

Jurastudium erfolgreich

Lange

9. Auflage 2025
ISBN 978-3-8006-6871-7
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.

Lange | Jurastudium erfolgreich


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Jurastudium erfolgreich

(mit Examensvorbereitung)

von

Dr. iur. h.c. Barbara Lange, LL.M. (London)

Rechtsanwältin

Lehrbeauftragte der Ruhr-Universität Bochum,

der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg und der Universität Passau

Prüferin in der Ersten und Zweiten Juristischen Staatsprüfung

Referentin für Hochschuldidaktik und juristische Fachdidaktik

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

9., neu bearbeitete Auflage 2025

Verlag Franz Vahlen

Zitiervorschlag: Lange Jurastudium

vahlen.de

ISBN 978 3 8006 6871 7

© 2025 Verlag Franz Vahlen GmbH
Wilhelmstraße 9, 80801 München
info@vahlen.de
Druck und Bindung: Beltz Grafische Betriebe GmbH
Am Fliegerhorst 8, 99947 Bad Langensalza

Satz: R. John + W. John GbR, Köln
Umschlag: Martina Busch Grafikdesign, Homburg Saar



vahlen.de/nachhaltig
produktsicherheit.vahlen.de

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.

Für Elisabeth Hilligardt (1961–2000)
Freundin und Mitautorin der 1. und 2. Auflage

Für meine Mutter Elfriede (1935 –2009)
stetige Unterstützerin aller meiner Vorhaben
und nun auch

für meinen Vater Egon (1934 - 2023)
mit Dank für sein kritisches Denken, seine Ideen und seinen Humor

beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Vorwort zur 9. Auflage

„Die Bewerber sollen in der Prüfung zeigen, dass sie das Recht mit Verständnis erfassen und anwenden können und über die hierzu erforderlichen Kenntnisse in den Prüfungsfächern verfügen.“

(...) Überblick über das Recht, juristisches Verständnis und Fähigkeit zu methodischem Arbeiten sollen im Vordergrund von Aufgabenstellung und Leistungsbewertung stehen“

§ 16 Abs. 1 S. 3, Abs. 2 S. 2 BayJAPO 2003

Sie studieren Jura und Sie möchten dies erfolgreich tun. Sie möchten – wie es in den Prüfungsordnungen heißt – das Recht mit Verständnis erfassen und anwenden können. Sie möchten intensiv und konzentriert studieren. Sie möchten bei juristischen Fragen mitdenken und kompetent mitdiskutieren können. Sie möchten am Ende des Semesters Rechtsgebiete systematisch so erarbeitet haben, dass Sie Wissen verstanden und in Ihrem Gedächtnis verankert haben. Sie möchten Wissen sinnvoll speichern und Ihren Studienalltag sinnvoll managen können. Vor allem möchten Sie Ihr Wissen in Klausuren methodisch richtig anwenden können. Sie möchten sicher sein, dass Sie Ihrem Ziel, dem erfolgreichen Bestehen der Ersten Juristischen Prüfung, näher kommen. Und: Sie möchten neben einem Studium mit Freude auch ein Studium mit Freizeit ohne Reue.

Mein Anliegen ist es, Sie dabei zu unterstützen, diese Ziele zu erreichen und Ihr Studierverhalten in jeder Phase des Studiums so zu optimieren, dass Sie mit sich zufrieden sind. Es trifft zu: Die Anforderungen des Jurastudiums sind hoch. Lernaktivität bedeutet nicht automatisch Lernerfolg. Realistische Planung und Zielsetzung, ein professionelles Lern- und Selbstmanagement sowie gute Problemlösekompetenzen sind nicht nur wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Gelingen des Jurastudiums, sondern auch zentrale Zukunftskompetenzen (Future Skills). Dieses Buch ist eine persönliche „Studienbegleitung“ während des gesamten Studiums – für die Anfangsphase im Studium ebenso wie für die Examensvorbereitung. *Alle Jurastudierenden* müssen früher oder später *Jura studieren lernen*. Dabei stellen sich viele Fragen: Womit lernen Sie, was lernen Sie, wozu lernen Sie, wie lernen Sie, mit wem lernen Sie, von wem lernen Sie, wann lernen Sie? Zu all diesen Fragen erhalten Sie Antwort. Ihre individuelle Studienplanung wird erleichtert durch einen Überblick über das, *was* im Studium *wann* und *wie* von Ihnen erwartet wird. *Alle Studierenden* können auch von Tipps zur erfolgreichen Durchführung einer privaten Arbeitsgemeinschaft profitieren. Darüber hinaus erhalten Sie für die ersten Semester konkrete Unterstützung im Umgang mit der neuen und ungewohnten Materie des Rechts. Für *Fortgeschrittene* gebe ich Entscheidungshilfen zur Planung des Schwerpunktstudiums und der Examensvorbereitungsphase, zur Koordination der Staatsprüfung und der Universitätsprüfung sowie zu universitären oder privaten Repetitorien. Weiter bekommen Sie Tipps zum Anfertigen einer wissenschaftlichen Themenarbeit und zum Trainieren der mündlichen Argumentationsfähigkeit in Vorbereitung auf die mündlichen Examensprüfungen. Hier berücksichtige ich auch meine Erfahrungen als Prüferin in der Ersten und Zweiten Juristischen Staatsprüfung.

Ich möchte Sie gut auf Prüfungen vorbereiten. Sie aber entscheiden, welche Tipps und Anregungen Sie in Ihrem Studium umsetzen. Manches können Sie vielleicht zu Beginn des Studiums noch nicht nachvollziehen, weil es Ihnen noch an Studienerfahrung fehlt. Manche Fragen stellen sich erst im Laufe des Studiums. Das Buch ist daher ein Buch zum wiederholten Lesen und zum Nachschlagen. 52 themenbezogene Literaturübersichten verweisen auf weiterführende Literatur. Auch für Abiturienten kann das Buch nützlich sein, indem es Auskunft über die speziellen Anforderungen und möglichen Schwierigkeiten im Jurastudium gibt und insofern Entscheidungshilfe für oder gegen ein Jura-Studium sein kann.

Seit Erscheinen der 8. Auflage ist viel passiert. Digitale Lehre hat erst durch die Corona-Pandemie Einzug in das Studium gehalten. Legal Tech steckt in den Kinderschuhen, die Nutzung von GPTs lag in weiter Ferne. Die Kompetenz zur professionellen Informationsgewinnung ist zu einer wesentlichen Voraussetzung für den Studienerfolg geworden. Der Inhalt des Buchs wurde daher vollständig überarbeitet. Zahlreiche Ergänzungen in Bezug auf die neuen Entwicklungen wurden vorgenommen.

Der Verlag stellt Aufgabenstellungen, Beispiel-Antworten, Pläne und Formulare sowie weitere Quellen in einer Online-Ergänzung zum Buch zur Verfügung. Die in den Voraufagen enthaltenen Beispiel-Antworten wurden online ausgelagert.

Sehr herzlich danke ich Simon Lederer für seine Unterstützung und seine ausgezeichneten Recherchen. Wertvolle Anregungen aus dem Blickwinkel einer sehr erfolgreichen Absolventin verdanke ich Aneta Staňková. Seitens des Verlags wurde ich sehr kompetent von Bärbel Smakman und Musan Pintol unterstützt. Mein besonderer Dank gilt meinem Mann für konstruktive Rückmeldungen und meiner Schwester, die mir in Zeiten der Pflege unseres Vaters immer wieder den Rücken freigehalten hat.

Für das sorgfältige Korrekturlesen bedanke ich mich bei Petra Grunenberg-Gomaa, Elfriede Kurz, Beate Lange-Kriegler, Sophie Michel und Regina Stuchlik.

Danken möchte ich aber auch erneut allen Teilnehmerinnen und Teilnehmern meiner Lehrveranstaltungen für den intensiven Austausch, für viele Fragen und kreative Anregungen, und den Leserinnen und Lesern der Voraufagen für viele bestätigende und konstruktive E-Mails. Ich wünsche mir, dass dieser Dialog fortgeführt wird und freue mich über jede Rückmeldung (an barbara.lange@lange-law.de).

Viel Freude beim Lesen und eine in jeder Hinsicht interessante und erfolgreiche Studienzeit wünscht Ihnen

München, im Januar 2025

Barbara Lange

Aus dem Vorwort zur 3. Auflage (2001)

Im August 2000 ist die Mitautorin Elisabeth Hilligardt mit ihrem Mann bei einem tragischen Verkehrsunfall tödlich verunglückt. Elisabeth Hilligardt war mir Kollegin und enge Vertraute zugleich. Einer ihrer Lieblingssprüche war: „Träume nicht dein Leben, sondern lebe deinen Traum“. Sie hat es verstanden, Träume in Ziele zu verwandeln und diese zu verwirklichen. Eines unserer gemeinsamen Ziele war, mit einem Anleitungsbuch wie diesem Studierenden den Weg durch das – manchmal frustrierende – Jurastudium zu erleichtern ohne zu bevormunden. Unsere Arbeit an diesem Buch war – soweit möglich – fast immer gemeinsames, zeitgleiches Arbeiten. Bei dieser Arbeit im Team konnten wir auftretende Fragen sofort klären; darüber hinaus führten wir viele anregende fachliche und persönliche Gespräche. Obwohl all dies nun weggefallen ist, ist es mir ein großes Anliegen, dieses Buch und damit unsere gemeinsame Arbeit fortzuführen.

Tübingen, im September 2001

Barbara Lange


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Aus dem Vorwort zur 1. Auflage (1996)

Dieses Buch hat zwei Ziele: Zum einen will es Sie in die Lage versetzen, ein auf Sie zugeschnittenes, individuelles Studien- und Examensvorbereitungskonzept für ein interessantes und effektives Studium zu entwickeln. Zum anderen will es Ihnen mit ausführlichen praktischen Anleitungen das Handwerkszeug zur Verfügung stellen, das für ein erfolgreiches Studium erforderlich ist. Zu diesem Handwerkszeug gehört ein genaues Wissen über Leseregeln zur effektiven Erarbeitung von Fachliteratur, über verschiedene Lernmethoden, über Karteikarten und private Arbeitsgemeinschaften, aber auch über die systematische Erarbeitung von Rechtsgebieten und die Methode der Fallbearbeitung. Die beiden Ziele des Buches hängen insofern eng zusammen, als die Verwirklichung eines persönlichen Studienkonzepts das Beherrschen des entsprechenden Handwerkszeugs voraussetzt.

Viele der in den letzten Jahren erschienenen Studienführer für die Rechtswissenschaften raten den Studierenden, das Studium so früh wie möglich zu planen und sich effektive Studientechniken anzueignen. Unsere Lehrveranstaltungen haben gezeigt, dass solche pauschalen Empfehlungen zwar richtig, aber nicht ausreichend sind. So wird zB Studierenden geraten, sich einen Überblick über den examensrelevanten Stoff zu verschaffen und sich diesen Stoff systematisch anzueignen. Doch eine Anleitung dazu, *wie genau* man sich einen Überblick verschaffen kann oder wie man sich Rechtsgebiete systematisch erarbeitet, wird nicht gegeben. Ein anderer häufiger Tipp lautet, mit Karteikarten zu arbeiten. Wie man jedoch Karteikarten sinnvoll gestaltet, wird ebenso wenig *im Detail* beantwortet wie die Frage, welche Karteikartensysteme für das Jurastudium sinnvoll sind. Aus der Erfahrung, dass allgemein gehaltene Hinweise kaum weiterhelfen, entstanden einzelne Sonderveranstaltungen, zB unter dem Thema „*Erfolgreich studieren und erfolgreich im Examen*“. Die überaus positive Resonanz, mit der ins Detail gehende – und aus der Sicht des Erfahrenen oft banal erscheinende – Anleitungen zur effektiven Studienplanung und Examensvorbereitung von Studierenden aufgenommen wurden, hat uns veranlasst, in Form dieses Buches Antworten auf die vielen „wie genau“-Fragen zu geben.

Die Vorschläge in diesem Buch sind als Anregungen zu verstehen, nicht als strikt zu befolgende Regeln. Indem wir Vor- und Nachteile bestimmter Vorgehensweisen und Kriterien für das Für und Wider bestimmter Lösungen aufzeigen, haben Sie die Möglichkeit, aus dem Angebot an Ratschlägen diejenigen auszuwählen, die Sie überzeugen und die für Ihr persönliches Studienkonzept geeignet sind.

Das Buch wendet sich an *alle*, die sich für das Jura-Studium entschieden haben – vom Erstsemester bis zum Examenskandidaten. Aufgrund der vielen grundlegenden und praktischen Tipps kann es als Ratgeber und Nachschlagewerk während des gesamten Studiums und in Teilen auch im Referendariat genutzt werden. Freilich gilt: Je früher man es liest, desto schneller kann man die eigenen Schwächen erkennen und desto größer ist die Chance, die Erkenntnisse gewinnbringend für das Jurastudium umsetzen zu können. Viele der Hinweise, Tipps und Anleitungen helfen jedoch gerade auch in der Examensvorbereitungsphase.



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Inhaltsübersicht

Vorwort zur 9. Auflage	VII
Aus dem Vorwort zur 3. Auflage (2001)	IX
Aus dem Vorwort zur 1. Auflage (1996)	XI
Inhaltsübersicht	XIII
Inhaltsverzeichnis	XVII
Übersicht über Schaubilder, Checklisten, Fragebögen, spezielle Literatur und Formulare	XXV
Verzeichnis der abgekürzt zitierten Literatur	XXIX
Online-Ergänzungen	XXXIII
Überblick und Lesetipp	1
I. Was das Buch im Einzelnen bietet	1
II. Wie Sie das Buch nutzen können	2
1. Teil. Anleitung zur individuellen Studienplanung	3
1. Kapitel. Warum es wichtig ist, das Jurastudium zu planen	5
I. Studienverlauf der Studierenden A und B	5
II. Vorteile einer konkreten Studienplanung	10
III. Ziele als Basis der Planung	11
IV. Studienplanung des B	12
V. Wichtige Erkenntnisse	31
2. Kapitel. Welche Studienleistungen sind im Jurastudium zu erbringen, welche Fächer sind zu lernen, und welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten?	33
I. Ziele und Vorgehensweise	33
II. Die gesetzlichen Grundlagen des Jurastudiums	35
III. Das Jurastudium im Kurzüberblick	36
IV. Welche Studienleistungen muss ich während des Studiums erbringen und welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten?	40
V. Wie viele und welche Prüfungsfächer muss ich im Studium lernen?	60
VI. In welcher Form werde ich in der Ersten Juristischen Prüfung geprüft?	69
VII. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	79
3. Kapitel. Welches Lehrangebot bietet meine Fakultät im Studium und zur Examensvorbereitung?	83
I. Ziele und Vorgehensweise	83
II. Lehrangebot zu den Pflichtfächern vor der Examensvorbereitung	84
III. Lehrangebot zu den Fächern der Schwerpunktbereiche	93
IV. Lehrangebot zu Fallbearbeitung und Klausurentraining	93
V. Lehrangebot zur Vorbereitung auf die Staatsprüfung	95
VI. Lehrangebot zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen	98
VII. Wichtige Erkenntnisse	99
4. Kapitel. Wie plane ich Studium und Examensvorbereitung konkret?	101
I. Ihre Ziele für das Jurastudium und Ihr persönliches Studienmodell	101

II. Grobplanung	107
III. Semesterplanung	126
IV. Wochenplanung	128
V. Tagesplanung	138
VI. Lernplan mit Lernzielen	138
VII. Planung der Examensvorbereitung für die Staatsprüfung	139
VIII. Planung eines Auslandsstudiums	150
IX. Was tun, „wenn's schief geht?“	153
X. Wichtige Erkenntnisse	154
2. Teil. Wichtige Studienkompetenzen	157
5. Kapitel. Lesekompetenz als zentrale Studienkompetenz	160
I. Die SQ3R-Methode oder 5-Schritte-Lese-Methode	161
II. Die Text- oder Buchauswahl	167
III. Lesegeschwindigkeit	169
IV. Literatur	171
6. Kapitel. Rechtsgebiete systematisch erarbeiten	173
I. Wissensquellen für das systematische Erarbeiten eines Rechtsgebiets	174
II. Die Aneignung von juristischem Wissen	188
III. Wissensspeicherung in ergänzbarer Form	210
IV. Ergebnissicherung, Wiederholung und Lernkontrolle	212
V. Wichtige Erkenntnisse	219
7. Kapitel. Lernförderliches Mitschreiben in Lehrveranstaltungen	221
I. Warum und wie mitschreiben	221
II. Wie viel und was mitschreiben	222
III. Wie die äußere Form gestalten	223
IV. Lernzusammenfassungen und Buchexzerte	226
V. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	227
8. Kapitel. Wissen mit Karteikarten speichern	229
I. Warum Wissen mit Karteikarten speichern	229
II. Papierform oder digitale Karteikarten	232
III. Stichwortkartei und Normenkartei	233
IV. Die individuelle Entscheidung für ein Karteikartensystem	246
V. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	250
9. Kapitel. Fallbearbeitung und Arbeitstechnik	252
I. Überblick und Ziel	252
II. Training von Fallbearbeitung und Arbeitstechnik als eigener Studienschwerpunkt	253
III. Sachverhalt und Aufgabenstellung	254
IV. Die Falllösung	259
V. Zeiteinteilung	305
VI. Üben der Falllösung	308
VII. Überprüfen der eigenen Fertigkeiten bei der Falllösung	313
VIII. Klärung der Begriffe „Falllösungstechnik, Subsumtionstechnik, Klausurtechnik, Gutachtenmethode, Gutachtenstil“	317
IX. Literatur zum Erlernen der Methode der Fallbearbeitung	319
10. Kapitel. Private Arbeitsgemeinschaften	322
I. Überblick und Ziel	322
II. Wie viele Mitglieder sollte eine AG haben?	324
III. Wer ist als Mitglied geeignet?	325
IV. Wie finde ich geeignete Mitglieder?	326
V. Was kann man in einer AG sinnvoll machen?	327
VI. Wie sollte eine AG organisiert sein?	331
VII. Wann sollte eine AG stattfinden?	335

VIII. Konkretes Beispiel: Eine private AG im 3. Semester	335
IX. Was tun, wenn es Schwierigkeiten in der AG gibt?	338
X. Was kann in einem AG-„Vertrag“ stehen?	340
XI. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	341
11. Kapitel. Lernen und Verstehen	344
I. Überblick und Ziel	344
II. Die 5-W-Frage zum Lernen	345
III. Evidenzbasierte lernförderliche Faktoren	346
IV. Umsetzung in individuelle Lernstrategien	357
V. Mind Mapping im Jurastudium	367
VI. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	372
12. Kapitel. Zeit- und Selbstmanagement	377
I. Überblick und Ziel	377
II. Konstruktiver Umgang mit Zeitmanagement-Problemen	378
III. Ziele als Motivatoren	381
IV. Zeitmanagement-Regeln	385
V. Aktivitätenlisten und Pläne	389
VI. Literatur	391
13. Kapitel. Wissenschaftliche Themenarbeiten und mündliche Prüfungen	394
I. Wissenschaftliche Themenarbeiten	394
II. Mündliche Prüfungen	400
14. Kapitel. Rechtsberatung und Rechtsgestaltung – Literaturhinweise	402
15. Kapitel. Future Skills und Schlüsselkompetenzen	405
I. Begriffsklärung und mögliche Kategorisierung	406
II. Überblick	409
III. Wie können Schlüsselkompetenzen im Jurastudium trainiert werden?	410
IV. Digitale Kompetenzen im Jurastudium	414
V. Literatur	417
16. Kapitel. Essentialia	424
Sachregister	427



beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG

Inhaltsverzeichnis

Vorwort zur 9. Auflage	VII
Aus dem Vorwort zur 3. Auflage (2001)	IX
Aus dem Vorwort zur 1. Auflage (1996)	XI
Inhaltsübersicht	XIII
Inhaltsverzeichnis	XVII
Übersicht über Schaubilder, Checklisten, Fragebögen, spezielle Literatur und Formulare	XXV
Verzeichnis der abgekürzt zitierten Literatur	XXIX
Online-Ergänzungen	XXXIII
Überblick und Lesetipp	1
I. Was das Buch im Einzelnen bietet	1
II. Wie Sie das Buch nutzen können	2
1. Teil. Anleitung zur individuellen Studienplanung	3
1. Kapitel. Warum es wichtig ist, das Jurastudium zu planen	5
I. Studienverlauf der Studierenden A und B	5
II. Vorteile einer konkreten Studienplanung	10
III. Ziele als Basis der Planung	11
1. Berufliche Ziele als Studienmotivation	11
2. Ziele für das Jurastudium	12
IV. Studienplanung des B	12
1. Detaillierte Stoffübersicht des B	13
2. Liste der nichtjuristischen Aktivitäten	13
3. Grobplan von B für das Studium	14
4. Semesterplan von B	18
5. Kalendarium	20
6. Wochenstundenpläne	21
7. Tagespläne von B	30
V. Wichtige Erkenntnisse	31
2. Kapitel. Welche Studienleistungen sind im Jurastudium zu erbringen, welche Fächer sind zu lernen, und welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten?	33
I. Ziele und Vorgehensweise	33
II. Die gesetzlichen Grundlagen des Jurastudiums	35
III. Das Jurastudium im Kurzüberblick	36
1. Erste Juristische Prüfung	37
2. Pflichtfächer und Schwerpunktfächer	38
3. Rechtsberatung und Rechtsgestaltung als Lehr- und Prüfungsinhalt	38
4. Schlüsselqualifikationen und Fremdsprachenkompetenz als Lehr- und Prüfungsinhalt	39
5. Berücksichtigung der ethischen Grundlagen des Rechts und Förderung der kritischen Reflexion	39
IV. Welche Studienleistungen muss ich während des Studiums erbringen und welche Erkenntnisse lassen sich daraus ableiten?	40

1. Welche Studienleistungen muss ich während des Studiums als Voraussetzung für die Zulassung zur Staatsprüfung erbringen?	41
a) Scheine aus den Übungen für Fortgeschrittene („große Scheine“)	42
b) Scheine aus den Übungen für Anfänger („kleine Scheine“) oder Leistungsnachweise in Form von Semesterabschlussklausuren	43
c) Nachweis der Zwischenprüfung	45
d) Grundlagenschein	47
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	50
j) Exkurs: Antrag auf Zulassung zur Staatsprüfung	51
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	53
4. Erkenntnisse für die individuelle Studienplanung	54
a) Wie viele (zwingende) Leistungskontrollen gibt es während des Studiums?	54
b) Gibt es Leistungskontrollen am Ende der einzelnen Semester?	55
c) Inwieweit ist die Zwischenprüfung eine „Zwischen-Kontrolle“ in der Mitte des Studiums?	56
d) Gibt es ausreichend Leistungskontrollen in Form von mündlichen Prüfungen oder Referaten während des Studiums?	58
5. Zusammenfassung	59
6. Folgerungen für Ihre Studienplanung	59
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	64
d) Lerneinheiten im Strafrecht	64
e) Öffentlich-rechtliche Pflichtfächer	65
f) Lerneinheiten im Öffentlichen Recht	65
g) Europarecht und europarechtliche Bezüge des Zivilrechts, Öffentlichen Rechts und Strafrechts	66
h) Lerneinheiten im Europarecht	66
i) Grundlagenfächer	66
2. Prüfungsfächer, die für die Universitätsprüfung zu beherrschen sind	67
3. Nicht ausdrücklich genannte Fächer als Prüfungsfächer	68
4. Erkenntnisse	68
VI. In welcher Form werde ich in der Ersten Juristischen Prüfung geprüft?	69
1. Die Staatsprüfung	69
a) Klausuren	69
aa) Beschreibung in den Ausbildungsgesetzen	69
bb) Der tatsächliche Ablauf der schriftlichen Staatsprüfung	70
cc) Aufgabenstellung und Leistungsbewertung der Klausuren	71
b) Mündliche Prüfung	74
2. Die Universitätsprüfung	75
a) Schwerpunktarbeit	77
b) Klausuren	78
c) Mündliche Prüfung	79
d) Erkenntnisse	79
VII. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	79
 3. Kapitel. Welches Lehrangebot bietet meine Fakultät im Studium und zur Examensvorbereitung?	83
I. Ziele und Vorgehensweise	83
II. Lehrangebot zu den Pflichtfächern vor der Examensvorbereitung	84

1. Lehrveranstaltungen im Zivilrecht	84
a) Aufteilung der zivilrechtlichen Pflichtfächer in Kernfächer und Nebenfächer . . .	84
b) Lehrveranstaltungen in den Kernfächern	85
aa) Lehrangebot	85
bb) Erkenntnisse für die Studienplanung	85
c) Lehrveranstaltungen in den Nebenfächern	86
aa) Lehrangebot	86
bb) Erkenntnisse für die Studienplanung	87
2. Lehrveranstaltungen im Öffentlichen Recht	88
a) Lehrangebot	88
b) Erkenntnisse für die Studienplanung	88
3. Lehrveranstaltungen im Strafrecht	89
a) Lehrangebot	89
b) Erkenntnisse für die Studienplanung	90
4. Lehrveranstaltungen zum Europarecht	90
a) Lehrangebot	90
b) Erkenntnisse für die Studienplanung	90
5. Lehrveranstaltungen zu den Grundlagenfächern	91
a) Lehrangebot	91
b) Erkenntnisse für die Studienplanung	91
III. Lehrangebot zu den Fächern der Schwerpunktbereiche	93
IV. Lehrangebot zu Fallbearbeitung und Klausurentraining	93
1. Lehrangebot	93
2. Erkenntnisse	95
V. Lehrangebot zur Vorbereitung auf die Staatsprüfung	95
1. Lehrangebot	96
2. Erkenntnisse für die Planung der Examensvorbereitung	97
VI. Lehrangebot zur Vorbereitung auf mündliche Prüfungen	98
1. Lehrangebot	98
2. Erkenntnisse für Ihre Studienplanung	98
VII. Wichtige Erkenntnisse	99
 4. Kapitel. Wie plane ich Studium und Examensvorbereitung konkret?	101
I. Ihre Ziele für das Jurastudium und Ihr persönliches Studienmodell	101
1. (Gewünschter) Examenserfolg	102
2. Prüfungsfokussierung oder Blick über den Tellerrand	102
3. Auslandsstudium	104
4. Innerdeutscher Hochschulwechsel	104
5. Freiversuch und Dauer des Studiums	105
6. Studienmodelle	107
II. Grobplanung	107
1. Tabellenaufbau	108
2. Juristische Tätigkeiten während des Studiums	108
a) Planung des Schwerpunktstudiums mit Universitätsprüfung	109
aa) Eintragen der Schwerpunktarbeit als Teilleistung der Universitätsprüfung . .	111
bb) Eintragen der mündlichen Universitätsprüfung	112
cc) Eintragen der Klausuren der Universitätsprüfung	112
b) Eintragen der Staatsprüfung und der Examensvorbereitungsphase	113
c) Eintragen eines Auslandsstudiums	114
d) Eintragen eines innerdeutschen Hochschulwechsels	115
e) Eintragen der Studienleistungen	115
f) Eintragen des systematischen Erarbeitens der Pflichtfächer der Staatsprüfung . .	116
aa) Studieneingangsphase	117
(1) Ziele der Anfangsphase	118
(2) Große Lerneinheiten der Anfangsphase	118
bb) Rechtsgebiete der Mittelphase	118
(1) Ziele der Mittelphase	119
(2) Große Lerneinheiten der Mittelphase	119

g) Eintragen des systematischen Erarbeitens der Prüfungsfächer der Universitätsprüfung	120
3. Studienziele	122
4. Erwerb von Zusatzqualifikationen und Schlüsselkompetenzen	123
5. Zwischenbilanz	123
6. Nichtjuristische Tätigkeiten	125
a) Auflistung der nichtjuristischen Tätigkeiten	125
b) Interessenabwägung	126
III. Semesterplanung	126
1. Semesterplan	127
2. Kalendarium für das Semester	127
IV. Wochenplanung	128
1. Welche Tätigkeiten berücksichtige ich in welchem Umfang im Wochenstundenplan?	128
a) Verhältnis von Veranstaltungsteilnahme und Selbststudium	128
b) Lehrveranstaltungen	129
aa) Vorlesungen einschließlich Vor- und Nacharbeit	129
bb) Fallbesprechungen/Arbeitsgemeinschaften einschließlich Vor- und Nacharbeit	129
cc) Übungen/Vorlesungen mit Abschlussklausuren einschließlich Vor- und Nacharbeit	130
c) Systematisches Erarbeiten von Rechtsgebieten ohne Veranstaltungsteilnahme	130
d) Exkurs: Gewichtung einzelner Rechtsgebiete	131
aa) Zivilrecht: BGB AT und Schuldrecht AT	131
bb) Öffentliches Recht	131
(1) Grundrechte	131
(2) Allgemeines und Besonderes Verwaltungsrecht	132
cc) Strafrecht: Allgemeiner Teil	133
dd) Prüfungsfächer des Schwerpunktbereichs	133
e) Private Arbeitsgemeinschaften	133
f) Wiederholungsphasen	133
g) Pufferzeiten	134
h) Private Aktivitäten und Zeit zur freien Verfügung	134
2. Wie erstelle ich den Wochenstundenplan?	134
a) Erster Wochenstundenplan für die Vorlesungszeit	135
b) Korrigierter Wochenstundenplan für die Vorlesungszeit	135
c) Wochenstundenplan für die vorlesungsfreie Zeit	137
d) Planung „außergewöhnlicher Wochen“	137
V. Tagesplanung	138
VI. Lernplan mit Lernzielen	138
VII. Planung der Examensvorbereitung für die Staatsprüfung	139
1. Modelle der Examensvorbereitung	139
2. Gesamtplan, Monats- und Wochenpläne	146
VIII. Planung eines Auslandsstudiums	150
IX. Was tun, „wenn's schief geht?“	153
X. Wichtige Erkenntnisse	154
2. Teil. Wichtige Studienkompetenzen	157
5. Kapitel. Lesekompetenz als zentrale Studienkompetenz	160
I. Die SQ3R-Methode oder 5-Schritte-Lese-Methode	161
1. Überblick gewinnen	162
2. Fragen stellen	162
3. Lesen	163
4. Rekapitulieren in Form von Lesenotizen	164
5. Rückblick und Endkontrolle	165
6. Checkliste zum Lesen von Fachliteratur	166
II. Die Text- oder Buchauswahl	167
III. Lesegeschwindigkeit	169

IV. Literatur	171
6. Kapitel. Rechtsgebiete systematisch erarbeiten	173
I. Wissensquellen für das systematische Erarbeiten eines Rechtsgebiets	174
1. Arten von Wissensquellen	174
a) Rechtsnormen	174
b) Lehrveranstaltungen als Wissensquelle	176
c) Ausbildungsliteratur und Kommentare	178
d) Rechtsprechung	184
e) Digitale Lernmaterialien	185
2. Auffinden von Wissensquellen	187
II. Die Aneignung von juristischem Wissen	188
1. Überblick über Inhalt und Systematik des Rechtsgebiets	189
2. Feststellung zentraler und prüfungsrelevanter Themenkomplexe	195
a) Rechtsgebiete mit größerer Einschränkung des Stoffumfangs (zB „im Überblick“ oder „in Grundzügen“)	195
b) Rechtsgebiete, die relativ umfassend zu beherrschen sind	197
3. Konkretes Erarbeiten einzelner Themenkomplexe	202
a) Vorangestellter Grundlagen-Themenkomplex (Prinzipien, Systematik, Rechtsbegriffe)	202
b) Vom Basiswissen zum Vertiefungswissen	204
c) Erkennen unterschiedlicher Wissensarten und ihrer Relevanz	205
d) Fortlaufende Berücksichtigung einer möglichen Wissensumsetzung	206
e) Argumente bei Streitständen verstehen und hinterfragen statt auswendig lernen	207
f) Formulierungstraining schon bei der Aneignung von Wissen	208
4. Erkennen von Querverbindungen	209
III. Wissensspeicherung in ergänzbarer Form	210
IV. Ergebnissicherung, Wiederholung und Lernkontrolle	212
1. Ergebnissicherung	212
2. 3-Stufen-Methode zur Wiederholung und Vertiefung	212
3. Materialien zur Lernkontrolle und Wiederholung	217
V. Wichtige Erkenntnisse	219
7. Kapitel. Lernförderliches Mitschreiben in Lehrveranstaltungen	221
I. Warum und wie mitschreiben	221
II. Wie viel und was mitschreiben	222
III. Wie die äußere Form gestalten	223
1. Klassische Mitschrift	223
2. Ergänzendes Mitschreiben auf vorhandenen Materialien	226
IV. Lernzusammenfassungen und Buchexzerte	226
V. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	227
8. Kapitel. Wissen mit Karteikarten speichern	229
I. Warum Wissen mit Karteikarten speichern	229
1. Normenbezogene und ergänzbare Wissensspeicherung	229
2. Positive Lerneffekte	230
a) Lerneffekte durch das Selbsterstellen von Karteikarten	230
b) Lerneffekte durch Wiederholen und Ergänzen von Karteikarten	231
3. Zeitaufwand, der sich lohnt	232
II. Papierform oder digitale Karteikarten	232
III. Stichwortkartei und Normenkartei	233
1. Äußere Gestaltung	233
2. Stichwortkartei	234
a) Aufbau der Stichwortkartei	234
b) Beschriftung der einzelnen Karteikarte	236
3. Normenkartei	238
a) Aufbau einer Normenkartei	238
b) Beschriftung der einzelnen Karteikarte	240

4. Wissensquellen und Quellenangabe	243
a) Geeignete Wissensquellen	243
b) Quellenangabe	245
IV. Die individuelle Entscheidung für ein Karteikartensystem	246
1. Vorzüge und Schwierigkeiten der Systeme	246
2. Auswahl des Karteikartensystems nach Rechtsgebiet	247
a) Zivilrecht	247
b) Öffentliches Recht	247
c) Strafrecht	249
3. Der „Probelauf“	249
4. Mögliche Schwierigkeiten am Studienbeginn	250
V. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	250
9. Kapitel. Fallbearbeitung und Arbeitstechnik	252
I. Überblick und Ziel	252
II. Training von Fallbearbeitung und Arbeitstechnik als eigener Studienschwerpunkt	253
III. Sachverhalt und Aufgabenstellung	254
1. Erfassen des Sachverhalts durch Lesen und Skizzieren	254
2. Erfassen der Aufgabenstellung	256
a) Fragetypen	256
b) Sachverhalte mit Abwandlungen	258
c) Bearbeitervermerke	258
3. Analyse des Sachverhalts	259
IV. Die Falllösung	259
1. Auffinden von Anspruchsgrundlagen im Zivilrecht	260
2. Aufbau der Falllösung und Festlegung der Prüfungsreihenfolge	262
3. Die Falllösung in Form eines Gutachtens	266
4. Die einzelnen Schritte der Falllösung (am Beispiel eines zivilrechtlichen Anspruchs)	267
a) Fragestellung	270
b) Feststellung der Voraussetzungen	271
c) Prüfung einer einzelnen Voraussetzung	273
aa) Definition oder Konkretisierung der einzelnen Voraussetzung	275
bb) Subsumtion (im engen Sinn)	281
(1) Verwertung aller Sachverhaltsangaben	282
(2) „Sachverhaltsquetsche“	282
(3) Unterstellungen	283
(4) Äußerungen von Beteiligten	284
cc) (Zwischen-)Ergebnis	284
dd) Evidenz	285
d) Gesamtergebnis	286
e) Exkurs: Grundraster für die Anspruchsprüfung	287
5. Einzelheiten zur Lösungsskizze	289
6. Schwerpunktbildung und Überprüfen des Ergebnisses	290
7. Das schriftliche Ausformulieren	291
a) Arbeitshypothese	292
b) Voraussetzungen der Anspruchsnormen und der Gegennormen	293
c) Die Prüfung der einzelnen Voraussetzungen des Anspruchs	295
aa) Evidenz	295
bb) Nennen der Voraussetzung	295
cc) Definition oder Konkretisierung	296
dd) Subsumtion (im engeren Sinn)	297
ee) Zwischenergebnis	297
d) Ergebnis und Ergebniskontrolle	297
e) Juristischer Sprachstil	298
aa) Gutachtenstil, Feststellungsstil und Zwischenformen	299
bb) Verwendung von Indikativ und Konjunktiv	300
cc) Abwechslungsreiche Sprache	301
8. Besonderheiten der Falllösung in Hausarbeiten	302
V. Zeiteinteilung	305

1. Zeiteinteilung in Klausuren	305
2. Zeiteinteilung bei Hausarbeiten	307
VI. Üben der Falllösung	308
VII. Überprüfen der eigenen Fertigkeiten bei der Falllösung	313
1. Eigenkontrolle nach dem Lösen eines Falles	313
2. Erstellen einer persönlichen Checkliste für Klausuren und Klausurentagebuch	314
3. Nutzung von Klausurenkliniken und Einzelcoachings	316
VIII. Klärung der Begriffe „Falllösungstechnik, Subsumtionstechnik, Klausurtechnik, Gutachtenmethode, Gutachtenstil“	317
IX. Literatur zum Erlernen der Methode der Fallbearbeitung	319
10. Kapitel. Private Arbeitsgemeinschaften	322
I. Überblick und Ziel	322
II. Wie viele Mitglieder sollte eine AG haben?	324
III. Wer ist als Mitglied geeignet?	325
IV. Wie finde ich geeignete Mitglieder?	326
V. Was kann man in einer AG sinnvoll machen?	327
1. Gemeinsame Fallbesprechung	327
2. Systematische Stoffvertiefung	330
3. Arbeitsteilung in der AG	330
VI. Wie sollte eine AG organisiert sein?	331
1. Leitung einer AG	331
2. Zeitbedarf, Anzahl der AG Termine, Räume	332
3. Regelmäßiges konstruktives Feedback	333
4. Remote Zusammenarbeit als gemeinsames digitales Lernen	334
VII. Wann sollte eine AG stattfinden?	335
VIII. Konkretes Beispiel: Eine private AG im 3. Semester	335
IX. Was tun, wenn es Schwierigkeiten in der AG gibt?	338
1. Wenn Mitglieder sich nicht ausreichend vorbereiten	338
a) Wenn sich (fast) alle Mitglieder schlecht vorbereiten	338
b) Wenn einzelne Mitglieder sich nicht (ausreichend) vorbereiten	338
2. Wenn Mitglieder nur unregelmäßig teilnehmen	339
3. Wenn Terminabsprachen sehr zeitaufwendig sind	339
4. Wenn die AG schlecht geleitet wird	339
X. Was kann in einem AG-„Vertrag“ stehen?	340
1. Vorteile eines AG-„Vertrags“	340
2. Checkliste für einen AG-„Vertrag“	340
XI. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	341
11. Kapitel. Lernen und Verstehen	344
I. Überblick und Ziel	344
II. Die 5-W-Frage zum Lernen	345
III. Evidenzbasierte lernförderliche Faktoren	346
1. Aufmerksamkeit	348
2. Regelmäßige Pausen	349
3. Strukturierung	350
4. Anknüpfung an Vorwissen	351
5. Aktive Verarbeitung der Lerninhalte	352
6. Bildhaftes Darstellen der Lerninhalte	353
7. Wiederholen und Elaborieren	354
8. Lernatmosphäre und Selbstmotivation	356
IV. Umsetzung in individuelle Lernstrategien	357
1. Individuelle Lernstrategien entwickeln	357
2. Umsetzungsvorschläge	358
a) Lernmaterialien	358
b) Aktivität beim Lernen	360
c) Lernatmosphäre und Motivation	361
d) Lernerfolgskontrollen	362
3. Präventives Handeln bei Denkblockaden und Prüfungsangst	364

4. Fortlaufende Reflexion über Lernaktivitäten	366
V. Mind Mapping im Jurastudium	367
1. Was ist Mind Mapping?	367
2. Welche Idee steht dahinter?	369
3. Welche Vorteile hat Mind Mapping?	369
4. Welche konkreten Anwendungsmöglichkeiten gibt es im Jurastudium?	369
5. Wie kann man handschriftlich Mind Maps erstellen?	370
6. Wie kann man digitale Mind Maps erstellen?	371
VI. Wichtige Erkenntnisse und Literatur	372
12. Kapitel. Zeit- und Selbstmanagement	377
I. Überblick und Ziel	377
II. Konstruktiver Umgang mit Zeitmanagement-Problemen	378
1. Analyse des Ist-Zustands	379
2. Konstruktiver Umgang mit typischen Zeitdieben	380
III. Ziele als Motivatoren	381
1. Sein Berufsziel finden	382
2. Ziele für das Jurastudium formulieren	385
3. Ziele im privaten Bereich formulieren	385
IV. Zeitmanagement-Regeln	385
1. Die persönliche Leistungskurve beachten	385
2. Pausen einplanen	386
3. Pufferzeiten einplanen	387
4. Prioritäten setzen	388
5. Das Pareto-Prinzip	388
V. Aktivitätenlisten und Pläne	389
1. Aktivitätenlisten	389
2. Tagespläne	390
3. Wochenpläne, Semesterpläne, Kalendarium	391
VI. Literatur	391
13. Kapitel. Wissenschaftliche Themenarbeiten und mündliche Prüfungen	394
I. Wissenschaftliche Themenarbeiten	394
1. Fachspezifische Informationskompetenz als Voraussetzung wissenschaftlichen Arbeitens	394
2. Wissenschaftliches Arbeiten	396
3. Nutzung von Künstlicher Intelligenz bei wissenschaftlichen Arbeiten	398
II. Mündliche Prüfungen	400
14. Kapitel. Rechtsberatung und Rechtsgestaltung – Literaturhinweise	402
15. Kapitel. Future Skills und Schlüsselkompetenzen	405
I. Begriffsklärung und mögliche Kategorisierung	406
II. Überblick	409
III. Wie können Schlüsselkompetenzen im Jurastudium trainiert werden?	410
1. Teilnahme an Veranstaltungen zu Schlüsselkompetenzen als Einstieg	410
a) Veranstaltungen zu allgemeinen Schlüsselkompetenzen	410
b) Veranstaltungen zu Schlüsselkompetenzen für Juristen iSv § 5a Abs. 3 DRiG	411
2. Individuelles fortwährendes Training im Studium	412
IV. Digitale Kompetenzen im Jurastudium	414
V. Literatur	417
16. Kapitel. Essentialia	424
Sachregister	427

Übersicht über Schaubilder, Checklisten, Fragebögen, spezielle Literatur und Formulare

Checklisten, Übersichten und Reflexionsfragen

AG-„Vertrag“	340
Beurteilung des universitären Angebots zur Examensvorbereitung	144
Checkliste zum Lesen von Fachliteratur	166
Checkliste zur Überprüfung des Aufbaus der Falllösung im Zivilrecht	314
Fragen zu den eigenen Vorstellungen von einer privaten AG	337
Entscheidungskriterien zur Buchauswahl	167
Fragen zur Erstellung einer persönlichen Checkliste für Klausuren	315
Fragen zur Planung des Schwerpunktstudiums	110
Kontrollfragen zum Verständnis der Gesetzessystematik	213
Häufig genannte Argumente für private Repetitorien	141
Konstruktives Feedback	334
Lernkontrolle nach der 3-Stufen-Methode	212
Online-Ergänzungen	XXXIII
Regeln für die Leitung einer AG	332
Schlüsselkompetenzen und Zukunftskompetenzen	409
Üben der einzelnen Schritte einer Falllösung	313
40 Fragen zur Vorbereitung und Durchführung eines Auslandsstudiums	151
Zeitpunkt der Anfertigung der Schwerpunktarbeit	111

Schaubilder

AG-Plan von X, Y und Z zum Außervertraglichen Schuldrecht	337
Ausschnitt aus dem Grobplan des Studenten B (3. Semester)	15
Berechnung der Wochenstunden pro Semester	121
Berechnung des Studenten B über die in den Semester„ferien“ zur Verfügung stehende Zeit	16
Erster Wochenstundenplan des Studenten B für die Vorlesungszeit im 3. Semester	23
Grafik zu den Schritten der Falllösung	269
Grafik zur Subsumtion (Prüfungskette)	268
Kalendarium des Studenten B für das 3. Semester	21
Korrigierter Wochenstundenplan des Studenten B für die Vorlesungszeit	25
Mind Map Beispiel	368
Schaubild zu den einzelnen Schritten einer Falllösung	270
Semesterplan des Studenten B für das 3. Semester	19
Tagesplan des Studenten B im 3. Semester	31
Terminologie Erste Prüfung	38
Übersicht über einige Studienmodelle	109
Mitschriften	225
Wochenstundenplan der Studentin C für die vorlesungsfreie Zeit	29
Wochenstundenplan der Studentin C für die Vorlesungszeit	26
Wochenstundenplan des Studenten B für die vorlesungsfreie Zeit	28
Zuordnung von Themen dieses Buches zu Schlüsselkompetenz-Bereichen	414

Themenbezogene Literaturübersichten

Aufbau einer öffentlich-rechtlichen Fallbearbeitung	265
Aufbau einer strafrechtlichen Fallbearbeitung	264
Aufbau einer zivilrechtlichen Fallbearbeitung	263
Auslandsstudium	152
Berufliche Orientierung	384
Berufsbilder	383
Darstellung von Streitständen	296

Definieren und juristische Argumentation	278
Digitale Kompetenz, generative KI und Legal Tech	422
Einsatz von Künstlicher Intelligenz in wissenschaftlichen Arbeiten	399
Erkennen prüfungsrelevanter Themenkomplexe	198
Examensvorbereitung	149
Fallbearbeitung in Hausarbeiten	304
Fallsammlungen zum Üben der Fallbearbeitung: Fachübergreifend	309
Fallsammlungen zum Üben der Fallbearbeitung: Öffentliches Recht	311
Fallsammlungen zum Üben der Fallbearbeitung: Strafrecht	312
Fallsammlungen zum Üben der Fallbearbeitung: Zivilrecht	310
Future Skills und Schlüsselkompetenzen	417
Juristische Fremdsprachenkompetenz	421
Grundraster der Anspruchsprüfung	289
Karteikarten im Jurastudium	251
Lernen allgemein	374
Lernen im Jurastudium	373
Lesekompetenz im Jurastudium	171
Lesen und Verstehen von Rechtsnormen	191
Methode der Fallbearbeitung (fachübergreifend)	319
Methode der Fallbearbeitung im Öffentlichen Recht	320
Methode der Fallbearbeitung im Strafrecht	321
Methode der Fallbearbeitung im Zivilrecht	320
Private Arbeitsgemeinschaften	342
Rationelles Lesen und Lesegeschwindigkeit	171
Mind Mapping im Jurastudium	375
Mind Mapping	375
Mitschreiben in Lehrveranstaltungen	227
Moot Courts	420
Mündliche Prüfung	401
Recherche von Wissensquellen	395
Rechtsberatung, Rechtsgestaltung, Vertragsgestaltung	403
Rechtswissenschaftliches Arbeiten	396
Rechtswissenschaftliche Promotion	398
Rhetorik und Kommunikation	418
Richtig zitieren	303
Sprachkompetenz und richtiges Deutsch beim Ausformulieren von Falllösungen	301
Studienanforderungen und Studieninhalte	81
Streitschlichtung und Mediation	420
Verhandlungsmanagement, Gesprächsführung, Argumentation	419
Wiederholung und Lernkontrolle anhand von Fragen oder Karteikarten	217
Zeiteinteilung in Klausuren	307
Zeit- und Selbstmanagement im Jurastudium und in der Berufspraxis	391
Zeit- und Selbstmanagement allgemein	392
Zitieren von digitalen Dokumenten	304
Zivilrechtliche Anspruchsgrundlagen	262

Online-Ergänzung

Studienplanung (Teil 1)

Linksammlung zu Webseiten der Juristischen Fakultäten (nur online)
Linksammlung zu den Regelungen zur Zwischenprüfung der Universitäten (nur online)
Linksammlung zu den Regelungen der Bundesländer zur Universitätsprüfung (nur online)
Aufgabenstellungen in Kapitel 2 und Beispiel-Antworten (Antworten nur online)
Aufgabenstellungen in Kapitel 3 und Beispiel-Antworten (Antworten nur online)
Berechnung der in der vorlesungsfreien Zeit zur Verfügung stehenden Zeit (Formular)
Berechnung der Wochenstunden pro Semester für das gesamte Studium (Formular)
Gesamtplan für die Examensvorbereitungsphase (Formular)
Grobplan des B für das gesamte Studium (Beispiel)
Grobplan/Semesterplan (Formular)
Wochenstundenplan (Formular)

Liste der privaten Aktivitäten mit Zeitbedarf (Formular)

Tabelle über die im Studium zu erbringenden Studienleistungen (Formular)

Themenspeicher für Stoffgebiete (Formular)

Wichtige Studienkompetenzen (Teil 2)

Mitschrift auf Vorlesungsfolien (Beispiel)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Art der Lernkontrolle (nur online)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Art des Lernstoffs (nur online)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Bevorzugte Wahrnehmungskanäle (nur online)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Lernatmosphäre (nur online)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Umgang mit dem Lernstoff (nur online)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Leistungskurve (nur online)

Zeiterfassungsbogen (Formular)

Auswertungsbogen zum Zeiterfassungsbogen (Formular)

Selbstreflexion zu Lernstrategien: Art der Lernkontrolle (nur online)

Ideensammlung von Studierenden zum konstruktiven Umgang mit Zeitdieben (nur online)


beck-shop.de
DIE FACHBUCHHANDLUNG