

# Inhalt

<b>Literaturverzeichnis</b>	13
<b>Tool 1: Begriff „Rechtsdidaktik“</b>	15
A. Begriffsklärung – Was ist Rechtsdidaktik?	15
1. Rechtsdidaktik	15
2. Methodenlehre	15
3. Rechtspädagogik	15
B. Entwicklung, Stand und Perspektiven der Rechtsdidaktik	15
1. Rechtsdidaktik von untergeordneter Bedeutung	16
2. Rechtsdidaktik im Ausland	17
C. Zukünftige Entwicklungen in der (Rechts-)Didaktik	18
1. Digitalisierung der Lehre	18
2. Digitalisierung der Jurisprudenz	19
D. Herausforderungen an den Rechtsdidaktiker	20
E. Vom Studenten zum Referendar – Das Ende der Didaktik?	21
<b>Tool 2: Kriterien guter Lehre</b>	23
A. Sichtweise der Lernpsychologie	23
B. Sichtweise der Hochschuldidaktik	24
C. Sichtweise der Lehrenden	24
D. Sichtweise der Studenten	25
<b>Tool 3: Planung von Lehrveranstaltungen</b>	27
A. Wozu soll gelehrt werden? – Lernziele	27
1. Kategorisierung von Lernzielen	27
2. Lernziele im Jurastudium	27
B. Was soll gelehrt werden?	29
1. Bestimmung der Lehrinhalte	29
2. Didaktische Reduktion	30
C. Wie soll gelehrt werden?	32
1. Autoritär	33
2. Kollegial	34
3. Laissez-faire	34
4. Anwendungs- und Kombinationsmöglichkeiten in der juristischen Lehrpraxis	34
a) Äußere Rahmenbedingungen	35
b) Persönlichkeit der Lehrperson	35
c) Juristische Lehrpraxis	35
5. Kommunikation mit den Studierenden	36
a) Sach- und Beziehungsebene	37
b) Verbale und nonverbale Kommunikation	37
c) Kommunikationsstörungen	39
d) Feedback	39
D. Wer arbeitet mit wem zusammen?	41
1. Lehrmethoden	41
a) Lehrvortrag/Präsentation	42
aa) Ziel und Vorgehen	42

bb) Vor- und Nachteile	43
cc) Anforderungen an die verständliche Vermittlung von Inhalten	43
b) Lehrgespräch	44
aa) Ziel und Vorgehen	45
bb) Vor- und Nachteile	45
c) Diskussion	46
aa) Ziel und Vorgehen	46
bb) Vor- und Nachteile	47
d) Partner-/Gruppenarbeit	47
aa) Ziel und Vorgehen	47
bb) Vor- und Nachteile	48
e) Einzelarbeit	49
aa) Ziel und Vorgehen	49
bb) Vor- und Nachteile	49
f) Rollenspiel	50
aa) Ziel und Vorgehen	50
bb) Vor- und Nachteile	51
g) Exkursion	51
aa) Ziel und Vorgehen	51
bb) Vor- und Nachteile	51
h) Einbeziehen von Experten	52
aa) Ziel und Vorgehen	52
bb) Vor- und Nachteile	52
2. Einsatz von aktivierenden Methoden	52
E. In welchem Kontext soll gelehrt werden? – Arten von Lehrveranstaltungen	53
1. Allgemeines	53
2. Vorlesungen	54
a) Herausforderungen in der Vorlesung	54
b) Möglichkeiten der Interaktion	55
aa) Interaktion mit den Teilnehmern	55
bb) Interaktion mit dem Dozenten	57
3. Propädeutische Übungen	58
4. Tutorien	59
5. Proseminar	60
6. Examenskurs	60
7. E-Learning/Blended Learning	61
F. Womit soll gelehrt werden?	62
1. Wandtafel/Whiteboard	62
2. Overheadprojektor	64
3. Beamer	65
4. Visualizer	67
5. Flipchart/Pinnwand	67
6. Interaktives Whiteboard	68
G. Wann soll gelehrt werden?	69

<b>Tool 4:</b>	<b>Durchführung und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen</b>	<b>72</b>
A.	Aufbau einer Lehrveranstaltung – Phasen und Funktionen einer Lehrveranstaltung	72
1.	Phase Warm up	72
a)	Geistiges Ankommen	73
b)	Kennenlernen	73
2.	Transparenzphase	74
3.	Phase der Hinführung zum Thema	75
4.	Informationsphase	75
5.	Informationsverarbeitungsphase	76
6.	Phase Cool down	76
7.	Übertragung des Phasenmodells auf juristische Lehrveranstaltungen	76
a)	Propädeutische Übungen	77
b)	Proseminare/Wissenschaftliches Arbeiten	78
8.	Förderung von Lernprozessen	78
B.	Schwierige Situationen in der juristischen Lehrpraxis	80
C.	Richtig präsentieren	84
1.	Veranstaltungsraum	84
a)	Wahl des Veranstaltungsraums	84
b)	Positionierung im Raum	84
c)	Interaktion mit den Teilnehmern	87
d)	Bewegung im Veranstaltungsraum	88
2.	Gestik	89
3.	Mimik	90
4.	Sprache	91
a)	Lautstärke	91
aa)	Handmikrofon	91
bb)	Ansteck- und Bügelmikrofone	92
b)	Sprechgeschwindigkeit	92
c)	Betonung	93
5.	Lernstile und -typen	95
6.	Visualisierung	96
a)	Visualisierung zur Ergänzung	96
b)	Darstellung von Leistungsbeziehungen	97
c)	Zeitstrahl	97
d)	Struktur-Diagramm	99
e)	Visualisierung am Gesetzestext	99
D.	Nachbereitung der Veranstaltung	101
<b>Tool 5:</b>	<b>Aktivierende Methoden für Veranstaltungen</b>	<b>102</b>
A.	Methoden zum Kennenlernen und zur Erwartungsabfrage	102
1.	Vorstellung mit Leitfragen	102
2.	Geografische Reihe	103
3.	Partnerinterview	104
4.	Aufzeigen von Gemeinsamkeiten	104
5.	Zuruffrage	104
6.	Visitenkarte	104

B. Methoden für eine Hinführung zum Thema	105
1. Vorwissensaustausch	105
2. Stichwort-Picker	106
3. Bronze – Silber – Gold	107
4. Brainstorming	108
5. Brainwriting	109
6. Mind-Map	109
7. Impulsbegriffe	110
8. Schriftliches Gespräch	110
9. Schätzen	111
10. Losglück	112
11. Gruppenpuzzle	112
12. Jura-Alphabet	113
13. Kreuzwörter	113
14. Pro und Contra-Debatte	114
C. Methoden zur Erschließung von Inhalten	115
1. Entscheidungsraum	115
2. Fishbowl	116
3. Lawinengespräch	117
4. Lernstationen	117
5. Murmelgruppe	118
6. Schwärzen	119
7. Think-Pair-Share	119
8. Wandzeitung	120
9. PQ4R-Methode	122
10. Pro und Contra-Debatte	123
D. Methoden zur Ergebnissicherung und Ergebnisvermittlung	123
1. Fishbowl	123
2. Lern-/Inputstopp	123
3. Losglück	124
4. Wandzeitung	124
5. Zettelbox	124
E. Methoden zur Wiederholung und Vertiefung	125
1. Eins weiter nach rechts	125
2. Erfinden von Prüfungsfragen	125
3. Stichwort-Bingo	126
4. Thesen-Ergänzung	128
5. Einspruch	128
6. Selbstkontrolle	129
7. Gruppenlösung	130
8. Resümee	130
9. Lückentext	132
10. Faktenpräsentation	133
11. Gruppenpuzzle	134
12. Losglück	134
13. Murmelgruppe	134
14. Pro und Contra-Debatte	134
15. Strukturen finden	134

16. Probeklausur	135
17. Spickzettel	135
18. Wandzeitung	136
19. Zettelbox	136
F. Methoden für Rückmeldungen zur Veranstaltung und eigenem Lernfortschritt	136
1. Blitzlicht	136
2. Brainstorming	136
3. Lern-/Inputstopp	136
4. Stimmungsbild	136
5. Vierschritt	137
6. Zettelbox	137
<b>Tool 6: Klausuren</b>	138
A. Erstellen von Klausuren – Vom Gelehrten zum Geprüften	138
B. Korrektur und Bewertung von Klausuren	140
1. Funktion der Klausurenkorrektur	140
2. Durchführung der Korrektur	141
a) Korrekturanmerkungen	141
b) Anfertigung eines Besprechungsblattes	142
c) Organisation der Korrektur	143
3. Besprechung von Klausuren	145
<b>Stichwortverzeichnis</b>	147