***2. Підготовка завдання– прикладної ситуації (кейсу)***

Кожен студент має підготувати дві виробничі ситуації (кейси) з проблематики дисципліни у вигляді опису торговельної суперечки за участі обраної країни.

**Визначення кейсу.** Кейс (від англійської case – випадок) являє собою чітко структурований стислий опис реальної управлінської, економічної, виробничої, фінансової або ж іншої реальної конкретної ситуації, підготовка та аналіз якої дозволяє у студента виробляти певні навички по відповідній навчальній дисципліні.

**Обсяг кейсу.** Обсяг основного тексту кейсу становить 8-10 сторінок стандартного тексту (30 строчок на сторінці, 65 знаків у стрічці). При необхідності до складу кейсу включаються додатки обсягом до 5 сторінок. **Об’єктом кейсу** є суб’єкти міжнародного бізнесу, національні та міжнародні організації, які регулюють або впливають на міжнародний бізнес. Об’єкт кейсу, як правило, і зумовлює його назву.

**Предметом кейсу** є різноманітні міжнародні економічні відносини та ділові операції у різних сферах бізнесу (виробництві, торгівлі, фінансах і т. і.), рішення і події, які впливають на розвиток міжнародного бізнесу, поведінку окремих його учасників.

**Структура (зміст) кейсу** включає наступні складові:

а) основна частина (7-10 с.)

* опис проблемної ситуації (1-2 с.)
* характеристику основних подій, що призвели до виникнення проблемної ситуації (2-3);
* фактори, що впливають на подальший розвиток проблемної ситуації (1-2с.);
* позиції і інтереси учасників (зацікавлених юридичних осіб та їх працівників) у розв’язанні проблемної ситуації та шляхів їх розв’язання (2-3с.);

б) 3-4 питання для обговорення

в) додатки (таблиці, схеми, діаграми, графіки, офіційні рішення та інші допоміжні матеріали – до 5 с.).

***Основні етапи підготовки кейсу***

* Попереднє визначення теми кейсу у обраній організації.
* Узгодження теми кейсу із відповідною кафедрою (викладачем курсу).
* Встановлення стосунків з відповідальними працівниками організації, що є об’єктом кейс – дослідження.
* Визначення засад кейс–дослідження (надання консультаційних послуг організації в процесі підготовки кейсу; отримання дозволу на збір матеріалів, використання звітів організації; інтерв’ювання співробітників та партнерів компанії; встановлення умов дотримання конфіденційності , тощо).
* Збір матеріалів.
* Підготовка попереднього варіанту кейсу.
* Узгодження попереднього варіанту кейсу з викладачем відповідної дисципліни (за бажанням студента).
* Доопрацювання кейсу.
* Узгодження кейсу з організацією-об’єктом дослідження.
* Рецензування кейсу викладачем.
* Захист кейсу на занятті та обговорення питань.
* Оцінювання кейсу.