

Anleitung zum Verfassen der Seminararbeit

A. Ausgangspunkt

Zweck eines Seminars ist die vertiefte Auseinandersetzung mit einem bestimmten Problemkreis innerhalb eines Faches. Dazu dient in erster Linie die Abfassung von Seminararbeiten, die im Seminar in kleinem Kreis diskutiert werden. Eine Seminararbeit ermöglicht eine methodisch vertiefte Auseinandersetzung mit einem bestimmten Gebiet, von der während des ganzen späteren Studiums profitiert werden kann. Oft ist eine Seminararbeit auch eine wertvolle Vorbereitung für die spätere Arbeit an einer Dissertation.

B. Vorgehen bei der Ausarbeitung einer Seminararbeit

1. In einer *ersten Phase* sollte man sich anhand von ein bis zwei Werken in das Thema *einlesen* und sich einen Überblick über die Literatur und Rechtsprechung verschaffen. Dies ermöglicht die (zumindest vorläufige) *Abgrenzung des Themas* und die Erstellung einer Problemliste, die zugleich als *provisorische Disposition* der Abhandlung dienen soll. Aufgrund der bisherigen Kenntnisse soll eine *Hypothese* formuliert werden: Eine Vermutungs-Äusserung über einen zentralen Zusammenhang im Bereich des Themas. Die Hypothese dient als „Roter Faden“ der Seminararbeit und soll am Schluss, anhand der erarbeiteten Erkenntnisse, beantwortet werden können. Die Hypothese soll kurz und in einem Satz formuliert sein; sie darf ruhig vereinfachend oder sogar provokativ vereinfachend sein – die Antwort im Schlusskapitel muss hingegen korrekt und deshalb meist differenzierend ausfallen. Sollte sich die Anfangshypothese im Verlauf der Arbeit als falsch erweisen, so dient dies als Grundlage für die Formulierung einer anderen Hypothese.
2. Die *zweite Phase* besteht in der *Sammlung von Material* durch Lektüre von Rechtsquellen, Literatur und Praxis. Achten Sie in jedem Fall auf die Aktualität des verwendeten Materials! Gestützt darauf ist die *Disposition auszubauen* und zu *verfeinern*, in der Regel auch neu zu gliedern. Bei der Ausarbeitung der Disposition ist der „Rote Faden“ zu berücksichtigen: Der Aufbau der Seminararbeit soll Sinn machen zur Beantwortung der eingangs geäußerten Hypothese. Es empfiehlt sich, den einzelnen Punkten der Disposition in Stichworten beizufügen, was an Material und eigenen Überlegungen bereits vorhanden ist.
3. In einem *dritten Schritt* werden die *einzelnen Problemkreise bearbeitet* und ein *Entwurf* der Arbeit verfasst. In diesem Stadium muss man sich nochmals gezielt mit Literatur und Praxis auseinandersetzen, denn erst dadurch wird eine *vertiefte Behandlung* der einzelnen Fragen möglich. Wichtig ist, dass immer auch *persönliche*

Standpunkte Eingang in die Arbeit finden. Fremde (korrekt zitierte) Aussagen und eigene Überlegungen sollen zu einem homogenen Ganzen verwoben werden.

Merke: Eine Seminararbeit besteht nicht aus einer Aneinanderreihung von Fremdzitaten!

4. In der *vierten Phase* wird die *Endfassung* ausgearbeitet. Dabei soll die Arbeit nochmals einer *gründlichen Kontrolle* unterzogen werden: Weist die Abhandlung einen methodischen Aufbau auf? Sind die Problemauswahl und die vorgenommene Gliederung sinnvoll? Orientiert sich die Arbeit sinnvoll an einem „Roten Faden“ und mündet schliesslich in die Beantwortung der zu Beginn gestellten Hypothese? Wird klar und logisch argumentiert? Ist die Sprache fehlerfrei und verständlich? Im Weiteren ist zu prüfen, ob die Zitate vollständig und korrekt sind und allfällige Abkürzungen einheitlich verwendet werden.
5. Man soll sich in jedem Stadium der Bearbeitung die Freiheit nehmen, die *Disposition zu überprüfen* und gegebenenfalls zu ändern. Das gesammelte Material sollte *laufend geordnet* werden. Beides hilft mit, dass bei der Behandlung des Themas systematisch und sinnvoll vorgegangen wird.

C. Formelle Gestaltung

6. Die Arbeit ist in dreifacher Ausführung sowie als Word-Dokument einzureichen. Sie soll in der Regel maximal 30 Seiten (inkl. Verzeichnisse) umfassen, einseitig beschrieben, mit Zeilenabstand 1.5 und mit einem mindestens *5 cm breiten Rand* für Korrekturbemerkungen auf der rechten Seite.
7. Auf dem *Deckblatt* sind Name, Vorname, Adresse und Semesterzahl, ev. ein Hinweis auf die fremde Muttersprache, das Datum, der Titel der Veranstaltung sowie das Thema der Arbeit anzuführen.
8. Die Arbeit soll ein *Inhaltsverzeichnis* mit Seitenzahlen enthalten.
9. Der Arbeit ist ein alphabetisch geordnetes *Literaturverzeichnis* voranzustellen. In diesem sind Verfasser (Name und Vorname), Titel, Auflage, Erscheinungsort und Erscheinungsjahr der berücksichtigten Werke anzugeben. Bei den Literaturzitaten genügen dann der Name des Verfassers und die Seitenzahlen; bei mehreren Werken des gleichen Autors ist zusätzlich ein Stichwort aus dem Titel anzufügen.
10. Literaturzitate und andere Anmerkungen sind als *Fussnoten* unten auf die zugehörige Seite zu setzen.
11. Die Arbeit soll durch eine *systematische Gliederung* übersichtlich gestaltet werden. Die einzelnen Abschnitte sind mit *Titeln* zu versehen. Durch **fette** oder *kursive*

Schrift können überdies wichtige Stellen besonders hervorgehoben werden; davon sollte allerdings nicht zu häufig Gebrauch gemacht werden.

12. Besondere Aufmerksamkeit ist der *Sprache* zu widmen. Diese soll klar, verständlich und fehlerfrei sein, auch bezüglich Interpunktion (Kommaregeln!).
13. Formulieren Sie selbständig! *Wörtliche Zitate* sollen die Ausnahme bilden und müssen klar gekennzeichnet sein.
14. Im Text sind *Abkürzungen* grundsätzlich zu vermeiden. Auch in den Fussnoten sollen nicht zu viele und jedenfalls nur anerkannte Abkürzungen verwendet werden. Sie sind in einem *Abkürzungsverzeichnis* zu erklären.
15. Die Arbeit soll durch *Thesen* abgeschlossen werden. Dabei handelt es sich um persönliche Standpunkte (Schlussfolgerungen) zu den wichtigsten in der Arbeit behandelten Problemen. Diese Thesen (Umfang ca. eine Seite) werden allen Seminar-Teilnehmerinnen und -teilnehmern abgegeben. Die Thesen sollen auch die eingangs formulierte Hypothese beantworten.
16. Die Arbeit ist am Schluss mit der *Unterschrift* zu versehen.