

Wichtige Hinweise für Studienanfänger im Studiengang Wirtschaftsrecht

Wo erhalte ich die wichtigsten Informationen?

- Wichtiges und interessantes in Bezug auf den Studiengang Wirtschaftsrecht finden Sie auf unserer **Homepage**.
- Über Ihre Hochschule E-Mail-Adresse werden seitens der Hochschule alle zum Studium relevanten Informationen an Sie gesendet. D. h. eine Kommunikation im E-Mailverkehr findet ausschließlich über Ihren **Hochschul-Account (Webmail)** statt. Bitte sorgen Sie daher stets dafür, dass Ihr E-Mailpostfach über ausreichend freie Kapazität verfügt.
- Alle zu Ihrem Vorlesungsplan relevanten Informationen erhalten Sie im Tool „**Vorlesungsverzeichnis (LSF)**“
 - o Hier haben Sie die Möglichkeit – nach erfolgter Anmeldung –, sich Ihren eigenen Vorlesungsplan zu erstellen und zu speichern.
 - o Sie müssen Ihren Vorlesungsplan regelmäßig aufrufen und auf Ausfälle, Verlegungen etc. überprüfen. Per E-Mail werden Sie lediglich informiert, sofern eine Vorlesung relativ kurzfristig ausfällt.
- Auf der E-Learning-Plattform können Sie sich für jede Vorlesung, an welcher Sie tatsächlich teilnehmen möchten, eintragen. Dort finden sie ggfs. den Syllabus für die Vorlesung, Skripte, Foliensätze, Übungsaufgaben etc. Bitte schreiben Sie sich auch für die „**Newsgroup Wirtschaftsrecht**“ ein. Hier finden Sie u. a. die Richtlinien für das Anfertigen wirtschaftsjuristischer Studienarbeiten sowie eine Datei mit diversen Beispielseiten zum Thema Hausarbeit. Bitte beachten Sie, dass Sie aus der Newsgroup Wirtschaftsrecht automatisch abgemeldet werden, sofern Sie länger als zwei Semester nicht auf diesen Kurs zugegriffen haben. Schön wäre es, wenn Sie ein Foto von sich in die E-Learning-Plattform hochladen würden.
- Literatur erhalten Sie in unserer Bibliothek auf dem Campus. Speziell für Zeitschriften, Urteile u. ä. gibt es diverse Datenbanken insbesondere zu erwähnen sind hier: beck-online und Juris. Verlinkungen zu diesen Datenbanken erhalten Sie auf den Seiten unserer **Bibliothek**. Bitte beachten Sie, dass manche Datenbanken ausschließlich auf dem Campus und nicht über vpn verwendet werden können. Hierfür stehen Ihnen die PC-Pools auf dem Campus, insbesondere der im **W2.1.17** (PC-Labor für Personal und Wirtschaftsrecht) zur Verfügung.
- FAQ-Prüfungsfragen (z. B. Anrechnung von Studienzeiten und/oder Prüfungsleistungen, Beratung, Fristen, Klausur, Prüferwahl und -zuordnung).

Wie bereite ich mich am besten vor?

- Bringen Sie bereits ab der ersten Vorlesungseinheit die benötigten Gesetzestexte mit. Um welche es sich handelt können den einzelnen Syllabi, dem Modulhandbuch, den Skripten oder evtl. Vorabinformationen der Dozenten entnehmen.
- Ebenfalls empfiehlt es sich, die auf der E-Learning-Plattform zur Verfügung gestellten Unterlagen in ausgedruckter Form in die Vorlesung mitzubringen.
- Bereiten Sie Ihre Vorlesungen vor- und nach.
 - o **Vorbereiten** einer Vorlesungseinheit bedeutet bspw. bereits die nächsten Seiten im Skript durcharbeiten, die dort erwähnten Paragraphen zu lesen, auftauchende Fragen aufzuschreiben. Das Vorarbeiten ermöglicht es der Vorlesung besser zu folgen, da das Gehörte nicht mehr ganz neu ist. Etwaige Fragen können direkt in der Vorlesung gestellt werden, somit kann der Stoff unter Umständen besser verstanden werden.
 - o **Nachbereiten** heißt, dass Sie den gehörten Stoff nochmals zumindest lesen und die gestellten Übungsaufgaben versuchen zu lösen. Dies gibt Ihnen die Möglichkeit den Stoff zu wiederholen und festzustellen, ob Sie diesen tatsächlich verstanden haben. Sollte dies nicht der Fall sein, haben sie unmittelbar in der nächsten Vorlesungseinheit oder per E-Mail an den Dozenten die Möglichkeit Ihre Fragen zu stellen.

Worauf sollte ich achten?

- Sie sollten gewisse Umgangsformen wahren. Dabei ist es egal, ob Sie mit einem Dozenten/Mitarbeiter der Hochschule per E-Mail kommunizieren oder ob Sie dessen Büro betreten.
- Uns ist durchaus bewusst, dass im Zuge der technischen Entwicklungen gerade die Kommunikation via **E-Mail** immer schneller funktioniert und häufig von unterwegs kurz nebenbei stattfindet. Allerdings sollten Sie hierbei beachten, dass der Empfänger in der Regel auch gerne wissen möchte mit wem er es zu tun hat. Daher unsere Empfehlung an Sie, beginnen Sie eine E-Mail wie einen klassischen Brief. D. h. mit **Ihren Daten ganz oben** (Name, Vorname, E-Mail-Adresse, Studiengang, Semester, um welche Lehrveranstaltung geht es?). Anschließend lassen Sie einen vollständigen Text **mit** Anrede **und** abschließender Grußformel folgen.
 - Wenn Sie ein **Büro betreten** empfiehlt es sich stets die Anwesenden zu grüßen und anschließend abzuwarten bis Sie aufgefordert werden, Ihr Anliegen vorzutragen. Sofern Sie der Person gegenüber nicht bekannt sind kann es ratsam sein, dass Sie an dieser Stelle Ihren Namen und Ihren Studiengang nennen. Anschließend können Sie Ihr Anliegen vortragen.