

# Inhaltsübersicht

Vorwort zur 5. Auflage .....	VII
Vorwort zur 3. Auflage .....	IX
Vorwort zur 2. Auflage .....	X
Aus dem Vorwort zur 1. Auflage .....	XI
Inhaltsverzeichnis .....	XVII
Übersicht über Schaubilder, Checklisten, Fragebögen, spezielle Literatur und Formulare .....	XXIX
Verzeichnis der abgekürzt zitierten Literatur .....	XXXIII

<b>Gebrauchsanleitung für das Buch .....</b>	<b>1</b>
I. Wie man mit dem Buch arbeiten sollte .....	1
II. Was das Buch im Einzelnen bietet .....	2

<b>Teil I      Anleitung zur individuellen Studienplanung .....</b>	<b>5</b>
---	----------

<b>Kapitel 1   Warum ist es so wichtig, das Jurastudium zu planen und zu                  organisieren? .....</b>	<b>5</b>
I. Studienverlauf der Studenten A und B .....	5
II. Vorteile einer konkreten Studienplanung .....	10
III. Ziele als Basis der Planung .....	11
IV. Studienplanung .....	12

<b>Kapitel 2   Welche Studienleistungen muss ich während und am Ende des Jura-                  studiums erbringen? Welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten? .....</b>	<b>33</b>
I. Das Jurastudium nach der Ausbildungsreform .....	34
II. Vorgehensweise .....	36
III. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen .....	38
IV. Welche Studienleistungen muss ich während des Studiums erbringen und welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten? ...	39
V. Wie viele und welche Prüfungsfächer muss ich im Studium lernen? ..	60
VI. In welcher Form werde ich in der Ersten Juristischen Prüfung geprüft? .....	71
VII. Zusammenfassung und Schlussfolgerungen .....	82

<b>Kapitel 3   Welche Lehrveranstaltungen bietet meine Fakultät zu den Prüfungs-                  fächern? Wie und in welchem Ausmaß kann ich das Lehrveranstal-                  tungsangebot meiner Fakultät beim Erwerb des prüfungsrelevanten                  Stoffes einbeziehen? .....</b>	<b>84</b>
I. Einleitung .....	84
II. Lehrveranstaltungsangebot zum erstmaligen und ergänzenden Wissenserwerb in den Pflichtfächern .....	85

XIII

III.	Lehrveranstaltungsangebot zu den Fächern der Schwerpunktbereiche .....	95
IV.	Lehrveranstaltungsangebot mit Schwerpunkt Fallbearbeitung und Falllösung .....	96
V.	Lehrveranstaltungsangebot zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen .....	98
VI.	Lehrveranstaltungsangebot zur Vorbereitung auf die Staatsprüfung (Examensvorbereitung) .....	98
VII.	Die wichtigsten Erkenntnisse und Schlussfolgerungen .....	106
<b>Kapitel 4</b>	<b>Wie plane ich das Studium konkret?</b> .....	108
I.	Ziele für das Jurastudium .....	108
II.	Grobplanung des Studiums .....	112
III.	Semesterplanung .....	133
IV.	Wochenstundenplan .....	135
V.	Tagesplan .....	145
VI.	Lernplan mit Lernzielen .....	145
VII.	Planung der Examensvorbereitungsphase für die Staatsprüfung ...	146
VIII.	Was tun, »wenn's schief geht?« .....	149
IX.	Zusammenfassung und wichtige Erkenntnisse .....	151
<b>Teil II</b>	<b>Das Handwerkszeug für ein erfolgreiches Studium .....</b>	<b>153</b>
<b>Kapitel 5</b>	<b>Leseregeln .....</b>	<b>153</b>
I.	Die 5-Schritte-Lese-Methode (SQ3R-Methode) .....	153
II.	Die Text- oder Buchauswahl .....	158
III.	Noch einige Worte zur Lesegeschwindigkeit .....	159
<b>Kapitel 6</b>	<b>Wie kann ich ein bestimmtes Rechtsgebiet erarbeiten?</b> .....	<b>161</b>
I.	Überblick über Inhalt und Systematik des Rechtsgebiets .....	161
II.	Feststellung prüfungsrelevanter Themenkomplexe .....	167
III.	Konkretes Erarbeiten einzelner Themenkomplexe .....	174
IV.	Erkennen von Querverbindungen zwischen einzelnen Rechtsgebieten .....	200
V.	Zusammenfassung und wichtige Erkenntnisse .....	202
<b>Kapitel 7</b>	<b>Vorlesungsmitschriften und Buchexzerpte .....</b>	<b>204</b>
I.	Warum man mitschreiben sollte .....	204
II.	Wie viel und was man mitschreiben sollte .....	205
III.	Die äußere Form von Mitschriften und Buchexzerpten .....	206
IV.	Besonderheiten bei Buchexzerpten .....	208
V.	Zusammenfassung .....	209
<b>Kapitel 8</b>	<b>Karteikarten .....</b>	<b>210</b>
I.	Was bringt es, mit Karteikarten zu arbeiten? .....	210
II.	Welche Möglichkeiten gibt es, mit Karteikarten Wissen zu speichern und abzufragen? .....	212
III.	Die individuelle Entscheidung für ein bestimmtes Karteikartensystem .....	225
IV.	Karteikartensysteme in elektronischer Form .....	229

V. Zusammenfassung und wichtige Erkenntnisse .....	230
<b>Kapitel 9 Fallbearbeitung und Falllösung .....</b>	<b>232</b>
I. Fallbearbeitung und Falllösung als eigener Studienschwerpunkt ..	232
II. Überblick .....	232
III. Vorarbeiten zur Falllösung .....	233
IV. Die Fallfrage lösen .....	237
V. Zeiteinteilung .....	274
VI. Üben der Falllösung .....	276
VII. Überprüfen der eigenen Fertigkeiten bei der Falllösung .....	281
VIII. Begriffsklärung und Literatur zur Falllösung .....	284
<b>Kapitel 10 Private Arbeitsgemeinschaften .....</b>	<b>288</b>
I. Wie viele Mitglieder sollte eine AG haben? .....	290
II. Wer ist als Mitglied geeignet? .....	291
III. Wie finde ich geeignete Mitglieder? .....	292
IV. Was genau kann man in einer AG sinnvoll machen und wie genau geht das? .....	293
V. Wie sollte eine AG organisiert sein? .....	300
VI. Wann sollte eine AG stattfinden? .....	303
VII. Was tun, wenn es Schwierigkeiten in der AG gibt? .....	304
VIII. Der AG-»Vertrag« .....	307
<b>Kapitel 11 Lernen .....</b>	<b>309</b>
I. Erkenntnisse der Lernpsychologie und Neurobiologie für das Jurastudium nutzen .....	310
II. Feststellung des eigenen Lerntyps und lernfördernder Faktoren ..	316
III. Mind Mapping® als Beispiel einer visuellen Lern- und Arbeitstechnik .....	337
IV. Zusammenfassung .....	344
<b>Kapitel 12 Zeitmanagement .....</b>	<b>346</b>
I. Wo liegen Ihre persönlichen Zeitmanagement-Probleme? .....	347
II. Wie sich Ihre Probleme mit der Zeit lösen lassen .....	349
<b>Kapitel 13 Studienarbeit und mündliche Prüfung – Literaturhinweise .....</b>	<b>362</b>
I. Wissenschaftliches Arbeiten als Teil der Universitätsprüfung .....	362
II. Mündliche Prüfungen als Teil der Staatsprüfung und der Universitätsprüfung .....	364
<b>Kapitel 14 Rechtsberatung und Rechtsgestaltung – Literaturhinweise .....</b>	<b>366</b>
<b>Kapitel 15 Erwerb von Schlüsselqualifikationen .....</b>	<b>368</b>
I. Was sind Schlüsselqualifikationen? Welche Schlüsselqualifikationen gibt es? .....	368
II. Wie können Schlüsselkompetenzen im Jurastudium erworben werden? .....	370
III. Welche weiterführende Literatur gibt es? .....	374
<b>Kapitel 16 Essentialia .....</b>	<b>378</b>
<b>Sachregister .....</b>	<b>381</b>

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 5. Auflage .....	VII
Vorwort zur 3. Auflage .....	IX
Vorwort zur 2. Auflage .....	X
Aus dem Vorwort zur 1. Auflage .....	XI
Inhaltsübersicht .....	XIII
Übersicht über Schaubilder, Checklisten, Fragebögen, spezielle Literatur und Formulare .....	XXIX
Verzeichnis der abgekürzt zitierten Literatur .....	XXXIII

<b>Gebrauchsanleitung für das Buch .....</b>	<b>1</b>
I. Wie man mit dem Buch arbeiten sollte .....	1
II. Was das Buch im Einzelnen bietet .....	2

<b>Teil I     Anleitung zur individuellen Studienplanung .....</b>	<b>5</b>
--	----------

<b>Kapitel 1   Warum ist es so wichtig, das Jurastudium zu planen und zu organisieren? .....</b>	<b>5</b>
I. Studienverlauf der Studenten A und B .....	5
II. Vorteile einer konkreten Studienplanung .....	10
III. Ziele als Basis der Planung .....	11
1. Berufsbilder als Studienmotivation .....	11
2. Ziele für das Jurastudium .....	11
IV. Studienplanung .....	12
1. Detaillierte Stoffübersicht .....	13
2. Liste der nichtjuristischen Aktivitäten .....	13
3. Grobplan für das Studium .....	14
4. Semesterplan .....	18
5. Kalendarium für das Semester .....	20
6. Wochenstundenpläne .....	21
7. Tagespläne .....	30

<b>Kapitel 2   Welche Studienleistungen muss ich während und am Ende des Jurastudiums erbringen? Welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten? .....</b>	<b>33</b>
I. Das Jurastudium nach der Ausbildungsreform .....	34
1. Erste Juristische Prüfung .....	34
2. Schwerpunktbereiche .....	34
3. Rechtsberatung und Rechtsgestaltung als Unterrichts- und Prüfungsinhalt .....	35
4. Schlüsselqualifikationen als Unterrichts- und Prüfungsinhalt .....	36

5. Förderung der fachspezifischen Fremdsprachenkompetenz	36
II. Vorgehensweise	36
III. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen	38
IV. Welche Studienleistungen muss ich während des Studiums erbringen und welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten?	39
1. Welche Studienleistungen muss ich während des Pflichtfachstudiums als Voraussetzung für die Zulassung zur Staatsprüfung erbringen?	40
a) Scheine aus den Übungen für Fortgeschrittene (»große Scheine«)	41
b) Scheine aus den Übungen für Anfänger (»kleine Scheine«) oder Leistungsnachweise in Form von Semesterabschlussklausuren	42
c) Nachweis der Zwischenprüfung	44
d) Grundlagenschein	46
e) Seminarschein	47
f) Scheine aus Lehrveranstaltungen zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen	48
g) Scheine aus fremdsprachigen rechtswissenschaftlichen Veranstaltungen	49
h) Scheine aus sonstigen Lehrveranstaltungen	50
i) Nachweis der praktischen Studienzeit	51
j) Exkurs: Antrag auf Zulassung zur Staatsprüfung	52
2. Welche Studienleistungen muss ich während des Studiums des Schwerpunktbereichs als Voraussetzung für die Zulassung zur Universitätsprüfung erbringen?	52
3. Tabelle über die im Studium zu erbringenden Studienleistungen	54
4. Erkenntnisse für die individuelle Studienplanung	55
a) Wie viele (zwingende) Leistungskontrollen gibt es während des Studiums?	55
b) Gibt es Leistungskontrollen am Ende der einzelnen Semester?	56
c) Inwieweit ist die Zwischenprüfung eine »Zwischen-Kontrolle« in der Mitte des Studiums?	57
d) Gibt es ausreichend Leistungskontrollen in Form von mündlichen Prüfungen oder Referaten während des Studiums?	59
5. Zusammenfassung	59
6. Folgerungen für Ihre Studienplanung	60
V. Wie viele und welche Prüfungsfächer muss ich im Studium lernen?	60
1. Prüfungsfächer, die für die Staatsprüfung zu beherrschen sind	61
a) Zivilrechtliche Pflichtfächer	61
b) Lerneinheiten im Zivilrecht	62
c) Strafrechtliche Pflichtfächer	65
d) Lerneinheiten im Strafrecht	65

e) Öffentlich-rechtliche Pflichtfächer .....	66
f) Lerneinheiten im Öffentlichen Recht .....	66
g) Europarecht und europarechtliche Bezüge des Zivilrechts, Öffentlichen Rechts und Strafrechts .....	67
h) Lerneinheiten im Europarecht .....	67
i) Grundlagenfächer .....	68
2. Prüfungsfächer, die für die Universitätsprüfung zu beherrschen sind .....	68
3. Nicht ausdrücklich genannte Fächer als Prüfungsfächer ...	70
4. Erkenntnisse .....	71
VI. In welcher Form werde ich in der Ersten Juristischen Prüfung geprüft? .....	71
1. Die Staatsprüfung .....	71
a) Klausuren .....	72
aa) Beschreibung in den Ausbildungsgesetzen .....	72
bb) Der tatsächliche Ablauf der schriftlichen Staatsprüfung .....	72
cc) Erkenntnisse .....	73
dd) Aufgabenstellung und Leistungsbewertung der Klausuren .....	73
b) Mündliche Prüfung .....	76
2. Die Universitätsprüfung .....	77
a) Schriftliche häusliche Arbeit .....	79
b) Klausuren .....	80
c) Mündliche Prüfung .....	80
d) Erkenntnisse .....	81
e) Durchführung der Universitätsprüfung .....	81
3. Erkenntnisse zur Ersten Juristischen Prüfung .....	81
VII. Zusammenfassung und Schlussfolgerungen .....	82
<b>Kapitel 3 Welche Lehrveranstaltungen bietet meine Fakultät zu den Prüfungs- fächern? Wie und in welchem Ausmaß kann ich das Lehrveranstal- tungsangebot meiner Fakultät beim Erwerb des prüfungsrelevanten Stoffes einbeziehen? .....</b>	<b>84</b>
I. Einleitung .....	84
1. Ziel des Kapitels .....	84
2. Grundlage: Studienpläne der Fakultäten .....	84
3. Überblick .....	85
II. Lehrveranstaltungsangebot zum erstmaligen und ergänzenden Wissenserwerb in den Pflichtfächern .....	85
1. Lehrveranstaltungen im Zivilrecht .....	85
a) Aufteilung der zivilrechtlichen Pflichtfächer in Kernfächer und Nebenfächer .....	85
b) Lehrveranstaltungen in den Kernfächern .....	86
aa) Überblick .....	86
bb) Erkenntnisse .....	87
c) Lehrveranstaltungen in den Nebenfächern .....	87
aa) Überblick .....	87
bb) Erkenntnisse .....	88

2. Lehrveranstaltungen im Öffentlichen Recht .....	90
a) Überblick .....	90
b) Erkenntnisse .....	91
3. Lehrveranstaltungen im Strafrecht .....	92
a) Überblick .....	92
b) Erkenntnisse .....	92
4. Lehrveranstaltungen zum Europarecht .....	93
a) Überblick .....	93
b) Erkenntnisse .....	93
5. Lehrveranstaltungsangebot zu den Grundlagenfächern ....	94
a) Überblick .....	94
b) Erkenntnisse .....	94
III. Lehrveranstaltungsangebot zu den Fächern der Schwerpunktbereiche .....	95
IV. Lehrveranstaltungsangebot mit Schwerpunkt Fallbearbeitung und Falllösung .....	96
1. Überblick .....	96
2. Erkenntnisse .....	96
V. Lehrveranstaltungsangebot zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen .....	98
1. Überblick .....	98
2. Erkenntnisse .....	98
VI. Lehrveranstaltungsangebot zur Vorbereitung auf die Staatsprüfung (Examensvorbereitung) .....	98
1. Überblick .....	99
2. Erkenntnisse .....	100
3. Ein offenes Wort zu privaten Repetitorien .....	101
VII. Die wichtigsten Erkenntnisse und Schlussfolgerungen .....	106
<b>Kapitel 4 Wie plane ich das Studium konkret?</b> .....	108
I. Ziele für das Jurastudium .....	108
1. (Gewünschter) Examenserfolg .....	109
2. Vielseitigkeit des Studiums .....	109
3. Dauer des Studiums .....	110
4. Studienmodelle .....	111
II. Grobplanung des Studiums .....	112
1. Tabellenaufbau .....	112
2. Juristische Tätigkeiten während des Studiums .....	113
a) Eintragen der Prüfungen und der Examensvorbereitungsphase .....	113
aa) Vorgaben für den zeitlichen Ablauf .....	113
bb) Eintragen der schriftlichen häuslichen Arbeit der Universitätsprüfung .....	116
cc) Eintragen der Klausuren und der mündlichen Prüfung der Staatsprüfung .....	117
dd) Eintragen der mündlichen Universitätsprüfung ...	117
ee) Eintragen der Aufsichtsarbeiten der Universitätsprüfung .....	117
b) Eintragen eines Auslandsstudiums .....	118

c) Eintragen eines Hochschulwechsels .....	121
d) Eintragen der Studienleistungen .....	122
e) Eintragen der Erarbeitung von Prüfungsfächern der Staatsprüfung .....	123
aa) Rechtsgebiete der Anfangsphase .....	124
(1) Ziele der Anfangsphase .....	124
(2) Große Lerneinheiten der Anfangsphase .....	125
bb) Rechtsgebiete der Mittelphase .....	125
(1) Ziele der Mittelphase .....	125
(2) Große Lerneinheiten der Mittelphase .....	126
f) Eintragen der Erarbeitung von Prüfungsfächern der Universitätsprüfung .....	127
3. Studienziele .....	128
4. Erwerb von Zusatzqualifikationen .....	129
5. Zwischenbilanz .....	130
6. Nichtjuristische Tätigkeiten .....	132
a) Auflistung der nichtjuristischen Tätigkeiten .....	132
b) Interessenabwägung .....	133
III. Semesterplanung .....	133
1. Semesterplan .....	134
2. Kalendarium für das Semester .....	134
IV. Wochenstundenplan .....	135
1. Welche Tätigkeiten berücksichtige ich im Wochenstundenplan? Wie kann ich den Zeitbedarf richtig einschätzen? .....	135
a) Lehrveranstaltungen .....	135
aa) Vorlesungen .....	135
bb) Fallbesprechungen/Arbeitsgemeinschaften .....	137
cc) Übungen/Vorlesungen mit Abschlussklausuren .....	137
b) Eigenständiges Erarbeiten von Rechtsgebieten .....	138
c) Exkurs: Gewichtung einzelner Rechtsgebiete .....	138
aa) Zivilrecht: BGB AT und Schuldrecht AT .....	138
bb) Öffentliches Recht .....	139
(1) Grundrechte .....	139
(2) Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht .....	139
cc) Strafrecht: Allgemeiner Teil .....	140
dd) Prüfungsfächer des Schwerpunktbereichs .....	140
d) Private Arbeitsgemeinschaften .....	140
e) Wiederholungsphasen .....	141
f) Pufferzeiten .....	141
g) Private Aktivitäten und Zeit zur freien Verfügung .....	141
2. Wie erstelle ich den Wochenstundenplan? .....	141
a) Erster Wochenstundenplan für die Vorlesungszeit .....	142
b) Korrigierter Wochenstundenplan für die Vorlesungszeit .....	142
c) Wochenstundenplan für die vorlesungsfreie Zeit .....	144
d) Planung »außergewöhnlicher Wochen« .....	144
V. Tagesplan .....	145
VI. Lernplan mit Lernzielen .....	145



VII. Planung der Examensvorbereitungsphase für die Staatsprüfung .....	146
VIII. Was tun, »wenn's schief geht?« .....	149
IX. Zusammenfassung und wichtige Erkenntnisse .....	151
 <b>Teil II Das Handwerkszeug für ein erfolgreiches Studium .....</b>	 153
<b>Kapitel 5 Leseregeln .....</b>	<b>153</b>
I. Die 5-Schritte-Lese-Methode (SQ3R-Methode) .....	153
1. Überblick gewinnen .....	153
2. Fragen stellen .....	154
3. Lesen .....	155
4. Rekapitulieren in Form von Lesenotizen .....	156
5. Rückblick und Endkontrolle .....	156
6. Kurzanleitung zum effektiven Lesen von Fachbüchern ....	157
II. Die Text- oder Buchauswahl .....	158
III. Noch einige Worte zur Lesegeschwindigkeit .....	159
 <b>Kapitel 6 Wie kann ich ein bestimmtes Rechtsgebiet erarbeiten? .....</b>	 161
I. Überblick über Inhalt und Systematik des Rechtsgebiets ....	161
II. Feststellung prüfungsrelevanter Themenkomplexe .....	167
1. Rechtsgebiete mit größerer Einschränkung des Stoffumfanges (z.B. »im Überblick« oder »in Grundzügen«) ....	167
2. Rechtsgebiete, die relativ umfassend zu beherrschen sind ..	169
III. Konkretes Erarbeiten einzelner Themenkomplexe .....	174
1. Wissensquellen .....	175
a) Arten von Wissensquellen .....	175
aa) Gesetzliche Regelung .....	175
bb) Lehrveranstaltungen .....	176
cc) Lehrbücher, Kommentare, Ausbildungszeitschriften .....	177
dd) Rechtsprechung .....	181
b) Wissensquellen aus elektronischen Medien .....	182
aa) Gesetzliche Regelungen .....	184
bb) Rechtsprechung .....	184
cc) Lehrbücher und juristische Zeitschriften .....	185
dd) Datenbanken .....	186
ee) Lehr- und Lernmaterialien .....	187
c) Auffinden von Wissensquellen .....	189
aa) Wissensquellen in gedruckter Form .....	189
bb) Recherchieren im Internet .....	190
2. Wissensspeicherung .....	192
a) Wie kann ich Wissen sinnvoll speichern? .....	192
b) Wie kann ich schon beim Speichern des Wissens berücksichtigen, dass ich das Wissen später umsetzen muss? ..	192
3. Lernkontrolle .....	194
a) Drei-Stufen-Methode .....	194
b) Materialien zur Lernkontrolle .....	198

IV. Erkennen von Querverbindungen zwischen einzelnen Rechtsgebieten .....	200
V. Zusammenfassung und wichtige Erkenntnisse .....	202
<b>Kapitel 7 Vorlesungsmitschriften und Buchexzerpte .....</b>	<b>204</b>
I. Warum man mitschreiben sollte .....	204
II. Wie viel und was man mitschreiben sollte .....	205
III. Die äußere Form von Mitschriften und Buchexzerpten .....	206
IV. Besonderheiten bei Buchexzerpten .....	208
V. Zusammenfassung .....	209
<b>Kapitel 8 Karteikarten .....</b>	<b>210</b>
I. Was bringt es, mit Karteikarten zu arbeiten? .....	210
1. Vorteile .....	210
a) Ergänzbare Wissensspeicherung .....	210
b) Lerneffekte .....	211
2. Nachteile .....	211
II. Welche Möglichkeiten gibt es, mit Karteikarten Wissen zu speichern und abzufragen? .....	212
1. Äußere Gestaltung .....	212
2. Stichwortkartei .....	213
a) Aufbau der Stichwortkartei .....	213
b) Beschriftung der einzelnen Karteikarte .....	214
3. Paragraphenkartei .....	217
a) Aufbau einer Paragraphenkartei .....	217
b) Beschriftung der einzelnen Karteikarte .....	218
4. Wissensquellen und Quellenangabe .....	222
a) Wissensquellen .....	222
b) Quellenangabe .....	224
5. Lernen und Wiederholen mit Karteikarten .....	224
III. Die individuelle Entscheidung für ein bestimmtes Karteikartensystem .....	225
1. Vorzüge und Schwierigkeiten der Systeme .....	225
2. Auswahl des Karteikartensystems je nach Rechtsgebiet .....	226
a) Zivilrecht .....	226
b) Öffentliches Recht .....	227
c) Strafrecht .....	228
3. Der »Probelauf« .....	229
4. Hinweis für Studienanfänger .....	229
IV. Karteikartensysteme in elektronischer Form .....	229
V. Zusammenfassung und wichtige Erkenntnisse .....	230
<b>Kapitel 9 Fallbearbeitung und Falllösung .....</b>	<b>232</b>
I. Fallbearbeitung und Falllösung als eigener Studienschwerpunkt .....	232
II. Überblick .....	232
III. Vorarbeiten zur Falllösung .....	233
1. Lesen und Skizzieren des Sachverhalts .....	233
2. Erfassen der Fragestellung .....	234
a) Fragetypen .....	234
b) Sachverhalte mit Abwandlungen .....	236

c) Bearbeitervermerke .....	237
IV. Die Fallfrage lösen .....	237
1. Aufbau der Falllösung und Festlegung der Prüfungsreihenfolge .....	237
a) Aufbau .....	237
b) Exkurs: Auffinden von Anspruchsgrundlagen im Zivilrecht .....	240
2. Worauf es bei der Falllösung ankommt .....	242
3. Die einzelnen Schritte bei der Lösung einer Rechtsfrage (am Beispiel eines zivilrechtlichen Anspruchs) .....	243
a) Fragestellung .....	246
b) Feststellung der Voraussetzungen .....	247
c) Prüfung einer einzelnen Voraussetzung .....	248
aa) Definition oder Konkretisierung der einzelnen Voraussetzung .....	249
bb) Subsumtion (im engeren Sinn) .....	254
(1) Verwertung aller Sachverhaltsangaben .....	255
(2) »Tatbestandsquetsche« .....	255
(3) Unterstellungen .....	255
(4) Äußerungen von Beteiligten .....	256
cc) (Zwischen-)Ergebnis .....	257
dd) Evidenz .....	257
d) Gesamtergebnis .....	258
e) Exkurs: Grundraster für die Anspruchsprüfung .....	260
4. Einzelheiten zur Lösungsskizze .....	262
5. Schwerpunktbildung und Überprüfen des Ergebnisses .....	263
6. Schriftliches Ausarbeiten der Falllösung .....	264
a) Arbeitshypothese .....	264
b) Voraussetzungen des Anspruchs .....	265
c) Die Prüfung der einzelnen Voraussetzungen .....	267
aa) Evidenz .....	267
bb) Nennen der Voraussetzung .....	267
cc) Definition oder Konkretisierung .....	267
dd) Subsumtion (im engeren Sinn) .....	268
ee) Zwischenergebnis .....	268
d) Ergebnis und Ergebniskontrolle .....	268
e) Hinweise zum Sprachstil .....	269
aa) Gutachten- und Urteilsstil .....	270
bb) Verwendung von Indikativ und Konjunktiv .....	270
cc) Abwechslungsreiche Sprache .....	271
7. Besonderheiten der Falllösung in Hausarbeiten .....	272
V. Zeiteinteilung .....	274
1. Zeiteinteilung in Klausuren .....	274
2. Zeiteinteilung bei Hausarbeiten .....	275
VI. Üben der Falllösung .....	276
VII. Überprüfen der eigenen Fertigkeiten bei der Falllösung .....	281
1. Eigenkontrolle nach dem Lösen eines Falles .....	281
2. Erstellen einer persönlichen Checkliste für Klausuren .....	283
VIII. Begriffsklärung und Literatur zur Falllösung .....	284

1. Klärung der Begriffe »Falllösungstechnik, Subsumtions- technik, Klausurtechnik, Gutachtenstil«	284
2. Literatur zur Fallbearbeitung	285
<b>Kapitel 10 Private Arbeitsgemeinschaften</b>	288
I. Wie viele Mitglieder sollte eine AG haben?	290
II. Wer ist als Mitglied geeignet?	291
III. Wie finde ich geeignete Mitglieder?	292
IV. Was genau kann man in einer AG sinnvoll machen und wie genau geht das?	293
1. Hinweise für das gemeinsame Lösen von Fällen	296
2. Hinweise für das gezielte Vertiefen und systematische Wiederholen	298
3. Kombinationen zwischen den verschiedenen AG-Formen	299
4. Literaturrecherche in der AG	300
V. Wie sollte eine AG organisiert sein?	300
VI. Wann sollte eine AG stattfinden?	303
VII. Was tun, wenn es Schwierigkeiten in der AG gibt?	304
1. Wenn Mitglieder sich nicht ausreichend vorbereiten	304
a) Wenn sich (fast) alle Mitglieder schlecht vorbereiten	304
b) Wenn einzelne Mitglieder sich nicht (ausreichend) vorbereiten	304
2. Wenn Mitglieder nur unregelmäßig teilnehmen	305
3. Wenn Terminabsprachen sehr zeitaufwendig sind	305
4. Wenn die AG schlecht geleitet wird	305
a) Regeln für die Leitung einer AG	306
b) Konstruktives Feedback in der AG	306
VIII. Der AG-»Vertrag«	307
1. Vorteile eines AG-»Vertrags«	307
2. Checkliste für einen AG-»Vertrag«	307
<b>Kapitel 11 Lernen</b>	309
I. Erkenntnisse der Lernpsychologie und Neurobiologie für das Jurastudium nutzen	310
1. Erfassen und Behalten des Lernstoffs	311
2. Wiederholen des Lernstoffs	314
3. Abrufen von erlerntem Wissen	315
II. Feststellung des eigenen Lerntyps und lernfördernder Faktoren	316
1. Lerntypen und Sekundärassoziationen beim Lernen	316
2. Fragebögen zum Feststellen individueller lernfördernder Faktoren	318
a) Welchen Wahrnehmungskanal bevorzugen Sie beim Erlernen eines neuen Stoffes?	319
b) Welche Darbietung des Lernstoffs ist für Sie am günstigsten?	321
c) Wie muss der Lernstoff aufbereitet sein?	323
d) Was müssen Sie selbst mit dem Lernstoff machen, um einen guten Lernerfolg zu haben?	326
e) In welcher Lernatmosphäre lernen Sie am leichtesten?	327

f) Mit welcher Art der Lernkontrolle macht es Ihnen am meisten Spaß, Ihren Lernerfolg zu überprüfen? . . . . .	330
III. Mind Mapping® als Beispiel einer visuellen Lern- und Arbeitstechnik . . . . .	337
1. Was ist Mind Mapping? . . . . .	337
2. Welche Idee steht dahinter? . . . . .	337
3. Welche Vorteile hat Mind Mapping? . . . . .	340
4. Welche konkreten Anwendungsmöglichkeiten gibt es im Jurastudium? . . . . .	340
5. Wie erstellt man ein Mind Map? . . . . .	341
6. Wie kann man Mind Maps am PC erstellen? . . . . .	342
7. Wo können Sie mehr über Mind Mapping erfahren? . . . . .	343
IV. Zusammenfassung . . . . .	344
<b>Kapitel 12 Zeitmanagement . . . . .</b>	<b>346</b>
I. Wo liegen Ihre persönlichen Zeitmanagement-Probleme? . . . . .	347
1. Analyse des Ist-Zustands . . . . .	347
2. Typische unerwünschte Zeitfresser . . . . .	348
II. Wie sich Ihre Probleme mit der Zeit lösen lassen . . . . .	349
1. Grundregeln des Zeitmanagements . . . . .	349
a) Ziele als Motivatoren . . . . .	349
aa) Sein Berufsziel finden . . . . .	350
bb) Ziele für das Jurastudium definieren . . . . .	352
cc) Ziele im privaten Bereich definieren . . . . .	352
b) Die persönliche Leistungskurve . . . . .	352
c) Pausen einplanen . . . . .	353
d) Pufferzeiten einplanen . . . . .	355
e) Prioritäten setzen . . . . .	355
f) Das Pareto-Prinzip . . . . .	356
2. Aktivitätenlisten und Pläne . . . . .	357
a) Aktivitätenlisten . . . . .	357
b) Tagespläne . . . . .	358
c) Wochenpläne, Semesterpläne, Kalendarium . . . . .	360
<b>Kapitel 13 Studienarbeit und mündliche Prüfung – Literaturhinweise . . . . .</b>	<b>362</b>
I. Wissenschaftliches Arbeiten als Teil der Universitätsprüfung . . . . .	362
II. Mündliche Prüfungen als Teil der Staatsprüfung und der Universitätsprüfung . . . . .	364
<b>Kapitel 14 Rechtsberatung und Rechtsgestaltung – Literaturhinweise . . . . .</b>	<b>366</b>
<b>Kapitel 15 Erwerb von Schlüsselqualifikationen . . . . .</b>	<b>368</b>
I. Was sind Schlüsselqualifikationen? Welche Schlüsselqualifikationen gibt es? . . . . .	368
II. Wie können Schlüsselkompetenzen im Jurastudium erworben werden? . . . . .	370
1. Teilnahme an Veranstaltungen zu Schlüsselkompetenzen als Einstieg . . . . .	371
a) Veranstaltungen zu allgemeinen Schlüsselkompetenzen . . . . .	371
b) Veranstaltungen zu Schlüsselkompetenzen für Juristen gem. § 5a Abs. 3 DRiG . . . . .	372

2. Individuelles fortwährendes Training im Studium . . . . .	373
III. Welche weiterführende Literatur gibt es? . . . . .	374
Kapitel 16 Essentialia . . . . .	378
Sachregister . . . . .	381