

## Методические указания по выполнению кейс-задания

При изучении дисциплины предусмотрено выполнение кейс-задания.

**Кейс-задание** – это учебная конкретная ситуация, специально разрабатываемая на основе фактического материала с целью последующего разбора. В ходе разбора ситуации студент учится проводить анализ и принимать управленческие решения. Особенностью кейс-задания является отсутствие однозначного решения проблемы.

### Структура отчета по кейс-заданию

- 1. Титульный лист** (см. шаблон)
- 2. Оглавление**
- 3. Введение.** Во введении дать краткую характеристику рассматриваемой ситуации (объем 1 – 2 с).
- 4. Основная часть.** Предложить и аргументировать основные предлагаемые управленческие решения в рассматриваемой ситуации. Рассмотреть альтернативные варианты и провести их сопоставление (объем 4 – 6 с).
- 5. Заключение.** Сделать общие выводы по ситуации (объем 1 – 2 с).

### Требования к оформлению отчета

Отчет выполняется в виде электронного документа в формате doc (docx). Обязательно наличие титульного листа. Общий объем отчета составляет 1 800 – 2 800 слов, не включая титульный лист и оглавление. Размер шрифта 14 Пт, интервал - 1,5, шрифт Times New Roman.

### Критерии оценки выполнения кейс-задания

- умение провести разбор ситуации;
- уровень аргументации, способность отстаивать свою точку зрения;
- способность принимать управленческие решения;
- качество оформления отчета.

*Примечание:*

*Правила выставления оценки размещены в СДО в разделе*  
*«[Вопрос-ответ → Балльно-рейтинговая система \(БРС\)](#)»*