

# Einige Hinweise für die Schwerpunkt- oder Vorbereitungsseminararbeit

## Gliederung

- keine alleinstehenden Gliederungspunkte verwenden
- Gliederungspunkte fortlaufend numerieren (insbesondere darauf achten, dass Gliederungspunkte nach einer Umstellung noch in der richtigen Reihenfolge sind und nicht doppelt vorkommen)
- ganze Sätze und Umgangssprache in den Überschriften vermeiden
- auf angemessenes Verhältnis der Gliederungspunkte achten (z.B. wäre eine achtseitige Einleitung in einer dreißigseitigen Arbeit unverhältnismäßig lang)
- Gliederungspunkt „Hauptteil“ ist nichtssagend und daher durch auf den Inhalt bezogene Überschriften zu ersetzen

## Literaturverzeichnis

- auf Vollständigkeit der Angaben und alphabetische Reihenfolge achten
- Gesetzgebungsmaterialien, Gesetze, Urteile gehören nicht ins Literaturverzeichnis!
- darauf achten, dass Autorennamen korrekt geschrieben sind
- Dokortitel und Berufsbezeichnungen gehören nicht ins Literaturverzeichnis
- auf die Verwendung aktueller Auflagen achten (soweit nicht bewusst eine Voraufgabe zitiert wird)

## Einleitung

- darf nicht nur aus allgemeinen Ausführungen bestehen, sondern muss auf das Problem hinführen
- die Einleitung sollte zwei Abschnitte umfassen (die aber keiner besonderen Überschrift bedürfen): Gegenstand der Untersuchung und Gang der Darstellung
- „ich“ im Text vermeiden

## Fußnoten

- an das Ende jeder Fußnote gehört ein Punkt
- jede Fußnote beginnt mit einem Großbuchstaben
- auf einheitliche Zitierweise in den Fußnoten achten (z.B. Kursivschreibung von Autorennamen; [grds. entbehrliche, nur bei Autoren mit häufigem Nachnamen wie Schmidt übliche] Nennung von Vornamen)

## Zitierweise

- Wer ganze Sätze oder größere Satzteile wörtlich übernimmt, muss nicht nur eine Fußnote anfügen, sondern die Übernahme auch mit Anführungszeichen kenntlich machen
- Dargestellte Meinungen bedürfen eines Nachweises in den Fußnoten
- Wird auf die „h.M.“ Bezug genommen, sollte mehr als ein Zitat folgen
- Der Hinweis auf „die Rechtsprechung“ oder „den BGH“ verlangt auch ein Rechtsprechungs zitat oder ein BGH-Zitat
- Bei der Wiedergabe fremder Meinungen auf die richtige Verwendung des Konjunktivs achten

## Schlussbetrachtung / Zusammenfassung / Fazit

- Am Ende der Arbeit sollte eine kurze und prägnante Zusammenfassung stehen
- Evtl. Verbindung mit einem Ausblick
- Eine optimale Zusammenfassung gibt dem Leser, der die ganze Arbeit nicht gelesen hat, einen profunden Überblick über die Ergebnisse der Arbeit

## Schlusskontrolle vor Abgabe

- Deckblatt auf Fehler kontrollieren!
- Gliederung auf Stimmigkeit prüfen (s.o.)
- Ganze Arbeit sich laut selbst vorlesen und dabei auf Fehler in Satzbau, Rechtschreibung, Zeichensetzung sowie verständliche Sprache achten
- Am Seitenende alleinstehende Überschriften auf neue Seite verschieben
- Gelbe Markierungen, Fragezeichen und „XX“ im Text tilgen!
- Prüfen, dass im Text und insbesondere in den Fußnoten weder überflüssige Leerzeichen sind noch Leerzeichen fehlen (etwa nach S. oder Rn. oder dem §-Zeichen)