

Молиявий саводхонлик бўйича кейсларни ечиш кетма-кетлиги

1 кадам. Мақсад – кейсда кўтарилган муаммони тушуниш:

- кейсни принтердан чоп этиб эътибор билан ўқиб чиқинг. Муҳим маълумотларни маркер ёрдамида белгаланг. Кейс ечимининг 30% ини матндан топишингиз мумкин;
- кейсда кўтарилган асосий муаммони SMART технологияси асосида шакллантиринг;
- гуруҳнинг ҳар бир иштирокчиси мустақил ишлашини таъминланг.

2 кадам. Мақсад – ечимлар вариантларини ишлаб чиқиш:

- гуруҳ билан йиғилиб муҳокама қилишга тайёрланинг;
- гуруҳингиз билан кўришинг. Кейсга ечимлар бериш учун умумий режа тузинг;
- кейсни қандай ечиш бўйича брейнсторминг ўтказинг;
- ғояларни яхлит тузилмага келтиринг.

3 кадам. Мақсад – ечимлар вариантлари таҳлилинини ўтказиш:

- ечимлар вариантларига янгича ёндашув билан қараб кўринг ва лозим бўлса уларга тузатишлар киритинг;
- гуруҳ иштирокчилари орасида ечимлар вариантларини бўлиб чиқинг;
- ечимлар вариантлари бўйича маълумотлар тўпланг;
- маълумотларни таҳлил қилинг ҳамда энг муносиб ечимни танланг.

4 кадам. Мақсад – кейс ечимини умумий ҳужжат ва/ёки тақдимот кўринишига келтириш.

- гуруҳ билан биргаликда тақдимот ва/ёки ҳужжат тузилмасини ўйлаб чиқинг;
- гуруҳ иштирокчилари орасида ҳужжат ва/ёки тақдимот қисмларини тақсимланг;
- ҳар бир иштирокчи ҳужжатнинг ўзига тегишли бўлган қисмини тайёрлайди;
- гуруҳ сардори барча қисмларни бир ҳужжат ва/ёки тақдимотга бирлаштиради ҳамда ягона услубда расмийлаштиради.

5 кадам. Мақсад – ечимни мукаммал шаклга келтириш.

- кейс ечимини “четдан” баҳоланг;
- яна бир бор маълумотларнинг тўғрилигини, имло хатолар йўқлигини текширинг;
- ҳужжат ва/ёки тақдимотга янада ишлов беринг.