



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

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 kritisch Ihre Erkenntnisse/das Kernthema!
- 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 über den verständlich vorzustellen?
- Sind die Folien klar strukturiert oder „vollgeschrieben“?

Denken Sie auch an eine **aktive Teilnahme** an der Diskussion in den Seminarsitzungen!