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	3 - 4	5 - 6							
						Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg									
4.05	Projekte	30	4.05.01	Projekt 1 (Literaturprojekt)	12																
			4.05.02	Projekt 2 (Praxisprojekt)	18					9	9										
4.06	Diplomarbeit	135	4.06.01	Diplomarbeit	135								135								
	Summe																				
	Fächerübergreifende Lehrveranstaltungen und Übungen,	273			193	80	0	0	12	24	23	9	149	20	36						
	Fachspezifische Übungen,																				
	Projekte, Diplomarbeit																				
	Summe Grund- und Kernstudium	1.776			1.524	252	238	278	206	258	177	170	250	95	104						
								722		258		347		449							
	Stunden für den Studienschwerpunkt	250										105 **		145 **							
	Leistungsnachweise und Besprechungen*	227						56		50		33		88							
	Prüfungen	57						0		16		0		41							
	Gesamtsumme	2.310						778		324		485		723							

* Aufsichtsarbeiten sind mit vier Lehrveranstaltungsstunden bei einer Bearbeitungszeit von drei Zeitstunden bzw. 6,66 Lehrveranstaltungsstunden bei einer Bearbeitungszeit von fünf Zeitstunden berücksichtigt.
Der praktische Leistungsnachweis im Studienfach "Informations- und Kommunikationstechnik ist mit 4 Lehrveranstaltungsstunden berücksichtigt.
Die mündliche Prüfung ist mit einer Zeitstunde berücksichtigt.
**Durchschnittswert aller Studienschwerpunkte
Stand: 23.03.2009