

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Möllers

11. Auflage 2024
ISBN 978-3-8006-7393-3
Vahlen

schnell und portofrei erhältlich bei
beck-shop.de

Die Online-Fachbuchhandlung beck-shop.de steht für Kompetenz aus Tradition. Sie gründet auf über 250 Jahre juristische Fachbuch-Erfahrung durch die Verlage C.H.BECK und Franz Vahlen.

beck-shop.de hält Fachinformationen in allen gängigen Medienformaten bereit: über 12 Millionen Bücher, eBooks, Loseblattwerke, Zeitschriften, DVDs, Online-Datenbanken und Seminare. Besonders geschätzt wird beck-shop.de für sein

umfassendes Spezialsortiment im Bereich Recht, Steuern und Wirtschaft mit rund 700.000 lieferbaren Fachbuchtiteln.

Möllers

Juristische Arbeitstechnik
und wissenschaftliches Arbeiten



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten

Klausur · Hausarbeit · Seminararbeit
Studienarbeit · Staatsexamen · Dissertation

von

Dr. Thomas M.J. Möllers

o. Professor an der Universität Augsburg

11., neubearbeitete Auflage 2024
beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Verlag Franz Vahlen München

Zitierhinweis: *Möllers*, Juristische Arbeitstechnik und wissenschaftliches Arbeiten, 11. Aufl. 2024, § Rn.

Übersetzungen ins Chinesische (2018, 2024)


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG
vahlen.de

Print ISBN 978 3 8006 6392 7
E-Book ISBN 978 3 8006 6393 4

© 2024 Verlag Franz Vahlen GmbH
Wilhelmstraße 9, 80801 München
Druck und Bindung: Beltz Grafische Betriebe GmbH
Am Fliegerhorst 8, 99947 Bad Langensalza

Satz: Druckerei C.H.Beck Nördlingen
(Adresse wie Verlag)
Umschlag: Martina Busch, Grafikdesign, Homburg Kirrberg



vahlen.de/nachhaltig

Gedruckt auf säurefreiem, alterungsbeständigem Papier
(hergestellt aus chlorfrei gebleichtem Zellstoff)

Alle urheberrechtlichen Nutzungsrechte bleiben vorbehalten.
Der Verlag behält sich auch das Recht vor, Vervielfältigungen dieses Werkes
zum Zwecke des Text and Data Mining vorzunehmen.

Vorwort

Das vorliegende Werk erschien erstmals vor mehr als 20 Jahren und wollte eine Lücke schließen. Es gab zwar Bücher zur Juristischen Recherche, aber es fehlten Standards zum wissenschaftlichen Arbeiten, etwa dem richtigen Zitieren und der Vermeidung eines Plagiats. Inzwischen haben sich Maßstäbe etabliert, ja durch die Studienreform hat das wissenschaftliche Arbeiten für das Jurastudium nochmals deutlich an Relevanz gewonnen (§ 1 Rn. 93 ff.). Auch dass ein Plagiat den Dokortitel kosten oder eine steile politische Karriere beenden kann, ist seit der Gutenberg-Affäre wohlbekannt (§ 5 Rn. 1 ff.).

Die jetzige 11. Auflage will wieder eine Reihe von neuen Entwicklungen aufnehmen, die für den Juristen relevant sind. Eine davon ist die rapide Entwicklung der Künstlichen Intelligenz. Sprachmodelle wie ChatGPT sind in aller Munde; ihre transformatorische Wirkung wird mit der Einführung des Internets verglichen. Das Arbeiten mit ChatGPT oder anderen Sprachmodellen werden die Universitäten auf Dauer nicht verbieten können. Deshalb finden sich erstmals recht umfangreich Ausführungen zum Arbeiten mit ChatGPT, wie Erläuterungen zur Juristischen Recherche und der Problematik des Halluzinierens (§ 4), sowie dem richtigen Zitieren, um Plagiate durch ChatGPT zu vermeiden (§ 5). ChatGPT kann für das Überarbeiten von juristischen Texten (§ 7) und beim Umgang mit Schreibtechniken (§ 8) hilfreich sein. Ein neuer Anhang 6 erklärt, wie ChatGPT durch *Prompt Engineering* besser genutzt werden kann. Im Ergebnis will diese Auflage dem Leser die Chancen und Risiken von ChatGPT beim wissenschaftlichen Arbeiten aufzeigen.

Neu geschrieben wurden Ausführungen zu verschiedenen Lerntechniken (§ 1); die einschlägigen Ausführungen zum Plagiat und den Zitierregeln wurden vertieft und auf zwei Kapitel geteilt (§ 5 und § 6); neu aufgegriffen habe ich Ausführungen zur elektronischen Literaturverwaltung (§ 4), die drei Kreise wissenschaftlichen Arbeitens (§ 8); weiter vertieft wurden die Überlegungen zur Juristischen Kreativität bei der Erstellung einer Doktorarbeit (§ 10).

Wer das juristische Argumentieren (§ 3) vertiefen möchte, sei auf meine *Juristische Methodenlehre* hingewiesen. Sie kam 2017 auf den Markt; die 6. Auflage wird zeitnah erscheinen. Im Jahr 2018 erschien dieses Buch bei Peking University Press in chinesischer Übersetzung und wurde mehr als 15.000 mal verkauft. Inzwischen folgte die Übersetzung einer weiteren Auflage. Auch die Juristische Methodenlehre ist inzwischen in China auf dem Markt und findet dort großen Anklang. Es ist erfreulich, dass an den rund 600 juristischen Fakultäten Chinas ein so großes Interesse an den (deutschen) Standards wissenschaftlichen Arbeitens und einer überzeugenden Begründung juristischer Entscheidungen vorherrscht.

An dieser Stelle sei wiederum den tatkräftigen Mitarbeitern an meinem Lehrstuhl gedankt, vor allem meinen wissenschaftlichen Mitarbeitern Annika Häutle sowie Laura Kögel, Jan Längle und den studentischen Hilfskräften Fabian Bohnert, Vera Kurmyshkin, Florian Breitsameter, Tara Stark und Timo Rister.

Vorwort zur ersten Auflage

In juristischen Lehrveranstaltungen wird in Deutschland überwiegend nur materielles Wissen vermittelt; viel zu oft steht dabei Auswendiglernen, nicht aber eigenständiges Denken im Vordergrund. Notwendige juristische Arbeitstechniken, wie die Arbeit in der juristischen Bibliothek und mit dem Internet, richtiges Zitieren, gutes Deutsch und Strukturieren jenseits des Fallaufbaues werden ganz einfach als bekannt vorausgesetzt, dem Studenten aber nicht vermittelt. Nur zu oft finden sich deshalb in Klausuren und Hausarbeiten, im Examen, aber selbst noch in Arbeiten von Referendaren, Doktoranden und Rechtsanwälten gravierende Mängel, weil die elementarsten Techniken des wissenschaftlichen Arbeitens nicht beherrscht werden. Nicht von ungefähr wird vor „Rechtstechnikern“ und einer „Verzweigung“ der Rechtswissenschaft gewarnt (§ 1 Rn. 1).

Das Buch will diese Lücke schließen, weil es in Deutschland kaum aktuelle Werke gibt, die dem Juristen das wissenschaftliche Arbeiten vermitteln. Das Werk folgt chronologisch dem typischen Ablauf des Studiums und will Hilfestellung und Tipps geben, um das **erste juristische Staatsexamen** besser zu bestehen. Es beginnt mit Fragen der Organisation und Lerntechniken (§ 1). Früh sollte man sich auch mit der einschlägigen Literatur und der Literaturrecherche in der Bibliothek und mittels Internet vertraut machen (§ 2).

Der **Klausuraufbau** bildet die typische Arbeit im Studium und im Examen (§ 3). Für einen ersten Einstieg kann sie auch die Grundlage wissenschaftlicher Arbeit sein. Zu den Vorarbeiten wissenschaftlichen Arbeitens gehören neben Literatursichtung, Themenbegrenzung vor allem eine umfangreiche Literatursammlung und Literaturlauswertung (§ 4). Bei Themenklausuren, aber auch bei **Seminar- und Hausarbeiten** oder später der **Magister-, Diplom- oder Doktorarbeit** hilft der Fallaufbau nicht immer weiter. Deshalb sollen typische Aufbaufragen an dieser Stelle behandelt werden (§ 5). Aus leidvollen Erfahrungen gilt ein eigenes Kapitel dem juristischen Stil, ist doch die deutsche Sprache das Medium des Juristen (§ 6). Sodann ist auf Kürzen, Zitieren und weitere Formalien einzugehen (§ 7). In der mündlichen Prüfung des Staatsexamens, dem Seminar, aber auch bei der Dissertation wird jeweils ein Vortrag oder eine **mündliche Prüfung** gefordert. Am Ende steht dann gegebenenfalls die Veröffentlichung der Doktorarbeit (§ 8).

Das Buch kann auch gleichzeitig als chronologische Abfolge der einzelnen Arbeitsschritte von der **Planungsphase, über Vorarbeiten, ersten Entwurf, Rohfassung und Reinschrift bis zur Veröffentlichung einer wissenschaftlichen Arbeit** gelesen werden.

Über Anregungen und Verbesserungsvorschläge würde ich mich freuen.

Augsburg, im Frühjahr 2001

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	V
Vorwort zur ersten Auflage	VI
Abkürzungsverzeichnis	XVII
Literaturverzeichnis	XXI

§ 1 Erfolgreich studieren

I. Grundbedingungen der akademischen Arbeit	1
1. Was sollte der Student für ein erfolgreiches Studium mitbringen?	1
a) Neugierde	2
b) Muße und Leselust	2
c) Dialog und eigenständiges Denken	3
d) Konzentration, Üben und Spaß	3
e) Bildung	4
2. Notwendige Arbeitshilfen	4
a) Der Arbeitsplatz: Bibliothek versus Homeoffice	4
b) Das Buch als Arbeitsmittel des Akademikers	5
c) Computer, Laptop und die klassische Mitschrift	6
d) Künstliche Intelligenz und Sprachmodelle wie ChatGPT	6
3. Der Aufbau des Buches	8
II. Lerntechniken	9
1. Lerntechniken auf der 1. Stufe – Wissen bis zum Examen	9
a) Lernforschung	9
b) Lernstrategien für die examensrelevanten Rechtsgebiete	10
c) Lernmaterialien: Gesetz, Vorlesung, Skript, Lehrbuch etc.	10
d) Wiederholung und Langzeitgedächtnis	12
2. Lerntechniken auf der 2. Stufe: Wissen und Verstehen (der Transfer)	13
a) Wissen und Juristisches Denken (Die „Warum-Fragen“)	13
b) Aktives Lernen	14
c) Motivationsschub – das juristische Streitgespräch in der (privaten) Arbeits- gemeinschaft und dem Seminar	16
d) Wissenskontrolle durch die Prüfungsleistungen der Universität	17
3. System des Rechts – Strukturiertes Lernen	18
a) Strukturdenken im Recht	18
b) Strukturiertes Lernen am Gesetz	19
c) Karteikarten etc. zur Darstellung kreativer Denkvorgänge	21
III. Organisationsfähigkeit: Zielplanung und Zeitmanagement	24
1. Finanzierung, Zusatzqualifikationen und berufliche Erfahrungen	24
2. Auslandsstudium und Master of Laws (LL. M.)	25
3. Bachelor- und Masterstudiengänge	26
4. Die Erste Juristische Prüfung	26
a) Die Vorbereitung auf die Universitätsprüfung	26
b) Die Vorbereitung auf das Erste Juristische Staatsexamen	27
5. Doktorarbeit	29
IV. Wissenschaftliches Arbeiten als Methode	29
1. Das Ziel wissenschaftlichen Arbeitens	29
2. Die einzelnen Arten rechtswissenschaftlicher Arbeiten	31
a) Die juristische Klausur	31

b) Hausarbeit	32
c) Seminararbeit und Studienarbeit	32
d) Bachelorarbeit	33
e) Masterarbeit	33
f) Doktorarbeit	33
3. Zur Bewertung einer wissenschaftlichen Arbeit	34

§ 2 Falllösung und Klausur

I. Auswertung von Bearbeitervermerk und Sachverhalt	37
1. Der Bearbeitervermerk	37
2. Die erste Lektüre des Sachverhaltes und Brainstorming	38
3. Optische Hilfsmittel: Skizze und Zeittafel	38
4. Das vollständige Erfassen des Sachverhalts	39
II. Die Erstellung eines Konzepts	40
1. Die Gliederung als Rohentwurf der Falllösung	40
a) Vorteile und Form einer Gliederung	40
b) Zeitmanagement	41
2. Der Anspruchsaufbau im Zivilrecht	41
a) Anspruchsziele und Beteiligte	41
b) Anspruchsgrundlagen	42
c) Subsumtion	44
3. Der Fallaufbau im Strafrecht	48
a) Strafrechtlich relevantes Handeln	48
b) Bildung von Tatkomplexen	49
c) Formulierung des Obersatzes	49
d) Prüfung der einzelnen Tatbestände	50
e) Qualifikationen	50
f) Erfolgsqualifikation	51
g) Konkurrenzen	52
4. Der Fallaufbau im öffentlichen Recht	52
a) Die verschiedenen Klagearten	52
b) Sachverhaltsanalyse im öffentlichen Recht	53
c) Obersatz eines verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfs	53
d) Aufbau eines verwaltungsrechtlichen Rechtsbehelfs	53
III. Ergebniskontrolle	56
1. Billigkeitskontrolle	56
2. Alternative Lösungswege	56
3. Zum Umgang mit unbekanntem Problemen	56
IV. Die Niederschrift der Klausur	57
1. Schwerpunktsetzung bei der Niederschrift	57
2. Gutachten- und Urteilsstil	58
3. Formalien und Schriftbild	59

§ 3 Juristische Argumentation

I. Darstellung von Streitständen	61
1. These, Prämisse und Argument	62
2. Meinung – Gegenmeinung – Stellungnahme	62
3. Der Trierer Weinversteigerungsfall als Klassiker des BGB AT	64
II. Juristische Methodenlehre und Argumentationsfiguren	66
1. Auslegungskanon als Argumentationshilfe	66
2. Einfache Formen der Rechtsfortbildung	67
a) Einzelanalogie	67

b) Teleologische Reduktion	69
3. Konkretisierung von Rechtsnormen	70
4. Herrschende Meinung und Präjudizien	72
5. Vergleichsfallmethode	73
6. Der Normzweck als fallentscheidender Maßstab	74
III. Juristisches Denken als Juristisches Begründen	75
1. Die Juristische Methodik als Argumentationslehre	75
2. Stringenter Gedankengang und folgerichtige Beweisführung – der Feuerwerkskörperfall	76

§ 4 Juristische Recherche und das Lesen juristischer Texte

I. Quellensuche als notwendiger Bestandteil juristischen Arbeitens	79
1. Literatursuche in Bibliotheken	80
2. Recherche mit juristischen Datenbanken	81
a) Vor- und Nachteile der Recherche mit juristischen Datenbanken	81
b) Einzelne juristische Online-Datenbanken	81
3. Recherche im Internet	83
a) Vorteile der Internetrecherche	83
b) Risiken juristischer Recherche im Internet	84
c) Das Internet mit weiteren Recherchemöglichkeiten	84
4. Juristische Recherche mit KI (ChatGPT)	85
a) ChatGPT und Halluzinationen	85
b) Verbesserung der ChatGPT Ergebnisse durch Prompt Engineering	87
c) Eine erste Zwischenbilanz mit dem Einsatz von GPT-4 und Prompt Engineering	89
II. Rechtsquellen	89
1. Gesetze	90
a) Europäische Rechtsquellen	90
b) Nationale Gesetze	92
c) Ausländische Gesetze	94
2. Gerichtsentscheidungen	95
a) Gerichtsaufbau	95
b) Europäische Entscheidungen	96
c) Nationale Entscheidungen	97
d) Ausländische Gerichtsentscheidungen	99
3. Das rechtswissenschaftliche Schrifttum	100
a) Nationale Rechtsliteratur: Monografien, Kommentare, Aufsätze etc.	100
b) Ausländische Rechtsliteratur	103
4. Weitere elektronische Recherchehilfen	104
a) Elektronische Zeitschriftenbibliothek und Meta-Kataloge	104
b) Historische Rechtsquellen	105
c) Virtuelle Bibliotheken, Open Access und Zeitschriften-Inhaltsdienste	105
III. Quellenkritik	106
1. Quellenkritik: Relevanz und Qualität der juristischen Quelle.....	107
a) Relevanz von Rechts- und Rechtserkenntnisquellen	107
b) Kriterien guter juristischer Literatur	107
c) Entscheidungsbesprechungen und Rezensionen als Hilfsmittel	109
2. Zum Umgang mit Internetquellen und grauer Literatur	110
a) Zeitungen, Working Papers, Blogs, Skripten etc.	110
b) Qualitätsparameter für Internetquellen und graue Literatur	111
3. Warnhinweis: Die Notwendigkeit einer intensiven Nacharbeit bei der Verwendung von Sprachmodellen wie ChatGPT	111
IV. Literaturverwaltung und Lesetechniken zur effektiven Literatúrauswertung	112

1. Kopien und Ordner	112
2. Moderne Literaturverwaltung	113
a) Die Arbeit mit Microsoft Word und anderen Programmen	113
b) Verzeichnisse statt Aktenordner	113
c) Das vorläufige Literaturverzeichnis	114
3. Effiziente Lesetechniken zur Literaturoauswertung	114
a) Das Intensivlesen als Auswertung wichtiger Beiträge	114
b) Die Kunst des Querlesens	115

§ 5 Grundsätze des richtigen Zitierens

I. Grundsätze wissenschaftlichen Arbeitens und die Aufgabe des Zitats	119
1. Nachweisfunktion des Urhebers	119
2. Quellenkritik: Einordnungs-, Lenkungs- und Bewertungsfunktion	120
3. Überprüfungsfunktion	120
II. Das Plagiat	120
1. Zitierfähige Idee und Plagiat	120
2. Fallgruppen des Plagiates	121
a) Verschiedene Typen des Plagiates	121
b) Unzulässiges Sammelzitat (Bauernopfer)	121
c) Unzulässiger Verzicht auf Fußnoten	122
d) Der Urheber der Idee als Primärquelle	122
3. Das Allgemeinwissen als Ausnahme zum Plagiat	123
III. Rechtliche Konsequenzen des Plagiates	124
1. Aberkennung der Prüfungsleistung, Entzug des Dokortitels, Rüge	124
2. Strafrechtliche Sanktionen	125
3. Zivilrechtliche Rechtsfolgen	126
4. Beeinträchtigung der beruflichen Karriere: zu Guttenberg etc.	127
5. Zur weiteren Sensibilisierung des geistigen Diebstahls	129
IV. Weitere Formen wissenschaftlichen Fehlverhaltens	130
1. Fehlende Eigenzitate und veröffentlichte Parteigutachten	130
2. Unterschlagen von Meinungsstreitigkeiten	131
3. Blindzitate	131
4. Beschränkung auf Online-Recherche	132
5. Zitierkartelle	132
V. Zum Umgang mit KI und Sprachmodellen wie ChatGPT	132
1. Verwendung in wissenschaftlichen Werken – Verbot oder Zulässigkeit	132
2. Risiken von Halluzinationen und Plagiaten	133
3. Kenntlichmachung und Zitierpflicht	133

§ 6 Die einschlägigen Zitierregeln

I. Grundlegende Regeln zum Zitieren	135
1. Zitierfähige Juristische Quellen	135
a) Die einschlägigen Quellen	135
b) Quellenkritik und überflüssige Zitate	135
2. Zitate als Quellennachweise	136
a) Wörtliches Zitat	136
b) Entscheidungen höherer Gerichte	137
c) Gerichtentscheidungen und Rechtsliteratur	137
d) Präzise Fundstelle und Randnummer	137
e) Einheitlichkeit	138
3. Allgemeine Formalien	138
a) Fußnoten statt Endnoten	138

b) Das Vollzitat im Gegensatz zum Kurzzitat	139
c) Regeln für US-amerikanische Rechtstexte	140
II. Formale Regeln zum Zitieren	140
1. Gesetze	140
a) Europäische Gesetze	140
b) Nationale Gesetze	142
c) US-amerikanische Gesetze	143
d) Zitierweise von Rechtsnormen	143
2. Gesetzgebungsmaterialien	144
a) Europäisches Recht	144
b) Nationales Recht	144
3. Gerichtsentscheidungen	145
a) Europäische und internationale Entscheidungen	145
b) Nationale Entscheidungen	147
c) Ausländische Entscheidungen	150
4. Rechtsliteratur	151
a) Das Kurzzitat in den Fußnoten	151
b) Monografien und Lehrbücher	151
c) Kommentare und Handbücher	152
d) Sammelbände und Festschriften	153
e) Aufsätze und Zeitschriften	154
f) Urteilsanmerkungen	155
g) Überregionale Zeitungen	155
III. Das Zitieren von Internetquellen und von Sprachmodellen wie ChatGPT	156
1. Zitierwürdige Quellen – Differenzierung nach Qualitätsstandards	156
2. Originalfundstellen im Internet	156
a) Juristische Datenbanken	156
b) Frei zugängliche Originalfundstellen	157
3. Institutionen oder andere namhafte Autoren	157
a) Seriosität der zitierten Webseite	157
b) Statistiken, Blogs, Wikipedia etc.	158
c) Filme, Youtube, Audio-Dateien, Interviews und graue Literatur	158
d) Das Ausscheiden nicht zitierwürdiger Quellen	159
4. Das Zitieren der einschlägigen Internetquelle	159
a) Ausgangsseite und Suchfunktion	159
b) Internetquelle und Abrufdatum	160
5. Zitieren von Sprachmodellen wie ChatGPT	161
IV. Literatur- und Rechtsprechungsverzeichnis	162
1. Zum Erfordernis eines Literaturverzeichnisses	162
2. Die Angaben im Literaturverzeichnis	162
3. Rechtsprechungsverzeichnis	165

§ 7 Juristischer Stil und das Überarbeiten von juristischen Texten

I. Die Sprache der Juristen	167
1. Juristendeutsch als Problem	167
2. Schlechter juristischer Sprachstil und seine Gründe	169
a) Der Schachtelstil	169
b) Leerformeln, weitschweifende Formulierungen, Übertreibungen	169
c) Nominalstil	171
d) Zu häufige Verwendung von Passivkonstruktionen	172
e) Übertriebene Abstraktion und Verweisung	172
II. Kriterien eines guten juristischen Stils	174
1. Der knappe Stil	174
2. Der einfache, klare und anschauliche Stil	174

a) Einfachheit und Klarheit	174
b) Anschaulichkeit und Spannung	176
3. Der präzise Stil	176
a) Orthografie und Grammatik	177
b) Präzise Benutzung juristischer Begriffe	177
c) Logisch korrekte Formulierungen und stringenter Gedankengang	179
d) Zum Stil juristischer Kritik	180
III. Überarbeiten und Kürzen – Die Arbeit am roten Faden	180
1. Das Überarbeiten als eigener Arbeitsschritt – die Bedeutung einer guten Gliederung	180
2. Einzelne Überarbeitungsmöglichkeiten	181
a) Zum Umfang des darstellenden Teils in der wissenschaftlichen Arbeit	181
b) Nochmals: Stringenz Ihres Gedankenganges	182
c) Deutliche Herausstellung der eigenen Thesen	183
3. Korrekturzeichen des Duden	183
4. Überarbeiten von juristischen Texten mit dem Sprachmodell GPT-4	184

§ 8 Die Wissenschaftliche Arbeit: Zeitmanagement, Forschungsfrage, Schreibtechniken

I. Zielorientiertes Arbeiten bei wissenschaftlichen Arbeiten	189
1. Kalender und konkreter Zeitplan	189
2. Sechs Arbeitsschritte eines zielorientierten Arbeitens und ihre technischen Hilfsmittel	190
II. Die Hausarbeit	192
1. Die Klausur als erster Entwurf einer Hausarbeit	192
2. Die Hausarbeit als wissenschaftliche Arbeit	193
3. Gesprächspartner	194
III. Seminar-, Bachelor- und Masterarbeiten	194
1. Der wissenschaftliche Anspruch während des Studiums	194
a) Forschungsfrage und Forschungsthese	194
b) Drei Kreise wissenschaftlichen Arbeitens: Sammeln und Jagen	195
2. Verschiedene Typen juristischer Arbeiten	196
a) Fallorientierter Aufbau	196
b) Normorientierter Aufbau	197
c) Rechtsprinzipien	197
d) Historische Arbeit	197
3. Zielorientiertes Strukturieren – Der traditionelle Aufbau	198
a) Einleitung	198
b) Aufbau des Hauptteils	199
c) Zusammenfassung	200
4. Die Gliederung	200
a) Die Wahl des Gliederungssystems	200
b) Die Gliederung als Visitenkarte der Arbeit	201
IV. Schreibtechniken	203
1. Markierungen, Vorentwürfe und Steinbruchmethode	203
2. Vom Rohentwurf zur ersten Fassung	204
a) Erste Entwürfe zu einzelnen Rechtsproblemen	204
b) Weitere Themenbegrenzung	204
3. Appetizer – Der Problemaufriss	205
a) Das Ziel: Überzeugen	205
b) Die unbefriedigende Rechtslage – aufgezeigt an einem praktischen Fall	205
c) Neugierde wecken	205
4. Zielorientiertes Schreiben	206
a) Herausarbeitung und Darstellung der eigenen Thesen	206
b) Die eigene These am Beginn der Arbeit	206

V. Äußere Form und Erklärungen	206
1. Allgemeine Formalien für die Haus- und Seminararbeit	206
2. Formale Bestandteile der Arbeit	207
a) Titelblatt	207
b) Verzeichnisse: Abkürzungs-, Inhalts-, Literatur- und Rechtsprechungs- verzeichnis	207
c) Textteil	208
d) Anhänge: Grafiken, Statistiken und empirische Untersuchungen	208
e) Eigenständigkeitserklärung oder Eidesstattliche Versicherung	208
VI. Veröffentlichung von kleineren wissenschaftlichen Arbeiten	211
1. Möglichkeiten, kleinere wissenschaftliche Arbeiten zu veröffentlichen	211
2. Kontakt zu juristischen Verlagen	212
VII. Die Remonstration	212

§ 9 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung

I. Relevanz des Vortrages für den Juristen	215
1. Die Bedeutung des mündlichen Vortrages	215
2. Rhetorik und die Kommunikation als Medium des Juristen	216
a) Relevanz der Kommunikation für den Juristen	216
b) Bedeutung der nonverbalen Kommunikation für den Juristen	216
3. Nonverbale, paraverbale und verbale Stilelemente	217
a) Das Agieren des Sprechers: Gestik, Mimik und Sprechausdruck	217
b) Die Reaktion des Zuhörers als Teil der nonverbalen Kommunikation	218
c) Pathos, Logos und Ethos	218
II. Bestandteile einer mündlichen Präsentation	219
1. Der Vortrag als Teil der Seminar- oder Studienarbeit	219
a) Beschränkung auf das Wesentliche – das Publikum	219
b) Gliederung	220
c) Anschaulichkeit und Klarheit	220
d) Handouts: Gliederung und Thesenpapier	221
e) Diskussion	221
2. Mündliche Prüfung in der Juristischen Universitätsprüfung und im Juristischen Staatsexamen	222
III. Der souveräne Vortrag	223
1. Stilelemente eines guten Vortrages	223
a) Einleitung und erster Eindruck	223
b) Die Pointe am Schluss	224
2. Voraussetzungen eines frei gehaltenen mündlichen Vortrages	224
a) Argumente für einen frei gehaltenen Vortrag	224
b) Voraussetzungen	225
c) Nonverbale und paraverbale Kommunikation	226
d) Online-Konferenzen und Podcasts.....	227
3. Hilfsmittel einer frei gehaltenen Rede	228
a) Redemanuskript	228
b) Karteikarten, Mind Maps, Grafiken und Folien	228
c) PowerPoint-Präsentationen	228
4. Die Diskussion	229
a) Zwischenfragen	229
b) Zum Umgang mit unfairen Diskussionsteilnehmern	229

§ 10 Die Doktorarbeit

I. Eigene Forschungsergebnisse als Beitrag zum Fortschritt der Wissenschaft	231
1. Der wissenschaftliche Anspruch einer Doktorarbeit	231

a) Bisher erworbene Fertigkeiten des guten Juristen	231
b) Juristische Kreativität als Voraussetzung des Promovierens	231
2. Kreativität bei der Themenwahl	232
3. Juristische Kreativität bei der Bearbeitung juristischer Probleme	233
a) Rechtsdogmatik und Methodenlehre als Mittel zur Begründung juristischer Forschungsergebnisse	233
b) Grenzen zulässiger Rechtsfortbildung – de lege lata und de lege ferenda	234
c) Vermeidung von Mängeln in der juristischen Argumentation	235
4. Kreativität bei dem methodischen Ansatz des Themas	235
a) Sachverhaltshermeneutik und Empirie	235
b) Intradisziplinarität: Wechselwirkungen zwischen verschiedenen Rechts- gebieten	235
c) Internationalität: Europarecht und Rechtsvergleichung	236
d) Interdisziplinarität: Wirtschaftswissenschaften, ökonomische Analyse des Rechts und Rechtssoziologie	236
II. Zielorientiertes Promovieren	237
1. Rahmenbedingungen	237
a) Der richtige Zeitpunkt	238
b) Themensuche und Wahl des Betreuers	238
c) Finanzierung	238
2. Das Exposé	239
a) Das Ziel des Exposés	239
b) Der Problemaufriss und methodischer Ansatz	240
c) Vorläufige Gliederung: das Herauskrystallisieren der konkreten Forschungs- frage	240
d) Erster Zeitplan	241
e) Vorläufiges Literaturverzeichnis	241
3. Der typische Aufbau einer Doktorarbeit	242
III. Weitere Arbeitsschritte	242
1. Lesepensum	242
2. Wissenschaftlicher Diskurs und die Suche nach Gesprächspartnern	242
3. Das schrittweise Schreiben der Doktorarbeit	243
a) Bearbeiten von juristischen Teilproblemen	243
b) Schreibblockaden	243
4. Überarbeiten	244
a) Zur Sinnhaftigkeit des Überarbeitens der Doktorarbeit	244
b) Es ist nicht alles in Stein gemeißelt	244
IV. Formalien und mündliche Prüfung	245
1. Äußere Form, Verzeichnisse und weitere Zulassungsvoraussetzungen	245
2. Eidesstattliche Versicherung	245
3. Rigorosum oder Disputation	247
V. Veröffentlichung von Dissertationen	247
1. Pflicht zur Veröffentlichung	247
2. Veröffentlichungswege	248
a) Drucklegung in einem neueren Verlag oder als E-Book	248
b) Die Veröffentlichung in einem traditionellen Verlag	248
c) Die Druckkosten	249
d) Weitere Arbeitsschritte bis zur Veröffentlichung	250
3. Abschluss des Promotionsverfahrens	251
a) Die Promotionsfeier	251
b) Auszeichnungen, Preise und Buchbesprechungen	251
c) Das Recht auf Titelführung	251
Nietzsche oder der Ironman von Hawaii	252

§ 11 Fragen und Lösungen – Beispiele zur Vertiefung aus den §§ 1–10

§ 1 Erfolgreich studieren 253
 § 2 Falllösung und Klausur 254
 § 3 Juristische Argumentation 255
 § 4 Juristische Recherche und das Auswerten juristischer Texte 258
 § 6 Die einschlägigen Zitierregeln 259
 § 7 Juristischer Stil und das Überarbeiten juristischer Texte 259
 § 9 Präsentation – Rhetorische Fähigkeiten für Vortrag und mündliche Prüfung 262

Anhang 1 – Wichtige Internetadressen für die juristische Recherche

I. Datenbanken Allgemein (Gesetze, Rechtsprechung, Rechtsliteratur) 263
 II. Nationales Recht 264
 III. Europäisches Recht 265
 IV. Ausländisches Recht (§ 4 Rn. 54 und 68) 265

Anhang 2 – Überblick über die wichtigsten Zitierregeln

I. Zitieren in den Fußnoten 266
 1. Gesetze 266
 a) Europäische Gesetze (§ 6 Rn. 20 f.) 266
 b) Nationale Gesetze (§ 6 Rn. 22 ff.) 267
 c) Rechtsnormen (§ 6 Rn. 27) 267
 2. Gesetzgebungsmaterialien 267
 a) Europäische Gesetzgebungsmaterialien (§ 6 Rn. 30) 267
 b) Nationale Gesetzgebungsmaterialien (§ 6 Rn. 31) 268
 3. Entscheidungen 268
 a) Europäische und internationale Entscheidungen (§ 6 Rn. 34 ff.) 268
 b) Nationale Entscheidungen (§ 6 Rn. 40 ff.) 268
 4. Rechtsliteratur 269
 a) Grundsätzliche Zitierweise (§ 6 Rn. 53) 269
 b) Monografien und Lehrbücher (§ 6 Rn. 54) 269
 c) Sammelbände (§ 6 Rn. 62) 269
 d) Fest- und Gedächtnisschriften (§ 6 Rn. 63) 269
 e) Kommentare (§ 6 Rn. 55 ff.) 269
 f) Aufsätze und Zeitschriften 270
 g) Überregionale Zeitungen (§ 6 Rn. 67) 270
 5. Internetquellen (§ 6 Rn. 68 ff.) 270
 II. Literaturverzeichnis 271
 1. Grundsätzliche Zitierweise (§ 6 Rn. 86) 271
 2. Lehrbücher, Monografien, Kommentare, Loseblatt und Handbücher
 (§ 6 Rn. 85 ff.) 271
 3. Sammelbände, Fest- und Gedächtnisschriften (§ 6 Rn. 89) 272
 4. Aufsätze (§ 6 Rn. 88) 273
 5. Überregionale Zeitungen (§ 6 Rn. 91) 273

Anhang 3 – Äußere Form und Verzeichnisse 274

Anhang 4 – 12 Schritte zur Arbeit mit Microsoft Word 278

I. Die Word Benutzeroberfläche 278
 II. Erstellen einer Formatvorlage 279
 1. Vorteile einer Formatvorlage 279

2. Acht Schritte zum Erstellen einer Formatvorlage	280
3. Der Navigationsbereich	282
III. Automatisches Inhaltsverzeichnis	282
IV. Seiten- und Abschnittsumbrüche	283
V. Seitenzahlen	283
VI. Seitenränder	284
VII. Fußnoten	284
VIII. Querverweise	284
IX. Schriftart, Symbole und Sonderzeichen	285
X. Nützliche Shortcuts	285
XI. Allgemeine Tipps bei der Arbeit mit Microsoft Word	286
XII. Kurz vor der Abgabe	287

Anhang 5 – Arbeiten mit beck-online und Juris

I. Die Recherche mit beck-online	289
1. Erste Schritte zur Arbeit mit Beck-online	289
a) Einzeilige Suchleiste	289
b) Detailsuche	290
c) Profisuche	290
2. Die Rechtsliteratur	291
a) Kommentare und Handbücher	291
b) Aufsätze	292
c) Die (vergebliche) Suche nach Monografien	292
3. Gerichtsentscheidungen	292
4. Recherche abgeschlossen – Abspeichern und Ausdrucken	293
II. Anleitung zur Recherche mit Juris	293
1. Drei Schritte zur Fundstelle	293
2. Tipps zum Umgang mit Juris	294

Anhang 6 – Arbeiten mit Chat-GPT (Prompt Engineering)

I. Arbeiten mit Chat-GPT (Prompt Engineering)	295
II. Anhang zum Nachweis der Prompt-Abfragen	296

Sachregister	297
--------------------	-----