

**Kurs Einführung in die Rechtswissenschaften und ihre
Methoden/Privatrecht/Falllösung
SS 2020
Ablauf und Bewertungsschema**

Moodle-Kurs

Die Lehrveranstaltung wird im SS 2020 als Moodle-Kurs im Weg der Fernlehre vom 8.6. bis 22.6. durchgeführt.

Ziel dabei ist es, die Präsenzlehrveranstaltung und deren Lerneffekte erstens zum Lernstoff und zweitens zur Technik der Fragebeantwortung und Falllösung nachzubilden. Sie arbeiten selbständig und aktiv, wobei ich Sie durch moderierende Fragen und Bearbeitungshinweise unterstütze. Ähnlich wie live im Hörsaal auch. Aber zeitlich flexibel und nicht ortsgebunden. Und in maximaler Eigenverantwortung und Selbstdisziplin.

Da ich nicht davon ausgehen kann, dass Sie alle immer exklusiven Zugriff auf elektronische Endgeräte haben, halte ich die Veranstaltung technisch niedrighochschwellig.

Wie in der Präsenzveranstaltung bearbeiten Sie die Aufgaben auch im Home Learning in konzentrierter Form und kompakt innerhalb eines kurzen Zeitraums. Das gewährleistet Ihnen eine intensive Vorbereitung auf die für die Mehrzahl unter Ihnen knapp bevorstehende Prüfung.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt ausschließlich über das u:space in der Zeit vom 05.05.2020 bis zum 02.06.2020.

Teilnehmerzahlbeschränkung

Wir haben bei Fernlehre zwar keine beschränkten Raumkapazitäten, jedoch sind unsere personellen Kapazitäten für Ihre Fernbetreuung innerhalb des kurzen zur Verfügung stehenden Zeitraums beschränkt. Daher ist die Teilnehmerzahl mit 60 begrenzt. Teilnahmen „als Gast“ sind nicht möglich, weil gerade im Fernbetrieb der organisatorische Überblick ohne Komplikationen aufrecht bleiben muss.

Programm und Ablauf

Sie erarbeiten nach dem Fragenkatalog, den ich auf moodle stelle, eigenständig die wichtigsten Fragen und Fälle zum Zivilrecht. Im Fragenkatalog lege ich besonderes Augenmerk auf Hinweise zur Falllösungstechnik und korrekte Beantwortung von Lernfragen.

Ihr Zeitaufwand dafür wird sich etwa in dem Rahmen halten, den auch die Präsenzveranstaltung in Anspruch genommen hätte.

Sie erhalten Feedback zu Ihren Rückmeldungen, die die Grundlage Ihrer Leistungsbewertung sind (dazu weiter unten) und Sie erhalten Feedback zu Ihren konkreten fachlichen Fragen zu den Aufgaben im Fragenkatalog.

Den Zeitplan im Detail finden Sie an Ende dieses Dokuments.

Q & A und Feedback

Posten Sie Ihre konkreten fachlichen Fragen zu den Arbeitsaufgaben im Fragenkatalog ausnahmslos im Diskussionsforum auf Moodle (keine Mails!). Ihre Fragen werden gesammelt und für alle Teilnehmer sichtbar in einem Sammeldokument auf Moodle beantwortet.

In derselben Weise erfolgt das Feedback zu den Bewertungsfragen, die die Grundlage Ihrer Leistungsbewertung sind.

Es ist uns leider organisatorisch nicht möglich, jedem/jeder einzelnen von Ihnen flächendeckend und persönlich Feedback zu ausgearbeiteten Fällen und Fragen zu geben. Dazu fehlen uns die personellen Ressourcen. Aus denselben Gründen ist es auch nicht möglich, ausgearbeitete Fragen und Fälle über die Bewertungsfragen hinaus zu korrigieren.

Sie erhalten statt detailliert ausgearbeiteter Musterlösungen, die nur zum Auswendiglernen verleiten, jedes Feedback so, dass Sie Ihre Arbeitsergebnisse selbständig überprüfen können. Dasselbe gilt für die Antworten auf Ihre Fragen (Q&A).

Unterlagen

- Fragenkatalog zum Ausarbeiten auf Moodle.
- Textausgabe ABGB und wichtigste privatrechtliche Nebengesetze (EheG, KSchG ...). Sie sollten sich frühzeitig an die Arbeit mit dem Gesetztext gewöhnen (auch beim Lernen). Verwenden Sie bei Gesetzestexten nur aktuelle Auflagen.
- Ansonsten halten Sie sich zur Vorbereitung an die Unterlagen zur Einführungsvorlesung: *Wendehorst/Zöchling-Jud*, Einführung in die Rechtswissenschaften und ihre Methoden – Teil II – Privatrecht – Studienjahr 2019/20.
- Empfehlen möchte ich Ihnen weiters *Palten*, Der Lern- und Prüfungsmanager² (MANZ, 2013). Sie finden dort unter anderem viele Fallbearbeitungstipps für schriftliche und mündliche Prüfungen und zahlreiche Antworten auf Fragen zur Lerntechnik. Zum Beispiel:

Zeitmanagement (Wie erstelle ich einen realistischen Zeit- und Lernplan, wie halte ich ihn ein, wie überprüfe ich ihn, wie vermeide ich Zeitfallen?)

Lernmanagement (Wie lerne ich erfolgreich und effizient? Welchen Prinzipien folgt die Lerntechnik? Welcher Lerntyp bin ich? Wie vermeide ich Lernfehler? Wie lerne ich aktiv statt stumpfsinnig zu lesen und zu unterstreichen? Wie wiederhole ich richtig und zeitsparend? Wie gehe ich mit „dicken Büchern“ voll umfangreichen, komplexen, abstrakten Stoffs um? Wie hole ich das Beste aus Lehrveranstaltungen heraus?)

Mentalmanagement (Wie motiviere ich mich auch auf „Durststrecken“ zum Lernen? Wie gehe ich mit Fehlern und Rückschlägen um? Was tun gegen Prüfungsangst?)

Prüfungsmanagement (Welche Strategien wende ich bei schriftlichen Prüfungen an? Wie lerne ich, mit dem Zeitdruck umzugehen? Wie agiere ich rhetorisch geschickt bei mündlichen Prüfungen, um mich nicht unter meinem Wert zu schlagen? Welche Mittel gegen Prüfungsängste in der „Akutsituation“ kann ich brauchen?)

Das gründlich überarbeitete und aktualisierte Manuskript der 3. Auflage habe ich Ende April bei Manz abgeliefert, Erscheinungsdatum der Neuauflage bis Ende Juni wird angestrebt, kann aber nicht garantiert werden. Die 2.Auflage ist aber nach wie vor verwendbar, auch wenn sich in manchen Bereichen rechtliche Änderungen ergeben haben und daher vereinzelt Beispiele nicht mehr exakt so passen, wie's im Buch steht: Da es vor allem um Lern- und Prüfungstechnik geht, kann man das verschmerzen.

Bewertungsgrundlagen

Im Fragenkatalog finden Sie 9 Fragen/Fälle (je drei pro Teil), deren Beantwortung Grundlage Ihrer Leistungsbeurteilung sind. Pro Frage erhalten Sie für „einwandfrei“ 20 Punkte, für „solide Leistung“ 10 Punkte, für „leider nein“ 0 Punkte.

Ihre Rückmeldungen zu den Bewertungsfragen müssen spätestens zum jeweiligen Termin um 9.30 auf moodle hochgeladen sein. Später einlangende Rückmeldungen werden ausnahmslos nicht berücksichtigt. Rechnen Sie mit den Tücken der Technik und liefern Sie Ihre Rückmeldungen nicht erst in der letzten Sekunde.

Rückmeldungen per E-Mail werden ebenfalls ausnahmslos nicht gewertet. Unsere Mailboxen gehen derzeit über, Ihre Antworten könnten dort verloren gehen.

Notenschlüssel

Ab 90 Punkte: Genügend
Ab 110 Punkte: Befriedigend
Ab 140 Punkte: Gut
Ab 160 Punkte: Sehr gut

Organisatorisches; Mails

Organisatorische Fragen richten Sie bitte ausschließlich an Frau Hoops, christina.hoops@univie.ac.at.

Für fachliche Unterstützung und Korrektur Ihrer Arbeitsaufgaben sind meine Mitarbeiterinnen, Frau Wakonig und Frau Walchshofer, zuständig, christiane.wakonig@univie.ac.at; tiziana.walchshofer@univie.ac.at.

Bitte schicken Sie mir keine mails. Sie riskieren, dass Ihre Nachricht in der Masse der Mails, die mich zur Zeit täglich erreichen, untergeht.

Zeitplan im Detail

Montag 8.6.

- ✓ Fragenkatalog auf moodle
- Ihre Aufgabe: Ausarbeitung Teil 1 der Fragen im Fragenkatalog
- **Ihre Aufgabe: Rückmeldung zu den drei Bewertungsfragen zu Teil 1 bis spätestens Mittwoch 10.6. um 9 Uhr 30 auf moodle hochladen**

Mittwoch 10.6.

- ✓ Feedback zu Ihren konkreten fachlichen Fragen zu Teil 1 und den Bewertungsfragen
- Ihre Aufgabe: Ausarbeitung Teil 2 der Fragen im Fragenkatalog
- Ihre Aufgabe: Rückmeldung zu den drei Bewertungsfragen zu Teil 2 bis spätestens Montag 15.6. um 9 Uhr 30 auf moodle hochladen

Montag 15.6.

- ✓ Feedback zu Ihren konkreten fachlichen Fragen zu Teil 2 und den Bewertungsfragen
- Ihre Aufgabe: Ausarbeitung Teil 3 der Fragen im Fragenkatalog
- Ihre Aufgabe: Rückmeldung zu den drei Bewertungsfragen zu Teil 3 bis spätestens Montag 15.6. um 9 Uhr 30 auf moodle hochladen

Mittwoch 17.6.

- ✓ Feedback zu Ihren konkreten fachlichen Fragen zu Teil 3 und den Bewertungsfragen

Bis Montag 22.6.

Beurteilung Ihrer Leistungen, Benotung, Abschluss der LV