



## Seminararbeiten und -vorträge

- Generelle Hinweise -

### 1. Zielsetzung

Bitte sehen Sie dieses Merkblatt als kleine Hilfestellung, um Seminare an der Professur für Rechnungslegung erfolgreich zu bestehen. Lesen Sie auf der RL-Website aber auch:

- Allgemeine Hinweise zur „Seminarorganisation“
- Anfertigung wissenschaftlicher Arbeiten an der Professur für Rechnungslegung
- Leitfaden für Seminarvorträge

### 2. Vorbereitung/Betreuung von Seminararbeiten

- Wir betreuen Sie gern bei Ihrer Seminararbeit, beenden jedoch unser Betreuungsangebot zwei Wochen vor dem Abgabetermin, um Sie zu einer rechtzeitigen Beschäftigung mit Ihrer Themenstellung zu motivieren.
- Nehmen Sie selbstständig mit dem Betreuer Ihres Seminarthemas zur Terminabsprache Kontakt auf! Setzen Sie Ihre Besprechungstermine gezielt ein!
- Bringen Sie zur Gliederungsbesprechung (Termin #1) sowohl eine aussagekräftige Gliederung als auch eine Zusammenfassung (Abstract) mit maximal 12 Zeilen!

### 3. Seminararbeit

- Verstehen Sie das Thema: Identifizieren Sie den Kern der Arbeit! Was ist wichtig?
- Erläutern Sie kurz die Grundlagen und diskutieren Sie ausführlich das Kernthema!
- Verlieren Sie den „roten Faden“ nicht! Beschäftigen Sie sich nicht mit Nebenthemen oder den Grundlagen, sondern richten Sie die Arbeit auf das Kernthema aus!
- Diskutieren Sie Ihre Erkenntnisse bzw. das Kernthema kritisch!
- Vermeiden Sie „unwissenschaftliche“ Quellen aus dem Internet!

### 4. Seminarvortrag

Bei Ihrem Seminarvortrag bewerten wir unter anderem:

- Achten Sie auf eine sinnvolle Gliederung des Vortrags (Struktur des Vortrags?)!
- Konzentrieren Sie sich auf das Wesentliche?
- Lesen Sie vor oder tragen Sie weitgehend frei vor?
- Sind Sie in der Lage, Ihr Thema verständlich vorzustellen?
- Sind die Folien klar strukturiert oder „vollgeschrieben“?

Denken Sie an eine **aktive Teilnahme** an den Diskussionen in den Seminarsitzungen!