

FALLSTUDIE

Prüfungsleitfaden zur Erstellung einer Fallstudie

INHALTSVERZEICHNIS

1. Allgemeine Hinweise zur Fallstudienbearbeitung	2
1.1. Was sind Fallstudien?	2
1.2. Was lernt man aus Fallstudien?	2
1.3. Bearbeitungshinweise und Tipps	2
2. Formale Richtlinien und Vorgaben	3
2.1. Struktur der Fallstudie	3
2.2. Bestandteile der Fallstudie	3
2.3. Formalia	4
2.4. Bewertung der Fallstudienbearbeitung	5
2.4.1. Reguläre Fallstudien	5
2.4.2. Fallstudien in IT & Technik	5

1. ALLGEMEINE HINWEISE ZUR FALLSTUDIENBEARBEITUNG

Der Analyse und Bearbeitung von Fallstudien kommen eine bedeutende Funktion im Rahmen eines modernen Hochschulstudiums zu, denn sie fördern wichtige Kompetenzen im Bereich des handlungs- und lösungsorientierten Denkens und Entscheidens. Fallstudien trainieren überdies den Praxistransfer von theoretischem Wissen und Modellen, die im (Selbst-)Studium erlernt wurden. Ein konkreter Praxisfall dient demnach als Grundlage dafür, dass die im Modul vermittelten Theorien systematisch angewendet werden können. D. h. der Praxisfall wird durch die Studierenden selbst analysiert und gelöst. Fallstudien zeichnen sich hierbei häufig durch ein hohes Maß an Komplexität aus, es können kaum alle Details innerhalb einer Fallstudie bearbeitet und für die Lösung herangezogen werden. Somit simuliert eine Fallstudie immer auch die Praxis bzw. die Realität, in der auch eher selten alle benötigten Informationen zur Verfügung gestellt werden können. Wird zusätzlich auf Literatur zurückgegriffen, dann muss diese unseren Richtlinien entsprechend zitiert werden.

1.1. Was sind Fallstudien?

Fallstudien (engl. Case Study) sind eine Lehrmethode, in der Studierende einen „Fall“ bearbeiten, der eine praxisnahe Problemsituation darstellt.

Fallstudien treten dabei in den vielfältigsten fachlichen Zusammenhängen auf und werden zu unterschiedlichen Zwecken in Berufspraxis, Studium, Lehre und Forschung eingesetzt. Klassische Case Studies im Bereich der Wirtschaftswissenschaften sind häufig Betrachtungen tatsächlicher Entscheidungsfälle aus der Vergangenheit, die auf echten Daten beruhen. Fiktive Unternehmens- und Organisationsfälle eignen sich hierfür jedoch gleichermaßen.

Fallstudien enthalten gerade keine strukturierte Aufbereitung von Wissen wie in einem Textbuch. Die Aufgabenstellungen von Fallstudien können analog zum richtigen Leben gesehen werden: komplex, unvollständig, unstrukturiert, unpräzise und mehrdeutig.

1.2. Was lernt man aus Fallstudien?

Mit Fallstudien lassen sich durch die analytische Betrachtung beispielhafter Fragestellungen aus der jeweiligen fachlichen Praxis nützliche Erkenntnisse gewinnen. Im Idealfall können diese Erkenntnisse abstrahiert und auch auf andere Fälle und Situationen übertragen werden. Auf diese Weise unterstützen Fallstudien die Entwicklung analytischer Fähigkeiten und schärfen die Fähigkeit, das Wichtige vom Unwichtigen zu trennen und neue Handlungsalternativen zu eröffnen.

Auch im vorliegenden Kurs ist das angewandte Lernen mit Fallstudien ein zentraler Baustein. Einige Studierende haben bereits Berufserfahrung in unterschiedlichen Bereichen gesammelt und idealerweise bereits die Inhalte des Kurses anhand der zur Verfügung gestellten Lehrmaterialien erarbeitet. Mit den zur Auswahl stehenden Fallstudien soll nun versucht werden, spezifische Erfahrungen, die erlernten Konzepte aus dem Kurs und die konkrete Entscheidungssituation der Fallstudie in einer schriftlichen Fallstudienbearbeitung zu verbinden.

1.3. Bearbeitungshinweise und Tipps

Grundsätzlich gilt, dass Fallstudienaufgaben immer unterspezifiziert sind. Es ist Teil der Aufgabe herauszufinden, um was genau es in der konkreten Fallstudie geht. Das impliziert, dass es weder die eine richtige Frage noch die eine richtige Antwort gibt. Stattdessen geht es vielmehr um den Prozess der Lösungsfindung unter erörternder Abwägung verschiedener Fragestellungen und verschiedener konkurrierender Lösungsansätze.

Bei einer Fallstudie sind somit i. d. R. mehrere Lösungsoptionen möglich. Wichtig dabei ist, wie der gewählte Lösungsvorschlag begründet und transparent dargestellt wird. Studierende sollen versuchen, sich in die konkrete Entscheidungssituation und in die Sicht der beteiligten Personen hineinzusetzen.

Es geht bei der Fallstudienanalyse nicht darum, gelerntes Wissen zu reproduzieren, also etwa eine Methode oder ein Konzept en détail zu erläutern, sondern es geht darum, Wissen und Erfahrungen auf eine Entscheidungssituation anzuwenden, also zu transferieren.

2. FORMALE RICHTLINIEN UND VORGABEN

2.1. Struktur der Fallstudie

Auch die Fallstudie sollte im klassischen Muster

- Einleitung (Fallkontext und Erklärung)
- Hauptteil (Fallvorstellung, -bearbeitung und -lösung)
- Schluss (Diskussion und weitere Übertragungen)

verfasst werden. Dabei sind genau diese Kapitelbezeichnungen nicht vorgegeben, sondern es können auch andere verwendet werden. Wichtig ist jedoch, dass eine logische, für Leser:innen klar nachvollziehbare Struktur gegeben ist. Es gilt also, auch für eine Fallstudie ein Inhaltsverzeichnis, d. h. eine Gliederung, zu entwickeln und diese der Fallstudie voranzustellen.

2.2. Bestandteile der Fallstudie

Die Fallstudie besteht i. d. R. aus den folgenden Teilen, die im Inhaltsverzeichnis/in der Gliederung erfasst werden:

- Titelblatt
- Inhaltsverzeichnis (Gliederung der Arbeit)
- Abbildungs- und/oder Tabellenverzeichnis
- Abkürzungsverzeichnis
- Textteil mit Einleitung, Hauptteil, Schluss
- Literaturverzeichnis
- Verzeichnis der Anhänge
- Anhänge und Materialien

2.3. Formalia

Formalia	Erläuterung
Umfang	7–10 Seiten Textteil
BACHELOR & MASTER	
Papierformat	DIN A4
Seitenränder	Oben und unten 2 cm; links 2 cm; rechts 2 cm
Seitenzahlen	Zentriert am Seitenende Außer dem Titelblatt sind alle Seiten zu nummerieren. Die Seiten vor dem Textteil (falls vorhanden, z. B. Titelblatt, Inhaltsverzeichnis, Tabellen- und Abkürzungsverzeichnis) sollten mit römischen Großbuchstaben nummeriert werden (I, II, III, IV etc.), wobei die Seitenzählung auf der Seite I (Titelblatt) nicht erscheint. Die Seiten des Textteils werden mit arabischen Zahlen (1, 2, 3 etc.) nummeriert. Diese Seitenzahlen werden bis zum Schluss, also auch durch den Anhang hindurch (falls vorhanden), weitergeführt.
Schrifttyp	Allgemeiner Text – Arial 11 Pkt.; Überschriften – 12 Pkt., Blocksatz
Zeilenabstand	1,5
Satz	Blocksatz und Silbentrennung
Fußnoten	Arial 10 Pkt., Blocksatz
Absätze	Nach gedanklicher Gliederung – 6 Pkt. Abstand nach Zeilenumbruch
Titelblatt	Das Titelblatt soll mindestens folgende Bestandteile enthalten: Titel der Arbeit, Art der Arbeit, Kursbezeichnung, Studiengang, Datum, Name Verfasser:in, Matrikelnummer, Name Tutor:in Kursspezifische Anpassungen der Angaben sind möglich.
Kapitelstufen	Maximal drei Stufen (1. Hauptüberschrift, 1.1 Abschnitt, 1.1.1 Unterkapitel) Nur die einzelnen Kapitel im Text der Arbeit werden durchnummeriert, die sonstigen Bestandteile der Arbeit wie Abbildungsverzeichnis oder Literaturverzeichnis werden ohne Nummerierung angegeben. Keine Unterstreichungen verwenden, zum sparsamen Hervorheben von Passagen <i>Kursivschrift</i> verwenden
Zitierstandard	Bitte beachte hierzu den Zitationsleitfaden auf myCampus.
Eidesstattliche Erklärung	Die Abgabe der Eidesstattlichen Erklärung erfolgt in elektronischer Form über myCampus. Davor ist keine Einreichung der schriftlichen Ausarbeitung möglich.
Abgabe	Bitte beachte hierzu die „Anleitung für das Einreichen einer Arbeit in myCampus – Turnitin“.

2.4. Bewertung der Fallstudienbearbeitung

In die Bewertung der Fallstudienbearbeitung fließen die folgenden Aspekte mit dem jeweils angegebenen Prozentsatz ein.

2.4.1. Reguläre Fallstudien

Bewertungskriterium	Erläuterung	Gewichtung
Erfassung	Erfassung des Problems	15 %
Konzepte	Anwendung von Konzepten	15 %
Analyse	Qualität der Analyse	30 %
Abschluss	Empfehlung und Schlussfolgerung	15 %
Formalia	Einhaltung der formalen Vorgaben	10 %
Richtigkeit	Rechtschreibung und Interpunktion	5 %
Sprache	Sprachlicher Ausdruck	10 %

2.4.2. Fallstudien in IT & Technik

Bewertungskriterium	Erläuterung	Gewichtung
Erfassung	Erfassung des Problems	10 %
Vorgehen	Methodik der Umsetzung	25 %
Qualität	Qualität der Umsetzung	30 %
Ergebnis	Umfang und Vollständigkeit des Ergebnisses	15 %
Formalia	Einhaltung der formalen Vorgaben	5 %
Richtigkeit	Rechtschreibung und Interpunktion	5 %
Sprache	Sprachlicher Ausdruck	10 %

Viel Erfolg beim Erstellen der Fallstudie!