

# Inhalt

<b>Abbildungsverzeichnis</b>	<b>9</b>
<b>Einleitung</b>	<b>11</b>
<b>1. Warum das Schreiben einer wissenschaftlichen Arbeit vielen schwerfällt</b>	<b>13</b>
<b>2. Wie finde ich mein Thema?</b>	<b>17</b>
<b>3. Wie finde ich den richtigen Betreuer und wie setze ich ihn richtig ein?</b>	<b>31</b>
<b>4. Interaktion mit dem Betreuer</b>	<b>39</b>
<b>5. Wie organisiere ich mir ein produktives Arbeitsumfeld?</b>	<b>44</b>
<b>6. Erste inhaltliche Überlegungen: Ausdeutung der Fragestellung, unsystematische Erwägungen</b>	<b>48</b>
<b>7. Die zentralen Steuerungselemente: Einleitung, Gliederung, Zeitplan</b>	<b>52</b>
<b>8. Die „klausurmäßige Lösung“</b>	<b>66</b>
<b>9. Die richtige Nutzung von Bibliothek und Internet – keine sinnvollen Antworten ohne die richtigen Fragen</b>	<b>69</b>
<b>10. Wie Sie aus dem Material das Optimum für sich herausholen</b>	<b>78</b>
<b>11. Das regelmäßige Schreiben – die Schaffung von Erfolgserlebnissen</b>	<b>83</b>
<b>12. Fußnoten – ihre (relative) Bedeutung und was daraus folgt</b>	<b>89</b>
<b>13. Mit dem ersten Entwurf ist die Arbeit nicht getan: zur Bedeutung der wiederholten Überarbeitung</b>	<b>92</b>

## **Inhalt**

<b>14. Sprachliche und sonstige Gestaltung: zur Dialektik von Form und Inhalt</b>	<b>95</b>
<b>15. Die hohe Kunst des juristischen Gutachtens</b>	<b>103</b>
<b>16. Der Schlussteil: Die Botschaft muss sitzen</b>	<b>110</b>
<b>17. Ohne Verzeichnisse geht es nicht, aber: Sie müssen nicht viel Arbeit machen</b>	<b>114</b>
<b>18. Mit der Abgabe ist die Arbeit nicht vorbei: Einsatz des erzielten Know-Hows und Mehrfachnutzungen</b>	<b>122</b>
<b>Weiterführende Literatur</b>	<b>130</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>131</b>