

## **Leistungsanforderungen für Studierende der Rechtswissenschaften, der Gender Studies und für ausländische Studierende**

Grundsätzlich gilt: Informieren Sie sich bitte über die Regelungen, die durch die Prüfungsordnung Ihres Studienfachs vorgeben sind! Hier finden Sie die Prüfungsleitlinien für ausländische Studierende in den Studiengängen: LL.M., M.LL.P., Grundkenntnisse im Deutschen Recht und für Sokrates-Studierende.

Für einen Leistungsschein müssen Sie **vier kürzere schriftliche Leistungsnachweise** erbringen. Diese ersetzen zusammen eine große Hausarbeit oder Seminararbeit. Für diese schriftlichen Nachweise gibt es drei unterschiedliche Möglichkeiten, aus denen Sie auswählen können. Sie sollten jedoch mindestens zwei verschiedene Textarten verfassen.

Hier die drei **Möglichkeiten für schriftliche Beiträge**:

Sie können ein **Response-Paper** zu einzelnen Sitzungen schreiben. Darin bearbeiten Sie eines der in der Vorlesung besprochenen Themen oder eine eigene Fragestellung. Wenn Sie Schwierigkeiten haben, Themen einzugrenzen oder Fragestellungen zu entwickeln, können Sie gerne nach der Vorlesung Frau Baer ansprechen. Neben der Verarbeitung von Informationen aus der Vorlesung müssen Sie sich auf mindestens einen der Pflichttexte sowie mindestens eine juristische Norm oder ein Urteil beziehen. Das Response-Paper soll deutlich gegliedert sein, also mit Nummerierungen und Überschriften. Der Umfang eines Response-Papers sollte 3-5 Seiten betragen. Bitte geben Sie die Texte spätestens zwei Wochen nach der behandelten Sitzung im Sekretariat oder direkt in der Vorlesung ab.

Ein *Hinweis zu interdisziplinärem Arbeiten*: Denken Sie daran, neben rechtswissenschaftlichen Aspekten auch Elemente aus anderen Disziplinen (denkbar wären hier empirische Studien aus den Sozialwissenschaften oder Gedanken zu Symboliken oder Metapher, die eher den Kulturwissenschaften zugeordnet werden) nicht außer acht zu lassen, die für Ihre Fragestellung bereichernd sein könnten, aber kennzeichnen Sie die unterschiedlichen Herangehensweisen.

Sie können einen neuen **Beitrag für das Glossar Recht & Geschlecht** auf der Homepage verfassen oder einen vorhandenen Beitrag aktualisieren. Bitte orientieren Sie sich inhaltlich und formal an den vorhandenen Einträgen und nennen 2-5 wichtige Literaturhinweise. Wenn Sie einen Beitrag schreiben wollen, sprechen Sie den Begriff bitte unbedingt vorher mit Frau Baer ab. Abgabetermin für die Artikel ist zwei Wochen nach dem letzten Vorlesungstermin.

Sie können auch ein **Protokoll** zu einer Vorlesung schreiben. Darin sollen Sie die wichtigsten Inhalte des Vortrags strukturiert wiedergeben und den anschließenden Diskussionsverlauf skizzieren. Auch die besprochenen Texte sowie Ihre eigene Wahrnehmung der Inhalte sollen eine Rolle spielen, da es sich nicht nur um eine Mitschrift der Vorlesung handelt. Bitte formulieren Sie einen geschlossenen Text und nicht nur Stichpunkte. Das Protokoll soll deutlich gegliedert sein, also mit Nummerierungen und Überschriften. Der Umfang eines Protokolls sollte nicht mehr als 4 Seiten betragen. Die Texte sollen spätestens zwei Wochen nach der dokumentierten Sitzung im Sekretariat oder direkt in der Vorlesung abgegeben werden.

Grundsätzlich bleibt es Ihnen überlassen, ob sie ein Protokoll + zwei Response-Paper + einen Beitrag fürs Glossar oder lieber zwei Response-Paper + zwei Beiträge fürs Glossar oder ... oder ... verfassen.

Was die formale Gestaltung Ihrer Texte anbelangt (z. B. Zitierweise, Fußnoten, Seitenrand, Deckblatt, etc.), können Sie sich an den „11 Hinweisen für Seminararbeiten“ auf der Homepage orientieren.

Wenn Sie aus dringenden Gründen zu anderen Bedingungen einen Leistungsnachweis machen möchten und dazu einen konkreten Vorschlag haben, notieren Sie diesen bitte. Bitte schreiben Sie auch Ihren Namen, Matrikelnummer, Studienfach bzw. -fächer, Semesterzahl und Art des Scheins, den Sie brauchen, auf und besprechen Ihren Vorschlag mit Frau Baer.

Anmeldung:

Wenn Sie einen Leistungsnachweis erwerben möchten, schicken Sie bitte eine Mail an das Sekretariat des Lehrstuhls ([sekretariat.baer@rewi.hu-berlin.de](mailto:sekretariat.baer@rewi.hu-berlin.de)) mit folgenden Angaben:

- Name, Vorname
- Matrikelnummer
- Studienfach bzw. -fächer
- Fachsemester