

Gültig für 2022.HS

Modulbezeichnung: Juristisches Schreiben	
Modulkürzel	w.BA.XX.1JurSch-RE.XX
Beschreibung des Moduls	Das Modul "Juristisches Schreiben" hat zwei Schwerpunkte. Einerseits werden, ausgehend von häufig zu beobachtenden Fehlern, grundlegende und fortgeschrittene Kompetenzen im Bereich der sprachformalen Korrektheit vermittelt, andererseits wird das korrekte und stringente Schreiben argumentativer wie deskriptiver Texte geübt. Die Beherrschung dieser Grundlagen soll Studierenden die weitere Arbeit mit komplexen juristischen Texten erleichtern.
Studiengang und Vertiefungsrichtung	Angewandtes Recht
Rechtliche Grundlagen	Studienordnung BSc vom 29.01.2009, Anhang zur Studienordnung für die Bachelorstudiengänge Betriebsökonomie, Wirtschaftsinformatik und Wirtschaftsrecht und Angewandtes Recht, erstmals beschlossen am 12.05.2009
Modulkategorie	Modultyp: Pflichtmodul
	Studienabschnitt: Assessment
ECTS	3
Verantwortliche OE	W Abteilung Business Law
Modulverantwortung	Bojan Peric (perc)
Modulverantwortung Stellvertretung	-
Spezifische Vorkenntnisse	keine
Beitrag des Moduls für Learning Goals des Studiengangs (durch das Modul betroffene)	§ Fachkompetenz § Methodenkompetenz § Sozialkompetenz § Selbstkompetenz
Beitrag des Moduls für Learning Objectives des Studiengangs	Fachkompetenz § Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte wissen & verstehen § Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte anwenden, analysieren und verknüpfen § Theorie- & Praxisrelevante Fachinhalte evaluieren Methodenkompetenz § Problemlösung & Kritisches Denken § Wissenschaftliche Methoden § Arbeitsmethoden, -techniken & -verfahren § Nutzung von Informationen § Kreativität & Innovation Sozialkompetenz § Schriftliche Kommunikation § Mündliche Kommunikation § Kooperation im Team & Umgang mit Konflikten § Interkulturalität & Perspektivenübernahme Selbstkompetenz § Selbstmanagement & Selbstreflexion § Ethische & Soziale Verantwortung § Lernen & Veränderung
Lernziele des Moduls	Die Studierenden... § können häufige sprachliche Fehler in eigenen und fremden Texten erkennen und korrigieren. § können stringente und korrekte argumentative und deskriptive Texte mit juristischem Bezug verfassen. § können eigene und fremde - insbesondere juristische - Texte auf ihre sprachlichen Qualitäten hin evaluieren und verbessern.
Inhalte des Moduls	§ Rechtschreibung § Morphosyntax (Fälle und Formen) § Satzbau § Zeichensetzung § Direkte und indirekte Rede § Erzählzeiten und Zeitenfolge § Satzverknüpfung § Stilistik § Verfassen argumentativer Texte § Verfassen deskriptiver Texte
Verknüpfung zu anderen Modulen	-

Unterrichtsmethoden	§ Lehrgespräch § Anwendungsaufgaben § Übungen § Problemorientierter Unterricht	Eingesetzte Sozialformen: § Einzelarbeit § Partnerarbeit § Gruppenarbeit		
Digitale Lernressourcen	§ Reader § Übungs- und Anwendungsaufgaben (inkl. Lösungen) § (Multiple-Choice)-Tests			
Unterrichtsgliederung	Kontaktstudium	Begleitetes Selbststudium	Autonomes Selbststudium	
Grossklasse	-	-		
Kleinklasse	28 h	28 h		
Gruppenunterricht	-	-		
Praktikum	-	-		
Seminar	-	-		
Total	28 h	28 h	34 h	
Leistungsnachweise				
Modulendprüfung	Form	Dauer (Min.)	Gewichtung	
Schriftliche Prüfung	closed book	60	80,00 %	
Hilfsmittel	kein Taschenrechner			
Andere	Bewertung	Dauer (Min.)	Gewichtung	
Online-Lernkontrollen	Note	100	20,00 %	
Präsenzverpflichtung im Kontaktstudium	Zwingende Präsenzzeit: Keine			
Unterrichts- und Prüfungssprache	Deutsch			
Pfichtliteratur	§ Reader/Skripte (Moodle)			
Ergänzende Literatur	§ Hoffmann, M. (2020). Deutsch fürs Jurastudium. Paderborn: UTB. ISBN 978-3-8252-5493-3. § Ernst, R. (2009). KorrigierGuide. Zürich: Schulthess. ISBN 978-3-8252-5493-3.			
Bemerkungen	-			