

Vorstand  
P 3  
19. Juli 2004

**Deutsche Bundesbank**  
**Studienordnung,**  
**Ausbildungsrahmenplan**

---

**Neufassung der Studienordnung für die Fachstudien an der  
Fachhochschule der Deutschen Bundesbank sowie des  
Ausbildungsrahmenplans für die Laufbahn des gehobenen  
Bankdienstes bei der Deutschen Bundesbank**

– Text siehe Anlage –

DEUTSCHE BUNDESBANK

Dr. Reckers

Mika

Anlage

---

**Telefon**  
069 9566-5115  
oder  
069 9566-1

**Termin**  
1. April 2004  
Veröffentlicht im  
Bundesanzeiger Nr. 144  
vom 4. August 2004

**Vodr.**  
2062



## **Studienordnung für die Fachstudien an der Fachhochschule der Deutschen Bundesbank**

Der Vorstand der Deutschen Bundesbank hat am 21. April 2004 auf Grund von § 9 Abs. 3 der Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Bankdienstes bei der Deutschen Bundesbank (LAPO-gehD) eine Änderung der Studienordnung für die Fachstudien an der Fachhochschule der Deutschen Bundesbank beschlossen. Die Änderung wurde dem fachlich zuständigen Ministerium des Landes Rheinland-Pfalz mit Schreiben vom 5. Dezember 2003 angezeigt.

Die Studienordnung hat in der ab 1. April 2004 geltenden Fassung folgenden Wortlaut:

### **Studienordnung für die Fachstudien an der Fachhochschule der Deutschen Bundesbank**

#### § 1

#### **Aufgabe der Studienordnung**

Die Studienordnung regelt auf Grundlage der Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Bankdienstes bei der Deutschen Bundesbank (LAPO-gehD) in der jeweils gültigen Fassung die Durchführung der Fachstudien an der Fachhochschule.

#### § 2

#### **Ziel der Fachstudien**

- (1) Ziel der Fachstudien ist es, die Studierenden zur selbstständigen Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden anzuleiten und sie in Verbindung mit den berufspraktischen Studienzeiten (praktische Ausbildung) für die Wahrnehmung der Aufgaben in der Laufbahn des gehobenen Bankdienstes bei der Deutschen Bundesbank zu befähigen.
- (2) Die Bank erwartet, dass die Studierenden sich dafür das notwendige Grundwissen und die wesentlichen wissenschaftlichen Kenntnisse, Methoden und Arbeitstechniken aneignen, die sie bei der Übernahme von Fach- und Führungsaufgaben in der Praxis benötigen.

#### § 3

#### **Gliederung der Fachstudien**

- (1) Die Fachstudien dauern 18 Monate. Sie gliedern sich in drei Studienabschnitte (Grundstudium, Hauptstudium I, Hauptstudium II), die jeweils 6 Monate dauern.

- (2) Fachstudien und berufspraktische Studienzeiten (praktische Ausbildung) bilden eine Einheit. Die berufspraktischen Studienzeiten sind inhaltlich mit den Fachstudien zu verbinden. Näheres regelt der Ausbildungsrahmenplan für die Laufbahn des gehobenen Bankdienstes bei der Deutschen Bundesbank.
- (3) Die Studienabschnitte werden im Wechsel mit der praktischen Ausbildung durchgeführt. Das Grundstudium beginnt in der Regel einen Monat nach Eintritt in den Vorbereitungsdienst. Das Hauptstudium II endet in der Regel zwei Monate vor dem Abschluss des Vorbereitungsdienstes.

#### § 4

### **Lernziele der Studienfächer**

- (1) Lernziele für alle Studienfächer in allen Studienabschnitten sind:
  - Kennen lernen, Erklären und Anwenden der vermittelten Lerninhalte
  - Analysieren und Aufzeigen der Zusammenhänge einzelner Studiengebiete
  - Reflektieren der Studien- und Praxiserfahrungen
  - Verfassen schriftlicher Ausarbeitungen
  - Aneignen unterschiedlicher Arbeitstechniken und Präsentationsstile
  - Einüben verschiedener Kommunikationsstile
- (2) In der Regel gelten als besondere Lernziele für die jeweiligen Studienfächer in den Studienabschnitten:
  - im Grundstudium:
    - Kennen lernen wissenschaftlicher und theoretischer Grundlagen
    - Verstehen grundlegender Fragestellungen und Methoden
    - Erarbeiten des jeweiligen Fachvokabulars
  - im Hauptstudium I:
    - Verstehen und Bewerten unterschiedlicher theoretischer Ansätze
    - Analysieren funktionaler Zusammenhänge
    - Anwenden wissenschaftlicher Methoden und Arbeitstechniken
  - im Hauptstudium II:
    - Vertiefen wissenschaftlicher Erkenntnisse und Methoden
    - Verstehen, Erklären und Bewerten notenbankspezifischer Fragestellungen
    - Analysieren und Bewerten aktueller wirtschaftspolitischer Probleme

#### § 5

### **Inhalt der Fachstudien**

- (1) Die Lerninhalte der Fachstudien sind nach wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden unter Berücksichtigung der fachlichen und hochschuldidaktischen Entwicklung praxisbezogen und anwendungsorientiert zu vermitteln.

- (2) Die Fachstudien vermitteln neben der Fachkompetenz die methodische und die soziale Kompetenz. Sie umfassen die nachstehend aufgeführten Studienfächer (Pflichtfächer und Wahlfächer), die entsprechend dem aufgeführten zeitlichen Umfang in den jeweiligen Studienabschnitten zu unterrichten sind.

Lerninhalte

Zeitrichtwerte  
(Lehrstunden)

---

## GRUNDSTUDIUM

### **Studienfach: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre, Datenverarbeitung**

156

#### **Studiengebiet: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre**

Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre  
Betriebswirtschaftliche Entscheidungslehre und Planungsmethoden  
Betriebliche Grundsatzentscheidungen und Entscheidungen im Beschaffungs-, Produktions- und Absatzbereich

#### **Studiengebiet: Bankbetriebslehre**

Einführung in die Bankbetriebslehre  
Überblick über die Bankgeschäfte und den Aufbau des deutschen Kreditwesens  
Geschäfte im Zahlungsverkehr und Zahlungsverkehrssysteme  
Wertpapierarten  
Grundlagen der Mittelbeschaffung der Kreditinstitute

#### **Studiengebiet: Datenverarbeitung**

Einführung in die elektronische Datenverarbeitung  
Administrierung des Personalcomputers; Funktionen ausgewählter Standardsoftware

### **Studienfach:**

### **Finanzmathematik, Rechnungswesen und Statistik**

116

#### **Studiengebiet: Finanzmathematik**

Grundlagen der Zins-, Zinseszins-, Renten- und Tilgungsrechnung und deren bankbetrieblichen Anwendungen

#### **Studiengebiet: Rechnungswesen**

Einführung in die doppelte Buchführung und in den Jahresabschluss  
Grundzüge der Bankbuchführung  
Aufbau des Rechnungswesens bei der Deutschen Bundesbank  
Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung

Lerninhalte	Zeitrichtwerte (Lehrstunden)
<hr/>	
<b>Studiengebiet: Statistik</b>	
Einführung in die beschreibende Statistik	
Statistische Methoden I	
<b>Studienfach: Volkswirtschaftslehre</b>	52
Einführung in die Volkswirtschaftslehre	
Mikroökonomie: Angebot und Nachfrage, Preisbildung	
Makroökonomie I: Gesamtwirtschaftliche Rechenwerke	
<b>Studienfach: Recht und Staatsbürgerkunde</b>	108
<b>Studiengebiet: Recht</b>	
Einführung in das Recht und in das Rechtssystem der Bundesrepublik Deutschland	
Bürgerliches Recht	
Handelsrecht	
Bankrecht	
<b>Studiengebiet: Staatsbürgerkunde</b>	
Grundzüge der Allgemeinen Staatslehre	
Wertesystem des Grundgesetzes	
<b>Studienfach: Zentralbankbetriebslehre</b>	66
Einführung in die Zentralbankbetriebslehre	
Deutsche Bundesbank im Europäischen System der Zentralbanken	
Betriebsorganisation der Deutschen Bundesbank	
Zahlungsverkehr I: Barer Zahlungsverkehr	
Zahlungsverkehr II: Unbarer Zahlungsverkehr (einschließlich Zahlungsverkehrsprodukte der Bundesbank)	
Bankenaufsicht I: Einführung	
<b>Studiengebiet: Studienmethodik und Kommunikation</b>	28
Einführung in das Studium an der Fachhochschule	
Effektiv Lernen und Kommunikationstraining	
Gliederung schriftlicher Arbeiten	
Methodik der juristischen Fallbearbeitung	
<b>Studienfach: Wahlfächer</b>	40
Informationstechnologie oder Fremdsprache	
<hr/>	
Summe der Zeitrichtwerte für Studienfächer	566
Zeitbedarf für Leistungsnachweise und Prüfungen	25
Wiederholungen/Vertiefungen; Sonderveranstaltungen	84
Stundenzahl insgesamt	<u>675</u>

---

HAUPTSTUDIUM I

**Studienfach: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre, Datenverarbeitung** 126

**Studienggebiet: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre**

Unternehmensfinanzierung

Investitionsplanung und -entscheidung

**Studienggebiet: Bankbetriebslehre**

Kreditgeschäfte und verwandte Finanzierungsangebote

Wertpapiergeschäfte

Derivative Finanzinstrumente (einschl. Risikomanagement)

**Studienggebiet: Datenverarbeitung**

Erweiterte Funktionen ausgewählter Standardsoftware und

Datenkommunikation I

**Studienfach:**

**Finanzmathematik, Rechnungswesen und Statistik** 120

**Studienggebiet: Finanzmathematik**

Analyse und Bewertung von Zinsinstrumenten und Finanzderivaten I

Rechnungen im Wertpapier- und Offenmarktgeschäft

Effektivzinsberechnungen bei Barwertpapieren, festverzinslichen

Wertpapieren und anderen strukturierten Produkten

**Studienggebiet: Rechnungswesen**

Handels- und steuerrechtlicher Jahresabschluss

(einschl. Jahresabschlusspolitik)

Bankbuchführung

Jahresabschluss der Kreditinstitute

Buchführung bei der Deutschen Bundesbank

**Studienggebiet: Statistik**

Statistische Methoden II

**Studienfach: Volkswirtschaftslehre** 58

Makroökonomie II: Gesamtwirtschaftliches Angebot und

gesamtwirtschaftliche Nachfrage

Geld und Inflation

Konjunktur und Wachstum

Makroökonomie III: Grundfragen der offenen Volkswirtschaft

**Studienfach: Recht und Staatsbürgerkunde** 68

Lerninhalte	Zeitrichtwerte (Lehrstunden)
<hr/>	
<b>Studienggebiet: Recht</b>	
Wertpapier- und Kapitalmarktrecht	
Recht der Unternehmensformen (einschl. Grundzüge des Konzernrechts)	
Kreditrecht und Kreditsicherheiten	
<b>Studienggebiet: Staatsbürgerkunde</b>	
Recht der Europäischen Union	
<b>Studienfach: Zentralbankbetriebslehre</b>	104
Systematik des geldpolitischen Instrumentariums	
Geldpolitisches Instrumentarium des Europäischen Systems der Zentralbanken	
Wertpapier-, Emissions- und Depotgeschäft, Auslandsgeschäfte	
Bankenaufsicht II: Organisation, Durchführung und bankaufsichtliche Eingriffsbefugnisse	
Bankenaufsicht III: Eigenkapital- und Liquiditätsgrundsatz für alle Kreditinstitute (einschl. Ratingverfahren)	
Aufgaben der Deutschen Bundesbank nach dem Außenwirtschaftsgesetz und außenwirtschaftsrechtlichen EU-Regelungen	
Zahlungsverkehr III: Entwicklungen im Individual- und Massenzahlungsverkehr	
<b>Studienggebiet: Studienmethodik und Kommunikation</b>	14
Vortrags- und Präsentationstechnik	
Vorbereitung auf die Diplomarbeit	
<b>Studienfach: Wahlfächer</b>	40
Informationstechnologie oder Fremdsprache	
<hr/>	
Summe der Zeitrichtwerte für Studienfächer	530
Zeitbedarf für Leistungsnachweise und Prüfungen	44
Wiederholungen/Vertiefungen; Sonderveranstaltungen	110
Stundenzahl insgesamt	<u><u>684</u></u>



---

HAUPTSTUDIUM II

**Studienfach: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre, Datenverarbeitung** 80

**Studienggebiet: Allgemeine Betriebswirtschaftslehre**

Personalmanagement  
Grundzüge der Unternehmensbesteuerung  
Betriebswirtschaftliche Organisationslehre  
Controlling I: Konzepte und Methoden

**Studienggebiet: Bankbetriebslehre**

Auslandsgeschäfte  
Controlling II: Controlling bei Banken (insbesondere Risikocontrolling)  
Geschäftspolitik der Kreditinstitute

**Studienggebiet: Datenverarbeitung**

Erweiterte Funktionen ausgewählter Standardsoftware und  
Datenkommunikation II

**Studienfach:**

**Finanzmathematik, Rechnungswesen und Statistik** 80

**Studienggebiet: Finanzmathematik**

Analyse und Bewertung von Zinsinstrumenten und Finanzderivaten II  
Devisen- und Paritätsberechnungen

**Studienggebiet: Rechnungswesen**

Bankkostenrechnung  
Jahresabschluss der Deutschen Bundesbank  
Konzernrechnungslegung  
(einschl. internationaler Rechnungslegungsstandards)  
Auswertung der Bilanzen von Kreditinstituten durch die  
Deutsche Bundesbank

**Studienggebiet: Statistik**

Statistische Methoden III

**Studienfach: Volkswirtschaftslehre** 106

Theorie der Wirtschaftspolitik  
Geldpolitik  
Finanzpolitik  
Lohnpolitik  
Wirtschaftspolitik offener Volkswirtschaften

Lerninhalte	Zeitrichtwerte (Lehrstunden)
Koordination und Kooperation I: Europäische Integration Koordination und Kooperation II: Internationale Aspekte (einschl. Finanzmarktstabilität)	
<b>Studienfach: Recht und Staatsbürgerkunde</b>	64
<b>Studienggebiet: Recht</b>	
Arbeitsrecht und Personalvertretungsrecht Zivilprozess- und Insolvenzrecht Verwaltungsrecht und Bankenaufsichtsrecht Grundzüge des internationalen Rechts	
<b>Studienggebiet: Staatsbürgerkunde</b>	
Staatsorganisation der Bundesrepublik Deutschland	
<b>Studienfach: Zentralbankbetriebslehre</b>	102
Rechnungslegung (Jahresabschluss der Deutschen Bundesbank, Finanzausweise der Europäischen Zentralbank) Erhebung, Aufbereitung und Auswertung statistischer Daten Bankenaufsicht IV: Eigenmittelanforderungen an Handelsbuchinstitute Devisenmarkt und Devisenmarktinterventionen Zentralbanken und Geschäftsbanken in ausgewählten Ländern Internationale Zusammenarbeit Personalwesen und Dienstrecht der Deutschen Bundesbank Controlling III: Kostenrechnung und Controlling bei der Zentralbank (einschl. Risikocontrolling) Zahlungsverkehr IV: Zahlungsverkehrsüberwachung Revisionen und Prüfungen	
<b>Studienggebiet: Studienmethodik und Kommunikation</b>	4
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung	
<b>Studienfach: Wahlfächer</b>	40
Informationstechnologie oder Fremdsprache	
Summe der Zeitrichtwerte für Studienfächer	476
Zeitbedarf für Leistungsnachweise und Prüfungen	65
Wiederholungen/Vertiefungen; Sonderveranstaltungen	132
Stundenzahl insgesamt	673
Stundenzahl Fachstudien insgesamt	2.032

§ 6

**Art der Lehrveranstaltungen**

- (1) Die Lerninhalte werden je nach Art der zu erwerbenden Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden in unterschiedlichen Veranstaltungsformen vermittelt.
- (2) Dazu gehören insbesondere:
  1. Vorlesungen  
In der Vorlesung werden Grund- und Vertiefungswissen sowie methodische Kenntnisse zusammenhängend dargestellt und vermittelt.
  2. Übungen  
In der Übung erfolgt die angeleitete Erprobung gelernten Wissens in exemplarischer Form, an Fallbeispielen oder in gestellten Situationen.
  3. Arbeitsgemeinschaften, Gruppenarbeiten und Projekte  
Arbeitsgemeinschaften, Gruppenarbeiten und Projekte dienen der intensiven Erarbeitung von Fakten, Erkenntnissen und komplexen Problemstellungen in Kleingruppen.
  4. Seminare  
Ein Seminar ist die fallbezogene und selbstständige Erarbeitung von Lösungen zu vorgegebenen Problemstellungen mit weiterführender Diskussion in der Gruppe.
  5. Exkursionen  
Eine Exkursion dient der Erkundung und Veranschaulichung studienrelevanter Sachverhalte.
- (3) Alle Veranstaltungsformen fordern eine aktive Mitarbeit der Studierenden.

§ 7

**Lehrveranstaltungspläne**

Auf Grundlage dieser Studienordnung erstellt die Fachhochschule für jeden einzelnen Studienabschnitt einen konkreten Lehrveranstaltungsplan, der die Lehrstunden für die Lerninhalte ausweist.

§ 8

**Leistungsnachweise**

- (1) Der Lernerfolg wird durch Leistungsnachweise kontrolliert.
- (2) Während des Grundstudiums ist in den Fächern  
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre,  
Datenverarbeitung  
Finanzmathematik, Rechnungswesen und Statistik  
Recht und Staatsbürgerkunde

Zentralbankbetriebslehre

je eine schriftliche Aufsichtsarbeit (Bearbeitungszeit jeweils eineinhalb Zeitstunden) anzufertigen.

- (3) Während des Hauptstudiums I ist in den Fächern  
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre,  
Datenverarbeitung  
Finanzmathematik, Statistik  
Rechnungswesen  
Volkswirtschaftslehre  
Recht und Staatsbürgerkunde  
Zentralbankbetriebslehre  
je eine schriftliche Aufsichtsarbeit (Bearbeitungszeit jeweils drei Zeitstunden) anzufertigen.
- (4) Während des Hauptstudiums II ist in dem Fach  
Volkswirtschaftslehre  
eine schriftliche Aufsichtsarbeit (Bearbeitungszeit drei Zeitstunden) sowie in  
einem Wahlfach  
eine schriftliche Aufsichtsarbeit (Bearbeitungszeit zwei Zeitstunden) anzufertigen.
- (5) In jedem Studienabschnitt ist jeweils ein Kurzreferat zu halten. Die Themen werden aus den Fächern  
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre,  
Datenverarbeitung  
Volkswirtschaftslehre  
Recht und Staatsbürgerkunde  
Zentralbankbetriebslehre  
gestellt.
- (6) Das Ergebnis jedes Leistungsnachweises wird nach § 28 LAPO-gehD bewertet.

## § 9

### **Zwischenprüfung**

- (1) Das Grundstudium schließt mit der Zwischenprüfung ab. Sie dient dem Nachweis, dass die Studierenden den Wissens- und Kenntnisstand erreicht haben, der ein erfolgreiches weiteres Studium erwarten lässt.
- (2) Das Nähere regelt die LAPO-gehD.

§ 10

**Laufbahnprüfung**

- (1) Während der praktischen Ausbildung III haben die Studierenden eine Diplomarbeit (Bearbeitungszeit zwei Monate) zu fertigen. Das Thema wird aus den Inhalten der theoretischen oder praktischen Ausbildung gestellt.
- (2) Zum Ende des Vorbereitungsdienstes (bzw. der Einführungszeit\*) finden die schriftliche und mündliche Prüfung statt.
- (3) Das Nähere regelt die LAPO-gehD.

§ 11

**Diplomierung**

- (1) Auf Grund der bestandenen Laufbahnprüfung verleiht die Fachhochschule den Diplomgrad  
Diplom-Betriebswirtin (FH) bzw. Diplom-Betriebswirt (FH).
- (2) Aufstiegsbeamtinnen und -beamten, die zu Beginn der Ausbildung nicht im Besitz der Fachhochschulreife oder der Hochschulreife sind, verleiht die Fachhochschule die staatliche Bezeichnung  
Diplom-Betriebswirtin (FH) bzw. Diplom-Betriebswirt (FH)  
– staatlich diplomiert –.
- (3) Auf Antrag wird dem Diplomgrad der Zusatz „(Notenbankwesen/Fachhochschule der Deutschen Bundesbank Hachenburg)“ angefügt.

§ 12

**Inkrafttreten und Übergangsregelung**

Diese Studienordnung tritt in der vorstehenden Fassung mit Wirkung vom 1. April 2004 in Kraft.

Für Studierende, die ihre Fachstudien vor dem Tage des Inkrafttretens, aber nicht vor dem 1. April 2001 begonnen haben, gelten die Vorschriften der Studienordnung in der Fassung vom 1. April 2001 fort; für Studierende, die ihre Fachstudien vor dem 1. April 2001 begonnen haben, gelten die Vorschriften der Studienordnung in der Fassung vom 1. April 1996 fort.

---

\* Entfällt mit Inkrafttreten der Neufassung der LAPO-gehD



**Ausbildungsrahmenplan  
für die Laufbahn des gehobenen Bankdienstes  
bei der Deutschen Bundesbank**

Der Vorstand der Deutschen Bundesbank hat am 21. April 2004 auf Grund von § 11 Abs. 2 der Laufbahn-, Ausbildungs- und Prüfungsordnung für die Laufbahn des gehobenen Bankdienstes bei der Deutschen Bundesbank (LAPO-gehD) nach Beteiligung der Fachhochschule der Deutschen Bundesbank eine Änderung des Ausbildungsrahmenplans beschlossen.

Der Ausbildungsrahmenplan hat in der ab 1. April 2004 geltenden Fassung folgenden Wortlaut:

**Ausbildungsrahmenplan  
für die Laufbahn des gehobenen Bankdienstes  
bei der Deutschen Bundesbank**

**A. Vorbemerkung**

Die Bank erwartet, dass die Beamtin bzw. der Beamte im Rahmen der praktischen Ausbildung (vgl. Buchstabe B) intensiv mitarbeitet und die Ausbildungsmöglichkeiten voll ausnutzt. Falls eine Beamtin bzw. ein Beamter nach ihrer bzw. seiner Meinung in einem Arbeitsgebiet nicht in ausreichendem Maße Gelegenheit zur Ausbildung erhält, soll sie bzw. er dies der bzw. dem zuständigen Ausbildungsbeauftragten, oder der Ausbildungsleiterin bzw. dem Ausbildungsleiter mitteilen.

**B. Praktische Ausbildung**

Im Rahmen der praktischen Ausbildung (§§ 10 und 11 LAPO-gehD) haben sich die Beamtinnen und Beamten in den wesentlichen Aufgabenbereichen der Bank mit den für die Laufbahn typischen Arbeitsvorgängen vertraut zu machen.

**I. Beamtinnen und Beamte im Vorbereitungsdienst gemäß § 3 LAPO-gehD**

1. Lernziele, Lerninhalte, Ausbildungsabschnitte

(a) Lernziele der praktischen Ausbildung sind:

- Kennen lernen der für die Laufbahn typischen Arbeitsvorgänge in den verschiedenen Ausbildungsabschnitten
- Anwenden der in den Fachstudien erworbenen wissenschaftlichen Kenntnisse und Methoden durch selbstständiges Bearbeiten einzelner Geschäftsfälle
- Reflektieren der Studien- und Praxiserfahrungen in regelmäßigen Gesprächen mit den zuständigen Ausbildungsbeauftragten und Lehrenden in der Praxis und an der Fachhochschule

- Beschreiben wesentlicher Aufgabenbereiche der Bank
- Analysieren und Aufzeigen der Zusammenhänge einzelner Arbeitsvorgänge
- Verfassen schriftlicher Ausarbeitungen (z. B. Protokolle, Vermerke, Berichte)
- Aneignen unterschiedlicher Arbeitstechniken und Präsentationsstile
- Einüben verschiedener Kommunikationsstile (z. B. Halten von Vorträgen, Teilnahme an Besprechungen, Gruppendiskussionen)

Die Lernziele gelten für alle Lerninhalte der praktischen Ausbildung.

(b) Lerninhalte der praktischen Ausbildung sind folgende Schwerpunktaufgaben:

- Banken und Finanzaufsicht
- Controlling, Rechnungswesen, Organisation
- Datenverarbeitung
- Kredit und Wertpapiere
- Personal
- Revision
- Statistik
- Zahlungsverkehr

Darüber hinaus kann nach Maßgabe der Ausbildungsleiterin bzw. des Ausbildungsleiters die praktische Ausbildung auch in anderen studien- und tätigkeitsrelevanten Arbeitsgebieten der Bank erfolgen.

(c) Die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter stellt sicher, dass die Beamtinnen und Beamten im Laufe ihrer praktischen Ausbildung in allen Schwerpunktaufgaben ausgebildet werden.

(d) Die praktische Ausbildung gliedert sich in folgende Ausbildungsabschnitte:



### 2<sup>1</sup>/<sub>2</sub>-jähriger Vorbereitungsdienst

Praktische Ausbildung/ Fachhochschule	Dauer in Wochen i. d. Regel	Ausbildungsabschnitte		mögliche Schwerpunktaufgaben
Praktische Ausbildung I	<b>4</b>			
	1	Zentrale	Einführungslehrgang	Organisation, Personal, Revision, Zahlungsverkehr
3	Filiale	Organisation und Aufgaben einer Filiale (Informationsaufenthalt)		
Fachhochschule	<b>24</b>	Grundstudium		
Praktische Ausbildung II	<b>12</b>			
	6	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung I, Bankgeschäftlicher Betrieb und Innenbetrieb (einschließlich praktischer Mitarbeit in einem der beiden Regionalbereiche)	Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik
6	Zentrale (einschließlich ausgelagerter Fachstellen)	Organisation und Aufgaben der Zentrale I (einschließlich praktischer Mitarbeit in einem Zentralbereich)		
Fachhochschule	<b>24</b>	Hauptstudium I		
Praktische Ausbildung III	<b>24</b>			
	6	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung II, Bankenaufsicht (einschließlich praktischer Mitarbeit)	Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Statistik
	6	Zentrale (einschließlich ausgelagerter Fachstellen)	Organisation und Aufgaben der Zentrale II (einschließlich praktischer Mitarbeit in einem weiteren Zentralbereich)	
	8		Diplomarbeit	Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr
4	Servicezentrum	Organisation und Aufgaben eines Servicezentrums (Informationsaufenthalt)		
Fachhochschule	<b>24</b>	Hauptstudium II		
Praktische Ausbildung IV	<b>8</b>			
	1	Zentrale	Lehrgang Kommunikation und Führung	Personal
7	Filiale/ Hauptverwaltung/ Servicezentrum/ Zentrale	Wiederholung/Vertiefung	Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr	
	<b>120</b>			

### 3-jähriger Vorbereitungsdienst

Praktische Ausbildung/ Fachhochschule	Dauer in Wochen i. d. Regel	Ausbildungsabschnitte		mögliche Schwerpunktaufgaben
Praktische Ausbildung I	<b>4</b>	Zentrale	Einführungslehrgang	Organisation, Personal, Revision, Zahlungsverkehr
	1 3	Filiale	Organisation und Aufgaben einer Filiale I (Informationsaufenthalt)	
Fachhochschule	<b>24</b>	Grundstudium		
Praktische Ausbildung II	<b>12</b>	Filiale	Organisation und Aufgaben einer Filiale II, (einschließlich praktischer Mitarbeit)	Organisation, Personal, Revision, Zahlungsverkehr  Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Revision, Statistik
	6 6	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung I, Bankgeschäftlicher Betrieb (einschließlich praktischer Mitarbeit)	
Fachhochschule	<b>24</b>	Hauptstudium I		
Praktische Ausbildung III	<b>48</b>	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung II, Bankenaufsicht (einschließlich praktischer Mitarbeit)	Banken und Finanzaufsicht, Datenverarbeitung, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Statistik  Personal
	11 1	Zentrale	Lehrgang Grundlagen der Kommunikation	
	12	Zentrale (einschließlich ausgelagerter Fachstellen)	Organisation und Aufgaben der Zentrale I (einschließlich praktischer Mitarbeit in zwei Zentralbereichen)	Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr
	4	Servicezentrum	Organisation und Aufgaben eines Servicezentrums (Informationsaufenthalt)	
	8	Diplomarbeit		
	6	Zentrale (einschließlich ausgelagerter Fachstellen)	Organisation und Aufgaben der Zentrale II (einschließlich praktischer Mitarbeit in einem weiteren Zentralbereich)	Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr
	6	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung III, Innenbetrieb (einschließlich praktischer Mitarbeit)	

### 3-jähriger Vorbereitungsdienst (Fortsetzung)

Praktische Ausbildung/ Fachhochschule	Dauer in Wochen i. d. Regel	Ausbildungsabschnitte		mögliche Schwerpunktaufgaben
Fachhochschule	<b>24</b>	Hauptstudium II		
Praktische Ausbildung IV	<b>8</b> 1 7	Zentrale  Filiale/ Hauptverwaltung/ Servicezentrum/ Zentrale	Lehrgang Kommunikation und Führung  Wiederholung/Vertiefung	Personal  Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr
	<b>144</b>			

- (e) Bei der Auswahl der Ausbildungsstationen innerhalb der Ausbildungsabschnitte sind die organisatorischen, personellen und räumlichen Verhältnisse des Dienstbetriebs und, soweit möglich, Wünsche der Beamtinnen und Beamten zu berücksichtigen.
- (f) Die Entscheidung über die Reihenfolge der Ausbildungsabschnitte und die dort zu vermittelnden Lerninhalte trifft die Ausbildungsleiterin bzw. der Ausbildungsleiter.

#### 2. Praktische Mitarbeit

- (a) Während der praktischen Mitarbeit haben die Beamtinnen und Beamten unter Berücksichtigung ihres Ausbildungsstandes Arbeitsvorgänge selbstständig zu bearbeiten. Hierbei sollen die Beamtinnen und Beamten nach Möglichkeit auf Dienstposten, die für ihre Ausbildung von Bedeutung sind, auch als Abwesenheitsvertretung für Beschäftigte der Laufbahn des gehobenen Bankdienstes eingesetzt werden.
- (b) Durch Lehrgespräche, Unterweisungen und andere geeignete Maßnahmen sollen die Beamtinnen und Beamten darüber hinaus mit den wesentlichen Aufgaben und Tätigkeiten der jeweiligen Ausbildungsabschnitte vertraut gemacht werden.
- (c) Am Ende der praktischen Mitarbeit, die mindestens vier Wochen umfassen, verfassen die Beamtinnen und Beamten einen Praxisbericht über ihre Erfahrungen. Dieser Praxisbericht ist Bestandteil der Bewertung nach § 16 Abs. 1 LAPO-gehD.

#### 3. Informationsaufenthalte

- (a) In den Ausbildungsabschnitten, in denen keine praktische Mitarbeit vorgesehen ist (Informationsaufenthalte), werden die Beamtinnen und Beamten durch Lehr-

gespräche, Unterweisungen und andere geeignete Maßnahmen mit den wesentlichen Aufgaben und Tätigkeiten der jeweiligen Ausbildungsabschnitte vertraut gemacht.

- (b) Am Ende des Aufenthalts in einem Servicezentrum schreibt die Beamtin bzw. der Beamte einen Fachbericht zu einem Thema, z. B. über die wesentlichen Arbeitsvorgänge und die Zusammenarbeit des Servicezentrums mit den anderen Stellen der Bank. Sind mehrere Beamtinnen und Beamte einem Servicezentrum zugewiesen, schreiben diese den Fachbericht gemeinsam.

#### 4. Lehrgänge

Zur Einführung in die Ausbildung und zum Thema Kommunikation und Führung nehmen die Beamtinnen und Beamten an Lehrgängen teil. Gegenstand dieser Lehrgänge sind insbesondere auch die Rolle und Aufgaben der Personalvertretung, die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Integration von schwer behinderten Menschen bei der Deutschen Bundesbank.

#### 5. Praxisbezogene Lehrveranstaltungen

- (a) Im Rahmen der praktischen Ausbildung finden in den Studienfächern
- Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre, Datenverarbeitung
  - Finanzmathematik, Rechnungswesen und Statistik
  - Recht und Staatsbürgerkunde
  - Zentralbankbetriebslehre

praxisbezogene Lehrveranstaltungen statt, die sich an den unter Ziff. 1 genannten Lernzielen und Lerninhalten orientieren. Die Gesamtdauer der praxisbezogenen Lehrveranstaltungen beträgt (mindestens)\* 128 Lehrstunden.

- (b) In den praxisbezogenen Lehrveranstaltungen hat jede Beamtin bzw. jeder Beamte mindestens zwei schriftliche Leistungstests mit einer Bearbeitungszeit von jeweils mindestens zwei Zeitstunden zu erbringen. Die Aufgaben werden aus den vorgenannten Studienfächern gestellt. Das Ergebnis jedes Leistungstests wird nach § 28 LAPO-gehD bewertet.

#### 6. Ausgestaltung der praktischen Ausbildung IV

In der praktischen Ausbildung IV werden die Beamtinnen und Beamten mit Aufgaben ihrer künftigen Laufbahn betraut. Für die Prüfungsvorbereitung werden sie für fünf Arbeitstage von ihren Aufgaben freigestellt.

---

\* ab Inkrafttreten der geplanten Neufassung der LAPO-gehD

## **II. Ausbildungsaufstieg**

1. Für die praktische Ausbildung der Beamtinnen und Beamten im Ausbildungsaufstieg gemäß § 39 LAPO-gehD gelten die Vorschriften in Abschnitt I entsprechend.
2. Bei einer Kürzung der Ausbildung von Aufstiegsbeamtinnen und Aufstiegsbeamten gemäß § 40 LAPO-gehD gelten die Vorschriften in Abschnitt I sinngemäß. Dabei sind die Grundsätze des § 40 Abs. 2 Satz 2 LAPO-gehD zu beachten.

## **III. Praxisaufstieg**

1. Während der Einführung hat die Beamtin bzw. der Beamte an Lehrgängen von insgesamt mindestens acht Wochen Dauer teilzunehmen. In den Lehrgängen werden Themen aus folgenden Fächern behandelt:

Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und

Bankbetriebslehre

Bankrechnen und Rechnungswesen

Recht und Staatsbürgerkunde

Zentralbankbetriebslehre und Geldpolitik

In den Fächern werden folgende Lehrinhalte vermittelt:

Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Bankbetriebslehre

- Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre
- Unternehmensfinanzierung
- Personalwirtschaft, Kommunikation und Führung
- Organisation und Controlling
- Aufbau des deutschen Kreditwesens
- Geschäfte und Dienstleistungen der Kreditinstitute

Bankrechnen und Rechnungswesen

- Rechnerische Grundlagen und Zinsrechnung
- Abrechnung von geldpolitischen Geschäften
- Rechnungen im Wertpapiergeschäft
- Einführung in die Buchführung und den Jahresabschluss
- Rechnungswesen und Controlling bei der Deutschen Bundesbank

Recht und Staatsbürgerkunde

- Rechtssystem der Bundesrepublik Deutschland
- Handels- und Gesellschaftsrecht
- Staatsorgane und Staatsaufbau
- Beamtenrecht und Personalvertretungsrecht
- Rechtsgrundlagen, Institutionen und Organe der Europäischen Union

#### Zentralbankbetriebslehre und Geldpolitik

- Organisation und Aufgaben der Deutschen Bundesbank
- Organisation und Aufgaben des Europäischen Systems der Zentralbanken
- Barer Zahlungsverkehr
- Unbarer Zahlungsverkehr
- Geldpolitische Instrumente
- Wertpapier- und Depotgeschäft der Deutschen Bundesbank
- Konzeption, Organisation und Durchführung der Bankenaufsicht
- Volkswirtschaftliche Grundlagen der Geldpolitik
- Geldpolitik der Europäischen Zentralbank

Im Rahmen der Lehrgänge werden die Beamtinnen und Beamten an Seminaren zum Thema Kommunikation und Führung teilnehmen. Gegenstand dieser Lehrgänge sind insbesondere auch die Rolle und Aufgaben der Personalvertretung, die Gleichstellung von Frauen und Männern sowie die Integration von schwer behinderten Menschen bei der Deutschen Bundesbank.

Darüber hinaus können nach Maßgabe der Ausbildungsleiterin bzw. des Ausbildungsleiters weitere für die Einführung relevante Lehrinhalte vermittelt werden.

2. Nach jedem Lehrgang ist ein Leistungsnachweis gemäß § 43 Abs. 1 LAPO-gehD zu erbringen, der nach § 28 LAPO-gehD bewertet wird.
3. Während der Praxisphasen der Einführung nimmt die Beamtin bzw. der Beamte Aufgaben des gehobenen Bankdienstes wahr; es gelten die Abschnitte I 1. (a) bis (c), (e) und (f), 2. sowie 3. entsprechend.

4. Die Einführung gliedert sich in folgende Abschnitte:

Lehrgänge/ Praktische Einführung	Dauer in Wochen i. d. Regel	Lehrgänge/Praxisphasen		mögliche Schwerpunktaufgaben
Lehrgang	<b>4</b>	Lehrgang I		
Praktische Einführung I	<b>22</b>	Filiale	Organisation und Aufgaben einer Filiale (einschließlich praktischer Mitarbeit)	Organisation, Personal, Revision, Zahlungsverkehr
Lehrgang	<b>2</b>	Lehrgang II		
Praktische Einführung II	<b>24</b>	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung I, Innenbetrieb und Bankgeschäftlicher Betrieb (einschließlich praktischer Mitarbeit in einem der beiden Regionalbereiche)	Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeit- ung, Kredit und Wertpapiere, Personal, Revision, Statistik
Lehrgang	<b>3</b>	Lehrgang III (einschließlich Seminar Grundlagen der Kommunikation)		
Praktische Einführung III	<b>23</b>			
	12	HV	Organisation und Aufgaben einer Hauptverwaltung II, Bankenaufsicht (einschließlich praktischer Mitarbeit)	Banken und Finanzaufsicht, Controlling, Rechnungswesen, Organisation, Datenverarbeit- ung, Statistik
	5	Servicezentrum	Organisation und Aufgaben eines Servicezentrums (Informationsaufenthalt)	Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Controlling, Rech- nungswesen, Organisation, Personal, Zahlungsverkehr
	6	Zentrale (einschließlich ausgelagerter Fachstellen)	Organisation und Aufgaben der Zentrale I (einschließlich praktischer Mitarbeit)	Banken und Finanzaufsicht, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Controlling, Rechnungswesen, Organisa- tion, Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr
Lehrgang	<b>3</b>	Lehrgang IV (einschließlich Seminar Kommunikation und Führung)		
Praktische Einführung IV	<b>23</b>			
	12	Zentrale (einschließlich ausgelagerter Fachstellen)	Organisation und Aufgaben der Zentrale II (einschließlich praktischer Mitarbeit in einem weiteren Zentralbereich)	Banken und Finanzaufsicht, Datenverarbeitung, Kredit und Wertpapiere, Controlling, Rechnungswesen, Organisation Personal, Revision, Statistik, Zahlungsverkehr
	11	Filiale/ Hauptverwaltung/ Servicezentrum/ Zentrale	Wiederholung/Vertiefung	
	<b>104</b>			

5. Im Rahmen der Praxisphasen sollen die Beamtinnen und Beamten auch an geeigneten praxisbezogenen Lehrveranstaltungen (Abschnitt I Ziffer 5) teilnehmen.
6. Die Beamtinnen und Beamten sollen während der Einführung alle im Rahmen der Ausbildung gebotenen Möglichkeiten zur Verbesserung ihrer englischen Sprachkenntnisse nutzen.

#### **IV. Beamtinnen und Beamte mit einem Studienabschluss einer Hochschule**

1. Für die praktische Ausbildung von Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst gemäß § 35 LAPO-gehD gelten die Vorschriften in Abschnitt I entsprechend.
2. Bei einer Kürzung des Vorbereitungsdienstes gemäß § 36 Abs. 3 Satz 3 LAPO-gehD gelten die Vorschriften in Abschnitt I sinngemäß.

#### **V. Beamtinnen und Beamte mit einer geeigneten berufspraktischen Ausbildung**

Für die praktische Ausbildung von Beamtinnen und Beamten im Vorbereitungsdienst gemäß § 38 LAPO-gehD gelten die Vorschriften in Abschnitt I Ziff. 1, 2, 3, 4 und 6 sinngemäß.

### **C. Inkrafttreten und Übergangsregelung**

1. Dieser Ausbildungsrahmenplan tritt vorbehaltlich der Regelungen in Abs. 2 in der vorstehenden Fassung mit Wirkung vom 1. April 2004 in Kraft.
2. Bis zum Inkrafttreten der geplanten Neufassung der LAPO-gehD (Einführung des Ausbildungsaufstiegs) gelten an Stelle der Regelungen in Teil B Abschnitt II weiter die Regelungen in Teil B Abschnitt II des Ausbildungsrahmenplans in der seit 1. April 2001 geltenden Fassung. Teil B Abschnitt III tritt erst mit Wirksamwerden der geplanten Neufassung der LAPO-gehD (Einführung des Praxisaufstiegs) in Kraft.
3. Beamtinnen und Beamte, die ihren Vorbereitungsdienst oder ihre Einführung vor dem 1. April 2004 begonnen haben, setzen die Ausbildung ab dem 1. April 2004 nach der vorstehenden Fassung fort; bereits begonnene oder abgeschlossene Abschnitte der praktischen Ausbildung bleiben davon unberührt.
4. Für Beamtinnen und Beamte, die ihren Vorbereitungsdienst oder ihre Einführung vor dem 1. April 2001 begonnen haben, ist abweichend von Absatz 3 weiterhin der Ausbildungsrahmenplan in der seit 1. April 1996 geltenden Fassung anzuwenden.