

Hinweise für die Bearbeitung von Referaten und Hausarbeiten

Bitte beachten Sie bei der Bearbeitung Ihres Themas die folgenden Hinweise sorgfältig. So können Sie sicher sein, dass Sie nicht unnötig Punkte verschenken!

A. Ihre Aufgabe

Ihre Aufgabe besteht darin, in einem Vortrag in vorgegebener Zeit zu zeigen, dass Sie in der Lage sind, eine Fragestellung wissenschaftlich zu bearbeiten (→ [Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten](#)) anzufertigen: Erläutern Sie die *Konfliktlage*, die dem Thema zugrunde liegt, die *Antwort*, die das Recht auf diese Konfliktlage formuliert (nach geltendem Recht; würdigen Sie die dazu vorgebrachten *Argumente* der Beteiligten, ggf. auch die der Gerichte) sowie *Ihre Position* dazu (Ist die Antwort des Rechts angemessen? Wo sollte man nach Ihrer Auffassung die rechtlichen Rahmenbedingungen ändern?).

Bitte überlegen Sie, welche *Fragen* Sie bearbeiten und welche *Botschaft* Sie vermitteln wollen. Versuchen Sie, diese – möglichst übersichtlich – zu erläutern. Dazu genügt es nicht, lediglich die Ihnen zum Einstieg in Ihr Thema an die Hand gegebene Grob-Gliederung zu übernehmen. Erforderlich ist, dass Sie eine *eigene Bearbeitung* vorlegen.

Ausgangspunkt der Bearbeitung ist die *Kernfrage*. Diese lässt sich etwa wie folgt formulieren: „Empfiehl es sich, zur Lösung der Konfliktlage X den Rechtsrahmen zu ändern und, wenn ja, in welcher Weise?“.

Wenn Sie etwas bewerten wollen (z.B. den Steuerungserfolg des geltenden Rechts), benötigen Sie *Kriterien*; diese müssen Sie benennen und *begründen* (z.B. aus den Grundrechten des GG, der Zielsetzung des Rechtsaktes; aus Vorschriften des EG-Vertrages).

Sie können sich bei Ihrer Bearbeitung der für Ihr Thema angegebenen Literatur und der allgemein für die Veranstaltung benannten Materialien bedienen. Aber beachten Sie dabei bitte: Die angegebenen Literaturstellen und Materialien sollen lediglich den *Einstieg* in das Thema erleichtern; eine *weitere Recherche ist erforderlich* (siehe dazu die Hinweise zum [Informationsmanagement](#)) und wesentlicher Bestandteil der Bewertung Ihrer Leistung. Sie sollen sich, neben der Bearbeitung der erforderlichen Quellen, auch mit den in der *Literatur* geäußerten Meinungen auseinandersetzen. D.h., eine Recherche nur im Internet ist NICHT ausreichend. Sie müssen darüber hinaus die Fachliteratur auswerten (etwa über die [elektronischen Bücher und Zeitschriften der Bibliotheken](#), die auch im [Fernzugriff](#) nutzbar sind).

Die Darstellung der Ergebnisse, die Sie zu dem von Ihnen übernommenen Thema erarbeitet haben, erfolgt bei **Referaten** auf zweierlei Weise:

- als Vortrag in der Veranstaltung und
- als »handout« für die Zuhörer.

Die Bewertung bezieht zusätzlich Pünktlichkeit und Aussagekraft der vorbereitend übermittelten Kernfrage, der Gliederung (samt Stichpunkten und Zeitplanung) sowie von handout und Präsentation selbst mit ein (siehe dazu D.).

Bei **Hausarbeiten** kommt es auf die formale und inhaltliche Qualität der Ausarbeitung an (siehe Abschnitte E - G). Auch hier ist Ausgangspunkt die Kernfrage, die ebenso wie die Gliederung mit dem Dozenten abzustimmen ist (siehe Abschnitt D).

B. Der Vortrag

Der Vortrag soll möglichst in *freier Rede* gehalten werden und darf die vorgegebene Zeit (10 Minuten) nicht überschreiten. Also: vorher üben (Probenvortrag halten)! Verzichten Sie bitte darauf, alle Details

vorzustellen, sondern *beschränken Sie sich auf das Wesentliche* und erläutern Sie es *anschaulich (möglichst anhand konkreter Beispiele)*.

Folien u.ä. dienen lediglich der Ergänzung des Vortrags. Beschränken Sie sich daher auf wenige Kernpunkte. Folien sollen illustrieren und verdeutlichen, sie müssen daher **gut lesbar** (kein dunkler Hintergrund) und **übersichtlich** sein. Prüfen Sie bitte, ob und an welchen Stellen Sie Power-Point-Präsentationen mit einer **benutzerdefinierten Animation (bitte nur einfaches „blenden“/„verblassen“; keine optischen oder akustischen Spielereien)** versehen.

Sagen Sie den Zuhörern zu Beginn, was sie erwartet (**nummerierte** Gliederung, deren Überschriften dann auch auf den folgenden Folien zu finden ist), und fassen Sie abschließend ihre Ergebnisse möglichst prägnant zusammen und formulieren eine **explizite Antwort auf die Kernfrage**.

C. Das »handout«

Bitte erstellen Sie für die Zuhörer ein »handout« (etwa zwei bis drei A4-Seiten), das Sie *vor* oder *unmittelbar nach* Ihrem Vortrag verteilen. Es dient dazu, Ihren KommilitonInnen einen kurzen, prägnanten Überblick über Ihr Thema zu bieten und soll – ausgehend von der **Kernfrage** – für die Zuhörenden die **Arbeitsgrundlage für wesentlichen Punkte** Ihres Vortrag, einschließlich der **zentralen Argumente** und der **Antwort auf die Kernfrage** vermitteln und dazu u.a. Übersichten, Schemata und ähnliche Arbeitshilfen, die Fundstellen der Vorschriften sowie Hinweise auf wichtige Literatur enthalten („Lesetipps“). Soweit dies zum Verständnis sinnvoll ist, sind zentrale Vorschriften oder Auszüge aus anderen Quellen im **Wortlaut** wiederzugeben. Bis zum Ende der Veranstaltung entsteht so eine Zusammenfassung aller besprochenen Themengebiete.

D. Vorbereitungsphase: Die Formulierung der Fragen

1. Bitte übermitteln Sie *spätestens* drei Wochen vor Ihrem Vortrag¹ (per e-mail) die *Kernfragen*, denen sich Ihr Vortrag widmen soll (→ [Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten](#)).
2. Bitte übermitteln Sie *spätestens* zwei Wochen vor Ihrem Vortrag eine *Gliederung*, ergänzt um mit *Stichworte* zu dem Gegenstand Ihres Vortrags (sowie mit einer Angabe der vorgesehenen Zeit).
3. Bitte übermitteln Sie *spätestens* eine Woche vor Ihrem Vortrag *handout* und Präsentation. Aus dieser *muss der Gang Ihrer Überlegungen und die Art der Vermittlung deutlich zum Ausdruck kommen* (dies kann auch in Form von Folien bzw. einer ppt-Datei erfolgen). Bitte übermitteln Sie auch das Hand-Out eine Woche vor dem Vortrag.

E. Inhalt und Struktur

Für die meisten Vorträge hat sich folgendes Grundschema bewährt:

- I. Fragestellung (Problemlage, Kernfrage und Kriterien² zu ihrer Beantwortung).
- II. Die Schritte zur Antwort (systematisch und zielorientiert; Vorschlag zum Aufbau: siehe Kasten)
- III. Ergebnis und dessen Bewertung anhand der Kriterien.

Der Punkt II. sollte etwa 80% der Darstellung ausmachen. Er lässt sich etwa wie folgt weiter untergliedern:

¹ Bei Hausarbeiten gelten die in der Veranstaltung festgelegten Termine.

² Es bietet sich an, die selbst gesetzten Ziele des Vorschriftengebers (wie sie etwa in den Erwägungsgründen niedergelegt sind) zum Maßstab zu wählen. Erfolgskriterium wäre dann, ob die in der Richtlinie bzw. der Verordnung eingesetzten Instrumente die selbst gesetzten Ziele auch tatsächlich erreichen.

1. Welche Ziele verfolgt der Gesetzgeber auf EU-Ebene mit dem von ihm gewählten Ansatz³
 - Welche Akteure spielen hier eine Rolle?
2. Welche Instrumente setzt der Gesetzgeber dazu ein?
 - Was sollen die Akteure tun (normativ erwartete Verhaltensbeiträge infolge der gewählten Instrumente)?
3. Welche Schwachstellen (in Bezug auf 1) sind zu erkennen?
 - Prognose (bei neuen Instrumenten) bzw.
 - praktische Erfahrungen (Empirie bei bereits eingeführten Instrumenten).
4. Welche Gestaltungsoptionen kommen in Betracht, um die Defizite zu verringern (Vor- und Nachteile)?

Die Darstellung mündet dann in:

III. Gestaltungsempfehlung (mit Begründung anhand der unter I formulierten Kriterien)

Bitte beachten Sie auch hierbei die → [Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten](#).

F. Formale Hinweise

Vermerken Sie bitte auf dem Deckblatt der Präsentation das von Ihnen bearbeitete Thema sowie Ihren Namen, Fachbereich, Ihr Semester und Ihre Matrikelnummer.

Bitte geben Sie nach dem Referat eine *Liste der gesamten verwendeten Quellen und Literatur* bei.

Gesetze und Verordnungen gehören weder in die Liste der Quellen noch in die der Literatur. Es genügt, sie mit den üblichen Abkürzungen zu bezeichnen. Sie sollten dabei darauf achten, Fundstellen in Gesetzen möglichst genau anzugeben: Paragraph (§) bzw. Artikel (Art.) und gegebenenfalls Absatz (Abs.) und Satz.

Literatur bezeichnen Sie bitte mit Autor, Titel, Erscheinungsjahr und gegebenenfalls Auflage. Bei *Zeitschriftenaufsätzen* geben Sie bitte zusätzlich den Namen der Zeitschrift (Abkürzung genügt) und die erste Seite des Aufsatzes an. Wenn es sich um Beiträge in *Sammelwerken* handelt bezeichnen Sie bitte zusätzlich den Herausgeber und den Titel des Sammelbandes.

Bei *Urteilen, Beschlüssen und anderen Entscheidungen von Gerichten* geben Sie bitte das Gericht und das Datum der Entscheidung an, sowie eine Stelle, an der die Entscheidung veröffentlicht ist (üblicherweise die amtliche Sammlung, z.B. BVerfGE; bei EuGH-Entscheidungen am besten nach der Absatz-Nummer zitieren). Die Angabe des Aktenzeichens ist nur bei unveröffentlichten Entscheidungen erforderlich.

Wenn Sie im »Hand-Out« auf eine Aussage in der Literatur oder auf eine bestimmte Quelle Bezug nehmen möchten, können Sie dies durch eine entsprechende Fußnote (fortlaufend nummeriert) kenntlich machen. Geben Sie dabei bitte die Fundstelle so genau wie möglich (Seitenzahl, Randnummer o.ä.) an.

G. Bei Hausarbeiten: Ehrenwörtliche Erklärung

Bei Hausarbeiten beachten Sie bitte die „[Hinweise zum wissenschaftlichen Arbeiten](#)“ und sonstigen „praktischen Hilfestellungen“, die unter <http://www.suk.h-da.de/index.php?id=fuehr> zu finden sind.

Bitte fügen Sie der Hausarbeit handschriftlich unterschrieben folgende „Ehrenwörtliche Erklärung“ bei:

Ich versichere hiermit, dass ich die vorliegende Hausarbeit in allen Teilen selbstständig bearbeitet und verfasst habe. Ich habe dabei keine anderen als die angegebenen Quellen und Hilfsmittel (einschließlich elektronischer Medien und Online-Quellen) benutzt. Alle wörtlich oder sinngemäß übernommenen Textstellen habe ich als solche kenntlich gemacht.

Hausarbeiten sind **sowohl** in gedruckter und unterschriebener **als auch** in elektronischer Form bis zu dem festgelegten Termin einzureichen. Für die Einhaltung des Termins kommt es auf den (postalischen **und** elektronischen) **Eingang** an.

³ z.B. „Monitoring des Emissionshandels“, „Exportverbote für gefährliche Abfälle“ oder „Produktanforderungen“.

H. Noch Fragen?

Sollten noch Fragen offen geblieben sein, wenden Sie sich bitte so rechtzeitig an den Dozenten, dass Sie die Hinweise noch in Ihrem Vortrag bzw. Ihren schriftlichen Darstellungen berücksichtigen können.

Viel Erfolg!