

Juristische Fähigkeiten müssen im Jus-Studium vor allem in schriftlichen Arbeiten praktisch umgesetzt werden. Das vorliegende Buch vermittelt übersichtlich und praxisorientiert Kenntnisse darüber, wie juristische Arbeiten verfasst und präsentiert werden. Es verbindet Hinweise zur inhaltlichen und formellen Gestaltung mit Anleitungen für die praktische Arbeit mit dem Computer. Der erste Teil widmet sich der Recherche, dem Aufbau, den Formalien, der richtigen Zitier-technik und dem Schreiben einer Arbeit mit Word 2010. Tipps und Tricks für eine erfolgreiche Präsentation mit PowerPoint 2010 bilden die Inhalte des zweiten Teils. Das Buch richtet sich an Studierende aller Semester. Es ist für das Selbststudium ebenso geeignet wie als ergänzendes Lehrmittel für Lehrveranstaltungen zur juristischen Arbeitstechnik oder als Nachschlagewerk.