

Inhaltsverzeichnis

	Seite
Vorwort zur 1. Auflage	III
Vorwort zur 3. Auflage	V
Autorenverzeichnis	XIII
1. Teil: Einleitung	1
I. Vom Schreiben	1
A. Schlüsselkompetenz Schreiben	1
B. Schreiben kann man üben!	2
C. Wem kann dieser SchreibGuide nützen?	3
D. Wie ist er aufgebaut (wo steht was)?	5
E. Wie sollen Sie ihn lesen?	9
II. Wissenschaft?	11
A. Was heißt Rechts-Wissenschaft?	11
B. Eine praktische Disziplin	12
C. Eine juristische Themenarbeit	13
D. Anforderungen und Erwartungen	15
E. Wozu soll das gut sein?	18
III. Rechtswissenschaft als Argumentation	20
A. Erwartungen an die Rechtswissenschaft	20
B. Prinzipienargumente in der Rechtsprechung	22
C. Am Beispiel der Verfassungsjudikatur	25
D. Rechtsprinzipien als Voraussetzungen des rechtlichen Diskurses	26
E. Verfassungsgerichtsbarkeit und Demokratie	28
F. Rechtsdiskurs und Rechtswissenschaft	30
G. Weiterführende Literaturhinweise	31
2. Teil: Mit der Arbeit beginnen: Arbeitsstrategie, -technik und -material ...	33
I. Schwerer Anfang?	33
A. Fach- und Themenwahl	33
B. Ideen sammeln	34
C. Standort und Ausgangspunkte	36
D. Zeitplanung	38
II. Wo informiere ich mich? – Das Arbeitsmaterial	40
A. Rechtsvorschriften	40
B. Entscheidungen	44
C. Die rechtswissenschaftliche Literatur	46
1. Lehr- und Handbücher	47
2. Kommentare	48

3. Monographische Einzeldarstellungen	48
4. Aufsätze in Sammelwerken und Zeitschriften	49
III. Wo suche ich?	52
A. Suchstrategien	52
1. Das „Schneeballsystem“	53
2. Die Schlagwortsuche	55
B. Der Bibliothekskatalog	56
1. Allgemeines	56
2. Grundlegende Suchfunktionen	57
3. Die Suche nach Aufsätzen in Zeit- und Sammelschriften	58
4. Einige zusätzliche Tipps zur Literatursuche	61
IV. Rechtsdatenbanken	64
A. Einleitung	64
B. Überblick	64
C. Die Grundlagen der Datenbankbenutzung	65
D. Rechtsinformationssystem des Bundes: RIS	66
1. Bundesrecht-Teildatenbanken im Tab „Bundesrecht“	67
a) „Bundesrecht konsolidiert“	67
b) „Bundesgesetzblatt authentisch ab 2004“	68
c) Bundesgesetzblatt 1945 – 2003	69
2. Judikatur-Teildatenbanken im Tab „Judikatur“	69
E. Juristische Fachliteratur und kommerzielle Rechtsdaten- bankenanbieter	70
1. RDB Rechtsdatenbank & Manz Online-Bibliothek	71
2. LexisNexis Online Österreich	72
3. Lindeonline	73
4. RIDA	74
F. EUR-Lex	75
1. Überblick	75
2. Inhalte von EUR-Lex	76
3. Bedienung von EUR-Lex	76
G. Empfehlenswerte weiterführende Informationsressourcen zu Rechtsdatenbanken	78
V. Einen Überblick gewinnen	79
A. Bücher und Artikel lesen	79
1. Zusammenfassungen, Verzeichnisse, Forschungsfragen	80
2. Kommentare und Fragen	81
B. Den Überblick behalten	81
C. Die Auseinandersetzung beginnen	82
VI. Dokumentieren und Belegen	84
A. Der wissenschaftliche Apparat	84
1. Die Anmerkungen mittels Fußnoten	85
2. Die Bibliographie (Quellen- und Literaturverzeichnis)	87
3. Abkürzungen und Abkürzungsverzeichnis	87
4. Register und Glossar	89
5. Belegen in Schriftsätzen oder Entscheidungen	90

B. Zitieren	91
1. Allgemeine Regeln	91
2. Einige Hinweise	92
3. Teil: Schreibprozesse	99
I. Eine juristische Themenarbeit	99
A. Ein Gerüst für Ihre Arbeit	99
1. Ein Fahrplan durch Ihre Arbeit	99
2. Ein konkretes Ziel vor Augen	100
3. Literatur effizienter verarbeiten	101
4. Kleine Portionen – einfacheres Schreiben	101
5. Veränderungen und Qualität	101
B. Elemente einer Arbeit	102
1. Einleitung	102
2. Hauptteil	103
3. Schlussfolgerungen – Zusammenfassung	104
C. Das Gliederungsschema	104
D. Ein konkretes Beispiel	105
E. Weitere Hinweise zum Entwerfen einer Gliederung	107
F. Formale Vorgaben für Ihre Arbeit	108
II. Ihre Arbeit schreiben	110
A. Ein Netz von Gedanken und Informationen	110
B. Der Entwurf	111
C. Die Arbeit hören, besprechen und redigieren	112
D. „So habe ich es eigentlich nicht gemeint ...“	112
1. Verständlichkeit	113
2. Fachbegriffe	113
3. Zu viele Informationen	114
4. Ihr Stil?	115
5. „Erklär es mir!“	115
E. Wiedergabe fremder Gedanken	116
F. Unterschiedliche Meinungen	117
G. Normen, Entscheidungen und Abkürzungen	118
III. Verbesserung der Sprache: Zeitenfolge, Konjunktiv und Satzbau	119
A. Zeitenfolge	119
1. Tempussystem der Gegenwart	120
2. Tempussystem der Vergangenheit	120
3. Futurum II	121
B. Verwendung des Konjunktivs	121
1. Die beiden Konjunktivformen	121
a) Konjunktiv I	121
b) Konjunktiv II	122
2. Der Konjunktiv in der indirekten Rede	123
3. Die Umschreibung des Konjunktivs mit „würde“	124
C. Stilistisches	125
1. Satzperioden auflösen	126

2. Sätze kürzen und aufteilen	127
3. Vermeidung von Satzgliederweiterungen	127
4. Schlussfolgerung	128
IV. Schreiben von Klausurarbeiten	129
Vom „Mikrosystem“ juristischen Schreibens	
A. „Learning by doing“	129
B. Klausurarbeiten und der Faktor Zeit	130
C. Phasenbetrachtung und Strategien	130
1. Phase 1: Lesen	131
2. Phase 2: Konzipieren	132
3. Exkurs: Das Arbeiten mit dem Gesetzestext	133
4. Phase 3: Schreiben	135
D. Abschließende Bemerkungen	138
V. Juristisches Schreiben und Richterinnen und Richter	140
Das Recht, das Respekt fordert, braucht eine Sprache, die Respekt verdient	
A. Über das Lesen	140
B. Das Urteil	141
1. Juristen tun sich schwer	142
2. Der Konjunktiv	142
3. Die Feststellungen	143
4. Die Beweiswürdigung	144
5. Der rechtliche Teil	145
C. Stolpersteine und Fallstricke	146
1. In der Schachtel gefangen	146
2. Das Hauptwort – von der Würde zur Bürde	147
3. Marotten und Meriten	149
D. Rückblick	150
VI. Verfassen von juristischen Texten in der Praxis des Rechtsanwalts	151
A. Schriftstücke in der anwaltlichen Praxis	151
B. Rahmenbedingung Zeitdruck	152
C. Erfolg durch Sprache	152
D. Kriterien für erfolgreiches Schreiben	153
VII. Das Schreiben und Präsentieren von Vorträgen	157
A. Rahmenbedingungen	158
B. Erste wissenschaftliche Vorträge im Rahmen des Studiums	158
C. Ablauf einer Tagung	159
D. Präsentationstechnik	161
1. Inhalt und Sprache des Vortrags	161
2. Entscheidung: Freie Rede oder Manuskript	162
3. Proben, proben, proben	162
4. Begleitende Materialien	163
5. Optik	165
6. Feedback einholen	166
7. Sicherheitvorkehrungen	167
8. Ihr Auftritt	167

E. Diskussion	169
1. Die Diskussion nach dem eigenen Vortrag	169
2. Diskussionsteilnahme nach anderen Vorträgen	170
F. Benehmen allgemein	171
G. Sich ins Gespräch bringen	173
Abkürzungs- und Zitierregeln	175
A. Abkürzungen	175
I. Das Verwenden von Abkürzungen	175
II. Das Bilden von Abkürzungen	175
III. Rechtschreibung, Satzzeichen, Beugung und Mehrzahl	176
IV. Besondere Regeln für das Abkürzen von Rechtsvorschriften	177
B. Grundsätze für Zitate	178
I. Seitenzahlen	178
II. Nummern	178
III. Klammern	178
C. Das Zitieren von Rechtsvorschriften	179
I. Österreichische Rechtsvorschriften	179
II. Europarecht	179
III. Paragraphen, Artikel, Absätze, Zahlen, Buchstaben	180
D. Das Zitieren von Materialien	181
E. Das Zitieren von Entscheidungen	182
I. Allgemeines	182
II. Fundstellen	184
F. Das Zitieren von Literatur	186
I. Allgemeines	186
II. Beiträge	187
III. Selbständige Werke	188
IV. Onlinewerke	189
G. Buchbesprechungen	191