Hochschule für den
öffentlichen Dienst
in Bayern

Fachbereich
Allgemeine Innere Verwaltung

Studienplan
Teil 1

Studienjahrgang
2025/2028

www.aiv.hfoed.de

INHALT

	Seite
Allgemeine Hinweise	2 - 3
Plan der Leistungsnachweise	4
Hilfsmittel für die Zwischenprüfung und die Qualifikationsprüfung sowie für Aufsichtsarbeiten während des Studiums	5
Lernziele	6
Übersicht über die Stoffgliederungspläne im Grundstudium	7 - 8
Stoffgliederungspläne für die Lehrveranstaltungen im Grundstudium	9 – 72
<u>Anlagen</u>	
Studienablaufplan (Überblick)	73
Stoffverteilungsplan	74 – 80

Stand 10.03.2026

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

ALLGEMEINE HINWEISE

Sachliche und zeitliche Geltung

Der vorliegende Studienplan ist anzuwenden auf die ab Oktober 2025 beginnende Ausbildung der Beamtinnen und Beamten für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, im Studienjahrgang 2025/2028.
Er enthält die Stoffgliederungspläne der Lehrveranstaltungen, die in den Fachstudienabschnitten 1 und 2 unterrichtet werden. Der Studienplan findet eine Ergänzung durch den Teil II des Studienplanes, der für den Zeitraum nach Ablegung der Zwischenprüfung - also ab 1. Dezember 2026 - bis zur Qualifikationsprüfung 2028 gilt.

Dem Studienjahrgang 2025/2028 gehören an

- die Bewerberinnen und Bewerber für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst, (i. d. R. Einstellungsjahrgang 2025) während des Vorbereitungsdienstes und
- die zur Ausbildungsqualifizierung zugelassenen Beamtinnen und Beamten für Ämter ab der dritten Qualifikationsebene des nichttechnischen Verwaltungsdienstes,

die dem Fachbereich von den jeweiligen Dienstherren zugewiesen worden sind.

Ablauf des Studiums

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 Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern, Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung, statt. Das berufspraktische Studium wird bei den Ausbildungsbehörden durchgeführt. Fachstudienzeiten und berufspraktische Studienzeiten wechseln in Intervallen ab. Die Fachstudienabschnitte finden in folgenden Zeiträumen statt:

Studienabschnitt	**Zeitraum**
Fachstudienabschnitt 1	06.10.2025 – 30.04.2026
Praktikum 1	01.05.2026 – 01.09.2026
Fachstudienabschnitt 2	02.09.2026 – 27.11.2026
Praktikum 2	28.11.2026 – 02.05.2027
Fachstudienabschnitt 3	03.05.2027 – 31.08.2027
Praktikum 3	01.09.2027 – 30.11.2027
Fachstudienabschnitt 4	01.12.2027 – 28.06.2028
Praktikum 4	29.06.2028 – 30.09.2028

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Stoffverteilungspläne

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

Stoffgliederungspläne

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

Leistungsnachweise

Die Stoffgebiete und Termine der zu fertigenden Leistungsnachweise sind auf Seite 4 abgedruckt.

Zwischenprüfung

Am Ende des Fachstudienabschnitts 2 (November 2026) 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; der Termin der Wiederholungsprüfung wird noch bekannt gegeben.

Rechtsgrundlagen

Rechtliche Grundlagen für das Studium sind:

- das HföD-Gesetz (HföDG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 9. Oktober 2003 (GVBl. S. 818, BayRS 2030-1-3-F), das zuletzt durch § 2 des Gesetzes vom 23. Dezember 2024 (GVBl. S. 605) geändert worden ist,

- die Fachverordnung nichttechnischer Verwaltungsdienst (FachV-nVD) vom 25. Oktober 2011 (GVBl. S. 553, BayRS 2038-3-1-7-I), die zuletzt durch Verordnung vom 19. September 2024 (GVBl. S. 465) geändert worden ist,

- die Ausführungsvorschriften zu der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen AV - FachV-nVD - vom 9. August 2012 (AllMBl S. 535),

- die Allgemeine Prüfungsordnung (APO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Februar 1984 (GVBl. S. 76, BayRS 2030-2-10-F), die zuletzt durch § 4 des Gesetzes vom 23. Dezember 2024 (GVBl. S. 605) geändert worden ist.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Plan der Leistungsnachweise

Fachstudienabschnitt I

Aufgabe Nr.	T h e m e n b e r e i c h e	Aufsichtsarbeit am
1	E-Test	**Dezember 2025/Januar 2026** (45 Minuten)
2	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I, II; Grundrechte I	**09.03.2026** (09.00 - 12.00)
3	Privatrecht I, II (Teilmodul A)	**10.03.2026** (09.00 - 12.00)
4	Beamtenrecht I	**11.03.2026** (09.00 - 12.00)
5 a 5 b	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung Haushaltswesen in der Staatsverwaltung	**28.04.2026** (09.00 - 12.00)
6	Kommunalrecht I – III online über Ilias	**29.04.2026** (09.00 - 12.00)
7	Recht der Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen I; Grundrechte I online über Ilias	**30.04.2026** (09.00 - 12.00)

Fachstudienabschnitt II

Aufgabe Nr.	T h e m e n b e r e i c h e	Aufsichtsarbeit am
8	Informations- und Kommunikationstechnik	September 2026
9	Privatrecht I , II (Teilmodule A und B)	**07.10.2026** (09.00 - 12.00)
10	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I – III; Verwaltungsgerichtliches Verfahren I	**08.10.2026** (09.00 - 12.00)
11	Öffentliche Betriebswirtschaftslehre, Volkswirtschaftslehre, Statistik	**09.10.2026** (09.00 - 12.00)
12	Verwaltungsorganisation (handlungsorientierte Präsentation)	Oktober 2026
Zwischenprüfung 23.11. – 26.11.2026		

Anmerkung: Der Plan der Leistungsnachweise wird an dieser Stelle nicht aktuell gehalten. Etwaige Änderungen entnehmen Sie bitte der Fassung im Internet unter ***→ Studiengänge → Diplomverwaltungswirt → Leistungsnachweise.***

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

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

HILFSMITTEL

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

Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern, für Bau und Verkehr vom 3. Juli 2017 Az.: IZ3-0604-4-7

1. Als Hilfsmittel für die Zwischenprüfung werden zugelassen:

1.1 Vorschriftensammlung für die Verwaltung in Bayern – VSV – Grundwerk und Ergänzungsband (Richard Boorberg Verlag, München)

1.2 Netzunabhängiger, nicht programmierbarer Taschenrechner

1.3 Formelsammlung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern – Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung –

2. Für den schriftlichen und mündlichen Teil der Qualifikationsprüfung werden neben den in Nr. 1 genannten Hilfsmitteln zugelassen:

2.1 SGB – Sozialgesetzbuch (Beck-Texte im dtv)

2.2 Vorschriftensammlung für die Verwaltung/Europarecht – VSV/Europarecht – (Richard Boorberg Verlag, München)

3. [1]Die Hilfsmittel dürfen keine zusätzlichen Bemerkungen enthalten; ausgenommen sind handschriftliche Unterstreichungen, Hervorhebungen, Nummerierungen und Verweisungen bei einzelnen Vorschriften auf andere Vorschriften (Zahlenhinweise). [2]Beigaben jeder Art, insbesondere eingeschobene oder eingeklebte Blätter, sind nicht zulässig.

4. [1]Von den in den Nrn. 1 und 2 genannten Hilfsmitteln ist jeweils nur ein Exemplar zugelassen. [2]Abweichend hiervon sind von dem in Nr. 1.2 genannten Hilfsmittel zwei Exemplare zugelassen. [3]Bei Loseblattsammlungen kann die jeweils letzte Ergänzungslieferung zusätzlich mitgebracht werden. [4]Soweit diese bereits eingeordnet ist, können die ausgesonderten Blätter mitgebracht werden.

5. Die jeweils maßgebliche Auflage der Formelsammlung (Nr.1.3) wird vom Prüfungsamt festgelegt.

6. Der Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung der Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern kann zu den in Nr. 1.2 genannten Taschenrechnern weitere Einzelheiten regeln.

7. Die Prüfungsteilnehmerinnen und Prüfungsteilnehmer haben die Hilfsmittel selbst zu beschaffen und mitzubringen.

8. [1]Diese Bekanntmachung tritt am 1. September 2017 in Kraft. [2]Mit Ablauf des 31. August 2017 tritt die Bekanntmachung des Bayerischen Staatsministeriums des Innern über Hilfsmittel für Zwischen- und Qualifikationsprüfungen für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene nach der Verordnung über den fachlichen Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen vom 1. März 2012 (AllMBl. S. 198) außer Kraft.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

LERNZIELE

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

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

Stufe 1: **Kennen und Wiedergeben (Reproduktion)**
Die Studierenden sollen Kenntnisse über ein Wissensgebiet besitzen und ihr Wissen ohne zusätzliche Verarbeitung wiedergeben können.

Stufe 2: **Ordnen und Verstehen (Reorganisation)**
Die Studierenden sollen erworbenes Wissen in seinen Zusammenhängen ordnen und selbstständig verarbeitet wiedergeben können.

Stufe 3: **Anwenden (Transfer)**
Die Studierenden sollen das erworbene Wissen auf neue Sachverhalte übertragen und dabei insbesondere konkrete Probleme (Fälle) sach- und formgerecht lösen können.

Stufe 4: **Problemlösendes Denken (Analyse)**
Die Studierenden sollen das Gelernte kritisch bewerten können und in der Lage sein, Probleme größeren Schwierigkeitsgrades zu bearbeiten; dabei sollen sie die Fähigkeit zeigen, eigene Lösungsansätze zu entwickeln.

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

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

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

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

ÜBERSICHT ÜBER DIE STOFFGLIEDERUNGSPLÄNE IM GRUNDSTUDIUM

Nr.	Bezeichnung der Lehrveranstaltung	Seite
	Studienfachgruppe: Recht	
1.01.01	Grundlagen der Rechtsanwendung	9 - 10
1.01.02	Empfehlungen zum Studium	11
1.01.03	Klausurtechnik	12
1.02.01	Staatsrecht	13
1.02.02	Grundrechte I	14 - 15
1.04.01	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	16 - 17
1.04.02	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	18
1.04.03	Verwaltungsgerichtliches Verfahren I	19 – 20
1.04.04	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III	21
1.05.01	Datenschutz	22 – 24
1.06.01	Kommunalrecht I	25 – 26
1.06.02	Kommunalrecht II	27 – 28
1.06.03	Kommunalrecht III	29 – 30
1.07.01	Beamtenrecht I	31 – 33
1.08.01	Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen I	34 – 35
1.12.01	Privatrecht I	36 – 37
1.12.02	Privatrecht II Teilmodul A	38 – 39
1.12.03	Privatrecht II Teilmodul B	40
1.13.01	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	41
1.13.02	Erlass von Bescheiden	42 – 43
	Studienfachgruppe: Wirtschafts- und Finanzlehre	
2.01.01	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	44
2.02.01	Grundlagen des kommunalen Haushaltswesens – Propädeutik	45
2.02.02	Grundlagen zur Haushaltsplanung für kamerales und doppisches Rechnungswesen	46
2.02.03	Grundlagen des doppischen Haushalts (identisch mit 2.03.03)	47
2.02.04	Planung des kameralen Haushalts	48
2.02.05	Planung des doppischen Haushalts	49
	alternativ für Studierende mit staatlichem Haushaltswesen:	
2.03.01	Grundlagen des staatlichen Haushaltswesens – Propädeutik	50
2.03.02	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung I	51
2.03.03	Grundlagen des doppischen Haushalts (identisch mit 2.02.03)	52
2.03.04	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung II	53
2.04.01	Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre - Propädeutik	54
2.04.02	Kosten- und Leistungsrechnung I	55
2.04.03	Kosten- und Leistungsrechnung II	56
2.04.04	Verwaltungscontrolling	57

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

	Studienfachgruppe: Verwaltungslehre	
3.01.01	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	58
3.01.02	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	59
3.02.01	Statistik in der Verwaltung	60
3.03.01, 3.03.03	Informationstechnik in der Verwaltung I - II	61- 62
3.03.02	IT-Sicherheit und technische Grundlagen der digitalen Verwaltung	63 - 64
3.04.01	Grundlagen des Verhaltens in Verwaltungsorganisationen	65
3.04.02	Vortrag und Präsentation	66
3.04.03	Arbeiten und Kommunikation in Gruppen	67
3.04.04	Organisationsentwicklung	68
3.04.05	Empirische Methoden	69
	Studienfachgruppe Fächerübergreifende Lehrveranstaltungen	
4.00.01	Einführung in die Nutzung der DV-Systeme und der Lernplattform ILIAS	70
4.00.02	Extremismus in Bayern	71

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschl. Methodik und Technik**	Stunden 46	StVPl-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	**Grundlagen der Rechtsanwendung**	Stunden 32	StVPl-Nr. 1.01.01

Beschreibung und Gesamtziel:

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

Lernziele:

Die Studierenden sollen

- grundlegende Begriffe und Instrumente des Rechts und der Rechtsanwendung kennen und in der Lage sein, sie einzuordnen, zu erklären und anzuwenden. Sie sollen die Strukturen und die Einteilungen des Rechts kennen und die entsprechenden Zuordnungen vornehmen können.
- die Erforderlichkeit einer Rechtsgrundlage oder Befugnisnorm realisieren und die Voraussetzungen für die Recht- und Zweckmäßigkeit von Entscheidungen im Ansatz kennen lernen.
- 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 auseinanderhalten können.
- 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 „Gestattung“ (bzw. weiter gefasst „Antragsverfahren“) und „sicherheitsrechtliche Anordnung“ (bzw. weiter gefasst „Amtsverfahren“) 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
  - öffentliches und privates Recht
  - Abgrenzung zwischen Rechtsnormen und Verwaltungsvorschriften
  - objektives und subjektives Recht
  - formelles und materielles Recht
  - Arten von Rechtssätzen (erläuternde Rechtssätze, verweisende Rechtssätze, einschränkende Rechtssätze, vollständige Rechtssätze)
  - Anwendungsregeln (insbesondere Analogie, Umkehrschluss, Erst-Recht-Schluss)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

- Mittel der Verwaltung zur Gestaltung der Umwelt
  - Abgrenzung der Mittel der Verwaltung zur Gestaltung der Umwelt (Normsetzung, schlichthoheitliches Handeln, privatrechtlicher Vertrag, öffentlich-rechtlicher Vertrag, innerdienstliche Weisung, Verwaltungsvorschrift, Verwaltungsakt)
  - Überblick über den Begriff des Verwaltungsaktes (Schwerpunkt auf dem Merkmal der „Regelung“)

- Verwaltungsverfahren, Entscheidungsvorbereitung
  - Zuständigkeiten (sachliche und örtliche Zuständigkeit; Organzuständigkeit)
  - Verfahrensbeginn (Antragsverfahren, Amtsverfahren)
  - System von Rechtsgrundlage und Befugnisnorm
  - Unterscheidung der beiden grundlegenden Aufgabentypen „Gestattung“ (bzw. weiter gefasst „Antragsverfahren“) und „sicherheitsrechtliche Anordnung“ (bzw. weiter gefasst „Amtsverfahren“) mit ihren unterschiedlichen Prüfungsreihenfolgen
  - Unterscheidung zwischen formeller und materieller Rechtmäßigkeit
  - 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, Abgrenzung zwischen Rechtmäßigkeit und Zweckmäßigkeit

- Entscheidung
  - Regelung durch Verwaltungsakt, Tenor
  - Gründe
  - Bekanntgabe, Zustellung

Lernzielstufe, Lernergebnisse:

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

Lehrmethoden:

- Der Bearbeitung von einheitlichen Aktenvorgängen kommt eine wichtige Rolle in der Lehrveranstaltung zu; diese Aktenvorgänge repräsentieren die beiden grundlegenden Aufgabentypen „Gestattung“ (bzw. weiter gefasst „Antragsverfahren“) und „sicherheitsrechtliche Anordnung“ (bzw. weiter gefasst „Amtsverfahren“). Parallel dazu steht ein Skriptum zur Verfügung, in dem die wesentlichen Grundstrukturen, Begriffe und Instrumente erklärt oder graphisch dargestellt sind. Auf diese Erklärungen und Übersichten wird während der Bearbeitung der Aktenvorgänge punktuell zugegriffen - sie dienen auch der Nachbereitung. An Lehrformen bieten sich das Lehrgespräch, an verschiedenen Stellen auch Einzel- oder Gruppenarbeit an. Der Einsatz von Selbstlernelementen soll die Studierenden zum Selbststudium motivieren.
- Die Aktenvorgänge dienen gleichzeitig dazu, die praktische Anwendung des Wissens aufzuzeigen und an bestimmten Stellen eigenständig einüben zu lassen - dies kann in Einzel- oder Gruppenarbeit geschehen.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschl. Methodik und Technik**	Stunden 46	StVPl-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	**Empfehlungen zum Studium**	Stunden 4	StVPl-Nr. 1.01.02

Gesamtziel:
Die Lehrveranstaltung bringt Informationen zu Lehrinhalten der Studienfächer, zu verschiedenen Arbeitsmitteln, zum eigenständigen Studium zu Lernergebnissen/Leistungsnachweisen und zu zulässigen Kommentiermöglichkeiten.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen einen ersten Einblick in die Bandbreite der Studieninhalte mit Blick auf die spätere berufliche Tätigkeit erhalten. ②	Überblick über die Lehrinhalte der Studienfächer der verschiedenen Fachdisziplinen (Umfang, Tiefe, Lernergebnisse und Leistungsnachweise)
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 und Formelsammlung (Bekanntmachung über die Prüfungshilfsmittel, Beispiele)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschl. Methodik und Technik**	Stunden 46	StVPl-Nr. 1.01
Lehrveranstaltung	**Klausurtechnik**	Stunden 10	StVPl-Nr. 1.01.03

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

Lernziele	Lehrinhalt

Die Studierenden sollen die wesentlichen Grundkenntnisse, die bei der Anfertigung von Leistungsnachweisen zu beachten sind, beherrschen. Sie sollen in der Lage sein, eine Lösungsskizze und eine formgerechte Reinschrift zu fertigen. ③	**Anfertigung schriftlicher Arbeiten**
	(Technik der Fallbearbeitung)
	- Lesen des Sachverhalts
	- Erfassen der Fragestellung und des Bearbeitungsvermerks
	- Erfassen des Sachverhalts im Hinblick auf die Fragestellung
	  - Textaufbereitung
	  - Skizze
	  - Zeittafel
	- Problemerfassung und erste Gewichtung (Schwerpunkte)
	- Erstellung einer Lösungsskizze, endgültige Gewichtung (Schwerpunktsetzung) und Gliederung
	- Reinschrift
	  - Formale Gestaltung
	  - Zitieren von Rechtsvorschriften
	  - Aufbau, Gliederung
	  - Darstellungsweise (Stil)
	  - Stichpunktgutachten

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

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

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen die verfassungsrechtlichen Fundamente verwaltungsbehördlicher Entscheidungen verstehen. ②	1 Staats- und Verfassungsrechtliche Grundbegriffe 1.1 Ansätze zur Definition des Begriffs *„Staat“* (unter Berücksichtigung des Prozesses der Europäischen Integration („Mehrebenensystem“) 1.2 Staatszwecklehren - Staatsfundamentalnormen des GG und der BV als Spiegel von Staatszielen und Staatsaufgaben (Überblick) 1.3 Der Begriff *Verfassung* (Funktionen und Vorrang der Verfassung) 2 Grundverständnisse vom *Recht* 2.1 Begriff und Funktionen des Rechts (Einschließlich der Abgrenzung „objektives Recht“ und „subjektive Rechte“ aus Staatsrechtlicher Sicht 2.2 Rechtsquellen und Rangverhältnisse des Rechts 3 Grundlegung der *Rechtsstaatlichkeit* in GG und BV 4 Die Unterscheidung *„Rechtsstaat“* in „formellem“ und in „materiellem“ Sinne 5 Wesentliche Einzelausprägungen des Rechtsstaatsprinzips 5.1 Gesetzesbindung 5.2 Gewaltenteilung 5.3 Rechtssicherheit (insbesondere: Bestimmtheitsgebot (einschl. Problem der Auslegung); Rückwirkungsverbot) 5.4 Gebot effektiven Rechtsschutzes (Unabhängigkeit der Gerichte) 5.5 Grundsatz der Verhältnismäßigkeit als Gebot der Rechtsstaatlichkeit 5.6 Grundrechtsschutz als Element der Rechtsstaatlichkeit 5.7 Hinweis auf öffentlich-rechtliche Ersatzleistungen

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Staats- und Verfassungsrecht**	Stunden 66	StVPl-Nr. 1.02
Lehrveranstal-tung	**Grundrechte I (Rechtsstaatliche Grundlagen des Verwaltungshandelns - Besonderer Teil)**	Stunden 35	StVPl-Nr. 1.02.02

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - Funktion und Arten der Grundrechte und Garantien und ihren Standort in den Verfassungen darlegen können; ① - die Bedeutung der Grundrechte als Maßstab der Auslegung von unbestimmten Rechtsbegriffen und der Ermessensausübung beherrschen; ③	**1 Bedeutung der Grundrechte für die öffentliche Verwaltung** 1.1 Abgrenzung zu anderen Verfassungs-vorschriften (insbesondere zu Art. 20a GG) 1.2 Grundrechtsdimensionen 1.2.1 Bindung der Verwaltung an die Grundrechte von Amts wegen 1.2.2 Schutzpflichten 1.2.3 Grundrechte als Abwehr-rechte/Leistungsrechte 1.3 Struktur der Grundrechtsprüfung von Verwaltungsentscheidungen (Bedeutung und Tragweite der Grundrechte bei der Rechtsanwendung) 1.3.1 auf der Tatbestandsseite der Rechtsgrundlage 1.3.2 auf der Rechtsfolgenseite der Rechtsgrundlage 1.4 Zusammenfassung: Grundrechtliche Einwirkungen auf verwaltungsrechtliche Entscheidungen 1.4.1 Grundrechte im Amtsverfahren 1.4.2 Grundrechte im Antragsverfahren 1.5 Exkurs: Grundrechte im europäischen Mehrebenensystem (Hinweis auf Grundrechte und Grundfreiheiten der EU sowie die EMRK)
- die Grundrechtsverpflichtung und -berechtigung ermitteln können;③ - die Fragen der Begrenzung und Beschränkbarkeit von Grundrechten beherrschen und auf typische Fälle anwenden können; ③	**2 Allgemeine Grundrechtslehren** 2.1 Grundrechtsverpflichtung 2.2 Grundrechtsberechtigung – der natürlichen Person – in öffentlich-rechtlichen Sonderstatus-verhältnissen – von juristischen Personen 2.3 Aufbau des Prüfungsvorgangs (Schutzbereich, Beeinträchtigung, verfassungsrechtliche Rechtfertigung)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

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

Lernziele	Lehrinhalt
- die für Behörden der allgemeinen inneren Verwaltung im Vordergrund stehenden Grundrechte in ihren wesentlichen Aussagen auf typische Fälle anwenden können; ③	**3 Einzelne Grundrechte des GG und Besonderheiten der Grundrechte der BV**
- einen Überblick erhalten über die Möglichkeiten, Grundrechtsverletzungen gerichtlich geltend zu machen. ①	**4 Grundrechte im Rechtsschutzsystem**

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht**	Stunden 146	StVPl-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	**Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I - Begriff und Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts -**	Stunden 34	StVPl-Nr. 1.04.01

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- alle Begriffsmerkmale des Verwaltungsakts erkennen, voneinander abgrenzen und situationsbezogen z. B. in einem Aktenvermerk darlegen können; ④	**1 Verwaltungsakt** - Begriffsmerkmale 1.1 Maßnahme 1.2 Behörde 1.3 auf dem Gebiet des öffentlichen Rechts 1.4 Regelung 1.5 Einzelfall 1.6 Außenwirkung
- recht- und zweckmäßige Verwaltungsakte erlassen können und dazu das Verfahren zuverlässig beherrschen; ④	**2 Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts** 2.1 formelle Voraussetzungen 2.1.1 Zuständigkeit 2.1.2 ordnungsgemäßes Verwaltungsverfahren Beginn, Beteiligte, Sachverhaltsermittlung als Beschaffung der Informationen für die materielle Entscheidung, Anhörung 2.1.3 Form des Verwaltungsaktes (schriftlich, elektronisch einschl. Schriftformersatz, mündlich, andere Weise) 2.1.4 Begründung als Verarbeitung der materiellen Entscheidung
- die Bedeutung von Tatbestand und Rechtsfolge im Normaufbau erkennen und die Ermessensausübung sicher beherrschen. ④	2.2 materielle Voraussetzungen 2.2.1 Subsumtion des Tatbestands 2.2.2 Rechtsfolge (insb. bei Ermessensentscheidungen) 2.2.3 Bestimmtheit
- Nebenbestimmungen nach ihrer Art erkennen, definieren und untereinander abgrenzen können und die Frage der Zulässigkeit ihrer Beifügung zu Verwaltungsakten beherrschen; ③	**3 Nebenbestimmungen zum Verwaltungsakt** 3.1 Nebenbestimmungstypen 3.2 Zulässigkeit der Beifügung bei gebundenen Entscheidungen 3.3 Zulässigkeit der Beifügung bei Ermessensentscheidungen

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht**	Stunden 146	StVPl-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	**Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I - Begriff und Rechtmäßigkeit des Verwaltungsakts -**	Stunden 34	StVPl-Nr. 1.04.01

Lernziele	Lehrinhalt
- Rechtswidrigkeit und Nichtigkeit und ihre Folgen zuverlässig erkennen und Abhilfemaßnahmen zur Fehlerbehebung heranziehen können. ④	**4 Fehler bei Verwaltungsakten und ihre Folgen** 4.1 Fehlerarten 4.1.1 Anfechtbarkeit 4.1.2 Nichtigkeit 4.2 Folgen von (beachtlichen und unbeachtlichen) Fehlern 4.3 Beseitigung von Fehlern 4.3.1 Korrekturmittel für formelle Fehler, insbesondere Heilung nach Art. 45 BayVwVfG 4.3.2 Korrekturmittel für materielle Fehler (im Wesentlichen nur Hinweis auf die Lehrveranstaltungen Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III und Verwaltungsgerichtliches Verfahren I)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht**	Stunden 146	StVPl-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	**Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II - Wirksamkeit und Vollstreckung des Verwaltungsakts -**	Stunden 22	StVPl-Nr. 1.04.02

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen als Mitarbeiter einer kommunalen oder staatlichen Behörde in der Lage sein,
- die Grundlagen des Zustellungsrechts praxisorientiert anzuwenden,
- Fristen im Verwaltungsrecht zuverlässig zu ermitteln und zu berechnen,
- Zwangsmittelandrohungen korrekt zu tenorieren und zu begründen und erlassene Vollstreckungsentscheidungen zu überprüfen.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- die wesentlichen rechtlichen Voraussetzungen zu Bekanntgabe und Zustellung von Verwaltungsakten beherrschen sowie Zustellungsfehler und Heilungsmöglichkeiten erkennen; ③	**1 Wirksamkeit des Verwaltungsakts** 1.1 äußere und innere Wirksamkeit 1.2 Bekanntgabe, Zustellung: Voraussetzungen, Arten (auch elektronisch) Adressaten, Fehler und ihre Heilung
- die Erledigung eines Verwaltungsakts und ihre Folgen erkennen; ③	1.3 Erledigung des Verwaltungsakts
- mit der Problematik der Bestandskraft von Verwaltungsakten vertraut sein; ②	**2 Bestandskraft des Verwaltungsakts, Bindungswirkung**
- Fristen zuverlässig berechnen können; ④	**3 Fristen und ihre Berechnung**
- die Voraussetzungen für die Verwaltungsvollstreckung auch in schwierigen Fällen korrekt heranziehen und die Androhung in Bescheide einbauen können; ④	**4 Allgemeine Voraussetzungen der Verwaltungsvollstreckung** **5 Besondere Voraussetzungen der Verwaltungsvollstreckung wegen Handlung, Duldung oder Unterlassung** 5.1 Abgrenzung zur Vollstreckung wegen Geldforderungen 5.2 Auswahl des Zwangsmittels 5.3 Androhung des Zwangsmittels
- Rechtsbehelfe auf ihre Erfolgsaussicht überprüfen können. ②	**6 Rechtsbehelfe**

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht**	Stunden 146	StVPl-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	**Verwaltungsgerichtliches Verfahren I**	Stunden 26	StVPl-Nr. 1.04.03

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - die Klagearten unterscheiden können; ③	**1 Aufgabe und Funktionen der Verwaltungsgerichtsbarkeit** 1.1 Gewährung lückenlosen Rechtsschutzes aufgrund Art. 19 Abs. 4 GG 1.2 Überblick über die Klagearten (Anfechtungs-, Verpflichtungs-, allgemeine Leistungs-, allgemeine Feststellungs-, Fortsetzungsfeststellungsklage, Normenkontrolle)
- beurteilen können, ob die Zulässigkeitsvoraussetzungen der Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Fortsetzungsfeststellungsklage vorliegen; ③	**2 Prüfung der Zulässigkeit einer Klage** 2.1 Allgemeine Sachentscheidungsvoraussetzungen für alle Klagearten 2.1.1 Zulässigkeit des Verwaltungsrechtswegs 2.1.2 Zuständigkeit des Gerichts 2.1.3 Parteifähigkeit 2.1.4 Prozessfähigkeit 2.1.5 Nachweis der Vollmacht 2.1.6 Ordnungsmäßigkeit der Klage (einschließlich rechtliche Grundfragen der Übermittlung elektronischer Dokumente) 2.1.7 Fehlen anderweitiger Rechtshängigkeit 2.1.8 Fehlen einer rechtskräftigen Entscheidung in der Sache 2.1.9 Allgemeines Rechtsschutzbedürfnis 2.2 Besondere Sachentscheidungsvoraussetzungen für Anfechtungs- und Verpflichtungs- und Fortsetzungsfeststellungsklage, insbesondere Statthaftigkeit, Klagebefugnis, Klagefrist

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht**	Stunden 146	StVPl-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	**Verwaltungsgerichtliches Verfahren I**	Stunden 26	StVPl-Nr. 1.04.03

Lernziele	Lehrinhalt
- die Begründetheit einer Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Fortsetzungsfeststellungsklage auch in schwierigen Fällen überprüfen können; ④	**3 Prüfung der Begründetheit der Anfechtungs-, Verpflichtungs- und Fortsetzungsfeststellungsklage** 3.1 Passivlegitimation 3.2 Anfechtungsklage (§ 113 Abs. 1 Satz 1 VwGO) 3.2.1 Rechtswidrigkeit - Heilung von formellen Mängeln durch die Behörde - Nachschieben von Gründen - Maßgebender Zeitpunkt für die gerichtliche Entscheidung 3.2.2 Rechtsverletzung - Verletzung in eigenem Recht - Ausschluss des Aufhebungsanspruchs (Art. 46 BayVwVfG) 3.3 Verpflichtungsklage (§ 113 Abs. 5 VwGO) - Anspruch auf Erlass des begehrten VA bzw. auf ermessensfehlerfreie Entscheidung 3.4 Fortsetzungsfeststellungsklage (§ 113 Abs. 1 Satz 4 VwGO)
- die Auswirkungen des vorläufigen Rechtsschutzes feststellen können. ③	**4 Auswirkungen des vorläufigen Rechtsschutzes**

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht**	Stunden 146	StVPl-Nr. 1.04
Lehrveranstaltung	**Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III - Behördliche Kontrolle und Korrektur von Verwaltungsentscheidungen -**	Stunden 18	StVPl-Nr. 1.04.04

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - sich mit den Grundlagen der behördlichen Kontrolle befassen können; ③ - über formlose Rechtsbehelfe entscheiden können; ③ - über die Aufhebung (Rücknahme und Widerruf) von Verwaltungsakten auch in schwierigen Fällen korrekt entscheiden können; ④	**1 Grundlagen** 1.1 Erforderlichkeit einer Kontrolle 1.2 Verfassungsrechtliche Grundlagen 1.3 Überblick über die Kontrollmöglichkeiten **2 Formlose Rechtsbehelfe** 2.1 Arten und Einlegung 2.2 Prüfung der Zulässigkeit 2.3 Entscheidungsbefugnisse **3 Rücknahme** 3.1 formelle Prüfung Zuständigkeit, ordnungsgemäßes Verfahren 3.2 Informationsbeschaffung für die materielle Entscheidung 3.3 materielle Prüfung Tatbestand, Rechtsfolge (insb. Ermessensausübung) 3.4 Entscheidung, insb. Umfang der Rücknahme **4 Widerruf** 4.1 formelle Prüfung Zuständigkeit, ordnungsgemäßes Verfahren 4.2 Informationsbeschaffung für die materielle Entscheidung 4.3 materielle Prüfung Tatbestand, Rechtsfolge (insb. Ermessensausübung) 4.4 Entscheidung, insb. Umfang des Widerrufs) **5 Anwendungsüberschneidungen bei der Aufhebung**, insb. Widerruf von rechtswidrigen Verwaltungsakten

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Modul	**Recht des Datenschutzes**	Stunden	24	StVPl-Nr. 1.05
Lehrveranstaltung	Datenschutz	Stunden	24	StVPl-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 Datenverarbeitung fallbezogen anzuwenden.

Lernbereich 1	**Unionsrechtliche und grundgesetzliche Grundlagen des Datenschutzrechts**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die Bedeutung der unionsrechtlichen und der nationalen Grundrechte für datenschutzrechtliche Sachverhalte beurteilen können und grundlegende Argumente des Datenschutzrechts kennen und verstehen. Diese Kenntnisse bilden die Grundlage jedes datenschutzrechtlichen Verständnisses und zählen zum datenschutzrechtlichen Grundwissen. **Fachübergreifende Kompetenz:** Die Studierenden sollen die konkrete unions- und verfassungsrechtliche Verankerung des Datenschutzrechts darstellen können.	Unionsrechtliche und nationale Grundrechte als Grundlagen des Datenschutzrechts; verfassungsrechtliche und unionsrechtliche Entwicklung, Grundstrukturen und Systematik des Datenschutzrechts, insbesondere Art. 7 und Art. 8 GrCH sowie Recht auf informationelle Selbstbestimmung.
Lernstufe:	**Lehrmethode:**
③	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung anhand von Rechtsprechungsbeispielen (Mikrozensus, Volkszählung, automatisierte Kfz-Kennzeichenüberwachung, Online-Durchsuchung, Vorratsdatenspeicherung) - Selbststudium

Lernbereich 2	**DSGVO und nationale allgemeine Datenschutzgesetze (BDSG, BayDSG)**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen das Verhältnis der DSGVO zu den nationalen allgemeinen Datenschutzgesetzen, die unterschiedlichen Anwendungsbereiche der nationalen Datenschutzgesetze sowie das Verhältnis zum bereichsspezifischen Datenschutzrecht darstellen und Sachverhalte dem richtigen Rechtsregime zuordnen können. Diese Kenntnisse zählen zum datenschutzrechtlichen Grundwissen.	Überblick über DSGVO, BayDSG und BDSG; Anwendungsbereiche für den Datenumgang durch öffentliche und private Stellen
Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
②	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung an Hand von Fallbeispielen - Eigen- oder Gruppenarbeit - Selbststudium

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Lernbereich 3	**Zulässigkeitsnormen der DSGVO und des BayDSG**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die Grundbegriffe der DSGVO sowie des BayDSG in ihren Einzelheiten verstehen, die Voraussetzungen der Anwendbarkeit der DSGVO und des BayDSG begreifen, die unterschiedlichen Umgangsformen kennen und abgrenzen können. Diese Kenntnisse zählen zu den datenschutzrechtlichen Grundkenntnissen. Die Studierenden sollen zudem den Anwendungsbereich des bereichsspezifischen Datenschutzrechts erkennen und Fallgestaltungen anhand des bereichsspezifischen Datenschutzes prüfen können. **Handlungskompetenz:** Die Studierenden sollen die Anwendbarkeit der DSGVO und des BayDSG feststellen können und im Rahmen der datenschutzrechtlichen Zulässigkeitsprüfung dazu in der Lage sein, die unterschiedlichen Umgangsformen der jeweiligen Zulässigkeitsnorm zuzuordnen und zu subsumieren. **Weitere Handlungskompetenz:** Die Studierenden sollen selbstständig Einwilligungserklärungen unter Beachtung insbesondere der Grundsätze über die freiwillige und informierte Einwilligung fertigen können. Die Studierenden sollen im Übrigen mit den Grundsätzen der Erforderlichkeit und der Zweckbindung (Zweckidentität) argumentieren können.	- Grundbegriffe und Aufgaben der DSGVO und des BayDSG - Zulässigkeitsnormen der DSGVO und des BayDSG für die Verarbeitung personenbezogener Daten; ausgewählter Zulässigkeitsnormen des bereichsspezifischen Datenschutzes
Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
④	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung an Hand von Fallbeispielen - Eigen- oder Gruppenarbeit - Selbststudium

Lernbereich 4	**Schutzrechte der Betroffenen**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die Schutzrechte einordnen und darstellen können. Diese zählen zu den datenschutzrechtlichen Grundkenntnissen. **Handlungskompetenz:** Die Studierenden sollen in der Lage sein, eine datenschutzrechtliche Auskunft zu erteilen.	- Informationspflichten - Auskunftsanspruch - Berichtigung, Löschung, Sperrung - Benachrichtigung bei Datenschutzverletzungen - Schadensersatzanspruch

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
②	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung an Hand von Fallbeispielen - Eigen- oder Gruppenarbeit - Selbststudium

Lernbereich 5	**Straf- und Bußgeldvorschriften**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die einschlägigen datenschutzrechtlichen Straf- und Bußgeldbestimmungen kennen.	Geldbußen gegen öffentliche Stellen; Ordnungswidrigkeiten, Strafvorschriften (DSGVO, BayDSG)

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
①	- Vorlesung/Lehrgespräch

Lernbereich 6	**Datenschutzkontrolle**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen die datenschutzrechtlichen Kontrollinstanzen (europäische und nationale Ebene) abgrenzen können und ihre Kontrollinstrumentarien verstehen. Diese Kenntnisse zählen zu den datenschutzrechtlichen Grundkenntnissen. **Handlungskompetenz:** Die Studierenden sollen ein Verzeichnis der Verarbeitung ausfüllen und führen können.	- interne Kontrolle (Verantwortlicher, behördlicher Datenschutzbeauftragter, Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten, Datenschutz-Folgeabschätzung, Vordruckgestaltung, Sicherheit der Verarbeitung (inklusive Datenschutzrecht und IT, technische und organisatorische Maßnahmen) - externe Kontrolle (Aufgaben und Befugnisse der Aufsichtsbehörden, insbesondere des Bayer. Landesbeauftragten für den Datenschutz)

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
③	Vorlesung/Lehrgespräch

Lernbereich 7	**Fallanwendung**
Lernziele:	Lehrinhalte:
Fachkompetenz: Die Studierenden sollen ihr Wissen, ihre Fähigkeiten und ihre Fertigkeiten an einem konkreten Fall (für den eine Bearbeitungszeit von einer Lehrveranstaltungsstunde vorzusehen ist) unter Beweis stellen. (Eine weitere Lehrveranstaltungsstunde ist für die Kontrolle vorzusehen.)	Einstündige Aufgabe zum Datenschutzrecht
	Lehrmethoden: Übung mit Kontrolle und Besprechung

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Kommunalrecht**	Stunden 116	StVPl-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	**Kommunalrecht I** (Grundlagen, Aufgaben, Organe)	Stunden 32	StVPl-Nr. 1.06.01

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen die Grundzüge des Kommunalrechts kennen 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.

Lehrbereich 1	**Kommunale Körperschaften in Bayern**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**

Fachkompetenz:
Die Studierenden sollen die kommunale Gliederung Bayerns kennen und die rechtlichen Grundlagen überblicken. Sie sollen im Vergleich mit dem Staatsaufbau den Unterschied zwischen Behörde und Körperschaft erkennen und die Doppelnatur des Landratsamts begreifen. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen.
	- Gebietskörperschaften
	  - Gemeinden (kreisangehörige Gemeinden, Große Kreisstädte, kreisfreie Städte)
	  - Landkreise
	  - Bezirke
	- Personenkörperschaften
	  - Zweckverbände
	  - Verwaltungsgemeinschaften

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
②	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung an Hand von Fallbeispielen

Lehrbereich 2	**„Ursprüngliche" Gebietskörperschaft Gemeinde**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**

Fachkompetenz:
Die Studierenden sollen am Beispiel der Gemeinde die Merkmale kommunaler Gebietskörperschaften darstellen und einordnen können. Sie sollen die Grundsätze der kommunalen Selbstverwaltung verstehen und in der Lage sein, das Verhältnis zwischen Gemeinde und Bürger bzw. Einwohner zu verstehen und zu gestalten. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen.
	- Gemeindename, Bezeichnungen
	- Selbstverwaltungsrecht, Eigenverantwortung, staatliche Aufsicht (Überblick)
	- Gemeindehoheit
	- Gemeindegebiet (Überblick)
	- Gemeindebevölkerung
	  - Gemeindeangehörige
	  - Gemeindebürger
	- Mitwirkung am kommunalen Geschehen
	  - Bürgerversammlung
	  - Grundzüge des Bürgerentscheids
	  - Petitionsrecht
	  - aktives und passives Wahlrecht

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
②	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung an Hand von Fallbeispielen - Eigen- oder Gruppenarbeit - Selbststudium

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Lehrbereich 3	**Gemeindliche Aufgaben**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**

Fachkompetenz:
Die Studierenden sollen die Aufgabenbereiche abgrenzen können und die Art und Weise der Aufgabenerfüllung verstehen. Die Kenntnisse gehören zum kommunalrechtlichen Grundwissen.
 	
Handlungskompetenz (Hilfshandlungen):
Die Studierenden sollen im Rahmen der Prüfung der Zuständigkeit dazu in der Lage sein, die wesentlichen gemeindlichen Aufgaben anhand ihrer Rechtsgrundlagen zuzuordnen.
	- eigener Wirkungskreis
	  - freiwillige Aufgaben
	  - Pflichtaufgaben
	- übertragener Wirkungskreis
	- Besonderheiten bei
	  - kreisfreien Städten
	  - Großen Kreisstädten

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
③	- Vorlesung/Lehrgespräch - Übung an Hand von Fallbeispielen - Eigen- oder Partnerarbeit

Lehrbereich 4	**Gemeindeorgane**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**

Fachkompetenz:
Die Studierenden sollen die Organstruktur der Gemeinde und die Rechtsstellung einzelner Organe kennen sowie deren Aufgaben und Zuständigkeiten abgrenzen können. Sie sollen die Zusammensetzung der Organe verstehen und eintretende Änderungen erkennen und umsetzen.
 	
Handlungskompetenz:
Die Studierenden sollen in der Lage sein, die Organzuständigkeit zu klären. Sie sollen den ersten Bürgermeister bei der Ausführung seiner Amtsgeschäfte, insbesondere beim Vollzug von Beschlüssen, unterstützen können. Die Studierenden sollen die Verfahrensschritte bei der Bildung und der Besetzung von Ausschüssen verstehen. Sie sollen in der Lage sein, das Verfahren vom Amtsverlust bis zum Nachrücken eines Mitglieds zu steuern. Sie sollen die Folgen eines „echten“ Fraktionswechsels erkennen und die notwendigen Verfahrensschritte umsetzen können.
 	
Fachübergreifende Kompetenz:
Die Studierenden sollen im Rahmen eines Verstoßes gegen Zuständigkeitsvorschriften und bei Formmängeln Bezüge zum Privatrecht herstellen können (z. B. Vertreter ohne Vertretungsmacht, Nichtigkeit von Rechtsgeschäften).
	- Gemeinderat
	  - Rechtsstellung
	  - Grundzüge des Wahlrechts
	  - Mitglieder des Gemeinderats (inkl. Ortssprecher, berufsmäßige Stadtratsmitglieder)
	  - Unvereinbarkeit von Amt und Mandat
	  - Fraktionen
	  - Aufgaben, Zuständigkeiten
	
	- Ausschüsse
	  - Rechtsstellung
	  - Arten und ihre Arbeitsweise
	  - Besetzung (d'Hondt'sches Verfahren, Verfahren nach St. Laguë/Schepers, mathematisches Proporzverfahren)
	  - Vorsitz
	  - Aufgaben, Zuständigkeiten
	
	- Erster Bürgermeister
	  - Rechtsstellung
	  - Aufgaben, Zuständigkeiten
	  - Stellvertretung, Bevollmächtigung
	
	- Hauptsatzung

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
④	- Lehrgespräch - Übungen an Hand von Fallbeispielen - Eigen-, Partner- oder Gruppenarbeit

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Kommunalrecht**	Stunden	116	StVPl-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	**Kommunalrecht II** (Geschäftsgang, Mitgliedschaftsrechte und –pflichten, staatliche Aufsicht)	Stunden	32	StVPl-Nr. 1.06.02

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen den Geschäftsgang beherrschen und auch in schwierigeren Fällen die Folgen von Verfahrensfehlern beurteilen und die Wirksamkeit von Gemeinderatsbeschlüssen feststellen können. Sie sollen die Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder kennen. Außerdem sollen sie die Funktion der staatlichen Aufsicht verstehen und aufsichtliche Mittel einsetzen können.

Lehrbereich 1 — **Geschäftsgang**

Lernziele:

Fachkompetenz:
Die Studierenden sollen den Geschäftsgang des Gemeinderats und seiner Ausschüsse anhand der Bestimmungen der Gemeindeordnung und der Geschäftsordnung beherrschen. Diese Kenntnisse zählen zum kommunalrechtlichen Grundwissen.

Handlungskompetenz:
Die Studierenden sollen in der Lage sein, den Auftrag eines ersten Bürgermeisters zu erfüllen und einen Beschluss des Gemeinderats oder eines Ausschusses entsprechend den gesetzlichen und geschäftsordnungsmäßigen Vorgaben vorzubereiten sowie den entsprechenden Sitzungsdienst durchzuführen. Sie sollen beurteilen können, ob ein Beschluss ordnungsgemäß zustande gekommen ist bzw. welche Rechtsfolgen beim Verstoß gegen gesetzliche oder geschäftsordnungsmäßige Bestimmungen eintreten. Außerdem sollen sie einen Beschlussvorschlag formulieren können.

Fachübergreifende Kompetenz:
Die Studierenden sollen in der Lage sein, einen Sachvortrag in einer Sitzung zu halten. Sie sollen Aspekte aus anderen Rechtsfächern (z. B. Haushaltsrecht, Beamtenrecht, Baurecht, Vergaberecht) in die Prüfung der materiellen Rechtmäßigkeit eines Beschlusses mit einbauen können.

Lehrinhalte:

- Geschäftsordnung
- Vorbereitung von Sitzungen
  - Festlegung der Tagesordnung
  - Antragsrecht, Sachanträge
  - Erstellung von Sitzungsunterlagen
  - Einladung zur Sitzung
- Ablauf der Sitzung
  - Sitzungsleitung
  - Sitzungsordnung (Unterbindung von Störungen)
  - Erweiterung der Tagesordnung, Geschäftsordnungsanträge und einfache Sachanträge
  - Öffentlichkeit
- Beschlussfähigkeit
  - ordnungsgemäße Ladung
  - Anwesenheitsmehrheit
  - Stimmberechtigtenmehrheit
  - unrechtmäßige Ausschlüsse
- Beschlussfassung
  - offene Abstimmung, Formen, Mehrheiten
  - geheime Abstimmung (Beschlusswahlen)
  - Ausschluss wegen persönlicher Beteiligung (inkl. Abgrenzung zu Art. 38 KWBG)
  - Mitwirkung ausgeschlossener Mitglieder
  - Teilnahmepflicht, Stimmpflicht
- Sitzungsniederschrift (nur Grundzüge)
- Digitalisierung des Geschäftsgangs

Lernstufe:
④

Lehrmethoden:
- Lehrgespräch
- Übungen anhand von Fallbeispielen
- Eigen- und Gruppenarbeit
- Selbststudium

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Lehrbereich 2	**Mitgliedschaftsrechte und -pflichten**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fach- und Handlungskompetenz: Die Studierenden sollen die Rechte und Pflichten der Gemeinderatsmitglieder kennen und beherrschen. Sie sollen in der Lage sein, die Chancen und Möglichkeiten der Durchsetzung mitgliedschaftlicher Rechte zu erkennen und die richtigen Wege aufzuzeigen.	- Rechtsstellung der Gemeinderatsmitglieder - Rechte der Gemeinderatsmitglieder - Pflichten der Gemeindesratsmitglieder
Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
3	- Lehrgespräch - Selbststudium

Lehrbereich 3	**Staatliche Aufsicht**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**

Fachkompetenz:
Die Studierenden sollen die unterschiedlichen Arten der staatlichen Aufsicht kennen und auseinanderhalten können. Sie sollen in der Lage sein, die Kompetenzen der Aufsicht zu erkennen, die zuständige Aufsichtsbehörde zu ermitteln und die Anwendung der Aufsichtsmittel beherrschen. Sie sollen zudem bei der Rechtsaufsicht die Möglichkeiten des Rechtsschutzes kennen.
 	
Handlungskompetenz:
Die Studierenden sollen in der Lage sein zu prüfen, in welchen Fällen von Rechtswidrigkeit oder Unzweckmäßigkeit ein Einschreiten der Aufsichtsbehörde in Betracht kommt, wie das Ermessen auszuüben ist und welches Aufsichtsmittel zum Einsatz kommt. Die Studierenden sollen außerdem eine rechtsaufsichtliche Maßnahme formgerecht umsetzen können.
	- Wesen und Bedeutung
	- Arten der Aufsicht
	  - Rechtsaufsicht
	  - Fachaufsicht (nur Grundzüge)
	  - Abgrenzung zur Behördenaufsicht
	- Aufsichtsbehörden
	- Aufsichtsmittel
	- Rechtsschutz

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
③	- Lehrgespräch - Übungen an Hand von Fallbeispielen - Eigen- oder Partnerarbeit - Selbststudium

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Kommunalrecht**	Stunden	116	StVPl-Nr. 1.06
Lehrveranstaltung	**Kommunalrecht III** (Normsetzung, öffentliche Einrichtungen)	Stunden	16	StVPl-Nr. 1.06.03

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

Lehrbereich 1	**Satzungs- und Verordnungsrecht**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**

Fach- und Handlungskompetenz:
Die Studierenden sollen Satzungen und Verordnungen voneinander abgrenzen können und das Rechtsetzungsverfahren verstehen. Sie sollen Verfahrensfehler und materielle Fehler erkennen und die Rechtsfolgen der Fehler erläutern können. Die Studierenden sollen befähigt werden, Verfahren zur Erstellung, Änderung und Aufhebung von Satzungen und Verordnungen zu betreuen und sie sollen die Normen formgerecht erstellen können.
 	
Fachübergreifende Kompetenz:
Die Studierenden sollen in der Lage sein, die Zusammenhänge zwischen Kommunalrecht und Sicherheitsrecht zu erkennen. Auch sollen die Studierenden staatsrechtliche Bezüge erkennen, weil Satzungen und Verordnungen ebenfalls Gesetzescharakter (im materiellen Sinn) haben.
	- Aufzeigen der Regelungsbereiche von Satzungen und Verordnungen mit Beispielen aus der Praxis. Herstellen von Zusammenhängen mit dem Sicherheitsrecht (wo die materiellen Aspekte bzgl. der Verordnungen gelehrt werden, u. a. auch das In-Kraft-Treten)
	- Durchführung eines Erlassverfahrens
	  - Verbands-/Organzuständigkeit
	  - Erstellen des Entwurfs, Beschlussvorlage
	  - Beschlussverfahren
	  - ggf. Anzeige, ggf. Genehmigung
	  - Ausfertigung
	  - Bekanntmachung
	- Aufzeigen der Fehlerquellen, Abgrenzen zu den Rechtsfolgen fehlerhafter Bescheide und fehlerhafter privatrechtlicher Rechtsgeschäfte
	- Erstellen von Rechtsnormen unter Anwendung der Richtlinien für die Redaktion von Vorschriften (Redaktionsrichtlinien)

Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
③	Lehrgespräch, Übungen an Hand von Fallbeispielen, Eigen-, Partner- oder Gruppenarbeit

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Lehrbereich 2	**Gemeindliche öffentliche Einrichtung**
Lernziele:	**Lehrinhalte:**
Fach- und Handlungskompetenz: Die Studierenden sollen die gemeindlichen Einrichtungen rechtlich unterscheiden, die Rechtsnatur der Benutzungsverhältnisse im Einzelfall feststellen sowie den Zweck des Anschluss- und Benutzungszwangs erläutern können. Die Studierenden sollen in der Lage sein, den Zugang zu einer öffentlichen Einrichtung zu gewähren oder zu versagen. **Fachübergreifende Kompetenz:** Die Studierenden sollen die Zusammenhänge zwischen Kommunalrecht und Verwaltungshandeln erkennen (speziell hinsichtlich der Verwaltungsaktprüfung und der Bescheidstechnik)	- Begriff der öffentlichen Einrichtung, Rechtsformen der Benutzung, Abgrenzung zu privaten gemeindlichen Einrichtungen. - Unter Bezugnahme auf den Begriff der Benutzungssatzung Herstellen von Bezügen zum Verwaltungshandeln: Deutlichmachung, dass nicht nur ein Gesetz im formellen Sinn, sondern auch eines im materiellen Sinn Rechtsgrundlagen enthalten kann. - Benutzungsanspruch: Herausarbeiten des öffentlich-rechtlichen Charakters des Anspruchs, dabei Herstellen von Bezügen zum Verwaltungshandeln hinsichtlich der Prüfung der Rechtmäßigkeit eines Verwaltungsakts. - Zwei-Stufen-Theorie - Anschluss- und Benutzungszwang (Überblick)
Lernstufe:	**Lehrmethoden:**
③	Lehrgespräch, Übungen an Hand von Fallbeispielen, Eigen-, Partner- oder Gruppenarbeit

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Recht des öffentlichen Dienstes**	Stunden 170	StVPl-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	**Beamtenrecht I**	Stunden 35	StVPl-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
Lehrbereich 1 Die Studierenden sollen die grundlegenden rechtlichen Unterschiede zwischen Beamten und sonstigen Angehörigen des öffentlichen Dienstes darstellen können. Lernzielstufe: 2	**Begriff des öffentlichen Dienstes** - Begriff öffentlicher Dienst - Angehörige des öffentlichen Dienstes - Abgrenzung Beamtenverhältnis - Arbeitsverhältnis
Lehrbereich 2 Die Studierenden sollen ausgehend von den verfassungsrechtlichen Grundlagen erkennen, welche Bedeutung dem Berufsbeamtentum zukommt. Dieser Lehrbereich stellt Bezüge zu den Lehrveranstaltungen Staatsrecht und Grundrechte her. Lernzielstufe: 2	**Verfassungsrechtliche Grundlagen** Insbesondere Art. 33 GG: - Funktionsvorbehalt - Leistungsprinzip - institutionelle Garantie - hergebrachte Grundsätze des Berufsbeamtentums
Lehrbereich 3 Die Studierenden sollen ihre Rechte und Pflichten kennen und insbesondere konkrete Pflichtverletzungen feststellen sowie deren Folgen aufzeigen können. Lernzielstufe: 2	**Rechtliche Stellung des Beamten** - Rechte; insb. Anspruch auf Fürsorge und Schutz - Pflichten und Folgen von Pflichtverletzungen
Lehrbereich 4 Die Studierenden sollen die Verteilung der Gesetzgebungszuständigkeiten auf dem Gebiet des Beamtenrechts verstehen. Lernzielstufe: 2	**Gesetzgebungszuständigkeiten und Rechtsquellen** - ausschließliche Gesetzgebungskompetenz d. Bundes - konkurrierende Gesetzgebungskompetenz d.Bundes - Gesetzgebungskompetenz der Länder
Lehrbereich 5 Die Studierenden sollen die beamtenrechtlichen Grundbegriffe bei der Lösung von Fällen heranziehen können. Lernzielstufe: 3	**Grundbegriffe des Beamtenrechts** - Beamtenbegriffe - Amtsbegriffe - Dienstherrnfähigkeit
Lehrbereich 6 Die Studierenden sollen das konkrete zuständige beamtenrechtliche Organ für eine Personalmaßnahme feststellen können. Außerdem sollen sie Fälle zu Funktionen und Aufgaben des Landespersonalausschusses bearbeiten sowie über die Mitwirkung und die Rechtsfolgen bei fehlender Mitwirkung entscheiden können.	**Beamtenrechtliche Organe und Zuständigkeiten** - Oberste Dienstbehörde - Ernennungsbehörde - Dienstvorgesetzte - Vorgesetzte - Landespersonalausschuss - Oberste Aufsichtsbehörde

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Recht des öffentlichen Dienstes**	Stunden 170	StVPl-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	**Beamtenrecht I**	Stunden 35	StVPl-Nr. 1.07.01

Lernziele	Lehrinhalt
Dieser Lehrbereich stellt u. a. Bezüge zur Lehrveranstaltung Kommunalrecht her. Lernzielstufe: 3	
Lehrbereich 7 Die Studierenden sollen die Vielzahl der unterschiedlichen Beamtenverhältnisse überblicken und darstellen können. Lernzielstufe: 2	**Arten von Beamtenverhältnissen** - Arten gemäß § 4 BeamtStG - Bundes-, Staats-, Kommunal-, Körperschaftsbeamte - Berufs- und Ehrenbeamte - Regelbewerber / andere Bewerber
Lehrbereich 8 Die Studierenden sollen das Laufbahnprinzip verstehen. Lernzielstufe: 2	**Laufbahnrechtliche Grundlagen** - Fachlaufbahnen und fachliche Schwerpunkte - Qualifikationsebenen
Lehrbereich 9 Die Studierenden sollen die grundlegenden Vorschriften über das Beamtenverhältnis verstehen; die beamten- und laufbahnrechtlichen Vorschriften über die Begründung und Veränderung von Beamtenverhältnissen durch Ernennung sowie die Rechtsfolgen fehlerhafter Ernennungen auf Fälle anwenden können. Sie sollen die Wirksamkeit vorgenommener bzw. geplanter Ernennungen überprüfen können. Dieser Lehrbereich stellt u. a. Bezüge zu den Lehrveranstaltungen Grundlagen der Rechtsanwendung, Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns, Kommunalrecht und Haushaltswesen her. Lernzielstufe: 3	**Ernennungsrecht** - Rechtsnatur - Begründung und Umwandlung eines Beamtenverhältnisses, Amtsverleihung - Form und Wirksamwerden (Urkundsprinzip) - beamten- und laufbahnrechtliche Ernennungsvoraussetzungen - Rechtsfolgen fehlerhafter Ernennungen
Lehrbereich 10 Die Studierenden sollen die beamtenrechtlichen Regelungen zu den funktionellen Änderungen im Beamtenverhältnis auf Fälle anwenden können; insbesondere sollen sie die Rechtmäßigkeit ergangener Entscheidungen zu Abordnung, Versetzung, Umsetzung und Zuweisung überprüfen können. Dieser Lehrbereich stellt u. a. Bezüge zu Grundlagen der Rechtsanwendung, Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns und Kommunalrecht her. Lernzielstufe: 3	**Funktionelle Änderungen im Beamtenverhältnis** - Abordnung (Art. 47 BayBG) - Versetzung (Art. 48 BayBG) - Umsetzung - Zuweisung (§ 20 BeamtStG; Grundzüge)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Recht des öffentlichen Dienstes**	Stunden 170	StVPl-Nr. 1.07
Lehrveranstaltung	**Beamtenrecht I**	Stunden 35	StVPl-Nr. 1.07.01

Lernziele	Lehrinhalt
Lehrbereich 11 Die Studierenden sollen die beamtenrechtlichen Regelungen zur Beendigung eines Beamtenverhältnisses auf Fälle anwenden können. Dieser Lehrbereich stellt u. a. Bezüge zu den Lehrveranstaltungen Grundlagen der Rechtsanwendung, Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns und Kommunalrecht her. Lernzielstufe: 3	**Beendigung des Beamtenverhältnisses** - Entlassungen (§§ 22, 23 BeamtStG) - Verlust der Beamtenrechte (§ 24 BeamtStG) - Grundzüge des Disziplinarrechts (BayDG) - Eintritt und Versetzung in den Ruhestand (§§ 25 – 32 BeamtStG, Art. 11 BayBeamtVG)
Lehrbereich 12 Die Studierenden sollen die Bestandteile der Besoldung kennen und einfache Besoldungsberechnungen vornehmen können. Lernzielstufe: 2	**Grundzüge der Besoldung** - Grundgehalt - Familienzuschlag - Zulagen - Nebenbezüge

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeiten-rechts mit Bezügen zum Strafrecht**	Stunden 100	StVPl-Nr. 1.08
Lehrveranstal-tung	**Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen I**	Stunden 28	StVPl-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
Die Studierenden sollen - die Grundsätze des sicherheitsrechtlichen Handelns anwenden können; ③	**Gesamtüberblick** Allgemeines Sicherheitsrecht - besonderes Sicherheitsrecht - Polizeirecht Grundbegriffe des Sicherheitsrechts, Ziele sicherheitsrechtlichen Tätigwerdens - Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung - Gefahrenabwehr - Unterbindung und Beseitigung von Störungen
- ausgehend von ihren Kenntnissen über die Aufgaben und Befugnisse der Sicherheitsbehörden, sicherheitsrechtliche Fälle, auch mittleren Schwierigkeitsgrads, lösen können; ③	**Maßnahmen der Sicherheitsbehörden** Aufgaben der Sicherheitsbehörden, Zuständigkeit **Einzelmaßnahmen** Erlaubnisse Befugnisse - 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 Entscheidungsmaßstäbe - Entschließungsermessen (Opportunitätsprinzip, Legalitätsprinzip) - Grundsatz der Verhältnismäßigkeit (Möglichkeit, Geeignetheit, Erforderlichkeit, Angemessenheit, Grundsatz der zeitlichen Begrenzung) - Adressat der behördlichen Maßnahme (Handlungsstörer, Zustandsstörer, Nichtstörer)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht**	Stunden 100	StVPl-Nr. 1.08
Lehrveranstaltung	**Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen I**	Stunden 28	StVPl-Nr. 1.08.01

Lernziele	Lehrinhalt

- in der Lage sein, Verordnungen rechtmäßig zu erlassen und zu überprüfen; ③	Rechtsetzung
	- Begriff und Wesen der Verordnung, insbes. Abgrenzung zur Satzung
	- Ermächtigungsgrundlage
	- Gültigkeitsvoraussetzungen
	  - Zuständigkeit
	  - Normsetzungsverfahren
	  - inhaltliche Anforderungen, insbes. bei Bewehrung
	- Verfahren bei der Änderung und Aufhebung von Verordnungen

- Verständnis für die Aufgaben und Befugnisse der Polizei entwickeln; ①	**Maßnahmen der Polizei** Polizeibegriff und -organisation polizeiliche Aufgaben polizeiliche Befugnisse
- die Zusammenarbeit der Sicherheitsbehörden und der Polizei erfassen und anwenden können. ③	**Verhältnis zwischen Sicherheitsbehörden und Polizei** - Vorrang sicherheitsbehördlicher Maßnahmen, Grundsatz der Unaufschiebbarkeit - Weisungsrecht der Sicherheitsbehörden - Vollzugs- und Vollstreckungshilfe

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Privatrecht**	Stunden 110	StVPl-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	**Privatrecht I**	Stunden 30	StVPl-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

Die Studierenden sollen in der Lage sein,
 	
- das Privatrecht auch unter Berücksichtigung des Europarechts in die Rechtsordnung und das BGB in das Privatrecht einzuordnen und die Bedeutung des Privatrechts für die öffentliche Verwaltung zu erfassen, ②
 	
- die privatrechtlichen Grundprinzipien und Grundbegriffe zu verstehen und fallbezogen anzuwenden, ③
 	
- die Wirksamkeit von Rechtsgeschäften, insbesondere von Verträgen, zu beurteilen und etwaige Willensmängel einschließlich ihrer Folgen richtig zuzuordnen sowie die wichtigsten Vertragstypen voneinander abzugrenzen, ③
 	
- die Wirksamkeit der gesetzlichen Stellvertretung juristischer Personen insbesondere am Beispiel bayerischer Gemeinden im Einzelfall zu prüfen und die Folgen fehlender Vertretungsmacht aufzuzeigen, ③
	Kurze Einführung in das BGB
	- Aufbau, Gliederung
	- Verhältnis zu anderen Rechtsnormen, insbes. dem Unionsrecht
	- Bedeutung im Arbeits-, Kommunalrecht und im sonstigen öffentlichen Recht
	
	Grundprinzipien
	- Privatautonomie
	- Vertragsfreiheit (Abschluss-, Inhalts- und Formfreiheit) und ihre Grenzen (→ Grundstückskaufvertrag)
	- Vertragsbindung
	
	- Abstraktionsprinzip
	
	Grundbegriffe
	- **Personen**
	  - natürliche, juristische Personen (v.a. Gemeinde, Kommunalunternehmen eingetragener Kaufmann, GmbH, AG sowie die wichtigsten ausländischen Rechtsformen)
	  - Rechtsfähigkeit, Grundrechtsfähigkeit, Geschäftsfähigkeit und Handlungsfähigkeit
	- **Sachen**
	  bewegliche, unbewegliche
	
	- **Rechtsgeschäft**
	  - Arten
	  - Abgrenzung zu Realakten
	  - wichtige Vertragstypen
	  - Nichtigkeitsgründe
	
	- **Willenserklärung**
	  - Wirksamkeitsvoraussetzungen
	  - Widerruf
	  - Auslegung
	  - Anfechtung (Bezug zum Arbeitsrecht)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Privatrecht**	Stunden 110	StVPl-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	**Privatrecht I**	Stunden 30	StVPl-Nr. 1.12.01

Lernziele	Lehrinhalt
	- **Stellvertretung** - gesetzliche Stellvertretung juristischer Personen im Kommunalrecht, Gesellschaftsrecht (und Familienrecht) - Folgen eines Handelns ohne Vertretungsmacht - **Schuldverhältnis** - vertraglich, gesetzlich - Ansprüche ↔ Gestaltungsrechte - Gegenrechte (Einwendungen, Einreden) - Erlöschen (insbes. Erfüllung)
- die Grundprinzipien sachenrechtlicher Erwerbsvorgänge zu verstehen und fallbezogen anzuwenden. ② Die Kenntnisse zum gutgläubigen Eigentumserwerb sollen dabei im Wege <u>selbstgesteuerten Lernens</u> im 1. Praktikum erworben werden. ② Die Studierenden sollen ferner die Bedeutung gesetzlicher Ansprüche verstehen und als Hauptfälle den Eigentumsschutz und den Ausgleich ungerechtfertigter Vermögensverschiebungen beurteilen können. ③	**Eigentum und Besitz** - Abgrenzung - rechtsgeschäftlicher Eigentumserwerb (§ 929 Satz 1; §§ 873, 925 BGB) einschl. gutgläubiger Eigentumserwerb (§§ 932, 935) **Wichtige gesetzliche Schuldverhältnisse** - Eigentumsschutz (§§ 985, 986 BGB) - ungerechtfertigte Bereicherung (§ 812 Abs. 1 BGB)

Studienfach	**Privatrecht**	Stunden 110	StVPl-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	**Privatrecht II Teilmodul A**	Stunden 24	StVPl-Nr. 1.12.02

Gesamtziel:
Gegenstand von Modul 2 ist die Haftung natürlicher und juristischer Personen im fiskalischen Bereich als Folge rechtswidrigen Handelns.
Im Mittelpunkt von Teilmodul A steht dabei der Kaufvertrag als vertragliches Schuldverhältnis mit den sich daraus ergebenden vertraglichen Rechten und Pflichten **(ohne Gewährleistungsrecht)**. Die Studierenden sollen als Mitarbeiter in der staatlichen oder kommunalen Verwaltung
- das System vertraglicher Leistungs- und Nebenpflichten mit den daraus folgenden Ansprüchen überblicken,
- wissen, wie sich der Schuldner gegen einen Anspruch verteidigen kann, und
- die **Folgen der Verletzung vertraglicher Leistungs- und Nebenpflichten am Beispiel des Kaufvertrags** beurteilen können.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - die Einteilung der Schuldverhältnisse einschließlich der vertraglichen und gesetzlichen Pflichten kennen und prüfen können, ob sich Ansprüche bzw. Gegenrechte daraus ergeben, ③	**Vertragliche Schuldverhältnisse** - Definition und Abgrenzung - Pflichten (Leistungs-, Nebenpflichten) - Ansprüche, Gegenrechte **Pflichtverletzungen und deren Folgen am Beispiel des Kaufvertrags (ohne Sachmangel)** - Überblick: Arten und Rechtsfolgen
- wissen, wie eine nicht rechtzeitige Leistung rechtlich zu beurteilen ist, und im Einzelfall - unter besonderer Berücksichtigung der nicht rechtzeitigen Zahlung bei Eigentumsvorbehalt - die Rechtsfolgen für die Dienstherren als Gläubiger oder Schuldner darstellen können. ③ Der Exkurs soll im Wege des selbstgesteuerten Lernens im 1. Praktikum erfolgen.	- **Nichtleistung des Schuldners** - Voraussetzungen - Anspruch auf Ersatz des Verzögerungsschadens (Schuldnerverzug) - Anspruch auf Schadensersatz statt der Leistung - gesetzliches Rücktrittsrecht und Umwandlung in Rückgewährschuldverhältnis - <u>Exkurs:</u> Eigentumsvorbehalt und vertragliches Rücktrittsrecht - **Verzug des Gläubigers** - Voraussetzungen - Rechtsfolgen
Das gleiche gilt für den Fall, dass die Leistung auf Dauer nicht erbracht wird; ③	- **Unmöglichkeit** - Arten und Abgrenzung zur Nichtleistung - Auswirkung auf die Leistungspflichten - Anspruch auf Schadensersatz statt der Leistung - gesetzliches Rücktrittsrecht
- ferner die Verletzung von Nebenpflichten erfassen und in das System der Pflichtverletzungen einordnen können; ③	- **Nebenpflichtverletzungen** - Inhalt, Bedeutung - Schadensersatzansprüche (vor bzw. nach Vertragsschluss)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Privatrecht**	Stunden 110	StVPl-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	**Privatrecht II Teilmodul A**	Stunden 24	StVPl-Nr. 1.12.02

Lernziele	Lehrinhalt
- zudem in allen Fällen die gerade für juristische Personen wichtige Organ- und Gehilfenhaftung im vertraglichen Bereich verstehen und rechtlich zuordnen und von den Fällen verschuldensunabhängiger Verantwortlichkeit abgrenzen können. ③	**Verantwortlichkeit im Rahmen eines Schuldverhältnisses** - Verschuldenszurechnung im Rahmen von Schuldverhältnissen - Haftung für den Erfüllungsgehilfen - Haftung für Organe - verschuldensunabhängige Haftung - Beschaffungsrisiko - Betriebsrisiko - Garantieübernahme

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Privatrecht**	Stunden 110	StVPl-Nr. 1.12
Lehrveranstaltung	**Privatrecht II Teilmodul B**	Stunden 14	StVPl-Nr. 1.12.03

Gesamtziel:
Im Mittelpunkt von Teilmodul B steht die deliktische Haftung natürlicher und juristischer Personen. Die Studierenden sollen in der Lage sein, als Mitarbeiter in der staatlichen oder kommunalen Verwaltung
- die deliktische Eigen-, Organ und Gehilfenhaftung natürlicher Personen (einschließlich der Eigenhaftung eines Beamten im statusrechtlichen Sinn) sowie
- die Organ- und Gehilfenhaftung juristischer Personen im fiskalischen Bereich zu beurteilen.

Sie sollen ferner in der Lage sein, Eigentums- und Besitzbeeinträchtigungen durch privatrechtliche Unterlassungs- und Beseitigungsansprüche abwehren zu können.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen das System der Haftung aus unerlaubter Handlung sowohl im fiskalischen als auch im hoheitlichen Bereich überblicken. Sie sollen die gerade für juristische Personen des öffentlichen Rechts wichtige Organ- und Gehilfenhaftung sowie die Eigenhaftung eines Beamten im fiskalischen Bereich verstehen und rechtlich zuordnen sowie entsprechende Fälle lösen können. ③ Außerdem sollen sie lernen, Besitz- und Eigentumsbeeinträchtigungen durch privatrechtliche Unterlassungs- und Beseitigungsansprüche abzuwehren. ③	**- Konkurrenz** vertragliche und gesetzliche Haftung **- Deliktische Haftung im fiskalischen Bereich** - Grundtatbestand der unerlaubten Handlung (§ 823 Abs. 1 BGB) einschl. Grundzüge der Verkehrssicherungspflicht und des Schadensersatzes - Eigenhaftung des Beamten - Haftung für unerlaubte Handlungen eines Verrichtungsgehilfen - Haftung für unerlaubte Handlungen eines Organs **- Gesamtschuldnerische Haftung** (§§ 840, 421 BGB ohne internen Ausgleich) **- Unterlassungs- und Beseitigungsansprüche, §§ 1004, 861 ff. BGB**

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht**	Stunden 38	StVPl-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	**Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)**	Stunden 8	StVPl-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
Die Studierenden sollen - die rechtlichen Rahmenbedingungen, die für das Erstellen von Aktenvermerken und dienstlichen Schreiben wichtig sind, verstehen; ② - Aktenvermerke und dienstliche Schreiben erstellen und dabei formale und inhaltliche Belange berücksichtigen können; ③ - Inhalte aus verschiedenen Studienfächern in die Form eines Aktenvermerks oder dienstlichen Schreibens bringen können. ③	**Rechtliche Rahmenbedingungen** - Allgemeine Geschäftsordnung (Grundzüge) - DIN 5008 (Grundzüge) **Aktenvermerk** - Aufbau des Geschäftszeichens - Verwendung von Gutachtenstil und Bescheidstil - Bearbeitungsvermerke **Dienstliches Schreiben** - Briefkopf, inkl. Adressat - Bezugszeichenzeile - Betreff - Anlagenvermerk - Anrede - Formulieren des Textes: Darstellung, Gliederung - Schlussformel - Bearbeitungsvermerke, Randschreiben

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht**	Stunden 38	StVPl-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	**Erlass von Bescheiden**	Stunden 30	StVPl-Nr. 1.13.02

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- die wichtigsten Arten, Formen und Gestaltungsgrundsätze behördlicher Bescheide beherrschen und anhand von praktischen Fällen anwenden können. ③	**Allgemeines** - Begriff und Wesen des Bescheids - Verwendung der Bescheidsform - Notwendigkeit bzw. Zweckmäßigkeit der Bescheidsform - Abgrenzung der Bescheidsform zu anderen Formen des Verwaltungshandelns - Allgemeine Regeln für das Abfassen von Bescheiden - unpersönlicher oder persönlicher Stil - Gestaltungsgrundsätze, Entscheidungsstil - Einsatz der Informationstechnik

- die Rechtsgrundlagen des Kostenrechts und ihren Anwendungsbereich erläutern können. Des Weiteren sollen die Studierenden die Grundlagen des Kostenanspruchs, insbesondere die Berechtigung zur Kostenerhebung überblicken, in einfachen Fällen Gebühren festsetzen und mit Auslagen umgehen können. ②	**Rechtsgrundlagen des Kostenrechts**
	- Kostenbegriff (Gebühren und Auslagen)
	- Sachliche Kostenpflicht
	- Persönliche Kostenpflicht
	- Gebührenarten (Fest-, Wert-, Zeit- und Rahmengebühren)
	- Gebührenermittlung im Einzelfall
	  - Anwendung des Kostenverzeichnisses
	  - Gebührenbemessung bei Rahmengebühren
	  - Ermittlung der Auslagen

- die Formalien des Bescheideingangs sicher im Einzelfall darstellen können, auch in schwierigeren Fallsituationen. ③	**Bescheidseingang** - Briefkopf - Absenderangabe - Empfänger, Zustellungsvermerk (Vertiefung) - Bezugszeichenzeile - Betreff - Anlagen - Erlassformel

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht**	Stunden 38	StVPl-Nr. 1.13
Lehrveranstaltung	**Erlass von Bescheiden**	Stunden 30	StVPl-Nr. 1.13.02

Lernziele	Lehrinhalt

- in der Lage sein, auch komplexere Bescheide zu entwerfen und insbesondere auch schwierigere Tenorierungen und Begründungen selbst zu gestalten. ③	**Bescheidsformel (Tenor)**
	Bedeutung der Bescheidsformel
	- verbindliche Entscheidung mit Regelungswirkung, insbes. Rechtsgestaltung
	- Vollstreckungsgrundlage
	Zusammensetzung der Bescheidsformel
	- Hauptsacheentscheidung
	- Anordnung von Nebenbestimmungen
	- Anordnung der sofortigen Vollziehung
	- Androhung von Zwangsmitteln
	- Kostenentscheidung
	Einzelfälle
	- Bescheidsformel im Rahmen der Eingriffsverwaltung
	- Bescheidsformel im Antragsverfahren
	
	Bescheidsgründe
	Begründungspflicht
	- Zweck
	- Notwendigkeit, Ausnahmen
	- Nachholung der Begründung
	Darstellung des Sachverhalts
	Rechtliche Würdigung
	- formeller Teil
	  - Zuständigkeit der Behörde
	  - Verfahrensvorschriften
	- materieller Teil
	  - Rechtsgrundlage(n)
	  - Rechtsanwendung (Subsumtion)
	  - Begründung der Rechtsfolgeentscheidung, insb. bei Ermessen
	  - Begründung der sonstigen Entscheidungen
	Rechtsbehelfsbelehrung
	- Zweck
	- Notwendigkeit
	- Form und Inhalt
	- amtliche Muster
	- Abweichungen, Rechtsfolgen
	Hinweise für den Empfänger, Unterschrift
	Bearbeitungsvermerke

- grundlegende Bescheide im Rahmen der Eingriffsverwaltung und des Antragsverfahrens erstellen können. Dazu werden im Rahmen von diversen Übungen die erlangten Kenntnisse zur Bescheiderstellung vertieft. ③	**Ausarbeitung von einzelnen Bescheiden** - Eingriffsverwaltung - Antragsverfahren

Studienfach	**Wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 54	StVPl-Nr. 2.01
Lehrveranstaltung	**Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 20	StVPl-Nr. 2.01.01

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen verstehen, wie der öffentliche Sektor, d. h. die EU, Bund, Land und Gemeinden den privaten Sektor beeinflusst und wie marktwirtschaftliche Prozesse wiederum auf staatliches Handeln wirken.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- einen Überblick über die Rollen des Staates in der Sozialen Marktwirtschaft gewinnen und deren Einfluss auf die Verwaltungstätigkeit erkennen; ②	**1 Die Rollen des Staates in der Sozialen Marktwirtschaft** 1.1 Notwendigkeit wirtschaftlichen Handelns 1.2 Der öffentliche Sektor als Marktteilnehmer 1.3 Wirtschaftspolitische Funktionen des öffentlichen Sektors
- die Auswirkungen staatlicher Maßnahmen aus umwelt- oder sozialpolitischen Gründen wie Wohngeldzahlungen, Wohnungsbauförderung, Gütersteuern und -subventionen auf das Verhalten von Anbietern und Nachfragern erklären können; ②	**2 Der öffentliche Sektor als Marktteilnehmer** Marktprozesse, erklärt mit der Methode des Preis-Mengen-Diagramms
- erklären können, wie der Staat den Markt und die Produktionsbedingungen im Rahmen der marktwirtschaftlichen Ordnung beeinflussen kann. Exemplarisch werden preispolitische Eingriffe und solche auf dem Arbeitsmarkt (Mindestlöhne) diskutiert. ②	**3 Der öffentliche Sektor als Ordnungsgeber** 3.1 Staatliche Preispolitik auf Gütermärkten 3.2 Staatliche Eingriffe auf dem Arbeitsmarkt
- verstehen, wie Einkommen und Wohlstand einer Volkswirtschaft entstehen, sowie erklären können, worin die Unterschiede in der Wertschöpfung zwischen öffentlichem und privatem Sektor liegen; ② - erkennen, dass die Kennziffern Bruttoinlandsprodukt und Volkseinkommen u.a. Grundlage für die Regelungen zur Finanzierung der EU darstellen und wichtige Indikatoren zur Identifizierung von Fördergebieten sind. ②	**4 Wertschöpfung in der Volkswirtschaft als Grundlage staatlichen und kommunalen Handelns** Entstehung und Verwendung von Wertschöpfung und Einkommen im europäischen Binnenmarkt
- verschiedene wirtschaftspolitische Ziele kennen. ① - am Beispiel der Möglichkeiten und Grenzen der Bekämpfung der Arbeitslosigkeit im Rahmen europäischer und nationaler Strategien wichtige Elemente staatlicher Wirtschaftspolitik erklären und beurteilen können. ③	**5 Arbeitsmarkt und Beschäftigungspolitik im Rahmen der Ziele staatlicher Wirtschaftspolitik (Art. 3 EUV, TITEL IX AEUV, § 1 StWG)** 5.1 Europäische und nationale Ziele der Wirtschaftspolitik im Überblick 5.2 Arbeitsmarktkennziffern

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung**	Stunden 223	StVPl-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	**Grundlagen des kommunalen Haushaltswesens – Propädeutik**	Stunden 14	StVPl-Nr. 2.02.01

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - die Bedeutung und die wesentlichen Aspekte der Haushaltswirtschaft von Kommunen erkennen; ② - das Haushaltswesen unter kommunalrechtlichen wie auch haushaltsrechtlichen Gesichtspunkten verstehen; ③ - die grundlegenden Unterschiede der beiden Arten des Rechnungswesens Kameralistik und Doppik kennen. ③	1. Kommunale Aufgaben und Finanzhoheit 2. Wesentliche Einnahmen einschl. deren Rangfolge, wesentliche Ausgaben, wesentliche Vermögensarten 3. Rechtsgrundlagen der Haushaltswirtschaft, insbesondere Allgemeine Haushaltsgrundsätze 4. Funktionen, Zuständigkeiten und Abläufe im Zusammenhang mit Haushaltsplan und Haushaltssatzung 5. Grundlegender systematischer Aufbau des kameralen Haushaltswesens 6. Grundlegender systematischer Aufbau des doppischen Haushaltswesens

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung**	Stunden 223	StVPl-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	**Grundlagen zur Haushaltsplanung für kamerales und doppisches Rechnungswesen**	Stunden 20	StVPl-Nr. 2.02.02

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen die Grundlagen zur Haushaltsplanung, vor allem die Haushaltssystematik und weitere Elemente des kommunalen Haushalts kennen und beherrschen lernen.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen – in der Lage sein, mit den wichtigsten kommunal- und haushaltsrechtlichen Vorschriften die Planung eines Haushalts sowohl mit kameralem als auch mit doppischem Rechnungswesen einzuleiten und zu begleiten; ③ – die wichtigsten Instrumente der Planung anwenden können. Neben dem klassischen Haushaltsrecht sollen die Ansätze zum produktorientierten Haushalt unter Einbeziehung betriebswirtschaftlicher Inhalte beherrscht werden. ③	1. Kommunalrechtliche Zuständigkeiten mit zeitlichem Ablauf 2. Inhalt des Haushaltsplans (Grundlagen) - Haushaltssystematik (innerer Aufbau des Haushaltsplans) mit Bildung der Haushaltsstellen oder Produktkonten - Grundlagen bei der Zuordnung von Veranschlagungen zu den Haushaltsteilen; Grundlagen bei der Veranschlagung von Investitionen - Bestandteile und Anlagen des Haushaltsplans - Schaffung von Haushaltsansätzen einschl. Vermittlung von grundlegenden Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätzen - Verpflichtungsermächtigungen und ihre Folgen für kommende Haushaltsjahre - Grundlagen zu Haushaltsvermerken und deren rechtlicher Qualität 3. Mittelfristige Finanzplanung 4. Investitionsmaßnahmen und deren Finanzierung 5. Kreditarten, Kreditfinanzierung, Liquidität, öffentliche Verschuldung 6. Einnahmebeschaffung unter Einbeziehung der Grundlagen des Abgabenrechts, insb. AO, GrStG, GewStG, KAG

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung**	Stunden 223	StVPl-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	**Grundlagen des doppischen Haushalts (identisch mit 2.03.03)**	Stunden 18	StVPl-Nr. 2.02.03

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - das Grundsystem der Doppik begreifen, Finanz-Ergebnisrechnung und Bilanz als Instrumente der Liquiditäts-, Erfolgs- und Vermögensermittlung verstehen; ③ Buchungen auf Sachkonten durchführen und daraus einen vereinfachten Jahresabschluss vorbereiten können. ③	1. 3-Komponenten-System 2. Bestandskonten, Erfolgskonten, Finanzkonten 3. Buchungssätze 4. Darstellung einfacher Geschäftsvorfälle am Beispiel von Käufen, Verkäufen, Kreditaufnahmen, Forderungen und Verbindlichkeiten

Studienfach	**Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung**	Stunden 223	StVPl-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	**Planung des kameralen Haushalts**	Stunden 23	StVPl-Nr. 2.02.04

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - den kameralen Haushaltsplan aufstellen können und Besonderheiten berücksichtigen; ③ - unter Zugrundelegung der entsprechenden Rechtsvorschriften den Haushaltsausgleich erarbeiten können; ③ - Maßnahmen zum In-Kraft-setzen des Haushaltsplans kennen und umsetzen können. ③	1. Inhalt des Haushaltsplans (Vertiefung) - Haushaltssystematik (innerer Aufbau des Haushaltsplans) mit Bildung der Haushaltsstellen, - Vertiefung bei der Zuordnung von Veranschlagungen zu den Haushaltsteilen und bei der Veranschlagung von Investitionen, - Schaffung von Haushaltsansätzen einschl. Vermittlung aller Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze, - Verpflichtungsermächtigungen und ihre Folgen für kommende Haushaltsjahre, - Zusammenfassende Darstellung aller Haushaltsvermerke und deren rechtliche Qualität, 2. kostenrechnende Einrichtungen und ihre besondere Veranschlagung im Haushaltsplan, 3. Die Rücklagen im Allgemeinen und im Besonderen als Finanzierungsmittel des Haushalts, 4. Erarbeiten des Haushaltsausgleichs unter Berücksichtigung verschiedener finanzieller Gegebenheiten, 5. Erwerb, Verwaltung und Veräußerung von Vermögen einschl. Beteiligungen im Hinblick auf rechtliche Zulässigkeit und Veranschlagungen im Haushaltsplan.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung**	Stunden 223	StVPl-Nr. 2.02
Lehrveranstaltung	**Planung des doppischen Haushalts**	Stunden 26	StVPl-Nr. 2.02.05

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - den doppischen Haushaltsplan aufstellen können und Besonderheiten berücksichtigen; ③ - unter Zugrundelegung der entsprechenden Rechtsvorschriften den Haushaltsausgleich erarbeiten können; ③ - Maßnahmen zum In-Kraft-setzen des Haushaltsplans kennen und umsetzen können. ③	1. Inhalt des Haushaltsplans (Vertiefung) - Haushaltssystematik (innerer Aufbau des Haushaltsplans) mit Bildung der Produktkonten und Aufstellung der Teilhaushalte, - Vertiefung bei der Zuordnung von Veranschlagungen zu den Haushaltsteilen und bei der Veranschlagung von Investitionen, - Schaffung von Haushaltsansätzen einschl. Vermittlung aller Veranschlagungs- und Deckungsgrundsätze, - Verpflichtungsermächtigungen und ihre Folgen für kommende Haushaltsjahre, - Zusammenfassende Darstellung aller Haushaltsvermerke und deren rechtliche Qualität, 2. Produkte, Ziele, Kennzahlen 3. Investitionsmaßnahmen und deren Finanzierung 4. Budgetierung in der Doppik einschl. Input- und Output-Orientierung 5. Haushaltsausgleich und Liquidität

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Staatsverwaltung**	Stunden 203	StVPl-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	**Grundlagen des staatlichen Haushaltswesens - Propädeutik**	Stunden 14	StVPl-Nr. 2.03.01

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen die rechtlichen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen des staatlichen Haushaltswesens kennen lernen. Außerdem soll der grundlegende Aufbau des kameralen staatlichen Haushalts verstanden werden.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - die Bedeutung und die wesentlichen Aspekte der Haushaltswirtschaft des Staates erkennen ② - das Haushaltswesen unter staatsrechtlichen wie auch haushaltsrechtlichen Gesichtspunkten verstehen ③	1. Staatliche Aufgaben, zeitlicher Ablauf und Zuständigkeiten für die Aufstellung des Haushaltsplanes 2. Vermögensarten 3. Allgemeine Haushaltsgrundsätze

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Staatsverwaltung**	Stunden 203	StVPl-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	**Haushaltswesen in der Staatsverwaltung I**	Stunden 30	StVPl-Nr. 2.03.02

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	**Einführung in das Haushaltsrecht**
- den Begriff des Haushaltsrechts und die Rechtsgrundlagen kennen; ②	Begriff des Haushaltsrechts Rechtsquellen
- den Haushaltskreislauf in den Grundzügen erläutern können; ②	Haushaltskreislauf (Überblick)
- die Prinzipien der Haushaltssystematik anwenden können; ③	**Haushaltsplan** - Einzelpläne (mit Hinweis auf Gesamtplan) - Darstellung der Kapitel, Titel und Titelgruppen - Haushaltsvermerke und Erläuterungen
- die Haushaltsmittel und die Haushaltsgrundsätze bei der Lösung von Fällen anwenden können; ③	**Inhalt des Haushaltsplans** Haushaltsmittel - Einnahmen - Ausgaben - Verpflichtungsermächtigungen - Stellen Haushaltsgrundsätze (insb. Wirtschaftlichkeit, sachliche und zeitliche Bindung, Bruttoprinzip, Gesamtdeckung)
- das Aufstellungsverfahren erläutern können;②	**Aufstellung des Haushaltsplans** Verfahren
- Beiträge zum Voranschlag erstellen können; ②	Erstellung von Beiträgen zum Voranschlag (unter Berücksichtigung der Haushaltsaufstellungsrichtlinien - HaR -)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Staatsverwaltung**	Stunden 203	StVPl-Nr. 2.03
Lehrveranstal-tung	**Grundlagen des doppischen Haushalts**	Stunden 18	StVPl-Nr. 2.03.03

Lernziele und Lehrinhalte sind identisch mit der LV Nr. 2.02.03.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Haushaltswesen in der Staatsverwaltung**	Stunden 203	StVPl-Nr. 2.03
Lehrveranstaltung	**Haushaltswesen in der Staatsverwaltung II**	Stunden 30	StVPl-Nr. 2.03.04

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen ausgehend von der Verteilung der Haushaltsmittel Maßnahmen im Haushaltsvollzug beurteilen und daraus resultierende Probleme lösen können.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- die Verteilung der Haushaltsmittel erläutern können; ②	**Verteilung der Haushaltsmittel**
- die Bedeutung der Begriffe erläutern können; ② - die Bewirtschaftungsregeln auf entsprechende Sachverhalte anwenden können; ③	**Ausführung des Haushaltsplans** Bewirtschaftungsbefugnis - Sachliche Bewirtschaftungsbefugnis - Persönliche Bewirtschaftungsbefugnis Bewirtschaftung der Haushaltsmittel (ohne Stellen)
- die Instrumente flexibler Haushaltsführung sachgerecht anwenden können; ③	**Flexible Mittelbewirtschaftung** Deckungsfähigkeit Übertragbarkeit, Ausgabereste Koppelung, Verstärkung Dezentrale Budgetverantwortung
- die Nachforderung von Haushaltsmitteln erläutern können; ②	**Nachforderung von Haushaltsmitteln**
- über- oder außerplanmäßige Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen abwickeln können; ③	**Überplanmäßige und außerplanmäßige Bewilligungen**
- entsprechende Fälle sachgerecht lösen können. ③	**Erwerb, Verwaltung und Veräußerung staatlichen Vermögens (ohne Grundvermögen)**

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Öffentliche Betriebswirtschaftslehre**	Stunden 133	StVPl-Nr. 2.04
Lehrveranstaltung	**Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre - Propädeutik**	Stunden 12	StVPl-Nr. 2.04.01

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen grundlegende Betriebsarten und betriebswirtschaftliche Elemente einer Verwaltungsreform kennen lernen. Außerdem sollen wesentliche Begriffe des betrieblichen Rechnungswesens verstanden werden.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen – die Betriebsformen öffentlichen Handelns innerhalb und außerhalb der Kernverwaltung erkennen;② – die auf betriebswirtschaftlichen Grundlagen aufbauenden Elemente einer modernen Steuerung der öffentlichen Verwaltung erläutern und diese Elemente konkreten Umsetzungsbeispielen zuordnen können; ② – Bestandteile des Rechnungswesens kennen sowie Grundbegriffe des Rechnungswesens kennen und anwenden können. ③	1. Betriebliche Formen der Aufgabenerfüllung innerhalb und außerhalb des Kernhaushalts (Verbindung zum Beteiligungsmanagement) 2. Verwaltungsreform: Betriebswirtschaftliche Elemente einer modernen Verwaltung 3. Bestandteile und Grundbegriffe des Rechnungswesens (Rechnungsgrößen)

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Öffentliche Betriebswirtschaftslehre**	Stunden 133	StVPl-Nr. 2.04
Lehrveranstaltung	**Kosten- und Leistungsrechnung I**	Stunden 20	StVPl-Nr. 2.04.02

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.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - die betriebswirtschaftlichen Kosten aus dem externen Rechnungswesen ableiten können; ③ - die Bedeutung unterschiedlicher Kostenverrechnungsprinzipien für die Höhe der Produktkosten erläutern können; ② - 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	**Grundlagen** - Abgrenzung Aufwand und Kosten - Abgrenzung Leistungen und Erlöse - Besonderheiten öffentlicher Leistungen - Verursachungsprinzip - Durchschnittsprinzip - Tragfähigkeitsprinzip **Kostenartenrechnung** - Grundkosten - Kalkulatorische Kosten - Kostengliederung **Kostenstellenrechnung mit Betriebsabrechnungsbogen** (Stufenleiterverfahren) **Kostenträgerrechnung** - Verfahren der Divisionskalkulation - Verfahren der Zuschlagskalkulation

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Öffentliche Betriebswirtschaftslehre**	Stunden 133	StVPl-Nr. 2.04
Lehrveranstaltung	**Kosten- und Leistungsrechnung II**	Stunden 14	StVPl-Nr. 2.04.03

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- anhand unterschiedlicher Kostenverläufe die Auswirkungen von Produktionsschwankungen auf die Stückkostensituation, Wirtschaftlichkeit und Rentabilität rechnerisch und graphisch darstellen können; ③	**Kostenverläufe** Kostenfunktionen, Kostenverläufe, Break-even-Berechnung
- die situationsabhängige Bedeutung von fixen und variablen Kosten für betriebswirtschaftliche Entscheidungen erkennen; ③	**Teilkostenrechnung** einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung
- Preisuntergrenzen bestimmen können; ③	
- die Grundlagen der Kostenplanung und -verrechnung beherrschen. ④	**Plankostenrechnung** Planung und Verrechnung von Kosten

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Öffentliche Betriebswirtschaftslehre**	Stunden 133	StVPl-Nr. 2.04
Lehrveranstaltung	**Verwaltungscontrolling**	Stunden 18	StVPl-Nr. 2.04.04

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen	
- das Controlling-Konzept und die Rolle von Controlling im Rahmen moderner Verwaltungssteuerung darstellen können; ②	- Begriff des Controllings - Management-Regelkreis - strategisches und operatives Controlling
- die Notwendigkeit der Zielsteuerung und Zielkonkretisierung erkennen können; ④	- Arten von Zielfeldern - Zielkonkretisierung und Sicherstellung der Messbarkeit der Zielerreichung
- die Notwendigkeit der Definition von Produkten verstehen und Produktbeschreibungen erstellen und beurteilen können; ④	- Output-orientierte Steuerung durch Produkte - Produkte und Controlling - Beschreibung von Produkten mit Beispielen
- die Rolle von Kennziffern für das Controlling verstehen und aussagefähige Kennziffern, insbesondere aus der Kosten- und Leistungsrechnung, bilden können; ④	- Aufgaben von Kennziffern - Arten von Kennziffern - Kennziffern aus der Kosten- und Leistungsrechnung
- die Funktionen eines Berichtswesens verstehen und Berichte erstellen sowie beurteilen können; ④	- Rolle von Berichten - Arten von Berichten - Zentrale Fragen beim Aufbau eines Berichtswesens - Beispiel eines Berichts
- Fragen der organisatorischen Einordnung von Controlling-Funktionen erklären können.②	- Controlling in der Aufbauorganisation von Verwaltungen - Zentrales und dezentrales Controlling

Studienfach	**Verwaltungsorganisation**	Stunden 88	StVPl-Nr. 3.01
Lehrveranstaltung	**Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)**	Stunden 14	StVPl-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. Sie erkennen Aufgaben, die außerhalb der Linienorganisation erledigt werden sollten, kennen die Voraussetzungen für den Einsatz von Projektgruppen, deren sinnvolle Zusammensetzung und die Grundsätze des Projektmanagements.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - 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 - Definitionen und Grundlagen des klassischen Projektmanagements und agiler Arbeitsformen kennen. ②	**Grundlagen der Organisation** **Begriffe, Organisationsziele** **Aufbaustruktur einer Behörde** Aufgaben und Produkte Abgrenzung zur Ablauforganisation innerbehördliche Pläne (Aufgabengliederungsplan, Organigramm, Geschäftsverteilungsplan, Arbeitsverteilungsplan, Stellenbeschreibung) Hierarchisch und teamorientierte Organisationseinheiten **Gestaltung der Aufbauorganisation einer Behörde** Arbeitsteilung Leitungssystem (Einliniensystem, Mehrliniensystem) **Organisationsgrundsätze** **Projekte, Projektmanagement, Projektgruppen**

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Verwaltungsorganisation**	Stunden 88	StVPl-Nr. 3.01
Lehrveranstaltung	**Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)**	Stunden 14	StVPl-Nr. 3.01.02

Gesamtziel:

Die Studierenden sollen Organisationsformen einer Behörde in Aufbau und Ablauf erkennen, beurteilen und entwickeln können. Sie sollen in der Lage sein, Verbesserungsvorschläge zu unterbreiten und die Auswirkungen von Veränderungen zu beurteilen. Sie erkennen Aufgaben, die außerhalb der Linienorganisation erledigt werden sollten, kennen die Voraussetzungen für den Einsatz von Projektgruppen, deren sinnvolle Zusammensetzung und die Grundsätze des Projektmanagements.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen - 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	Vertiefung der Lehrinhalte der Lehrveranstaltung 3.01.01 anhand von ausgewählten Beispielen aus der Praxis.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Statistik in der Verwaltung**	Stunden 34	StVPl-Nr. 3.02
Lehrveranstaltung	**Statistik in der Verwaltung**	Stunden 28	StVPl-Nr. 3.02.01

Gesamtziel:
Zur Beurteilung, Bewertung und Steuerung ökonomischer und sozialer Entwicklungen bedarf es in der modernen öffentlichen Verwaltung einer umfassenden, kontinuierlichen und laufend aktualisierten Information über die wirtschaftlichen, demografischen, ökologischen und sozialen Zusammenhänge.

Die Verwaltung soll in die Lage versetzt werden, auf die sich zunehmend verändernden Rahmenbedingungen und die sich daraus ergebenden Anforderungen rasch reagieren zu können.

In der Lehrveranstaltung erwerben dazu die Studierenden folgende Handlungskompetenzen:

Grundbegriffe und Methoden der deskriptiven Statistik
- verstehen,
- erläutern und
- anwenden können.

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen handlungsorientierte Kompetenzen besitzen, um folgende statistische Instrumente effizient einsetzen und beurteilen zu können:	
- Verteilung von Gesamtheiten (z.B. Bevölkerungs-, Kosten-, Altersstruktur, Kapitaleinsatz); ② bzw. ③	- Statistische Masse: - Abgrenzung, Klassifikation, Skalen - Häufigkeitsverteilung, Klassenbildung, Summenverteilung
- Maßzahlen (z.B. Fallzahlen, Steuerquote, Produktivität, Zusammenhang zwischen Fehlzeiten und Kosten); ③	- Mittelwerte, Streuungsmaße und Korrelationen - Verhältniszahlen
- Zeitreihen (z.B. Beschäftigtenentwicklung, regionale Strukturkennziffern und deren Trends); ③	- Messzahlen, einfache Indexzahlen, ihre Umbasierung und Verkettung - Methode der gleitenden Durchschnitte
- Statistische Ergebnisse anschaulich darstellen und diese sowie vorhandene Grafiken kritisch interpretieren. ③	- Darstellung statistischer Ergebnisse: - tabellarisch, grafisch - Fehlerinterpretation

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Informations- und Kommunikationstechnik**	Stunden 52	StVPl-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	**Informationstechnik in der Verwaltung I - II**	Stunden 36	StVPl-Nr. 3.03.01, 3.03.03

Gesamtziel:
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist die Vermittlung von IuK- und MS Office-Basiskenntnissen unter MS Windows, um als Sachbearbeiter und/oder Führungskraft der dritten Qualifikationsebene IT-Anwendungen in der Verwaltung sicher und 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. Als Besonderheit baut die Lehrveranstaltung auf eher einfaches Grundwissen und einfache praktische Fertigkeiten auf, die mittels begleiteten Selbststudium anzueignen sind.

Lernziele	Lehrinhalt
- Grundfunktionen des Betriebssystems, gemäß HföD-Syllabus_beherrschen; ③ - Grundlegende und höherwertigere Funktionen von Word Textverarbeitungs-, Excel Tabellenkalkulations- und PowerPoint Präsentationsanwendungen entsprechend des im HföD-Syllabus definierten Funktionsumfangs praktisch handhaben können, ③ - behördenspezifische Schreiben formgerecht am Computer erstellen können, ③ - die für das Studium erforderlichen Arbeiten (z. B. Diplom- und Projektarbeiten sowie Präsentationen) strukturiert und professionell erstellen können, ③ - behördliches Schreiben in Anlehnung an DIN 5008 (Anlage1 zu AGO) erstellen können, ③ - barrierefreie Dokumente und Präsentationen erstellen können, ③ - behördliche Präsentationen erstellen können, ③ - verwaltungsspezifische Kalkulationstabellen beispielsweise aus den Bereichen Statistik, Controlling, Wirtschaftlichkeitsrechnungen, Haushaltsdaten erstellen können, ③ - Digitale Dokumente und Arbeitsmappen für aktuelle Anwendungen und Problemstellungen der Verwaltung im Rahmen der Syllabus-Fertigkeiten erstellen können, ③ - Grundlagen bezüglich der erforderlichen Excel-Funktionalitäten für die Lehrveranstaltungen Statistik und Wirtschaftlichkeitsrechnungen handhaben können. ③	Funktionen gemäß detaillierter Liste des HföD_Syllabus • Grundlegende und wichtige Funktionen von Textverarbeitungs-, Tabellenkalkulations- und Präsentationsanwendungen. • Erstellen von behördlichem Schriftgut, Kalkulationstabellen und Präsentationen. • z. B. Behördliche Schreiben, Serienbriefe, Projektdokumentation, Berichte, Diplom- und Projektarbeit, Präsentation vor Gremien, Sitzungsunterlagen, Aktenvermerk, Niederschrift, Beschlussvorlage. • Anforderungen und Strukturierung von barrierefreien Dokumenten mit Office.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Informations- und Kommunikationstechnik**	Stunden 52	StVPl-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	**Informationstechnik in der Verwaltung I - II**	Stunden 36	StVPl-Nr. 3.03.01, 3.03.03

Lernziele	Lehrinhalt
- Mit Teamfunktionen von MS Office-Anwendungen arbeiten können. ②	Vermittlung von MS Office-Optionen für gleichzeitiges und sequenzielles Arbeiten an Dokumenten anhand praktischer Beispiele (z. B. das Einfügen und Verfolgen von Änderungen, die Versionskontrolle von Dokumenten sowie das Zusammenführen von Dokumenten).
- Auf Datenbestände in Informationssystemen zugreifen und sie in MS Office-Anwendungen weiterverarbeiten können; ② beispielsweise - Erstellung von Serienbriefen bzw. Seriendrucken ② - Datenimport mit nachfolgender Datenanalyse mittels Tabellenkalkulation, ② - Analyse umfangreicher, jedoch einfach strukturierter Datenbestände mittel Tabellenkalkulation. ② Einfache Abgrenzung der Datenhaltung von Tabellenkalkulationsprogrammen zu Datenbankprogrammen. ②	• Zugriff auf Daten von Informationssystemen und Weiterverarbeitung von Datenbeständen in Office-Anwendungen. In praktischen Beispielen werden Serienbriefe oder Seriendrucke mittels Word Textverarbeitung erstellt und Datenbestände mittels Excel Tabellenkalkulation analysiert. • Datenanalyse Mittels Excel Tabellenkalkulation • Abgrenzung Tabellenkalkulation und Datenbank.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Informations- und Kommunikationstechnik**	Stunden 52	StVPl-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	**IT-Sicherheit und technische Grundlagen der digitalen Verwaltung**	Stunden 16	StVPl-Nr. 3.03.02

Gesamtziel:
Ziel dieser Lehrveranstaltung ist die Vermittlung notwendiger Kenntnisse, um als Sachbearbeiter und/oder Führungskraft der dritten Qualifikationsebene den sicheren Einsatz der IT in der bayerischen Verwaltung zu beherrschen und beurteilen zu können sowie die eingesetzten technischen Grundlagen und Grundkonzepte zu verstehen. Kompetenz bezüglich IT-Sicherheit und sichere Nutzung der IT-Systeme sind unverzichtbar um die Ziele der Staatsregierung wie Digitalisierung, Verwaltungsmodernisierung und Effizienzsteigerung, erreichen zu können. Im Rahmen der Lehrveranstaltung werden die Themen insbesondere aus kommunaler und bayerischer Sichtweise dargestellt und aktuelle Themen zum Thema IT-Sicherheit und Digitale Verwaltung, beispielsweise elektronische Aktenführung behandelt.

Lernziele	Lehrinhalt
Die **rechtlichen** Vorgaben bezüglich IT- Sicherheit, Digitalisierung und E-Government kennen und für einfache organisatorische Problemstellungen einordnen können; ②	**Rechtliche Grundlagen** • Rechtliche Bedeutung und Folgen des Einsatzes von Signaturen, elektronischer Vertrauensdienste, der eID des Personalausweises sowie einer absenderbestätigten DE-Mail im Kontext relevanter Rechtsquellen (z.B. E-GovG, RegMoG, BayDiG, eIDAS-VO, Vertrauensdienstegesetz, PAuswG, De-Mail-Gesetz, BayVwVfG, BayDiV) • Aktuelle rechtliche, technische und organisatorische Entwicklungen
Grundlagen der **sicheren Kommunikation im Internet verstehen**. ②	**Technische Grundlagen** • Struktur des Internets • Protokolle • Unterschied http und https • Aufbau URL • Verschlüsselung und Verschlüsselungsverfahren • Hashwert
Die wesentlichen **technischen** Aspekte einer **sicheren** elektronischen Kommunikation mit und innerhalb der Verwaltung sowie mit den Gerichten bei der Umsetzung von digitalen Angeboten und zur Akzeptanz einer digitalen Verwaltung kennen, verstehen und anwenden können; ③	**Sichere Kommunikation und Schriftform** • Signaturen • Personalausweis mit eID • Theorie der Bayern-PKI und Verwendung der Bayern-PKI • Zertifikate und deren Verwendung • De-Mail

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Informations- und Kommunikationstechnik**	Stunden 52	StVPl-Nr. 3.03
Lehrveranstaltung	**IT-Sicherheit und technische Grundlagen der digitalen Verwaltung**	Stunden 16	StVPl-Nr. 3.03.02

Lernziele	Lehrinhalt
IT-Sicherheit und **sicherer Umgang mit IT-Systemen** in der Verwaltung, z. B. - wichtige Begriffe der Informationssicherheit wie Computervirus und Datensicherung sowie Schutzmöglichkeiten und Sicherheitsrisiken kennen; ① - Grundlagen und sicherheitsrelevante Einstellungen im Umgang mit einem Betriebssystem in der praktischen Anwendung beherrschen. ③ - Sicheres Dateimanagement und Ablagestrukturen lokal, im LAN und im Internet (Cloud) beherrschen und einordnen können. ②	• Grundwerte der IT-Sicherheit Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit • Ermittlung Schutzbedarf und Schutzmaßnahmen • Vorbeugende Schutzmaßnahmen • Schutz vertraulicher Daten • Schutz vor Datenverlust, Benutzerauthentifizierung, Passwörter, Zugriffsrechte, Viren und Virenschutz, Datensicherung • Sicherheitsaspekte bei E-Mail und Browsernutzung • praktischer Umgang mit dem Betriebssystem • Programme und Prozesse aktivieren und überwachen • Sicherheitseinstellungen, Systemeinstellungen und Systeminformationen • Wichtige Arten von Schadsoftware erkennen • Geeignete Maßnahmen bei erkannter Schadsoftware treffen • Änderung von Passwörtern • Dateisystem und Dateimanagement • Datenorganisation • Aktuelle Entwicklungen
Sicherere Verwendung von Mailclients (z. B. Outlook) Mailfunktionen, elektronische Adressbücher, Kalender- und Aufgabenverwaltung sowie Terminplanung bei behördlicher Kommunikation am Beispiel eines geeigneten Clients (z. B. MS Outlook) kennen; ②	Anhand praktischer Beispiele mit einem Kommunikationsclient (z. B. Outlook) werden wichtige Funktionen und Sicherheitsmerkmale gezeigt.
Beispiel Elektronische Aktenführung (DMS) - Merkmale, Funktionen und Einsatzmöglichkeiten elektronischer Aktenführung und von Dokumentenmanagementsystemen kennen und beurteilen können; ② - -beispielhaft verwaltungsspezifische Vorgänge (z. B. Stellenausschreibung, inkl. Auswahlverfahren) mit Hilfe eines DMS-Systems in einer elektronischen Akte anlegen und bearbeiten können; ② - -und die Werkzeuge eines DMS Systems effizient einsetzen können. ②	Merkmale und Funktionen von elektronischer Aktenführung und Dokumentenmanagementsystemen • Anlegen und Bearbeiten von Akten und Vorgängen sowie Versionierung • Ablegen von Dokumenten, E-Mails, Notizen, etc. in Akten und Vorgängen • Recherche und Suche in Akten, Vorgängen und Dokumenten

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 142	StVPl-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	**Grundlagen des Verhaltens in Verwaltungsorganisationen**	Stunden 14	StVPl-Nr. 3.04.01

Gesamtziel:
Die Studierenden erkennen und verstehen strukturelle und individuelle Bedingungen des Verhaltens in Behörden.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden - verstehen, wie sie menschliches Erleben und Verhalten in einer Organisation systematisch analysieren können; ② - kennen grundlegende Begrifflichkeiten im Sozialisationsprozess; ① - verstehen, wie sie den Prozess der Sozialisation positiv beeinflussen können; ② - verstehen Organisationen der öffentlichen Verwaltung als besondere Organisationen. ②	**Verhalten in Organisationen** • Individuelle und situative Einflussfaktoren auf das menschliche Verhalten in Organisationen **Sozialisation in der Verwaltung** • Status, Position und Rolle • Rollenübernahme • Sozialisation **Die Verwaltung als besondere Organisation** • Ziele des Handelns einer Verwaltungsorganisation • formelle und informelle Strukturelemente und deren Wirkungen

Studienfach	**Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 142	StVPl-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	**Vortrag und Präsentation**	Stunden 16	StVPl-Nr. 3.04.02

Gesamtziel:
Die Studierenden können nach der Veranstaltung zielgruppenspezifische Vorträge und Präsentationen halten.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden können nach der Veranstaltung zielgruppenspezifische Vorträge und Präsentationen halten. ③	• Planung und Vorbereitung von Vorträgen und Präsentationen • Aufbau von Präsentationen • Durchführen und Nachbereiten von Vorträgen und Präsentationen • Einsatz rhetorischer Mittel • Umgang mit Lampenfieber und Redeangst • Umgang mit dem Stichwortkonzept

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 142	StVPl-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	**Arbeiten und Kommunikation in Gruppen**	Stunden 24	StVPl-Nr. 3.04.03

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

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden - kennen und verstehen die Grundlagen der Gesprächsführung und Kommunikation; ② - kennen und verstehen ausgewählte Gesprächstechniken und deren Funktion; ② - verstehen die Gruppe als soziales System und verstehen, wie sie dieses positiv beeinflussen können; ② - erkennen Konflikte und können Konfliktverhalten den unterschiedlichen Konfliktstilen und Eskalationsstufen zuordnen und Empfehlungen für die Konfliktbearbeitung aussprechen. ③	**Grundlagen der Kommunikation** • Axiome menschlicher Kommunikation • Kommunikationsquadrat • Gesprächstechniken **Gruppe als soziales System** • Gruppendynamik (Input, Prozess, Output) • Gruppenentwicklung **Konflikte in Gruppen** • Indikatoren von Konflikten • Arten von Konflikten • Eskalation von Konflikten • Interventionsstrategien bei Konflikten

Studienfach	**Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 142	StVPl-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	**Organisationsentwicklung**	Stunden 12	StVPl-Nr. 3.04.04

Gesamtziel:
Die Studierenden verstehen den Prozesscharakter der Organisationsentwicklung und können Veränderungsprozesse auf individueller und organisationaler Ebene produktiv mitgestalten.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden	
- wissen wie Organisationsentwicklung verläuft; ①	• Begriffsbestimmungen • Ansätze der Organisationsentwicklung
- verstehen, dass Veränderung Widerstand auslösen kann und kennen Möglichkeiten, mit Widerstand umzugehen; ②	• Umgang mit Widerständen
- können auch mit der digitalen Transformation verbundene Entwicklungen konstruktiv mitgestalten. ③	• Maßnahmen der Gestaltung von Veränderungsprozessen • Erfolgsfaktoren für Organisationsentwicklung

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns**	Stunden 142	StVPl-Nr. 3.04
Lehrveranstaltung	**Empirische Methoden**	Stunden 20	StVPl-Nr. 3.04.05

Gesamtziel:
Die Studierenden kennen die methodischen Grundlagen von Datenerhebungen, können vorliegende Aussagen bewerten und können die Möglichkeiten und Grenzen von Aussagen als Basis organisatorischer und personalwirtschaftlicher Gestaltung einschätzen.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden - kennen die Grundlagen von Datenerhebungen; ① - kennen verschiedene Befragungsarten sowie deren Vor- und Nachteile; ① - können Befragungen kritisch hinterfragen; ③ - können bei der Konstruktion von Befragungen angemessen mitwirken. ③	• Grundgesamtheit und Stichprobenarten • Repräsentativität • Schriftliche Befragung • Mündliche Befragung • Gütekriterien

Studienfach	**Einführung in Beruf und Studium**	Stunden 12	StVPl-Nr. 4.00
Lehrveranstaltung	**Einführung in die Nutzung der DV-Systeme und der Lernplattform ILIAS**	Stunden 3	StVPl-Nr. 4.00.01

Gesamtziel:
Die Studierenden sollen Verständnis für die angebotenen Möglichkeiten zur Nutzung der IT-Ausstattung und der Lernplattform ILIAS erhalten. Sie sollen einen Einblick in die Zusammenhänge der IT-Infrastruktur gewinnen und selbstständig angebotene Informationen im Intranet sowie in ILIAS finden. Es werden notwendige administrative Einstellungen erklärt.

Lernziele	Lehrinhalt
Die Studierenden sollen einen Einblick in die notwendigen Benutzer-Grundeinstellungen erhalten und die grundlegende Bedienung von ILIAS beherrschen.	Überblick und Hinweise zu - Windows - Benutzerkennung / Kennwörter - Internet / Intranet - Drucker / Kopieren / Scannen - HföDCard - Outlook / Webmail - HowTo - Verzeichnisstruktur UserPublic - Beschränkungen - Studierendenstatistik - Mailverteiler - Lehrsaalnutzung - Fundstellen - Aufruf von ILIAS, Anmeldemodalitäten und Grundfunktionen - Organisationsstruktur und Navigation in ILIAS - Kurse in ILIAS abonnieren

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Studienfach	**Beruf und Studium**	Stunden 12	StVPl-Nr. 4.00
Lehrveranstal-tung	**Extremismus in Bayern**	Stunden 3	StVPl-Nr. 4.00.03

Gesamtziel:

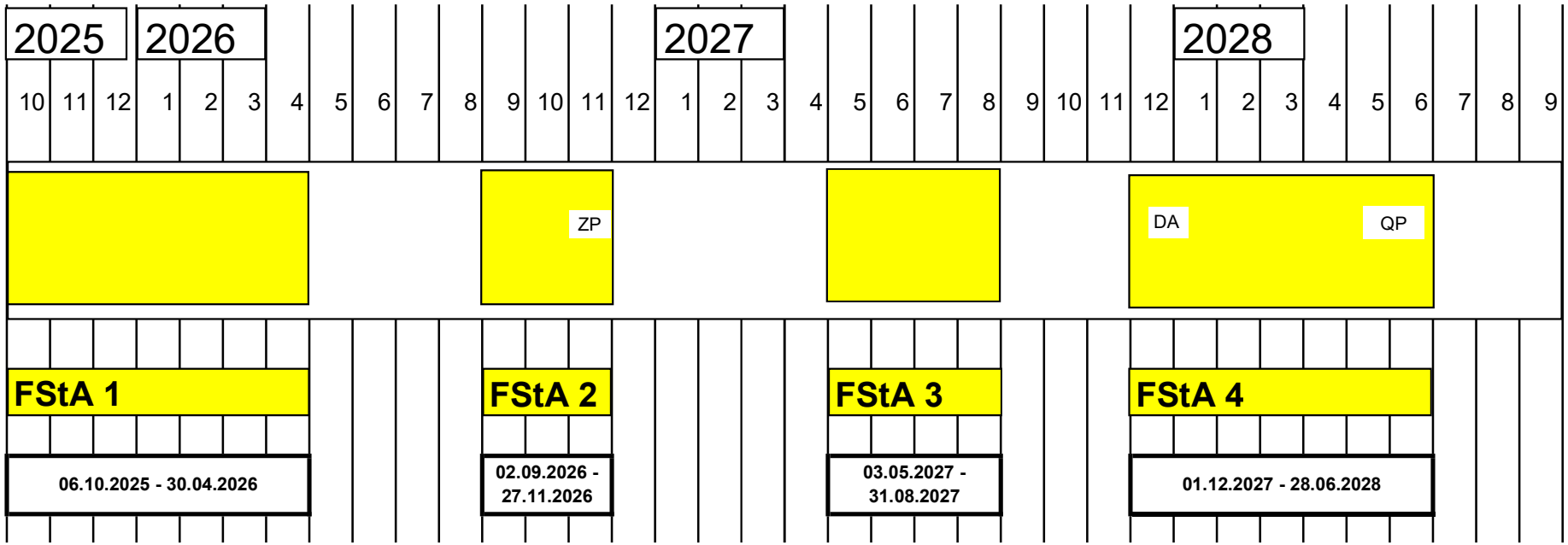
Die Veranstaltung soll einen ganzheitlichen Einblick über die Lage hinsichtlich des politischen Extremismus in Bayern geben. Dazu wird auf die Phänomenbereiche Rechtsextremismus, Linksextremismus sowie die sogenannten Reichsbürger und Selbstverwalter eingegangen. Dadurch sollen die Studierenden für mögliche Anknüpfungspunkte bzw. Herausforderungen mit Akteuren aus diesen Phänomenbereichen im späteren Tätigkeitsfeld in den Behörden sensibilisiert werden.

Wirthstraße 51 · 95028 Hof · ☎ 09281 7771-100

Hochschule für den
öffentlichen Dienst
in Bayern

Fachbereich
Allgemeine Innere Verwaltung

Studienablaufplan (Studienjahrgang 2025/2028)



ZP = Zwischenprüfung
DA = Freistellungsphase für Diplomarbeit endet am Dienstag, 11.01.2028
Beginn der Lehrveranstaltungen im FStA 4 am Mittwoch, 12.01.2028
QP = Qualifikationsprüfung

Hochschule für den öffentlichen Dienst in Bayern - Fachbereich Allgemeine Innere Verwaltung -

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
						Monate	FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
						Planungszeitraum	7			3	4		7		
							10 - 11	12 - 2	3 - 4	9 - 11	5 - 6	7 - 8	12 - 2	3 - 4	5 - 6
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg									
1	**Recht**														
1.01	Grundlagen des Rechts und der Rechtsanwendung einschließlich Methodik und Technik (Propädeutikum)	46	1.01.01	Grundlagen der Rechtsanwendung	32		32								
			1.01.02	Empfehlungen zum Studium	4		4								
			1.01.03	Klausurtechnik	10			10							
1.02	Staats- und Verfassungsrecht	66	1.02.01	Staatsrecht	15		15								
			1.02.02	Grundrechte I	35			35							
			1.02.03	Grundrechte II		16								16	
1.03	Europarecht	20	1.03.01	Europarecht	20						20				
1.04	Allgemeines Verwaltungsrecht, Verwaltungsverfahrensrecht mit Bezügen zum besonderen Verwaltungsrecht, Verwaltungsprozessrecht	146	1.04.01	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns I	34			34							
			1.04.02	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns II	22			22							
			1.04.03	Verwaltungsgerichtliches Verfahren I	26					26					
			1.04.04	Rechtliche Grundlagen des Verwaltungshandelns III	18					18					
			1.04.05	Verwaltungshandeln (Vertiefung) am Beispiel des Gewerberechts	28						28				
			1.04.06	Verwaltungsgerichtliches Verfahren II	18							18			
1.05	Recht des Datenschutzes	24	1.05.01	Datenschutz	24					24					
1.06	Kommunalrecht	116	1.06.01	Kommunalrecht I	32		32								
			1.06.02	Kommunalrecht II	32			32							
			1.06.03	Kommunalrecht III	16				16						
			1.06.04	Kommunalrecht Übung I		14				14					
			1.06.05	Kommunalrecht IV	10							10			
			1.06.06	Kommunalrecht Übung II		12									12
1.07	Recht des öffentlichen Dienstes	170	1.07.01	Beamtenrecht I	35			35							
			1.07.02	Beamtenrecht Übung I		7				7					

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
							FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
						Monate	7			3	4		7		
						Planungszeitraum	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									
			1.07.03	Beamtenrecht II	22									22	
			1.07.04	Beamtenrecht Übung II		7									7
			1.07.05	Arbeits- und Tarifrecht I	32						32				
			1.07.06	Arbeits- und Tarifrecht II	28							28			
			1.07.07	Arbeits- und Tarifrecht III	25									25	
			1.07.08	Arbeits- und Tarifrecht Übung		14									14
1.08	Recht der öffentl. Sicherheit und Ordnung sowie Grundzüge des Ordnungswidrigkeitenrechts mit Bezügen zum Strafrecht	100	1.08.01	Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen I	28				28						
			1.08.02	Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen II	24						24				
			1.08.03	Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen III	16							16			
			1.08.04	Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen IV	14								14		
			1.08.05	Ausländer- und Asylrecht	18								18		
1.09	Öffentliches Baurecht	110	1.09.01	Baurecht I	28						28				
			1.09.02	Baurecht II	32							32			
			1.09.03	Baurecht III	18								18		
			1.09.04	Baurecht IV	18									18	
			1.09.05	Baurecht Übung		14									14
1.10	Umweltrecht	60	1.10.01	Immissionsschutzrecht	30								30		
			1.10.02	Wasserrecht	20									20	
			1.10.03	Umweltrecht Übung		10									10
1.11.	Sozialrecht	86	1.11.01	Bürgergeld, Grundsicherung für Arbeitsuchende	26						26				
			1.11.02	Sozialrechtliches Verwaltungs- und Widerspruchsverfahren	22							22			
			1.11.03	Sozialhilferecht I (Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung; Hilfe zum Lebensunterhalt)	11								11		
			1.11.04	Sozialhilferecht II (Hilfe in besonderen Lebenslagen)	13									13	
			1.11.05	Sozialrecht Übung		14									14
1.12	Privatrecht	110	1.12.01	Privatrecht I	30		30								
			1.12.02	Privatrecht II Teilmodul A	24			24							

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
							FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
						Monate	7			3	4		7		
						Planungszeitraum	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**									
			1.12.03	Privatrecht II Teilmodul B	14				14						
			1.12.04	Privatrecht Übung		12				12					
			1.12.05	Privatrecht III Teilmodul A	15								15		
			1.12.06	Privatrecht III Teilmodul B	15									15	
1.13	Formen des Verwaltungshandelns einschl. Zustellungs-, Vollstreckungs- und Kostenrecht	38	1.13.01	Behördlicher Schriftverkehr (ausgenommen Bescheide)	4	4	8								
			1.13.02	Erlass von Bescheiden	30				30						
1.14	Vergaberecht	14	1.14.01	Grundzüge des Vergaberechts	14									14	
	alternativ zu 1.07.05 - 1.07.08 bzw. ergänzend für Studierende mit Haushaltswesen in der Staatsverwaltung		1.07.09	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung I	32						32				
			1.07.10	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung II	28							28			
			1.07.11	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung III	25									25	
			1.07.12	Arbeits- und Tarifrecht in der Staatsverwaltung Übung		14									14
	Summe Studienfachgruppe Recht	1.106			982	124	121	192	88	101	158	126	106	143	71
2	**Wirtschafts- und Finanzlehre**														
2.01	Wirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	54	2.01.01	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	20			20							
			2.01.02	Volkswirtschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns Übung I		6				6					
			2.01.03	Finanzwirtschaftliche Grundlagen I	28							28			
2.02	Haushaltswesen in der Kommunalverwaltung	223	2.02.01	Grundlagen des kommunalen Haushaltswesens - Propädeutik	14		14								
			2.02.02	Grundlagen zur Haushaltsplanung für kamerales und doppisches Rechnungswesen	20			20							
			2.02.03	Grundlagen des doppischen Haushalts (identisch mit 2.03.03)	18			18							
			2.02.04	Planung des kameralen Haushalts	23				23						
			2.02.05	Planung des doppischen Haushalts	26				26						

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
							FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
				Monate			7			3	4		7		
				Planungszeitraum			10 - 11	12 - 2	3 - 4	9 - 11	5 - 6	7 - 8	12 - 2	3 - 4	5 - 6
Nr.	Studienfachgruppe Studienfach	Std.	Nr.	Lehrveranstaltung	Std SL	Std Übg									
			2.02.06	Kommunale Finanzen Fallstudien / Übung I		12				12					
			2.02.07	Haushaltsvollzug im kameralen Haushalt I	14						14				
			2.02.08	Haushaltsvollzug im doppischen Haushalt	24						24				
			2.02.09	Haushaltsvollzug im kameralen Haushalt II	18							18			
			2.02.10	Rechnungslegung im kameralen Haushalt	10								10		
			2.02.11	Rechnungslegung im doppischen Haushalt	18								18		
			2.02.12	Grundlagen der Umsatzbesteuerung in Kommunen I	4									4	
			2.02.13	Grundlagen der Umsatzbesteuerung in Kommunen II		4								4	
			2.02.14	Kommunale Finanzen Fallstudien / Übung II		18									18
2.03	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung	203	2.03.01	Grundlagen des staatlichen Haushaltswesens - Propädeutik	14		14								
			2.03.02	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung I	30			30							
			2.03.03	Grundlagen des doppischen Haushalts (identisch mit 2.02.03)	18			18							
			2.03.04	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung II	30				30						
			2.03.05	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung Übung I		10				10					
			2.03.06	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung III	20						20				
			2.03.07	Zuwendungswesen	20							20			
			2.03.08	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung IV	20								20		
			2.03.09	Vermögenswirtschaft und Beschaffungen	25									25	
			2.03.10	Haushaltswesen in der Staatsverwaltung Übung II		16									16
2.04	Öffentliche Betriebswirtschaftslehre	133	2.04.01	Grundlagen der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre - Propädeutik	12		12								
			2.04.02	Kosten- und Leistungsrechnung I	20				20						
			2.04.03	Kosten- und Leistungsrechnung II	14					14					
			2.04.04	Verwaltungscontrolling	18					18					
			2.04.05	Öffentliche Betriebswirtschaftslehre Übung I		8				8					
			2.04.06	Wirtschaftlichkeitsrechnungen	33							33			
			2.04.07	Beteiligungsmanagement	20								20		
			2.04.08	Öffentliche Betriebswirtschaftslehre Übung II		8									8

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
							FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
						Monate	7			3	4		7		
						Planungszeitraum	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**									
	Summe Studienfachgruppe Wirtschafts und Finanzlehre	410			354	56	26	58	69	58	38	79	48	8	26
3	**Verwaltungslehre**														
3.01	Verwaltungsorganisation	88	3.01.01	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil I)	14			14							
			3.01.02	Verwaltungsorganisation - Grundlagen (Teil II)	14					14					
			3.01.03	Digitalisierungsmanagement I (rechtliche, technische und organisatorische Rahmenbedingungen)	14						14				
			3.01.04	Digitalisierungsmanagement II (Einbindung aktueller Methoden/Entwicklungen in die digitale Verwaltung)	10							10			
			3.01.05	Digitalisierungsmanagement III (Geschäftsprozesse)	12								12		
			3.01.06	Digitalisierungsmanagement IV (Verwaltungsprozesse - -Modellierungs und edv - gestützte Dokumentation)	12									12	
			3.01.07	Digitalisierungsmanagement V (Fallstudie – Digitalisierungsmanagement)	12										12
3.02	Statistik in der Verwaltung	34	3.02.01	Statistik in der Verwaltung	28				28						
			3.02.02	Statistik in der Verwaltung Übung		6				6					
3.03	Informations- und Kommunikationstechnik	52	3.03.01	Informationstechnik in der Verwaltung I	10		10								
			3.03.02	IT-Sicherheit und technische Grundlagen der digitalen Verwaltung	16		16								
			3.03.03	Informationstechnik in der Verwaltung II	26			26							
3.04	Sozialwissenschaftliche Grundlagen des Verwaltungshandelns	142	3.04.01	Grundlagen des Verhaltens in Verwaltungsorganisationen	14		14								
			3.04.02	Vortrag und Präsentation	16			16							
			3.04.03	Arbeiten und Kommunikation in Gruppen	24			24							
			3.04.04	Organisationsentwicklung	12				12						
			3.04.05	Empirische Methoden	20					20					
			3.04.06	Sozialwissenschaftliche Grundlagen Übung I		6				6					
			3.04.07	Personalmanagement I	8							8			
			3.04.08	Personalmanagement II	18								18		

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
							FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
						Monate	7			3	4		7		
						Planungszeitraum	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**									
			3.04.09	Personalführung	12									12	
			3.04.10	Sozialwissenschaftliche Grundlagen Übung II		8									8
			3.04.11	Vorbereitung auf die mündliche Prüfung		4									4
	Summe Studienfachgruppe Verwaltungslehre	316		**Summe Studienfachgruppe Verwaltungslehre**	292	24	40	80	40	46	14	18	30	24	24
4	**Fächerübergreifende Lehrveranstaltungen und Übungen, Fachspezifische Übungen, Projekte**														
4.00	Beruf und Studium	10	4.00.01	Einführung in die Nutzung der DV-Systeme und der Lernplattform ILIAS	3		3								
			4.00.02	Extremismus in Bayern	3					3					
			4.00.03	Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten	4						4				
4.01	Fächerübergreifende Übungen der Studienfachgruppe Recht	78	4.01.01	Grundrechte, Verwaltungshandeln, Verwaltungsgerichtliches Verfahren, Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen (Übung I)		24				24					
			4.01.02	Grundrechte, Verwaltungshandeln, Verwaltungsgerichtliches Verfahren, Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen, Formen des Verwaltungshandelns (Übung II)		20								20	
			4.01.03	Grundrechte, Verwaltungshandeln, Verwaltungsgerichtliches Verfahren, Gefahrenabwehr und Ahndung von Rechtsverstößen, Formen des Verwaltungshandelns (Übung III)		20									20
			4.01.04	Privat- und Vergaberecht Übung		14									14
4.02	Fächerübergreifende Übungen der Studienfachgruppen Recht und Verwaltungslehre	10	4.02.01	Fächerübergreifende Übung Personalauswahl		10									10
4.03	Projekt	12	4.03.01	Projekt	12						6	6			

	Stoffverteilungsplan für das Grund- und Hauptstudium Studienjahrgang 2025/2028						Verteilung auf Fachstudienabschnitte								
						Monate	FStA 1			FStA 2	FStA 3		FStA 4		
						Planungszeitraum	7			3	4		7		
							10 - 11	12 - 2	3 - 4	9 - 11	5 - 6	7 - 8	12 - 2	3 - 4	5 - 6
Nr.	**Studienfachgruppe Studienfach**	**Std.**	**Nr.**	**Lehrveranstaltung**	Std SL	**Std Übg**									
4.04	Diplomarbeit	135	4.04.01	Diplomarbeit	135								135		
	Summe Fächerübergreifende Lehrveranstaltungen und Übungen, Fachspezifische Übungen, Projekte, Diplomarbeit	245			157	88	3	0	0	27	10	6	135	20	44
	Summe Grund- und Hauptstudium	2.077			1.785	292	190	330	197	232	220	229	319	195	165
								717		232		449		679	
	Leistungsnachweise	116						27		16		22		51	
	Prüfungen	57						0		16		0		41	
	Gesamtsumme	**2.250**						744		264		471		771	

* Aufsichtsarbeiten sind mit folgenden Zeitstunden berücksichtigt:

Bearbeitungszeit von 45 Minuten mit 1 Lehrveranstaltungsstunde

Bearbeitungszeit von 1,5 Zeitstunden mit 2 Lehrveranstaltungsstunden

Bearbeitungszeit von 3 Zeitstunden mit 4 Lehrveranstaltungsstunden

Bearbeitungszeit von 5 Zeitstunden mit 6,66 Lehrveranstaltungsstunden

Bei den Leistungsnachweisen im FStA 1 ist die Vorbereitung auf den Leistungsnachweis im Studienfach Informations- und Kommunikationstechnik (Sprechstunde) im Umfang von 2 Lehrveranstaltungsstunden berücksichtigt.

Die mündliche Prüfung ist mit einer Zeitstunde berücksichtigt.

Stand: 10.03.2026