

Stoffverteilungsplan

Recht	545 Std.
Staatsrecht	30
Allg. Verwaltungsrecht	90
Kommunalrecht	55
Baurecht	40
Gebiete d. öffentl. Leistungsverwaltung	40
Personalwirtschaft	70
Besondere Gebiete des öffentl. Rechts	60
Privatrecht	70
Rechtsanwendung	90
Wirtschaft	315 Std.
Betriebliche Funktionen	63
Verwaltungsmanagement	54
Wirtschaftsmathematik	20
Öffentliche Finanzwirtschaft I – Buchführung der Gemeinden	38
Öffentliche Finanzwirtschaft I – Haushalts- und Kassenrecht	64
Kosten- und Leistungsrechnung	38
Investition und Finanzierung	38
Sozialwissenschaften und fachübergreifende Inhalte	106 Std.
Lernen und Arbeiten	40
Sozialwissenschaften	64
Informationstechnik	22
Wahlpflichtfach	40
Projekt	30
Klausurenkurs	30
Verfügungs- und Bedarfsstunden	44
Insgesamt	1130 Std.

Weitere Informationen

Am niedersächsischen Studieninstitut für kommunale Verwaltung e. V. (NSI) werden derzeit rund 4.500 Nachwuchskräfte der niedersächsischen Kommunen, der evangelischen Kirche und des Landes Niedersachsen ausgebildet. Das NSI erteilt den vorgesehenen Unterricht, nimmt die schriftlichen und mündlichen Prüfungsleistungen ab und stellt die Abschlusszeugnisse aus. Seit 2007 ist das NSI auch Träger der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen (HSVN), die zwei Studiengänge mit dem Abschluss „Bachelor of Arts“ und zwei Weiterbildungsstudiengänge mit dem Abschluss „Master of Arts“ anbietet.

Entgelt / Anmeldung

Das Lehrgangsentgelt wird vom Arbeitgeber gezahlt, der auch die Anmeldung übernimmt. Die aktuelle Höhe des Lehrgangsentgelts entnehmen Sie bitte unserer Internetseite. Für Nichtmitglieder und auswärtige Lehrgangsorte werden Aufschläge erhoben. Für die Teilnehmenden fallen keine weiteren Gebühren an.

Informationen zur Ausbildung erhalten Sie hier

Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung (NSI)
- Ausbildungsverwaltung / Andrea Ruhe -
Wielandstraße 8
30169 Hannover
Tel.: 0511 1609-2354
E-Mail: andrea.ruhe@nsi-hsvn.de

Viele weitere Infos über die HSVN und das NSI finden Sie im Internet unter www.nsi-hsvn.de

Ausbildung

UNSERE LEHRGÄNGE IM ÜBERBLICK

ANGESTELLTENLEHRGANG II



Niedersächsisches Studieninstitut
für kommunale Verwaltung e. V.

Kommunale Hochschule
für Verwaltung in Niedersachsen

Allgemeines

Weiterbildung und beruflicher Aufstieg

Mit dem erfolgreichen Abschluss des Angestelltenlehrgangs II (All) eröffnet sich für die Absolvierenden die Chance, herausgehobene Verwaltungstätigkeiten auf der Ebene der Laufbahngruppe 2 (ehemals gehobener Dienst) wahrzunehmen. Im Geltungsbereich des TVöD ist der erfolgreiche Abschluss des All die grundsätzliche Voraussetzung dafür, um in die Entgeltgruppe 9 (TVöD-VKA) und höher eingruppiert zu werden.

Zugangsvoraussetzung

Verwaltungskräfte verfügen je nach Tätigkeitsfeld und Einsatzgebiet häufig über unterschiedliche Vorbildungen und vor allem verschiedenartige Berufserfahrungen. Um einen einheitlichen Stand des fachlichen Wissens zu festigen, wird ein Maß an Vorwissen aus der Ausbildung des Verwaltungsfachangestellten, des Angestelltenlehrganges I oder des Vorbereitungs-dienstes für die Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt oder Fit für All vorausgesetzt. Nach dem Inkrafttreten der neuen Entgeltordnung (VKA) können Verwaltungsfachangestellte ohne weitere Wartezeiten den Angestelltenlehrgang II besuchen.



Vollzeit-Variante

Das NSI bietet den Angestelltenlehrgang II in unterschiedlichen Modellen an. Im Bildungszentrum Hannover wird er als Vollzeit-Lehrgang angeboten:

Zeitliche Gliederung

Die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung beträgt in diesem Fall rund 10 Monate. Der All besteht aus einem Grund- und einem Abschlusslehrgang. Beide Lehrgänge gehen in der Regel nahtlos ineinander über.

Der Grundlehrgang (380 Lehrstunden) findet in dem Zeitraum von August bis November statt. Der Abschlusslehrgang (750 Lehrstunden) findet anschließend von November bis Juni statt.

Bei Interesse können die Lehrgangsteilnehmenden zusätzlich zum Grund- und Abschlusslehrgang eine freiwillige einjährige Praxiszeit in ihrer Verwaltung absolvieren. Diese liegt dann zwischen Grund- und Abschlusslehrgang.

Nebendienstliche Varianten

In den Bildungszentren Braunschweig und Oldenburg sowie in weiteren ausgewählten Lehrgangsorten bietet das NSI den Angestelltenlehrgang II als dienstbegleitende Weiterbildung an.

Die Zeit der fachtheoretischen Ausbildung beträgt in diesem Fall ca. 22 Monate, wobei der Grundlehrgang von September bis ca. März und der Abschlusslehrgang von ca. April bis Juni des darauffolgenden Jahres dauern. Die Lehrveranstaltungen finden i.d.R. zweimal wöchentlich (Samstag + ein weiterer Werktag) sowie zusätzlich in Form von Unterrichts-Blockwochen statt.

Online Variante

Der Angestelltenlehrgang II wird für Beschäftigte (nicht für Beamte und Beamtinnen) auch als Onlinekurs in der Vollzeit- und in der nebedienstlichen Variante angeboten. Das NSI führt die Onlinekurse über eine Plattform durch, die die Interaktion zwischen Dozierenden und Teilnehmenden (beispielsweise über einen Chat und das Hinzuschalten per Mikrofon) sowie die dozentengesteuerte Interaktion zwischen Teilnehmenden (Breakout Rooms, Chat, Mikrofon) ermöglicht. Die Klausuren werden in Präsenz an den NSI-Standorten Braunschweig, Hannover und Oldenburg geschrieben.

Unterrichtsformen / Abschluss

Prüfung

Die schriftliche Prüfung besteht aus vier fünfstündigen Aufgaben. Eine der Prüfungsaufgaben kann fächerübergreifend gestellt werden.

Die mündliche Prüfung erstreckt sich im Wesentlichen auf die Fächer des Abschlusslehrgangs und gliedert sich in vier Abschnitte von je ca. 10 Minuten.

Lehr- und Lernformen

Der Unterricht erfolgt in einer Lerngruppe von bis zu 30 Teilnehmenden. Eine Unterrichtseinheit dauert 90 Minuten. Sie lebt von der aktiven Mitarbeit aller Lehrgangsteilnehmer. Vorlesungen, Gruppenarbeiten, Lehrgespräche, moderierte Diskussionen – viele didaktisch wertvolle Unterrichtsformen kommen zum Einsatz.



Unterrichtsbegleitende Leistungskontrollen erfolgen in Form von Klausuren, häuslichen Ausarbeitungen, Referaten und Fachgesprächen. Die Prüfungen werden in Form von Klausuren und mündlichen Prüfungen abgenommen.

Abschluss

Mit der erfolgreichen Ablegung der Abschlussprüfung (Zweite Angestelltenprüfung) wird die Befugnis zur Führung der Bezeichnung "Verwaltungsfachwirtin" bzw. "Verwaltungsfachwirt" verliehen.