

# Lernen im Referendariat

## Tipps Ihres hemmer-Teams

„Wie bereite ich mich erfolgreich auf mein Assessorexamen vor“?

Auch nach der erfolgreichen Absolvierung des ersten Staatsexamens und der Vorbereitung auf dieses müssen Sie sich diese Frage erneut stellen. Denn: Das Zweite Examen stellt neue Anforderungen!

Das Assessorexamen fordert im Vergleich zum Referendarexamen – von einzelnen Teilbereichen abgesehen – keine *tiefer* gehenden Rechtskenntnisse, sondern in erster Linie eine Weiterentwicklung der *Arbeitsweise*: Erforderlich ist die Fähigkeit der schnellen Analyse und Faktenaufnahme von langen Sachverhalten sowie eine praxisorientierte Lösung.

Bei der Vorbereitung auf das Zweite Examen macht es einen Unterschied, ob Sie mit materiell-rechtlichen Wissenslücken ins Referendariat gehen oder ob sie fundiertes, aktuelles und noch „frisches“ Vorwissen mitbringen. Im letztgenannten Fall können und müssen Sie sich mehr auf die neuen „handwerklichen“ Anforderungen konzentrieren.

Es macht weiter einen Unterschied, ob es um den „Kampf gegen das Vergessen“ in den bereits im Studium behandelten Rechtsgebieten geht (der Großteil des Stoffes!) oder um die Einarbeitung in neue Rechtsgebiete des Zweiten Examens (z.B. manche prozessuale Themen von ZPO oder StPO, Vertragsgestaltung oder Steuerrecht).

- Bei neuen Rechtsgebieten sollten Sie sich natürlich erst einmal einen systematischen Überblick, z.B. durch unsere hemmer-Skriptenreihe verschaffen, bevor Sie dann – aber auch möglichst bald! – in die Bearbeitung von Fällen einsteigen.
- Beim „alten“ Stoff gilt: „Kampf gegen das Vergessen“! Es gilt: Lerne das gleiche wie früher, aber verbinde dieses Lernen möglichst eng mit den handwerklichen Anforderungen des Assessorexamens (dazu genaueres unten ab Seite 2).

Das Zweite Staatsexamen setzt für eine gute Note fundierte Rechtskenntnisse voraus, doch geht es dabei – von den üblichen „Jokern“ aus der neuesten Rechtsprechung und einzelnen Gebieten (in Bayern v.a. Arbeitsrecht und die notariatspezifischen Themen der Kautelar Klausuren; dazu nochmals unten) einmal abgesehen – weitgehend um sog. „Überblickswissen“. Ist dieses vorhanden, können bei richtiger Arbeitstechnik die Details des jeweiligen Falles logisch entwickelt bzw. die Ergebnisse der Rechtsprechung schnell (!) dem Kommentar entnommen werden.

Nun unsere Ratschläge, wie Sie die Wissenserschließung bzw. Wiederholung mit dem Trainings der Arbeitstechnik am sinnvollsten verbunden werden kann.

1. **Arbeiten mit großen examenstypischen Fällen!** Wissenserschließung möglichst bald immer gleichzeitig mit Klausurbezug.

Das Assessorexamen stellt im Vergleich zum ersten Staatsexamen in „handwerklicher“ Hinsicht deutlich größere Anforderungen:

- Sie müssen einen wesentlich längeren Sachverhalt mit meist streitiger Tatsachengrundlage in den Griff bekommen,
- sind regelmäßig einem viel größeren Zeitdruck ausgesetzt als im Referendarexamen und
- müssen bestimmte formale Regeln der Fertigung von richterlichen Entscheidungen oder Anwaltsschriftsätzen einhalten.

Die sichere Beherrschung von Klausurtechnik, Zeitmanagement u.a. setzt daher ein ständiges aktives Training voraus.

- a) **Erste Einarbeitung in die Regeln der formalen Aufgabenstellungen** des Assessorexamens:

- (1) Verschaffen Sie sich zunächst einen *ersten Überblick* über die Anforderungen anhand von unseren Assessorskripten zu den Formalien der Aufgabenstellungen (Zivilurteil, zivilrechtliche Anwaltsklausur, staatsanwaltschaftliche Abschlussverfügung u.a.). Langjährige Prüfungserfahrungen schlagen sich in unseren Assessorskripten nieder. So erhalten Sie schnell den Überblick.

In einem zweiten Schritt sollten Sie möglichst zeitnah konkrete **Klausurbeispiele** durcharbeiten. Durch dieses beispielhafte Anschauungsmaterial bekommen Sie das notwendige Problembewusstsein und entwickeln das sichere Gefühl, wie sich bestimmte Probleme im Rahmen des langen Sachverhalts oder im Prüfungsschema der rechtlichen Lösung auswirken.

Konkretes Beispiel: Arbeiten Sie zunächst die **Theorieskripten** zu den Regeln der Fertigung des Zivilurteils (Assessor-Basics „**Das Zivilurteil**“) durch, um sich einen Überblick über die Anforderungen zu verschaffen und gehen Sie dann *unmittelbar danach* dazu über, die Beispielsklausuren in der **Fallsammlung „Klausurtraining Zivilurteile“** zu bearbeiten. Bewusst haben wir in der Assessorskriptenreihe eine Zweiteilung vorgenommen: **Deduktives** Lernen ermöglicht „Das Zivilurteil“, **induktives** Lernen das „Klausurtraining Zivilurteile“.

- (2) Unser **Einsteigerkurs „Assessor-Basics“** ist eine maßgeschneiderte Einführung in die wichtigsten klausurtechnischen und formalen Regeln der Klausurtypen, die in Bayern die größte Klausurbedeutung haben. Er findet zweimal jährlich mit sechs Terminen in der Anfangsphase des Referendariats statt (ab April und ab Oktober).
- (3) Und: In zahlreichen **Grundlagenvideos**, die unsere hemmer.assessor.media zur Verfügung stellt, sind die Grundregeln der Klausurtechnik zum Erarbeiten großer Fälle, aber auch die Grundlagen des Prozessrechts und seiner typischen Auswirkung auf die jeweiligen Klausurtypen ausführlich dargestellt. Damit können Sie sich in die Ihnen bisher noch unbekanntem Rechtsgebiete / Klausurvarianten einarbeiten, diese aber später auch zur zeitlich völlig flexiblen Wiederholung nach individuellem Bedarf nutzen.

b) **Wiederholung und Vertiefung der Kenntnisse des materiellen Rechts oder Prozessrechts:**

(1) **Umgang mit Rechtsgebieten Ihres ersten Staatsexamens:**

Ihr bereits vorhandener Wissensstand muss gehalten werden, d.h. bereits Gelerntes muss wiederholt werden. Nehmen Sie sich Zeit für ein wohldosiertes System von Wiederholungen (sog. spacing effect).

Dabei gilt: Lernen Sie auch für das Zweite Staatsexamen von Anfang an mit „Großen Fällen“. Soweit Sie *hierbei* auf Wissenslücken bzw. Defizite im Verständnis der Systematik und Grundlagenfragen stoßen, sollten Sie diese ausgehend von der bearbeiteten Klausur (also v.a. in Phase drei der Klausurbearbeitung; dazu s.u.) mit ihrem bereits vorhandenen Lernmaterial (z.B. unsere Ihnen bereits aus der Vorbereitung aufs erste Staatsexamen bekannten Skripten) aufarbeiten und dadurch diesen Stoff ebenfalls wiederholen. Arbeiten Sie dabei aber immer auch eng am Kommentar, denn diesen – nicht irgendwelche Skripten – werden Sie im Examen als Hilfsmittel zur Verfügung haben. *Ihn* müssen Sie als in seiner Struktur und seiner spezifischen Sprache Schritt für Schritt kennenlernen.

Durch diesen konkreten Klausurbezug verringern Sie die Gefahr des Vergessens und simulieren gleichzeitig die Examenssituation. Auch der Spaß am Lernen und Arbeiten ist bei konkretem Fallbezug wesentlich größer als bei abstrakter Wissenserschließung. Als Nebeneffekt entsteht das Erfolgserlebnis, bereits in der Praxis angekommen zu sein.

(2) **Einarbeitung in neue Rechtsgebiete (z.B. Steuerrecht, Kautelarrecht):**

Teilweise ist es sinnvoll, sich durch unsere Skripten in ein ganz oder weitgehend unbekanntes Gebiet einzulesen. So z.B. die hemmer Skripten zum Steuerrecht.

Die Einarbeitung in neue Rechtsgebiete ermöglichen aber v.a. unsere Intensivkurse und das dort integrierte Lernmaterial. Der Besuch dieser Intensivkurse sollte für jeden Referendar selbstverständlich sein!

- (a) Vorteil dieser Kurse ist, dass neben der systematischen Behandlung des jeweiligen Gebiets Ihnen der *Klausurbezug* und die richtige *Schwerpunktsetzung* aufgezeigt werden. Anders als bei den reinen Theorieskripten wird herausgearbeitet, mit welcher Häufigkeit und mit welchem Schwierigkeitsgrad bestimmte Themen im Examen geprüft werden. Der Wertigkeit, Klausurbedeutung und Fehlerhäufigkeit der jeweiligen Probleme entspricht die Zeiteinteilung im Intensivkurs.

Bedenken Sie: Angesichts der Fülle des Examensstoffes haben Sie einfach nicht die Zeit, sich ausgiebig mit Themen zu befassen, die zwar Praxisrelevanz besitzen, aber mit den technischen Vorgaben einer „nur“ fünfstündigen Klausur und ohne weitere Hilfsmittel (z.B. Rechenhilfen) einfach nicht darstellbar sind. Viele Fälle aus der Praxis sind zu komplex und zu kompliziert, um als Examensfall in Frage zu kommen. In manchen Rechtsgebieten liegen Welten zwischen der Praxis des Assessorexamens und dem wirklichen Leben! Wir befassen uns ständig mit dem Examen und filtern die Fallkonstellationen heraus, mit denen im Examen zu rechnen ist. Praktiker dagegen unterstellen häufig fälschlicherweise, dass das Examen so sein müsse, wie sie es aus „ihrer Welt“ kennen!

Und: Unsere Kursmaterialien werden ständig aktualisiert und sind dadurch jeweils auf dem neuesten Stand. Damit sind Sie auch auf Examensklausuren, die dem JPA gerade erst frisch eingereicht wurden, bestens vorbereitet!

(b) **Belegen Sie gerade die Intensivkurse möglichst frühzeitig.**

Orientieren Sie sich dabei nicht am zeitlichen Ablauf des Referendariats: Dieses ist u.E. teilweise didaktisch unsinnig gestaltet, indem es gerade solche Rechtsgebiete, die die arbeitsintensivste Nacharbeitung erfordern, in eine schon sehr nahe vor dem Examen liegende Phase legt. Dies gilt v.a. für das Arbeitsrecht, in dem im bayerischen Assessorexamen wesentlich mehr verlangt wird als im ersten Examen.

Bedenken Sie: Sie brauchen Zeit für die Nacharbeitung, die in späteren Phasen des Referendariats knapp wird. Und Sie brauchen ausreichend viele Trainingsmöglichkeiten, um auch die *Anwendung* des neu erlernten Wissens in Klausuren – etwa denen unserer wöchentlichen Kurse – zu üben. Denn: Sie werden sich zumindest schwer tun, z.B. Klausuren im Kautelarrecht oder Steuerrecht zu schreiben, *bevor* Sie nicht die theoretischen Grundlagen dieser Materie erschlossen haben. Dazu kommt: Die staatlichen Lehrgänge gerade in den Spezialgebieten sind, jedenfalls wenn keine hauptamtlichen Ausbilder tätig sind, für die Examensvorbereitung häufig unzureichend.

Wollen Sie infolge eines frühen Besuchs eines Intensivkurses später die weitere Entwicklung der Rechtsprechung kontrollieren, bietet hemmer Ihnen einen unbürokratischen „Up-Date-Service“ (u.a. mit gezielter Auflistung der zwischenzeitlichen Änderungen der Materialien u.a.).

c) **Optimale Arbeit mit unseren Assessorklausuren:**

Teilen Sie die Arbeit mit Klausuren dabei in **drei Phasen** ein:

- **Phase 1: Sachverhaltsanalyse und Erstellung einer Skizze der Lösung** (alle Arbeitsschritte also *bis* zum Beginn der „Reinschrift“). Es gilt dabei auch das individuelle Eigenleben der Klausur zu erkennen. Die Klausuren unterscheiden sich hinsichtlich des Schwierigkeitsgrades und Zeitdrucks! Ausführliche Tipps zu den genauen Arbeitsschritten in dieser Phase finden Sie im Skript Assessor-Basics „Zivilurteil“ (Theorieband), § 1.
- **Phase 2: Ausformulierung der „Reinschrift“**. Dies ist praktisch die Phase des „Marketings“, des möglichst optimalen „Verkaufs“ ihrer juristischen Kenntnisse. Hier trainieren Sie erneut Ihr Zeitmanagement sowie die Fähigkeit, schnell und prägnant zu argumentieren.
- **Phase 3: Nachbearbeitung der erhaltenen Musterlösung**. Stellen Sie etwaige gemachte Fehler fest, reflektieren Sie deren Gründe und entwickeln Sie mögliche Strategien zu deren künftigen Vermeidung (Dies ist ein Schwerpunkt der mündlichen Klausurbesprechung in den Hemmer-Kursen!). Außerdem: Vertiefung der besprochenen Probleme und Zusammenhänge anhand von Exkursen bzw. der Hinweise des Kommentars.

Wichtig dabei v.a.: **Schreiben Sie viele Klausuren, trainieren Sie aber *noch viel häufiger* die Phasen eins und drei der Klausurbearbeitung!** Dadurch steigern Sie nochmals die Effizienz Ihrer Examensvorbereitung!

Hintergrund: Die „Reinschriftphase“ ist sehr zeitraubend. Insbesondere talentiertere Kandidat\*innen benötigen zwar ein regelmäßiges Training, aber gerade nicht unendlich viele Klausuren zur Perfektionierung ihres Schreibstils. Das Bewältigen des – im Assessorexamen eminent wichtigen – Zeitmanagements (Sound: „Optimale Verwaltung des Zeitmangels“) muss primär in Phase eins (!) ansetzen. Zeitprobleme entstehen nämlich fast immer dadurch, dass Klausurbearbeiter\*innen zu lange brauchen, bis sie mit der „Reinschrift“ beginnen bzw. beginnen können. *Deswegen* fehlt anschließend oft die Zeit für die Ausformulierung der Argumente, die auch bei „richtiger“ Lösung für eine gute Note in der Klausur unverzichtbar sind.

Von Bedeutung ist aber auch die Phase drei (⇒ Nacharbeitungsphase): Hier setzt die Vermittlung von neuen Rechtskenntnissen ein, aber auch das Erlernen von Fehlervermeidungsstrategien und methodischer Regeln bzw. Tricks, mit denen vergleichbare Aufgaben beim nächsten Mal bzw. im Examen deutlich besser gelöst werden können (Sound: „Aus Fehlern lernen“). Bedenken Sie immer: Fehlt es an einer qualitativ hochwertigen Lösungsskizze bzw. didaktisch guten Besprechung, besteht die Gefahr der „Verfestigung“ ihrer Fehler. Dann kann der vorherige Zeitaufwand letztlich sogar *kontraproduktive* Wirkungen erzielen!

d) *Trainieren* Sie in den Phasen eins und drei ganz gezielt die **Fähigkeit der Begründungsfindung**:

Eine praxisgerechte Lösung ist an den *Ergebnissen* der Rechtsprechung orientiert.<sup>1</sup>

Diese Ergebnisse, nicht die Begründung, können Sie meist dem Kommentar entnehmen. Das darf Sie nur wenig Zeit kosten und muss daher regelmäßig *geübt* werden. Für eine gute Note ist aber nicht nur die „richtige“ Lösung notwendig, sondern eben auch eine gute Arbeitsweise, an der es ohne fundierte Begründung fehlt.

**Tipp: Trainieren Sie regelmäßig, vom Ergebnis auf Argumente zu schließen.** Es gilt umgekehrt zu arbeiten wie im wissenschaftlich orientierten Referendarexamen! Dort gilt: Argumente führen zum Ergebnis.

Unsere Beobachtungen zeigen, dass die Korrektoren meist „nur“ eine *plausible* Begründung, aber nicht zwingend die Originalbegründung des BGH verlangen. Daher funktioniert meist folgende Vorgehensweise (die *trainiert* werden kann!): Suchen Sie nach der alternativen Lösung zur (höchst-)richterlichen Rechtsprechung (oft ist diese alternative Lösung schon im Sachverhalt in der Argumentation einer Partei angedeutet!). Überprüfen Sie diese Alternativlösung auf etwaige Ungereimtheiten bzw. Gerechtigkeitslücken und nutzen Sie genau diese als Argument für ihre Lösung. Dabei sollte immer der – oft im Kommentar erwähnte, manchmal aber auch offenkundige – Gesetzeszweck in die Argumentation mit einbezogen werden.

<sup>1</sup> Anwältinnen und Anwälte riskieren andernfalls einen „Haftungsfall“! Richter\*innen schaden ihrer Karriere, wenn sie ständig Urteile produzieren, die zu erfolgversprechenden Rechtsmitteln provozieren und aufgehoben werden.

- e) Für ein solches ständiges Training brauchen Sie viele Klausuren (mit entsprechend hochwertigen Musterlösungen). **Wie kommen Sie an so viele Klausuren:**
- Sie sollten zum Einstieg die in unseren Assessor-Basic-Skripten (Bände „Klausurentraining“) enthaltenen Musterklausuren bearbeiten.
  - Im wöchentlichen Assessorkurs erhalten Sie jeweils eine Klausur pro Woche, deren Nachbearbeitung ebenfalls intensiv betrieben werden sollte.
  - Weitere zwei Klausuren (konkret: zwei zivilrechtliche Anwaltsklausuren) monatlich können Sie über unser Upgrade „Anwalt Intensiv“ erhalten. Neben zahlreichen Kautelarkklausuren geht es dort um eine Verstärkung der thematischen Schwerpunktsetzungen bei Klausurtypen, die gerade in Bayern besonders wichtig sind oder die aufgrund ihrer speziellen Anforderungen besonders häufig trainiert werden sollten (z.B. Fertigung einer anwaltlichen Berufungsbegründung, Streitverkündung oder bestimmte zwangsvollstreckungsrechtliche Themen).
  - Und schließlich bietet der hemmer.assessor.final, unser „Trainingslager“ vor dem Examen, über mehrere Monate hinweg wöchentlich weitere zwei Klausuren, von denen wir eine ausführlich besprechen und eine mit genauen Arbeitsanweisungen eigenständig zu bearbeiten ist.

2. **Schreiben Sie Ihre Klausuren nicht nach einem starren und unveränderlichen Arbeitsmuster** (etwa: zwei Stunden Sachverhaltsanalyse und Gliederung, drei Stunden Reinschrift), sondern orientieren Sie sich an den individuellen Merkmalen der jeweiligen Klausur!

Die Unterschiede, die Examensklausuren in Schwierigkeitsgrad und Länge *zueinander* aufweisen, zwingen dazu, die Arbeitsweise zu variieren.

- Liegt – wie häufig am *ersten* Examenstag – eine verhältnismäßig einfach gestrickte Klausur vor, so müssen Sie die Hauptprobleme argumentativ umfänglicher begründen und bei den „Nebenkriegsschauplätzen“ zwar knapp, aber möglichst perfekt zu arbeiten. Denn schon kleinste Fehler würden eine gute Note verhindern.
- Andererseits gibt es Klausuren, zu deren Bewältigung man bei *gleicher* Arbeitsweise sieben oder acht Stunden bräuchte.<sup>2</sup> Hier haben sich Aufgabensteller\*innen entweder zeitlich völlig verschätzt<sup>3</sup> oder es geht dem JPA gezielt darum, gerade auch die in der Praxis überlebenswichtige Fähigkeit zum Arbeiten unter einem extremen Zeitdruck abzuprüfen. Klausurenschreiben muss dann in erster Linie ein geschicktes *Krisenmanagement* darstellen: Wo setze ich meine Schwerpunkte, wo halte ich mich dagegen sehr knapp (schreibe z.B. gerade an den einfachen Stellen bewusst etwas weniger als ich könnte)? **Das Streben nach Perfektion in allen Teilen der Arbeit ist bei umfassenden Klausuren nicht möglich.**

<sup>2</sup> Meist eine oder zwei Zivilrechtsklausuren und sehr oft beide Strafrechtsklausuren.

<sup>3</sup> Uns vorliegende Bewertungsbogen aus der Korrektur zeigen, dass manchmal wichtige Probleme vom Aufgabensteller einfach übersehen wurden bzw. zumindest vom Korrektor nicht bemerkt wurden.

- Unterschiedlich lange bzw. unterschiedlich komplexe Sachverhalte haben zur Folge, dass der Zeitpunkt des Beginns der Reinschrift angepasst werden muss. Oft steht dies dann im *spiegelbildlichen* Verhältnis zur Länge und/oder Komplexität der Lösung: Je einfacher der Sachverhalt, umso länger und/oder schwieriger ist oft die Lösung.<sup>4</sup>

### **3. Bereiten Sie sich nicht in gleicher oder auch nur annähernd vergleichbarer Weise und Intensität auf die einzelnen Prüfungsgebiete vor!**

Wie bereits erwähnt, ist in vielen Rechtsgebieten weniger ein Detailwissen nötig, sondern es stehen stattdessen „Überblickswissen“, systematisches Verständnis, klausurhandwerkliche Aspekte und logisches Denkvermögen im Vordergrund.

Dagegen gibt es jedenfalls in Bayern Rechtsgebiete, in denen *Detail*kenntnisse nötig sind, um die Klausuren lösen zu können (Arbeitsrecht, Themen der Kautelarklausuren).

Die Stoffarbeit muss sich natürlich intensiv mit den letztgenannten Bereichen beschäftigen, während bei den erstgenannten Rechtsgebieten das Schreiben bzw. zumindest Gliedern von Klausuren noch mehr als ohnehin schon das sinnvollste Training ist.

Orientieren Sie sich bei den nötigen Schwerpunktsetzungen Ihrer Examensvorbereitung an unseren Statistiken der Examenshäufigkeit auf unserer Website und an den Einzeltipps unserer Kursleiter!

### **4. Planen Sie Ihre häuslichen Arbeitseinheiten im Voraus,** machen Sie sich frühzeitig Vorgaben (etwa Wochenpläne) und arbeiten Sie mit psychologischen Tricks gegen den „inneren Schweinehund“.

- Keine Langeweile durch zu lange Beschäftigung mit einem einzigen Gebiet einkehren lassen: Abwechslung macht die Sache interessanter, und überdies müssen Sie auch die schnelle Umstellung von einem Rechtsgebiet auf das andere im Examen beherrschen.
- Ein altbewährter Trick ist das „Sich-selbst-Belohnen“: Der Verfasser dieser Zeilen konnte die ungeliebte Bearbeitung von Themen aus dem Öffentlichen Recht dadurch bewältigen, dass er diese auf den Vormittag legte und sich nachmittags mit Arbeitsrecht oder Erbrecht „belohnte“ (was bei manchen Referendar\*innen ggf. auch anders herum funktionieren könnte). Hilfreich war immer auch die

---

<sup>4</sup> Der Verfasser dieser Zeilen modifizierte im eigenen Examen gezwungenermaßen, aber mit Erfolg, um an allen Examenstagen jeweils im allerletzten Moment fertig zu werden. Dabei lagen die beiden extrem unterschiedlichen Fallkonstellationen direkt hintereinander: Am achten Examenstag begann der Federhalter bereits nach kaum mehr als 40 Minuten und mit sehr grober Lösungsskizze mit der Ausformulierung der Lösung, weil ein einfachster Sachverhalt mit bloßer Aneinanderreihung (statt Verschachtelung) von versammlungsrechtlichen Problemen vorlag, der Sachverhalt aber erkennbar zu einer umfangreichen Lösung führte (29 Seiten bei kleiner Schrift). Dem folgte einen Tag später ein Schreibbeginn erst nach mehr als 2 ½ Stunden: An diesem Tag ging es nämlich darum, zunächst den „gordischen Knoten“ eines 18seitigen Sachverhalts aus dem Bauplanungsrecht aufzulösen, was anschließend zu einer Lösung führte, die mit bewusst etwas gedrosseltem Tiefgang der Argumentation (Fertigwerden ist wichtiger!) auf dem *extrem knappen* Raum von nur 12 Seiten gut bewältigt werden konnte.



Vorfreude an die sich anschließenden ein bis zwei intensiven Sportstunden.

- Wissenschaftlich unumstritten: Regelmäßige Pausen (Kurzschlaf, sportliche Betätigung) zur Verarbeitung des vorher Gelernten fördern die Arbeit des Gedächtnisses deutlich.
- Achten Sie auf ausreichenden Schlaf: Mindestens sieben Stunden sind für Höchstleistungen des menschlichen Gehirns unabdingbar.