

# Schulung zum wissenschaftlichen Arbeiten: Teil III – Die Studienarbeit

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



**UNI  
FREIBURG**



Foto: J. Hirschfeld

# Inhalt

<b>Inhalt</b>	<b>2</b>
<b>A. Rechtliche Grundlagen</b>	<b>4</b>
I. StPrO	4
II. Ordnung zur Sicherung der Redlichkeit in der Wissenschaft	7
<b>B. Die Studienarbeit im Rahmen der Universitätsprüfung</b>	<b>8</b>
I. Überblick	8
1. Die Besonderheiten der Studienarbeit	8
2. Die Anforderungen an eine gelungene Studienarbeit	9
II. Das Verfassen der Studienarbeit	9
1. Die Seminarankündigung	9
2. Die Themenvergabe	10
3. Der Beginn der Bearbeitung	11
a) Quellenrecherche	11
b) Ordnung der Materialsammlung	12
c) Grobgliederung der Arbeit	12
4. Die Schreibphase	13
a) Die Einleitung	14
aa) Der Einstieg	14
bb) Der Inhalt der Einleitung	14
b) Der Aufbau des Hauptteils	15
aa) Arbeiten an der Fragestellung	15
bb) Untergliederung	15
cc) Der rote Faden	16
dd) Die eigenständige Argumentation	16
c) Der Schluss	17
5. Die Endredaktion	17
III. Die Gestaltung des mündlichen Vortrags	18
	2

1. Inhalt des Vortrags	18
2. Vortragsart	19
3. Vortragstechnik	19
4. Visualisierung	21
5. Thesenpapier	21
6. Anschließende Diskussion	22
7. Beteiligung im Fortgang des Seminars	22

# A. Rechtliche Grundlagen

## I. StPrO

Studien- und Prüfungsordnung der Albert-Ludwigs-Universität für das Pflichtfachstudium im Studiengang Rechtswissenschaft und die universitäre Schwerpunktbereichsprüfung – StPrO (Stand: 01.04.2016)

### 3. Abschnitt: Universitäre Schwerpunktbereichsprüfung (Universitätsprüfung)

#### Titel 1: Allgemeine Vorschriften

##### *§ 12 Zweck der Universitätsprüfung*

(1) Die Ausbildung im Schwerpunktbereich dient der **Ergänzung und Vertiefung** der bisher in den Grundlagen und Pflichtfächern **erworbenen juristischen Kenntnisse und Fertigkeiten**. Sie ist insbesondere darauf gerichtet, das **systematische Verständnis** der gegenwärtigen Rechtsordnung sowie die **Fähigkeit zur praktischen Rechtsanwendung** zu fördern.

(2) Die Universitätsprüfung hat die Aufgabe festzustellen, dass die Studierenden den Lehrstoff des jeweiligen Schwerpunktbereichs einschließlich seiner systematischen Bezüge zur Rechtsordnung beherrschen und zum **vertieften wissenschaftlichen Arbeiten befähigt** sind. [...]

#### Titel 2: Prüfungsleistungen

##### *§ 22 Erster Prüfungsabschnitt: Studienarbeit*

(1) Im ersten Prüfungsabschnitt wird ein schriftlich ausgearbeitetes Referat auf wissenschaftlicher Grundlage – in der Regel im Rahmen eines Seminars – erstattet und mündlich vorgelesen. Die Bearbeitungszeit der schriftlichen Ausarbeitung beträgt **vier Wochen**. Der Umfang der Arbeit darf **einschließlich Satz- und Leerzeichen sowie der Fußnoten insgesamt 70.000 Zeichen nicht übersteigen**; Gliederungen, Verzeichnisse und Ähnliches werden nicht mitgezählt.

(2) Die Studienarbeit ist bis zu dem vom Prüfungsamt berechneten Abgabetermin bei diesem einzureichen. Maßgeblich für die Wahrung der Frist ist der Eingang sowohl der Studienarbeit in gedruckter Form als auch des Datenträgers, auf dem die elektronische Version der Studienarbeit gespeichert ist. Die nicht fristgemäße Abgabe gilt als Rücktritt.

(3) Der Studienarbeit ist die schriftliche Erklärung beizufügen, dass die **Arbeit selbständig verfasst** ist, **andere als die angegebenen Hilfsmittel und Quellen nicht benutzt** worden sind und schriftliche Form und elektronische Datei identisch sind; außerdem ist die Kenntnis zu bestätigen, dass Verstöße gegen die **Regeln guter wissenschaftlicher Praxis** als Täuschungsversuch gewertet werden können.

(4) Der Vortrag und die mündliche Beteiligung bei der Diskussion sind Bestandteil der Bewertung. [...]

[...]

#### *§ 29 Gewichtung der Prüfungsabschnitte und Leistungen*

(1) Beide Prüfungsabschnitte fließen je zu Hälfte in die Gesamtnote der Universitätsprüfung ein. [...]

[...]

#### *§ 31 Ausschluss von der Universitätsprüfung*

Liegt unter den Voraussetzungen des § 42 Absatz 1 ein **schwerer Fall einer Täuschung** vor, kann der/die Schwerpunktstudierende von der Universitätsprüfung ausgeschlossen werden mit der Folge, dass diese nicht mehr an der Albert-Ludwigs-Universität absolviert werden darf. In **besonders schweren Fällen** kann der endgültige Ausschluss ohne Wiederholungsmöglichkeit von der Universitätsprüfung ausgesprochen werden mit der Folge, dass der/die Studierende diese endgültig nicht bestanden hat.

#### 4. Abschnitt: Prüfungsorgane und Durchführung der Prüfungen

##### *§ 37 Bewertung von Prüfungsleistungen*

(1) Für die Bewertung einer Prüfungsleistung gilt § 15 JAPrO. [...]  
[...]

##### *§ 42 Täuschung, Ordnungsverstoß*

(1) Unternimmt es ein Studierender/eine Studierende, das Ergebnis einer Prüfungsleistung durch **Täuschung** oder **Benutzung nicht zugelassener Hilfsmittel** oder durch **Einflussnahme auf einen Prüfer/eine Prüferin** zu eigenem oder fremdem Vorteil zu beeinflussen, so können unter Berücksichtigung der Schwere des Verstoßes eine oder mehrere Prüfungsleistungen mit der Note „ungenügend (0 Punkte)“ bewertet oder die Note zum Nachteil des/der Studierenden abgeändert werden. §§ 6 und 31 bleiben unberührt.

[...]

##### *§ 43 Nachträgliche Sanktionen*

(1) Stellt sich nachträglich heraus, dass die Voraussetzungen des § 42 vorlagen, können ergangene Prüfungsentscheidungen und Zeugnisse zurückgenommen und die dort sowie in §§ 6, 31 genannten Sanktionen verhängt werden. [...]

[...]

## II. Ordnung zur Sicherung der Redlichkeit in der Wissenschaft

Ordnung der Albert-Ludwigs-Universität zur Sicherung der Redlichkeit in der Wissenschaft vom 10. Juni 2011 in der Fassung der Zweiten Änderungssatzung vom 20. November 2014

### 1. Abschnitt: Selbstkontrolle in der Wissenschaft

#### *§ 1 Verpflichtung zur Redlichkeit in der Wissenschaft*

(1) Alle an der Albert-Ludwigs-Universität wissenschaftlich Tätigen sowie die Studierenden sind zur Einhaltung der **Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gemäß § 2** verpflichtet. [...] [...]

#### *§ 2 Regeln guter wissenschaftlicher Praxis*

(1) Zu den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gehören insbesondere folgende allgemeinen Prinzipien wissenschaftlichen Arbeitens: – nach den anerkannten Regeln (**lege artis**) zu arbeiten, – Forschungsergebnisse zu **dokumentieren**, – sich im Hinblick auf die Beiträge von Partnern, Konkurrenten und Vorgängern **ehrlich zu verhalten**, – **wissenschaftliches Fehlverhalten zu vermeiden und ihm vorzubeugen**.

(2) Zu den Regeln guter wissenschaftlicher Praxis gehören darüber hinaus die von den einzelnen Fakultäten und wissenschaftlichen Zentren entwickelten **fachspezifischen Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens**.

# B. Die Studienarbeit im Rahmen der Universitätsprüfung

## I. Überblick

### 1. Die Besonderheiten der Studienarbeit

Trotz bereits bestandener Hausarbeiten stellt sich das Verfassen einer Studienarbeit auf den ersten Blick als unbekanntes Terrain dar. Es werden jedoch alsbald Parallelen deutlich: So wird bei beiden Aufgabenstellungen von Studierenden erwartet, sich mit den einschlägigen Rechtsquellen auseinanderzusetzen und bei der Bewertung juristischer Probleme die einschlägigen Literatur- und Rechtsprechungsansichten auszuwerten, schlüssig darzustellen und begründet Stellung zu nehmen. Ebenfalls gelten die Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens. Gleichwohl ist nicht zu verkennen, dass damit die Gemeinsamkeiten ein Ende finden. Anders als die Hausarbeit, verlangt die Studienarbeit von Ihnen nicht das Verfassen eines Rechtsgutachtens. Die Aufgabenstellung einer Seminararbeit ist deutlich abstrakter formuliert, als Sie dies bislang gewohnt waren.

#### **(Original-) Beispielfragestellungen:**

- „*Related Party Transactions* und das deutsche Konzernrecht“
- „Cyberrisiken und *Business Judgment Rule*“
- „Künstliche Intelligenz und *Corporate Governance*“

Wie Sie unschwer erkennen können, sind die vorgegebenen Themenstellungen offen formuliert. Aus diesem Grund lässt sich diese Art der Aufgabenstellung mit Recht als anspruchsvollste Studienleistung kategorisieren.<sup>1</sup> Der Aufgabensteller gibt Ihnen dadurch die Möglichkeit, eigene Schwerpunkte zu setzen.<sup>2</sup> Auch bezüglich der Gliederung Ihrer Studienarbeit genießen Sie weitgehende Freiheiten. Anders als bei Hausarbeiten oder Klausuren existiert gerade keine Musterlösung, mit welcher der Korrektor Ihre Arbeit vergleichen könnte. Achten

<sup>1</sup> So auch Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 7 Rn. 24.

<sup>2</sup> Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 7 Rn. 24.

Sie jedoch auf einen stringenten Aufbau Ihrer Studienarbeit. Eine gute Gliederung gibt einen roten Faden vor, an dem sich der Leser entlang hangeln kann.

## **2. Die Anforderungen an eine gelungene Studienarbeit**

Erwartungshorizont einer Studienarbeit ist die wissenschaftliche Aufarbeitung eines bestimmten Themenkomplexes. Dies erfordert zunächst eine eigene Schwerpunktsetzung.<sup>3</sup> Die gewählten Fragen müssen sodann unter Anwendung der Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens einer wohldurchdachten und -begründeten Antwort zugeführt werden. Hierbei wird von Ihnen nicht erwartet, dass Sie neuartige Lösungsansätze entwickeln.<sup>4</sup> Sie können bereits durch eine gelungene Eingrenzung des Themenkomplexes und einen eigenständigen, stringenten Aufbau der Arbeit Ihre Fähigkeit zum selbständigen, wissenschaftlichen Arbeiten unter Beweis stellen. Haben Sie allerdings den Mut, auch eigenen Überlegungen Raum zu geben. Dies überschreitet den Erwartungshorizont und wird entsprechend honoriert werden.<sup>5</sup>

## **II. Das Verfassen der Studienarbeit**

### **1. Die Seminarankündigung**

In den letzten Wochen des Semesters werden die Ankündigungen für die im nächsten Semester stattfindenden Seminare, in deren Rahmen die Studienarbeit verfasst wird, auf der Aktuelles-Seite der Rechtswissenschaftlichen Fakultät sowie den Homepages der Lehrstühle veröffentlicht. Es empfiehlt sich angesichts des knapp bemessenen Bearbeitungszeitraums, dass Sie sich bereits vor der Themenvergabe mit der Herangehensweise an das Verfassen der Studienarbeit beschäftigen. Nicht zuletzt diese Handreichung sowie die unten empfohlene Literatur können Ihnen hierfür wertvolle Hilfestellungen geben.

Die Seminarankündigungen enthalten in aller Regel eine Liste mit den zu vergebenden Themen sowie eine einleitende Literaturempfehlung. Diese Themenliste sollten Sie sich vor der endgültigen Themenvergabe durchlesen und die für Sie interessanten Themen mit Hilfe der angegebenen Literaturverweise bestimmen. Wenn Sie die Seminararbeitsthemen nach Ihren

---

<sup>3</sup> Zu diesen Anforderungen s. auch *Lahnsteiner*, Jura 2011, 580; *Scherpe*, JuS 2017, 203 f.; ausführlich dazu *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 538 ff.

<sup>4</sup> *Lahnsteiner*, Jura 2011, 580 (581); *Scherpe*, JuS 2017, 203 (207).

<sup>5</sup> *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 541.

persönlichen Prioritäten sortiert haben, können Sie im Rahmen der Themenvergabe auch dann eine fundierte Entscheidung treffen, wenn sich Ihre Auswahlmöglichkeit nur auf weniger favorisierte Themen beschränkt.

Um sich einen Zeitvorsprung zu erarbeiten, können Sie bereits in dieser Phase eine erste Literaturrecherche zu ausgewählten Themen vornehmen.<sup>6</sup> Dies ermöglicht es Ihnen, einen ersten Arbeits- und Zeitplan erstellen.<sup>7</sup> Ein solcher könnte wie folgt aussehen:

Tag	Arbeitsschritt
1–5	Herausarbeiten der konkreten Forschungsfrage  Versuchen Sie sich einen möglichst umfassenden Überblick über die mit ihrer Thematik verknüpften Fragestellungen zu verschaffen und entwerfen Sie eine vorläufige Gliederung.
6	Entwurf einer ersten stimmigen Gliederung
7–25	Schreibphase
26–27	Endredaktion
28	Abgabe

## 2. Die Themenvergabe

Während der Vergabe der Themen werden die jeweiligen Fragestellungen erläuternd vorgestellt. Hier gilt es darauf zu achten, ob der Seminarleiter die Thematik präzisiert. Mit der Vergabe der Themen einher geht auch die verbindliche Anmeldung der Studienarbeit beim Prüfungsamt. In diesem Zeitpunkt beginnt die vierwöchige Bearbeitungsfrist. Sie endet mit Ablauf desjenigen Tages der vierten Woche, der in seiner Benennung oder Zahl dem Tag der Themenvergabe entspricht, vgl. § 188 Abs. 2 BGB. Maßgeblich ist dabei der Eingang der Studienarbeit in gedruckter und (!) elektronischer Form. Die nicht fristgemäße Abgabe gilt dabei als Rücktritt, der in der Regel nicht genehmigt werden kann, vgl. §§ 22 Abs. 2 S. 3 i.V.m. 39 Abs. 1 StPrO. Dies führt dazu, dass der erste Prüfungsabschnitt der Universitätsprüfung als nicht bestanden gilt, § 39 Abs. 4 StPrO.

<sup>6</sup> Diese Vorgehensweise empfiehlt auch *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 7 Rn. 25.

<sup>7</sup> So auch *Tettinger/Mann*, Einführung in die jur. Arbeitstechnik, 5. Aufl. 2015, § 9 Rn. 370.

### 3. Der Beginn der Bearbeitung

#### a) Quellenrecherche

Zu Beginn der Bearbeitung sollten Sie sich zunächst einen Überblick über den Stand des wissenschaftlichen Diskurses verschaffen. Im Idealfall bauen Sie dabei auf Ihrer vor der Themenvergabe durchgeführten Recherche auf. Nehmen Sie sich hierfür ausreichend Zeit! Es erwartet niemand von Ihnen, dass Sie innerhalb von vier Wochen bislang ungesehene Lösungsansätze entwickeln. Stattdessen wird von Ihnen gefordert, dass Sie sich vertieft mit den bisher in Rechtsprechung und rechtswissenschaftlicher Literatur angestellten Überlegungen auseinandersetzen. Den perfekten Ausgangspunkt bilden die durch den Seminarleiter ausgegebenen Literaturhinweise. Denken Sie daran, die Ihnen mitgeteilte Einführungsliteratur unbedingt zu verwenden. Im Zweifel leitet Sie der Themensteller dadurch auf Aspekte Ihrer Thematik hin, die er für wichtig erachtet. Gute Anlaufpunkte für eine weitergehende Recherche stellen daneben die Online-Datenbanken, zuvorderst *Beck-online* und *juris* dar.<sup>8</sup> Ebenso sollten Sie die für Ihr Themengebiet relevanten Kommentare im Hinblick auf Ihre Fragestellung durchforsten. Auch können Sie die maßgeblichen Stichworte auf der Seite der Deutschen Nationalbibliothek<sup>9</sup>, im UB-Katalog<sup>10</sup> oder im Karlsruher Virtuellen Katalog (KVK)<sup>11</sup> recherchieren.

In diesem Kontext gilt es auch darauf hinzuweisen, dass Sie sich nicht scheuen sollten, Bücher und Zeitschriften, die nicht in der UB Freiburg vorhanden sind, zu verwenden. Teilweise finden Sie diese Materialien in den Handbibliotheken der Lehrstühle (im UB-Katalog mit „HB“ + Kürzel des Instituts gekennzeichnet),<sup>12</sup> die zu den jeweils auf den Homepages der Lehrstühle ausgewiesenen Öffnungszeiten für Sie zugänglich sind. Sollte die Literatur in Freiburg überhaupt nicht vorhanden sein, so kann diese i.d.R. per Fernleihe gegen eine Gebühr von 1,50 € bestellt werden. Nutzen Sie hierfür das Fernleihportal.<sup>13</sup> Beachten Sie hierbei allerdings, dass zwischen der Bestellung und der Bereitstellung der Literatur durchaus 2–3 Wochen vergehen können. Um in kürzester Zeit an ein Buch oder einen Aufsatz zu gelangen,

---

<sup>8</sup> Weiterführende Hinweise zum Vorgehen bei der Materialsuche, aufgesplittet nach Quellenart, finden sich bei *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 123 ff.

<sup>9</sup> <[https://dnb.de/DE/Home/home\\_node.html](https://dnb.de/DE/Home/home_node.html)>.

<sup>10</sup> <<https://katalog.ub.uni-freiburg.de/opac/>>.

<sup>11</sup> <[https://kvk.bibliothek.kit.edu/index.html?kataloge=SWB&kataloge=BVB&kataloge=NRW&kataloge=HBIS&kataloge=HEBIS\\_RETRO&kataloge=KOBV\\_SOLR&kataloge=GBV&kataloge=DDB&kataloge=STABI\\_BERLIN&digitalOnly=0&embedFulltitle=0&newTab=0](https://kvk.bibliothek.kit.edu/index.html?kataloge=SWB&kataloge=BVB&kataloge=NRW&kataloge=HBIS&kataloge=HEBIS_RETRO&kataloge=KOBV_SOLR&kataloge=GBV&kataloge=DDB&kataloge=STABI_BERLIN&digitalOnly=0&embedFulltitle=0&newTab=0)>.

<sup>12</sup> Das Bibliotheks- und Sigelverzeichnis der Lehrstuhlbibliotheken der Rechtswissenschaftlichen Fakultät finden Sie unter <<https://www.ub.uni-freiburg.de/standorte/fachbibliotheken/register/sigelverzeichnis/?bibid=8>>.

<sup>13</sup> <<https://fernleihe.boss.bsz-bw.de/>>.

bietet sich die Nutzung eines kosten- und registrierungspflichtigen Dokumentenlieferdienstes wie *subito* an.<sup>14</sup>

Verlieren Sie sich nicht in der Literaturrecherche. Eine allumfassende Auswertung sämtlicher Beiträge kann im Regelfall nicht erwartet werden.<sup>15</sup> Bewerten Sie die Relevanz einzelner Verweise. Häufig zitierte Fundstellen sollten sich auch in Ihrer Bearbeitung finden. Hilfreich kann auch ein Blick in das Publikationsverzeichnis Ihres Seminarleiters sein. Sofern er zu Ihrem Thema publiziert hat, sollten Sie diesen Beitrag verwerten. Scheuen Sie sich aber auch in diesem Fall nicht vor einer kritischen Auseinandersetzung. Eine begründete Kritik zeigt die Bereitschaft, für die eigenen Überlegungen einzustehen. Dies wird in aller Regel positiv honoriert.

### **b) Ordnung der Materialsammlung**

Die gesammelte Literatur sollten Sie gewissenhaft sortieren, um den späteren Zugriff zu erleichtern. Sie können relevante Fundstellen zunächst bibliographisch erfassen.<sup>16</sup> Auch kann es angezeigt sein, Exzerpte besonders relevanter Aufsätze oder Monographien zu verfassen. Mit Hilfe der Suchen-Funktion finden Sie schnell relevante Aussagen wieder. Auch eine thematische Sortierung erweist sich oftmals als hilfreich. Randbemerkungen helfen beim zügigen Auffinden einzelner Fundstellen.

### **c) Grobgliederung der Arbeit**

Nach Abschluss der Recherche sollten Sie sich der Konturierung und Strukturierung ihrer Studienarbeit widmen. Hierfür kann es sich anbieten, das Ziel Ihrer Studienarbeit als Frage zu formulieren, die im Fortgang der Bearbeitung einer Antwort zugeführt wird.<sup>17</sup> Während manche Themen eine Gliederung vorgeben, genießen Sie bei anderen größere Freiheiten. Orientieren Sie sich also in einem ersten Schritt an der Formulierung Ihres Themas. Vage gehaltene Formulierungen sollen Sie oftmals zu einer eigenständigen Eingrenzung und Gewichtung animieren. Die weitere Gliederung ergibt sich oftmals logisch zwingend. Sollte dies nicht der

---

<sup>14</sup> <<https://www.subito-doc.de/>>.

<sup>15</sup> *Tettinger/Mann*, Einführung in die jur. Arbeitstechnik, 5. Aufl. 2015, § 9 Rn. 366; *Lahnsteiner*, Jura 2011, 580 (584). Anders indes, wenn es sich um eine eng begrenzte Thematik handelt, die erst in jüngerer Zeit virulent geworden ist, so dass die Zahl hierzu veröffentlichter Publikationen noch überschaubar ist.

<sup>16</sup> Also mit den Angaben von Name und Vorname des Autors/der Autorin, Titel, Auflage, Erscheinungsjahr eines Buches, bzw. Name der Zeitschrift, Erscheinungsjahr und Seitenangabe bei Aufsätzen.

<sup>17</sup> *Scherpe*, JuS 2017, 203 (206).

Fall sein, wählen Sie einen Aufbau, der einen flüssigen Lesefluss gewährleistet.<sup>18</sup> Ihre Arbeit muss einem „roten Faden“ folgen!

**Beispiele:**

**Normalform der Aktiengesellschaft: Kleine AG oder Börsengesellschaft – Brauchen wir ein zweispuriges Aktienrecht?**

Dieses Thema gibt eine Gliederung weitgehend vor:

In einem ersten Schritt müssen Sie die Normalform der Aktiengesellschaft bestimmen. Sodann stellt sich die Frage, ob das bestehende Aktienrecht den tatsächlichen Gegebenheiten in ausreichendem Maß Rechnung trägt. Brauchen wir also ein zweispuriges Aktienrecht?

***Corporate Social Responsibility* und das Unternehmensrecht**

Dieses Thema ist vage formuliert und erfasst zahlreiche Einzelproblematiken. Hier wird ein eigener Zuschnitt der Bearbeitung erwartet. Sie sollten sich von den angegebenen Literaturverweisen leiten lassen.

#### 4. Die Schreibphase

Nachdem Sie in der Einarbeitungsphase eine erste Grobgliederung entwickelt haben, muss diese nunmehr in einen übergeordneten Aufbau eingepasst und sodann verfeinert werden. Hierfür bietet sich folgender klassischer Aufbau an:<sup>19</sup>

**(1) Einleitung** (ca. 10-15% des Gesamtumfangs)

**(2) Hauptteil** (ca. 70-80 % des Gesamtumfangs)

a) Aufzeigen der Problemstellung

b) Aufzeigen verschiedener Lösungsansätze

c) Bewertung und Entscheidung für einen der Lösungsansätze

**(3) Schluss** (ca. 10-15 % des Gesamtumfangs)

Dieser beinhaltet eine Zusammenfassung und Fazit des Textes und bietet eventuell einen Ausblick auf künftige Entwicklungen, Gesetzesvorhaben, etc.

<sup>18</sup> Vgl. *Tettinger/Mann*, Einführung in die jur. Arbeitstechnik, 5. Aufl. 2015, § 9 Rn. 371.

<sup>19</sup> *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 7 Rn. 33, dem auch das nachfolgende Schema im Grundsatz entnommen ist.

## **a) Die Einleitung**

Eine gelungene Einleitung können Sie erst schreiben, wenn der Hauptteil Ihrer Arbeit fertiggestellt ist. Erst zu diesem Zeitpunkt wissen Sie, „wohin die Reise geht“, was es Ihnen ermöglicht, dem Leser den Verlauf derselben zu skizzieren. Daher können Sie diesen Punkt zu Beginn der Schreibphase guten Gewissens offenlassen und erst nach Fertigstellung des Hauptteils verfassen. Sie können allerdings ebenso gut bereits anhand Ihrer ersten Grobgliederung eine vorläufige Einleitung entwerfen, in der Sie den voraussichtlichen Gang der Untersuchung aufzeigen. Diese bedarf allerdings einer Überarbeitung nach Abschluss des Hauptteils.

Eine gelungene Einleitung erfüllt zwei Funktionen: Zunächst soll Sie den Leser an die Thematik heranführen und Grundlagenwissen vermitteln. Hierdurch sollen die Neugierde und Aufmerksamkeit des Lesers für die behandelte Problematik geweckt werden.<sup>20</sup>

### **aa) Der Einstieg**

Um dieses Ziel zu erreichen, bieten sich zwei Herangehensweisen an.<sup>21</sup> Die erste lässt sich als „journalistischer Ansatz“ beschreiben.<sup>22</sup> Mittels eines „Aufreißers“ (Zitat, Nachrichtenmeldung, o.ä.) unterstreichen Sie die Relevanz Ihrer Bearbeitung. Sie sollten allerdings nicht versuchen, zwanghaft einen Aufreißer zu finden. Ist ein solcher nicht offensichtlich, können Sie einen klassischen „juristischen Ansatz“ wählen. Stellen Sie die Relevanz des Themas mittels eines Problemaufrisses dar und wecken Sie die Neugierde des Lesers, indem Sie ihre Motivation zur Beschäftigung mit der Thematik erläutern.

### **bb) Der Inhalt der Einleitung**

Ungeachtet der Gestaltung der Einleitung sollten Sie den Gang der Bearbeitung erörtern. So gewinnt der Leser einen Überblick über die Struktur der nachfolgenden Arbeit und kann sich hieran orientieren.<sup>23</sup> Daneben ist auch Raum, Ihr Thema einzugrenzen. Haben Sie vom Seminarveranstalter eine sehr breite Aufgabenstellung erhalten, ist es ausgeschlossen, sämtliche Teilaspekte in Ihrer auf 70.000 Zeichen limitierten Arbeit zu verwerten. Im Rahmen der Einleitung können Sie darauf hinweisen, welche Themen Sie – mit gutem Grund – unbehandelt lassen mussten. Gegebenenfalls können Sie in einer Fußnote auch auf weiterführende Litera-

---

<sup>20</sup> Schimmel/Basak/Reiß, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 253.

<sup>21</sup> S. zu diesen beiden Ansätzen die ausführlichen Erläuterungen bei Schimmel/Basak/Reiß, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 298 ff.

<sup>22</sup> Diesem Ansatz eher reserviert gegenüberstehend Scherpe, JuS 2017, 203 (208).

<sup>23</sup> Vgl. Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 7 Rn. 38.

tur verweisen. Durch diese Vorgehensweise sichern Sie sich gegen den Vorwurf ab, diese Aspekte übersehen zu haben.<sup>24</sup>

## **b) Der Aufbau des Hauptteils**

Der Aufbau und die Strukturierung des Hauptteils hängen ganz wesentlich von Ihrem Thema ab. Daher lassen sich hierzu nur allgemeine Empfehlungen aussprechen. Dies sollte Sie allerdings nicht verunsichern. Erfahrungsgemäß ergibt sich die Strukturierung des Hauptteils während des Schreibprozesses. Es gilt die Devise: „Der Text findet seine Form.“

### **aa) Arbeiten an der Fragestellung**

Sie haben vom Seminarveranstalter ein Thema vorgegeben bekommen, das durch die im Regelfall beigelegten Literaturhinweise noch konkretisiert wurde. Darüber hinaus haben Sie selbst im Einarbeitungsstadium aus dieser weiten Aufgabenstellung eine konkretere Fragestellung abgeleitet. Dieser Frage nachzugehen und sie einer wohlbegründeten Lösung zuzuführen, ist nun die Aufgabe des Hauptteils Ihrer Arbeit. Daher gilt: Arbeiten Sie an der Fragestellung und halten Sie sich eng daran. Vermeiden Sie Abschweifungen und fokussieren Sie sich auf wichtige Thematiken, die unmittelbar der Beantwortung Ihrer Fragestellung dienen.

Unterlassen Sie die Erörterung von Nebenaspekten, die zur Lösung Ihrer Fragestellung nichts beitragen können.<sup>25</sup> Auch deskriptive Erörterungen, mit denen Sie zu einer Problematik hinführen, sollten möglichst knapp behandelt werden. Ihre Arbeit richtet sich an einen fachkundigen Leser, dem Sie die Grundlagen der entsprechenden Disziplin nicht erläutern müssen.<sup>26</sup>

### **bb) Untergliederung**

Es gibt einige grundsätzliche Gliederungsüberlegungen, die für die meisten Arten von Studienarbeiten fruchtbar gemacht werden können:<sup>27</sup>

- **Chronologischer Aufbau:** Wird nach Entwicklungen oder Tendenzen z.B. in der Rechtsprechung des Bundesgerichtshofs o.ä. gefragt, bietet es sich an, diese Entwicklungslinien chronologisch nachzuzeichnen.
- **Juristische Streitfragen:** Der Umgang mit juristischen Meinungsstreitigkeiten erfolgt nicht anders als im Rahmen einer Hausarbeit. Sie stellen zunächst alle vertretenen Ansichten mit den jeweils angeführten Argumenten dar, bevor Sie diese in einem weiteren Schritt würdigen und zu einer eignen Stellungnahme gelangen. Alternativ stellen

---

<sup>24</sup> So auch *Scherpe*, JuS 2017, 203 (208).

<sup>25</sup> *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 378 f.; *Scherpe*, JuS 2017, 203 (206).

<sup>26</sup> *Scherpe*, JuS 2017, 203 (206).

<sup>27</sup> Vgl. hierzu und zum Folgenden *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 282 ff.

Sie direkt alle aufeinander bezogenen Pro- und Contra-Argumente verknüpft dar und kommen auf diese Weise zu einer abschließenden Stellungnahme.

- Bei einem „**unter besonderer Berücksichtigung von XY**“-Thema bietet sich eine Darstellung des Themas vom Allgemeinen hin zum Besonderen, vom Überthema zum Spezialproblem an.

### **cc) Der rote Faden**

Achten Sie beim Verfassen des Hauptteils Ihrer Arbeit auf die „Story“, die Sie erzählen wollen. Dadurch entwickeln Sie einen roten Faden, der sich von der Einleitung bis hin zum Schluss zieht. Achten Sie unbedingt auf diese Textkohärenz. Dies können Sie insbesondere durch Überleitungen und Rückbezüge oder durch die Verwendung bestimmter Signalwörter, wie z.B. „daher“ oder „im Gegenteil dazu“ erreichen.<sup>28</sup> Achten Sie auch darauf, am Ende einzelner Abschnitte Zwischenergebnisse zu bilden, wodurch die bis dato gewonnen Erkenntnisse zusammengefasst und in den Gesamtkontext der Aufgabenstellung eingebettet werden.<sup>29</sup>

Gerade Themen, die sich aus verschiedenen Fragestellungen zusammensetzen oder viele verschiedene Spezialprobleme behandeln, bedürfen einer logisch stringenten Verknüpfung. Es gilt den Eindruck zu vermeiden, Ihre Arbeit bestünde nur aus einer Fülle wahllos aneinander gereihter Informationen.<sup>30</sup> Hierzu sollten Sie eine übergreifende Fragestellung finden, welche die Themenkomplexe zusammenführt.<sup>31</sup> Diese kann auch als Überschrift für eine übergeordnete Gliederungsebene genutzt werden. Anschließend sollte eine Gesamtbetrachtung und -bewertung dieser zusammenhängenden Themenkomplexe erfolgen.

### **dd) Die eigenständige Argumentation**

Neben einer überzeugenden Konturierung und Strukturierung wird eine fundierte, argumentative Auseinandersetzung mit den bereits vorhandenen Ansichten aus Literatur und Rechtsprechung erwartet. Eine bloße Darstellung der Streitstände genügt den Anforderungen nicht. Sie müssen die bisher vorgebrachten Argumente kritisch hinterfragen, bewerten und argumentativ Stellung nehmen.<sup>32</sup> Bereits in der Präsentation der vorgebrachten Argumente können Sie diese nach Überzeugungskraft sortieren. Bei einer Ansicht, die Sie im Ergebnis ablehnen wollen, sollten Sie mit dem stärksten Argument beginnen und mit dem schwächsten enden, da dem Leser vor allem das zuletzt genannte (schwächste) Argument im Gedächtnis bleibt. Bei einer

<sup>28</sup> Vgl. *Lahnsteiner*, Jura 2011, 580 (585).

<sup>29</sup> *Scherpe*, JuS 2017, 203 (206).

<sup>30</sup> *Lahnsteiner*, Jura 2011, 580 (585); *Scherpe*, JuS 2017, 203 (206).

<sup>31</sup> *Scherpe*, JuS 2017, 203 (206).

<sup>32</sup> Vgl. auch *Scherpe*, JuS 2017, 203 (207).

Auffassung, die Sie teilen, sollten Sie umgekehrt vorgehen.<sup>33</sup> Besonders positiv fällt eine tiefgehende Untersuchung anhand der *canones* der juristischen Methodenlehre ins Gewicht. Auch rechtspolitische, rechtsvergleichende oder interdisziplinäre (vor allem rechtsökonomische) Erwägungen können Sie für sich nutzbar machen.<sup>34</sup>

### c) Der Schluss

Der Schlussteil soll die durch die Einleitung eröffnete Klammer schließen.<sup>35</sup> Seine Aufgabe im dreigliedrigen Aufbau der Arbeit ist es, die gefundenen Forschungsergebnisse wiederzugeben und zusammenzufassen, weshalb dieser Teil oftmals unter der Überschrift „Resümee“ firmiert.<sup>36</sup> Sie können die Erträge Ihrer Arbeit entweder als Thesen (sofern Sie aus Ihren Ergebnissen Thesen ableiten können) oder in Form eines zusammenhängenden Textes zusammenfassen. Auch bietet es sich an, eine abschließende Gesamtbewertung vorzunehmen. Diese kann eine rechtspolitische Würdigung oder einen Ausblick auf absehbare oder wünschenswerte zukünftige Entwicklungen enthalten. Ebenso können Sie an dieser Stelle praktische Konsequenzen der von Ihnen gefundenen Ergebnisse thematisieren oder diese in einen größeren Gesamtkontext einordnen.<sup>37</sup>

## 5. Die Endredaktion

Sofern Sie das Zeichenlimit überschritten haben, muss der Text gekürzt werden. In einem ersten Schritt können Sie mittels der „Suchen und Ersetzen“-Funktion von Word überflüssige Leerzeichen automatisch entfernen lassen (Suche: zwei Leerzeichen; Ersetzen: ein Leerzeichen). Scannen Sie den Text zudem auf Füllwörter. Diese sind oftmals überflüssig und können daher leicht gekürzt werden. Streichen Sie unwesentliche Ausführungen. Auch die Titelangaben in den Fußnoten können oftmals gekürzt werden.

Nach Beendigung der Schreibphase sollten Sie ihren Text unbedingt einer Endredaktion unterziehen. Zieht sich ein roter Faden von der Einleitung bis zum Schluss Ihres Textes? Wird der Text durch gelungene Überleitungen, Zwischenüberschriften und -ergebnisse sowie Absätze sinnvoll strukturiert? Ist Ihre Argumentation überzeugend? Ist Ihr Text sprachlich ge-

---

<sup>33</sup> Vgl. *Lahnsteiner*, Jura 2011, 580 (586).

<sup>34</sup> Vgl. vertiefend zu diesen einzelnen Ansatzpunkten *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 457–501.

<sup>35</sup> *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 502 f.

<sup>36</sup> Vgl. *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 4 Rn. 22.

<sup>37</sup> Ausführlich zu den Elementen des Schlussteils *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 506 ff. S. auch *Scherpe*, JuS 2017, 203 (208).

lungen? Haben Sie die Grundsätze guten wissenschaftlichen Schreibens beachtet? Haben sich vereinzelt Rechtschreib-, Zeichensetzungs- oder Grammatikfehler eingeschlichen? Ist Ihr Text ansprechend gestaltet (keine Überschriften am Ende einer Seite o.ä.)? All diese Aspekte müssen Sie kritisch hinterfragen und eventuell einer Korrektur unterziehen.

### **III. Die Gestaltung des mündlichen Vortrags**

Mit der Abgabe der schriftlichen Studienarbeit haben Sie bereits den Großteil der im Seminar zu erbringenden Leistung hinter sich gelassen. Noch steht jedoch der Vortrag über Ihr Thema aus. Erfahrungsgemäß stellt dieser einen großen Unsicherheits-, bzw. Angstfaktor bei den Studierenden dar.<sup>38</sup> Beruhigend mag insofern der Verweis auf die bereits erbrachte Studienleistung wirken. Zwar ist der Vortrag gem. § 22 Abs. 4 S. 1 StPrO Bestandteil der Bewertung und kann damit das Ergebnis noch in die eine oder andere Richtung beeinflussen. Die durch die schriftliche Arbeit vorgegebene Grundtendenz bleibt jedoch in der Regel bestehen.<sup>39</sup> Vergewähren Sie sich darüber hinaus, dass Sie sich intensiv mit Ihrem Thema beschäftigt haben. Bauen Sie auf Ihrer schriftlichen Arbeit auf, nehmen Sie sich ausreichend Zeit zur Vorbereitung des Vortrags und üben Sie diesen im Vorhinein, um der Nervosität vorzubeugen. Einem erfolgreichen Abschluss der Studienarbeit im Schwerpunkt steht damit nichts im Wege.

#### **1. Inhalt des Vortrags**

Bei der Gestaltung des Inhalts Ihres Vortrages sind Sie vollkommen frei. Es versteht sich von selbst, dass innerhalb des üblicherweise vorgegebenen Zeitlimits von 20 Minuten nicht der gesamte Inhalt der 70.000 Zeichen „schweren“ Studienarbeit wiedergegeben werden kann. Deshalb ist es wiederum an Ihnen, Schwerpunkte zu setzen. Eröffnen Sie dem Publikum einen Einblick in die grundlegenden Problemstellungen Ihrer Arbeit.<sup>40</sup>

Um Ihren Vortrag für das Publikum möglichst interessant zu gestalten, bietet es sich an, einen Beispielfall oder (sofern vorhanden) einen (tages-) aktuellen Pressebericht als Aufhänger zu

---

<sup>38</sup> So auch *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624.

<sup>39</sup> So auch *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624.

<sup>40</sup> So auch *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624.

präsentieren, um von Beginn an die Aufmerksamkeit der Zuhörer zu gewinnen.<sup>41</sup> Lässt sich ein solcher Aufhänger nicht finden, empfehlen wir, mit einem Problemaufriss zu beginnen. Auch hierdurch wecken Sie die Neugier und das Interesse des Publikums.<sup>42</sup>

Insgesamt gilt, dass Sie Ihre Thematik auch nach Abgabe der schriftlichen Studienarbeit nicht aus den Augen verlieren dürfen. Vielmehr wird von Ihnen erwartet, dass Sie hiernach ergangene Entscheidungen, Gesetzesnovellierungen oder auch Aufsätze, die neue Aspekte in die Diskussion einführen, zur Kenntnis nehmen. Es bietet sich dementsprechend an, diese in Ihrem Vortrag zu verarbeiten.<sup>43</sup>

Auch wenn Sie nicht alle Aspekte Ihrer schriftlichen Ausarbeitung im Rahmen des Vortrags aufgreifen, ist es gerade im Hinblick auf die nachfolgende Fragerunde essentiell, deren Inhalt geistig präsent zu haben. Deshalb sollten Sie diese in Vorbereitung des Seminars einige Male lesen.

## **2. Vortragsart**

Zunächst kann ein Vortrag anhand eines ausformulierten Konzepts gehalten werden.<sup>44</sup> Diese Art des Vortrags birgt jedoch die Gefahr einer ermüdenden Wirkung auf das Publikum.<sup>45</sup> Daher ist ein freier Vortrag stets vorzuzugswürdig. Um auf Nummer sicher zu gehen, können Sie den Seminarveranstalter bei der Themenvergabe gezielt hierauf ansprechen.<sup>46</sup>

## **3. Vortragstechnik**

Freie Rede meint wirklich *freies* Sprechen. Daher verbietet es sich, ein Vortragsmanuskript auswendig gelernt vorzutragen! Lediglich die Eröffnung des Vortrags können Sie zur Beruhigung Ihrer Nerven auswendig lernen.<sup>47</sup> Andernfalls besteht die große Gefahr, dass Sie den gelernten Text „abspulen“ und damit das Publikum langweilen oder zu schnell sprechen und das Publikum dadurch verlieren.<sup>48</sup> Verlangt wird von Ihnen, dass Sie den Inhalt, den Sie ver-

---

<sup>41</sup> Schimmel/Basak/Reiß, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 626 mit Fn. 581.

<sup>42</sup> So auch Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 14.

<sup>43</sup> Scherpe, JuS 2017, 624.

<sup>44</sup> Hierfür Brinkmann, Die rechtswissenschaftliche Seminar- und Doktorarbeit, 1959, S. 183.

<sup>45</sup> Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 31.

<sup>46</sup> Weitergehend Scherpe-Blessing, JuS 2017, 624, die diese Frage für „essenziell“ erachtet.

<sup>47</sup> So der Tipp von Schimmel/Basak/Reiß, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 630.

<sup>48</sup> Schimmel/Basak/Reiß, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 630; Möllers, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 33.

mitteln möchten, frei formulieren.<sup>49</sup> Dies setzt voraus, dass Sie die Materie zur Gänze beherrschen. Nur wenn Sie den Inhalt geistig präsent haben, können Sie ihn *ad hoc* flüssig verbalisieren. Daher ist es unabdingbar, dass Sie den Vortrag mit genügend Vorlauf vorbereiten und ihn üben, üben und nochmals üben! Halten Sie den Vortrag vor Freunden, Kommilitonen, der Familie, den Mitbewohnern, im Notfall vor sich selbst im Spiegel. Entscheidend ist, dass Sie vor dem entscheidenden Tag eine Routine entwickelt haben. Sie werden merken, je öfter Sie den Vortrag probeweise gehalten haben, desto leichter fällt Ihnen die Wortfindung. Auch müssen Sie sich frei machen von der Angst bei der *ad hoc* Verbalisierung grammatikalisch inkorrekte Sätze zu bilden. Gehen Sie über einen entsprechenden – nur allzu menschlichen – Fehler gelassen hinweg und schenken Sie ihm keine weitere Beachtung.

Gerade eine freie Rede erfordert ein Redemanuskript. Dies kann entweder als reine Stichwortsammlung auf Karteikarten oder als ausformuliertes Redemanuskript konzipiert werden. Letzteres hat den Vorteil einer präzisen zeitlichen Konzeption Ihres Vortrags. Lernen Sie dieses jedoch nur strukturell auswendig.<sup>50</sup> Sofern Sie sich damit sicherer fühlen, können Sie Ihr Redemanuskript auf Karteikarten in der Hand halten.

Achten Sie auf eine ausgewogene Sprechgeschwindigkeit.<sup>51</sup> Versuchen Sie, kurze und präzise Sätze zu bilden. Sprechen Sie deutlich und vermeiden Sie unbedingt einen monotonen Vortragsstil. Suchen Sie den Augenkontakt zum Publikum und bauen Sie eine Verbindung auf. So können Sie auf die Resonanz Ihrer Zuhörer reagieren. Hinsichtlich der Gestik gilt der Hinweis, dass offene Gesten positiv wirken. Sie sollten fest auf beiden Beinen stehen und – wo angemessen (allerdings nicht im Übermaß, da dies im Zweifel aufgesetzt wirkt) – das gesprochene Wort mit offenen Hand- und Armbewegungen unterstreichen.<sup>52</sup> Vermeiden Sie es, an einem eventuell vorhandenen Rednerpult „zu kleben“, sich dort abzustützen oder beide Hände in die Hosentaschen zu stecken.<sup>53</sup>

Halten Sie unbedingt die vorgegebene Redezeit ein! Diese Vorgabe dient nicht zuletzt der Vergleichbarkeit der Leistungen. Überlange Vorträge zu unterbrechen ist damit ein Gebot der Fairness. Es ist evident, dass eine Unterbrechung Ihrem Vortrag nicht zum Vorteil gereicht.

---

<sup>49</sup> *Büdenbender/Bachert/Humbert*, JuS 2002, 24 (25).

<sup>50</sup> Nach der Annahme von *Möllers*, *Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten*, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 38, wonach man für eine Schreibmaschinenseite in 1 ½ zeiliger Schrift (240 Wörter) etwa drei Minuten benötigt.

<sup>51</sup> So auch *Schimmel/Basak/Reiß*, *Juristische Themenarbeiten*, 3. Aufl. 2017, Rn. 629 mit Fn. 582.

<sup>52</sup> *Möllers*, *Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten*, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 42.

<sup>53</sup> *Schimmel/Basak/Reiß*, *Juristische Themenarbeiten*, 3. Aufl. 2017, Rn. 645; *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (625).

Auch hier gilt wieder: Übung macht den Meister. Behalten Sie bei Ihren Übungsvorträgen die Zeit im Blick. Es kann sich als hilfreich erweisen, bestimmte Zeitvorgaben für einzelne Wegpunkte Ihres Vortrags im Redemanuskript zu notieren.

#### **4. Visualisierung**

Zur Unterstützung und Visualisierung Ihres Vortrages bietet sich eine ganze Reihe an Hilfsmitteln an. Sie können Kreidetafel, Flipchart, Overhead-Projektor oder PowerPoint einsetzen. Beachten Sie in letzterem Fall jedoch die Unterstützungsfunktion der Präsentation und halten Sie diese übersichtlich.<sup>54</sup> Auch sollten die Folien nicht mit Inhalt überfrachtet werden. Nur im Ausnahmefall, z.B. wenn es auf die exakte Formulierung eines Gesetzestexts oder eines Urteils ankommt, sollten Sie dort ganze Sätze aufnehmen.<sup>55</sup> Regelmäßig genügen Stichworte. Dabei gilt die Faustregel, nicht mehr als 20 Wörter<sup>56</sup> oder sieben Aussagen<sup>57</sup> pro Folie zu benutzen. Auch Bilder und Grafiken – in Maßen verwandt – dienen der Übersichtlichkeit und Nachvollziehbarkeit der Ausführungen. Wiederum gilt hier der Grundsatz „Weniger ist mehr!“. Gleiches gilt für die Verwendung von Animationen.

Ungeachtet dessen, für welches Hilfsmittel Sie sich entscheiden, stellen Sie sicher, dass dieses am Vortragstag präsent ist! Scheuen Sie sich nicht davor, im Rahmen der Themenvergabe oder per E-Mail nach der Ausstattung des Raumes zu fragen.

#### **5. Thesenpapier**

Oftmals wird vom Seminarveranstalter die Erstellung eines Thesenpapiers gewünscht. In der Regel wird dessen Umfang auf eine DIN A4-Seite begrenzt. Adressaten sind in erster Linie die übrigen Seminarteilnehmer, die Ihre Arbeit nicht gelesen haben. Darüber hinaus kann es als Grundlage für die sich an den Vortrag anschließende Diskussion dienen. Allein aus diesem

---

<sup>54</sup> So z.B. *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 633 u. 641; *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (625); *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 41.

<sup>55</sup> *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (625).

<sup>56</sup> *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (625).

<sup>57</sup> *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 40.

Grund bietet es sich an, ein solches Thesenpapier oder zumindest eine Gliederung des Vortrags zur Verfügung zu stellen, auch wenn dies nicht explizit gefordert ist.<sup>58</sup>

## 6. Anschließende Diskussion

An den Vortrag schließt sich eine in der Regel 20 bis 30 minütige Diskussion an. Diese kann nur in engen Grenzen vorbereitet werden. So sollte beim Üben des Vortrags versucht werden, eine Diskussion zu simulieren.<sup>59</sup> Beliebte sind Fragen, die das Thema ihres Vortrags in einen größeren Zusammenhang einordnen und über den von Ihnen präsentierten Aspekt heraus schauen.<sup>60</sup> Nehmen Sie sich zur Beantwortung unbekannter Fragen stets Zeit zum Nachdenken. Sollte Ihnen keine eindeutige Antwort einfallen, lassen Sie die Zuhörer an Ihrem Gedankenprozess teilhaben. Im Zweifel wird Sie der Seminarveranstalter durch entsprechende Hilfestellungen auf den richtigen Weg führen. Dies wäre nicht möglich, wenn Sie mit einem resignierten „Weiß nicht“ antworten.<sup>61</sup> Ihre Antworten sollten knapp und möglichst präzise ausfallen. Wenn Sie eine (unklare) Frage nicht auf Anhieb verstehen, scheuen Sie sich nicht davor, nachzufragen; das wird Ihnen niemand vorhalten. Wenn Sie selbstbewusst auftreten und höflich und prägnant auf Fragen antworten, werden Sie auch die Diskussion erfolgreich meistern.

## 7. Beteiligung im Fortgang des Seminars

Gem. § 22 Abs. 4 S. 1 StPrO ist auch „die mündliche Beteiligung bei der Diskussion [...] Bestandteil der Bewertung.“ Daher heißt es für Sie, auch nachdem Sie Ihren Vortrag und die anschließende Diskussion erfolgreich hinter sich gebracht haben, nicht abzuschalten. Vielmehr sind Sie angehalten, den Vorträgen Ihrer Mitstudierenden gewissenhaft zu folgen, mitzudenken und zu versuchen, sich an der Diskussion zu beteiligen.

---

<sup>58</sup> So auch die Empfehlung bei *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 633; *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 9. Aufl. 2018, § 9 Rn. 21 f.; *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (626).

<sup>59</sup> So auch die Empfehlung bei *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 653; *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (625).

<sup>60</sup> So *Schimmel/Basak/Reiß*, Juristische Themenarbeiten, 3. Aufl. 2017, Rn. 653.

<sup>61</sup> So auch *Scherpe-Blessing*, JuS 2017, 624 (625 f.).