

Алгоритм составления кейса

Кейс — это описание конкретной ситуации или случая в какой-либо сфере: социальной, экономической, медицинской и т. д. Кейс должен содержать не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строиться на реальных фактах. Цель кейса — обучение и/или проверка конкретных умений, в него закладывается комплекс знаний и практических навыков, которые участникам нужно получить, а также устанавливается уровень сложности и дополнительные требования. Решить кейс — это значит проанализировать предложенную ситуацию и найти оптимальное решение.

Общие требования, предъявляемые к кейсам:

- **Ориентация на конкретную аудиторию.**
- **Достоверность данных и фактов.** Предпочтительно, чтобы кейс строился на реальных событиях, происходящих в деятельности конкретных компаний.
- **Проблемный характер описываемой ситуации.** Кейс должен предоставлять аудитории возможность самостоятельного анализа и поиска решений на основе имеющейся информации.
- **Приближенность к реальной работе:** неявшая форма описания проблемы, отсутствие однозначной оценки. Необходимо предоставить аудитории возможность самостоятельно выявить причинно-следственные связи.
- **Увлекательность изложения, живой повествовательный стиль.** В кейсе должна быть описана захватывающая ситуация, не имеющая однозначного решения и важная для компании.
- **Отображение временной последовательности рассматриваемых событий.** Аудитория должна быть сориентирована относительно последовательности и реального времени, с которым связаны события кейса.
- **Необходимое количество информации.** Кейс должен содержать достаточное количество данных для работы с ним. При этом кейс может содержать излишнюю информацию, или напротив - предусматривать поиск дополнительной информации.

Структура кейса

1. Название.

Яркая, красивая, запоминающаяся фраза. Из названия должна быть понятна область и основная задача кейса. Не больше двух предложений.

2. Текст кейса — основная часть материалов.

2.1. Краткое описание проблемной ситуации и постановка задачи кейса.

2.2. Описание компании (ее деятельности, истории, местоположении, об общей характеристике стратегий и задач, общей эффективности), ее внутренней и внешней среды.

2.3. Описание отрасли: ее специфики, динамики и современного состояния.

2.4. Подробное описание ключевых элементов проблемной ситуации.

3. Вопросы для обсуждения.

Данный раздел содержит примерный сценарий работы с кейсом: вопросы и задания для аудитории. Количество вопросов строго не определено. Обычно для большого кейса составляют 4-6 вопросов (заданий), которые могут быть разбиты на детальные подвопросы.

4. Дополнительная информация.

4.1. Статистика и факты. Помимо общей информации кейс должен содержать сухие факты и данные для анализа.

4.2. Глоссарий. В кейс включается словарь, объясняющий основные термины и понятия данного кейса (или делаются сноски по тексту).

4.3. Ссылки на дополнительные источники.

Основные этапы разработки кейса

1. Первый этап. Определение учебных целей кейса:

для какой аудитории он будет подготовлен, какое место займет в структуре курса, какой уровень подготовки требуется для работы с ним, какие навыки он развивает, на какие знания должен опираться, какие учебные задачи поможет решить.

2. Второй этап. Поиск компании и установление первого контакта с ней.

При составлении информации на основе вторичной информации из открытых источников, этот этап можно пропустить.

3. Третий этап. Сбор первичной и вторичной информации.

4. Четвертый этап. Разработка текста кейса.

Данный этап лучше начинать с разработки развернутого плана и ключевых тезисов. Сначала сформулируйте идею кейса, смоделируйте проблему, напишите несколько ключевых тезисов, сделайте предварительный набросок «общей интриги». После этого можно переходить к составлению общей схемы кейса: логики компоновки материалов, обозначения действия и действующих лиц, способа представления описываемой ситуации и симптомов проблемы (описательно, с помощью диалога, в форме мнений у частников событий и т.д.). Когда у вас продумана схема, начинайте работать над текстом.

5. Пятый этап. Рецензирование и апробация кейса.

6. Шестой этап. Согласование кейса с организацией.

При составлении информации на основе вторичной информации из открытых источников, этот этап можно пропустить.

7. Седьмой этап. Публикация или регистрация кейса.

Список литературы

- 1.** Что такое кейсы и кейс-метод: [Электронный ресурс] // Changellenge. URL: https://changellenge.com/article/chto-takoe-keysy/#kak_pisati_cases
- 2.** Структура учебных кейсов. Школьна лига РОСНАНО // АНПО «Школьная лига». Распределенный Наноград. 2021 г.
- 3.** И.В. Гладких. Методические рекомендации по разработке учебных кейсов // Вестник Санкт-Петербургского университета. - 2005 г. - Сер. 8. Вып. 2 (№ 16). - С. 169 — 193. / [Электронный ресурс]. – Режим доступа: URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/metodicheskie-rekomendatsii-po-razrabotke-uchebnyh-keysov-1>