

CAPSTONE-PROJEKT

Leitfaden für die Erstellung

INHALTSVERZEICHNIS

1	DAS CAPSTONE-PROJEKT AN DER IU	3
2	ALLGEMEINE LERNZIELE DES CAPSTONE-PROJEKTS	3
3	STRUKTUR DES CAPSTONE-PROJEKTS	4
3.1	Themensuche	4
3.2	Die Akademische Verbindung.....	4
3.3	Inhalte	5
3.4	Beschreibung des Problems oder des Produktes	6
3.5	Beratungsbericht	7
3.6	Businessplan.....	7
4	FORMALE ANFORDERUNGEN AN DEN TEXT	8
5	BETREUUNG DER CAPSTONE-PROJEKTE	9

1 DAS CAPSTONE-Projekt AN DER IU

Das Capstone-Projekt soll die im MBA Studium erworbenen Kompetenzen und das erworbene Wissen auf ein selbstgewähltes reales praktisches Problem anwenden. Dazu muss die Capstone Arbeit die folgenden Kriterien erfüllen:

- Die Capstone Arbeit muss den aktuellen akademischen Wissensstand des gewählten Themas widerspiegeln.
- Die Capstone Arbeit muss theoretisches Wissen auf den gewählten Praxisfall angemessen anwenden und zu praktisch-normativen Handlungsempfehlungen gelangen.

Der Capstone Bericht kann dabei die Form eines Businessplanes oder eines Beratungsberichts annehmen.

2 ALLGEMEINE LERNZIELE DES CAPSTONE-Projekts

Die Capstone Arbeit soll zeigen, dass Studierende die im Studium erworbenen Kompetenzen anhand eines praktischen Problems anwenden können. Das setzt voraus, dass sich die Studierenden mit der Thematik der Problemstellung wissenschaftlich auseinandersetzen, d.h., dass Studierende auf dem neuesten Stand der wissenschaftlichen Auseinandersetzungen zu dem gewählten Thema sind. Für den Businessplan bedeutet es, dass Studierende ein tiefes Verständnis für den Markt (Größe, Struktur, Eigenschaften...) entwickeln.

Die Capstone-Arbeit soll zeigen, dass Studierende innerhalb einer vorgegebenen Frist ein Thema sowohl in seinen fachlichen Einzelheiten als auch in den fachübergreifenden Zusammenhängen in der Praxis anwenden kann. Zudem müssen Studierende in der Lage sein, die Arbeit vor einer Kommission zu präsentieren und zu verteidigen.

Idealerweise wird ein Thema gewählt, das eine echte, praktische Problemstellung darstellt, die mithilfe wissenschaftlicher Methoden analysiert und gelöst werden soll. Das Capstone-Projekt zielt darauf ab, eine Problemstellung zu identifizieren, zu recherchieren, zu analysieren und aus den gesammelten Daten Handlungsoptionen beziehungsweise einen Businessplan zu entwickeln, um diesen dann zu präsentieren und zu verteidigen.

3 STRUKTUR DES CAPSTONE-PROJEKTS

3.1 THEMENSUCHE

Geeignete Problemstellungen sind beispielsweise problematische Prozesse im eigenen beruflichen Umfeld, die verbessert werden sollen, oder unternehmerische Ideen innerhalb oder außerhalb des eigenen beruflichen Umfelds. Der (Arbeits-)Titel sollte den Problemcharakter und die Herangehensweise spiegeln und idealerweise in folgender Form formuliert werden: „Dies ist ein Problem – mit folgender Herangehensweise wird dies gelöst“, bspw. „Potenziale der Industrie 4.0 – Entwicklung eines Business-Modells für datengetriebene Auslastungsoptimierung“ oder „Markteinführung in engen Märkten – Entwicklung einer Markteintrittsstrategie am Beispiel XY“.

Hierbei gilt es, das Thema so weit wie möglich zu reduzieren, denn je umfangreicher das Thema, desto schwieriger ist es, genügend Daten zu sammeln, um eine sinnvolle Analyse durchzuführen und wertvolle Schlussfolgerungen daraus zu ziehen.

3.2 DIE AKADEMISCHE VERBINDUNG

Auch eine Capstone-Arbeit, welche praxisorientiert ist, sollte sich auf eine Theorie oder ein Konzept aus dem Studium beziehen. Beispiele für solche Theorien, Modelle oder Konzepte sind SR/SOR-Modell, Motivations-Theorien, Porter's Fünf-Kräfte-Modell, Benchmarking, Markt- und Wettbewerbsanalysen, Pricing-Modelle, Markteintrittsstrategien, Marketingstrategien, Kundenzufriedenheitsanalysen usw.

Die Capstone-Arbeit setzt eine Recherche zu dem jeweilig gewählten Themenbereich oder eine Marktrecherche für den Businessplan voraus. Die Literaturrecherche sollten eine kritische Betrachtung themenrelevanter Literatur widerspiegeln. Diese theoretische Fundierung sollte aktuell sein und dem neusten Stand der Erkenntnisse entsprechen, sollte aber knappgehalten werden und 30% der Arbeit nicht übersteigen. Neben der Literaturrecherche müssen beim Capstone-Projekt auch anwendungsbezogene Daten erhoben werden. Werden Primärdaten erhoben, können diese durch unterschiedliche Erhebungsmethoden wie Interviews, standardisierten Befragungen (Fragebogen), Beobachtungen oder Fokusgruppen erhoben werden. Werden Sekundärdaten genutzt, können diese etwa aus Statista, Jahresabschlüssen und anderen Sekundärquellen erhoben werden. Die vorliegenden Daten sollten dann nach wissenschaftlicher Methodik (quantitativ oder qualitativ) ausgewertet, analysiert und interpretiert werden.

3.3 INHALTE

Ein **Businessplan** sollte mindestens die folgenden Punkte adressieren (keine Gliederungsvorgabe, in Abstimmung mit Betreuer:in):

1. Titelseite
2. Zusammenfassung
3. Beschreibung des geplanten Produktes/Serviceangebotes
4. Gründerteam
5. Marktanalyse
6. Marketing und Vertriebsplanung
7. Unternehmen und Organisation
8. Finanzplanung
9. Literatur

Ein **Beratungsbericht** sollte mindestens die folgenden Punkte behandeln (keine Gliederungsvorgabe, in Abstimmung mit Betreuer:in):

1. Titelseite
2. Zusammenfassung
3. Problembeschreibung und Umfeld
4. Beratungsaufgabe
 - 4.1. Zielsetzung und Herausforderung
 - 4.2. Methode
 - 4.3. Analyse
 - 4.4. Empfehlung
5. Literatur

Die **Titelseite** ist die erste beschriebene Seite, die vom Leser gesehen wird. Außer den unten gelisteten Daten sollte nichts anderes auf der Titelseite stehen. Folgendes sollte enthalten sein:

- Der vollständige Name der Hochschule (keine Abkürzungen, auch wenn das Logo vorhanden ist)
- Die Bezeichnung des Studiengangs (keine Abkürzungen)
- Der Titel der Capstone-Arbeit
- Name des Verfassers/der Verfasserin
- Matrikelnummer
- Adresse
- Der Name des 1. Betreuers
- Das Abgabedatum

Die **Danksagungsseite** dient dazu, denjenigen zu danken, die während der Erstellung der Arbeit geholfen haben. Es muss keine Danksagung in der Abschlussarbeit enthalten sein. Wird es aber Teil der Arbeit, sollten die folgenden Hinweise beachtet werden: Die Capstone-Arbeit wird veröffentlicht und

über einen langen Zeitraum öffentlich zugänglich sein. Aus diesem Grund sollte darauf geachtet werden, wem gedankt wird. Üblicherweise danken Studierenden ihren Eltern, ihrem Betreuer, Datenquellen (z. B. interviewte Personen) und den Korrektoren. Die Capstone-Arbeit spiegelt die harte Arbeit während des Studiums wider und aus diesem Grund sollte die Danksagungsseite nicht eine Liste aller Freunde sein. Insofern geht die Danksagung auch typischerweise nicht über eine Seite hinaus und ist zumeist eher deutlich kürzer.

Die **Zusammenfassung** (Inhaltsangabe) besteht normalerweise aus einem Absatz, welcher die Hauptziele, Resultate und Schlussfolgerungen der Arbeit zusammenfasst. Es sollte ungefähr 200 Wörter beinhalten und nicht über eine Seite lang sein. Des Weiteren wird empfohlen, dass Schlüsselwörter unter den Absatz geschrieben werden. Schlüsselwörter sind drei bis sieben Wörter, die den Leser das Thema erkennen lassen.

Wie detailliert das **Inhaltsverzeichnis** sein muss, sollte mit dem Betreuenden besprochen werden. In der Regel wird aber empfohlen, nicht mehr als zwei Kapitelunterpunktebenen aufzuführen. Zu viele Gliederungsebenen, wie zum Beispiel 2.3.4.5.1, sollten vermieden werden. Die Kapitel und Kapitelunterpunkte müssen mit Titel und Nummerierung mit dem Text übereinstimmen.

Die Verzeichnisse dienen dazu, dem Leser zu helfen, sachbezogene zusätzliche Informationen zu finden. Sie sind aber freiwillig. Traditionellerweise sind Inhalts-, Abbildungs- und Tabellen-, Formel- und Symbolverzeichnisse sowie das Abkürzungsverzeichnis im vorderen Teil der Arbeit gelistet und das Glossar nach den Anhängen.

3.4 BESCHREIBUNG DES PROBLEMS ODER DES PRODUKTES

In diesem Teil der Arbeit soll das Problem oder das Produkt/Serviceangebot genau definiert und beschrieben werden. Bei der Problembeschreibung ist ebenfalls das Umfeld — zum Beispiel das Unternehmen — zu betrachten. Hier ist jedoch darauf zu achten, dass ein problembezogener Fokus gewahrt wird und nicht über Gebühr die Unternehmensgeschichte, das Produktportfolio usw. beschrieben werden.

3.5 BERATUNGSBERICHT

Bei dem Beratungsbericht ist es wichtig, die Zielsetzung und das zu behandelnde Problem genau zu definieren und abzugrenzen. In diesem Teil wird die akademische Verbindung zur Problemstellung hergestellt, daraus ergibt sich dann die Methodenwahl. Die Wahl und Anwendung der Methodik wird erklärt, die Daten werden erhoben und analysiert und die Handlungsempfehlungen werden daraus abgeleitet. Zum Abschluss sollte die Schlussfolgerung, das heißt ein Fazit, der gesamten Arbeit aufgeführt werden, wie auch Empfehlungen und Einschränkungen, die während des Prozesses aufgetaucht sind. Dies nennt man dann die kritische Reflexion.

3.6 BUSINESSPLAN

Im **Hauptteil** des Businessplanes findet die Marktanalyse statt. Hierfür sollten Daten aus belastbaren Datenbanken erhoben werden. In diesem Teil findet auch die Zielgruppendefinitionen statt, aus welcher sich dann die Marketing- und die Vertriebsplanung ergibt. Hierfür werden Primärdaten erhoben. Die Methodenwahl und die Anwendung der Methodik sollte in diesem Teil erklärt und reflektiert werden. Aus der Analyse der Primär- und Sekundärrecherche ergeben sich dann die Marketing- und Finanzplanung. Eine Beschreibung des Unternehmens oder der Organisation kann, muss aber nicht in diesen Teil einfließen. Auch hier sollte zum Abschluss die Schlussfolgerung der gesamten Arbeit erfolgen. Dabei sollten der Prozess der Datenerhebung und der Businessplan kritisch reflektiert werden.

Der **Anhang** dient dazu, Informationen zu präsentieren, welche zu detailliert für den Hauptteil sind, aber wichtig für dessen Verständnis. Hierbei kann es sich um das Original Exemplar der Umfrage, große Tabellen oder gescannte Materialien und Transkripte von ausführlichen Interviews handeln. Es ist mit dem jeweiligen Betreuer abzustimmen, ob Interviews transkribiert werden müssen oder die Abgabe der Audiodateien genügt. Grundsätzlich müssen aus Gründen der Nachvollziehbarkeit Fragebögen, Transkripte und andere Informationen angehängt werden; es sei denn, der Betreuer wünscht es anders.

Jeder Anhang muss als „Anhang“ mit einer entsprechenden Nummerierung und Beschriftung bezeichnet werden. Zum Beispiel: Anhang A, Anhang B etc. Die Seiten im Anhang sollten nummeriert, aber nicht in die 40 (MBA 60), 50 (MBACR) oder 60 (MBA 90) Seiten mit einbezogen werden. Es sollte im Capstone-Projekt auf jeden Anhang explizit verwiesen werden. Die eidesstattliche Erklärung muss in das Capstone-Projekt mit eingebracht werden. Sie sollte sich an letzter Stelle der gesamten Arbeit, nach den Anhängen, befinden.

4 FORMALE ANFORDERUNGEN AN DEN TEXT

Für den Text des Capstone-Projektes gelten die folgenden formalen Vorgaben der IU:

Umfang	vom Studiengang abhängig
Papierformat	DIN A4
Seitenränder	Oben und unten 2 cm; links 2 cm; rechts 2 cm
Schrifttyp	Allgemeiner Text: Arial 11 Pkt.; Blocksatz Überschriften: Arial 12 Pkt.
Zeilenabstand	1,5
Satz	Blocksatz und Silbentrennung
Fußnoten	Arial 10 Pkt., Blocksatz
Absätze	Nach gedanklicher Gliederung – 6 Pkt. Abstand nach Absatzschaltung
Gliederungsebenen	Maximal 3 Gliederungsebenen (1. Hauptüberschrift, 1.1 Abschnitt, 1.1.1 Unterkapitel) Keine Unterstreichungen verwenden, zum sparsamen Hervorheben von Passagen „kursiv“ verwenden.

5 BETREUUNG DER CAPSTONE-PROJEKTE

Für die Betreuung der Capstone-Projekte gilt, dass die Betreuenden im Allgemeinen dazu bereitstehen Feedback zum Inhaltsverzeichnis zu geben und aufkommende Fragen zu beantworten, die während des Schreibens der Arbeit auftreten können.

In einigen Fällen verlangt die Betreuungsperson einen ausführlicheren Projektvorschlag. Die Inhalte dieses Projektvorschlags sind mit den Betreuenden abzusprechen. Das Capstone-Projekt bleibt jedoch immer eine eigenständige Arbeit in der Verantwortung der Studierenden. Es sollte aber bedacht werden, dass die Abschlussarbeit an einer Fernuniversität abgelegt wird. Dies bedeutet ein hohes Maß an Selbstorganisation und Professionalität, grundsätzlich schriftliche Vorbereitung etwaiger Telefontermine und vorherige Zusendung aller Materialien per E-Mail. Die Betreuung erfolgt, wie auch im modernen Berufsleben, in virtueller Teamarbeit per E-Mail, Videokonferenz und Telefon.