

Inhaltsübersicht

1. TEIL

VOM ANFERTIGEN EINER JURISTISCHEN ARBEIT

Einführung: Wer schreibt für wen?	3
--	----------

1. Abschnitt

Allgemeine Regeln und Hinweise zur Anfertigung einer juristischen Abhandlung

§ 1	Wie geht man vor, und mit welchen Schwierigkeiten muss man fertig werden?	7
§ 2	Vom Umgang mit der Sprache	17
§ 3	Zur äusseren Form und zur Zitierweise	46
§ 4	Bestandteile und Aufbau einer juristischen Abhandlung	65

2. Abschnitt

Fallbearbeitung, Themenarbeit und mündliche Präsentation

§ 5	Fallbearbeitungen	85
§ 6	Themenarbeiten	148
§ 7	Erstellen der Endfassung und Drucklegung	161
§ 8	Präsentationen, Referate und mündliche Prüfungen	178

2. TEIL

TECHNIK DES JURISTISCHEN ARBEITENS

1. Abschnitt

Juristische Recherche

§ 9	Allgemeine Hinweise zur Recherche	197
§ 10	Erlasse	215
§ 11	Judikatur	236
§ 12	Literatur	264
§ 13	Materialien	303
§ 14	Ausländische Rechtsordnungen und Europarecht	314
§ 15	Bibliotheken und Archive	359
§ 16	Persönliche Dokumentation	369

2. Abschnitt

Abkürzen und Zitieren

§ 17	Gebrauch und Entschlüsselung von Abkürzungen	376
§ 18	Zitierweise	382

3. TEIL

ANHÄNGE

Anhang 1	Abkürzungsverzeichnis deutsch	443
Anhang 2	Abkürzungsverzeichnis französisch	465
Anhang 3	Abkürzungsverzeichnis italienisch	475
Sachregister		485