**案例格式参考**

**一、案例编写注意事项**

1.案例库的案例均包含两大部分：案例正文＋案例使用说明。

2.遵守《著作权法》有关规定。

3.编写过程参考有关书籍和报刊及其他资料等，应在文后注明出处，并在附录参考文献中进行标示。

4.如果编写的是真实案例，还应取得案例所涉及单位的授权书。

5.（标题：黑体3号、多倍行距1.25；正文：宋体小四、多倍行距1.25）

**二、案例正文的基本结构**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **具体事项** | **内容填写基本要求** |
| 1 | 标题 | 以不带暗示性的中性标题为宜，一般用于点名案例背景和案例的主题、关键问题或焦点 |
| 2 | 首页注释 | 作者姓名、工作单位、案例版权、涉及的知识点、案例来源及案例真实性（必须注明是否经过掩饰处理）等情况 |
| 3 | 中英文摘要及关键词 | 中文摘要300字以内，关键词3—5个； |
| 4 | 引言/开头 | 点明时间、地点、单位、决策者、关键问题等信息； |
| 5 | 背景介绍 | 介绍主要人物、事件等相关背景案例背景，内容翔实充分，能有效辅助案例课堂讨论； |
| 6 | 内容 | 对案例内容的描述（要求陈述客观事实，决策点突出，所述及相关数据具备完整性和一致性,要求语句通顺，层次分明，概念准确，新名词或英文缩写应有解释）； |
| 7 | 结尾或小结 | 根据需要，对正文进行精辟总结或提出决策问题引发读者思考等； |
| 8 | 附录 | 与案例相关的图表、课件、动画片、ppt等；列出必要的说明和参考文献； |

**三、案例使用说明的基本结构**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **具体事项** | **内容填写基本要求** |
| 1 | 教学目的与用途 | 适用的课程、专业、教学目标 |
| 2 | 涉及知识点 | ××课程及相应的知识点 |
| 3 | 配套教材 | 名称 |
| 4 | 启发思考题 | 提示学员思考方向； |
| 5 | 分析思路 | 给出案例分析的逻辑路径 |
| 6 | 理论依据 | 分析该案例所需要的相关理论 |
| 7 | 背景信息 | 教师需要掌握的案例进展性、背景性信息 |
| 8 | 关键要点 | 案例分析中的关键所在，案例教学中的关键知识点、能力点等 |
| 9 | 建议课堂计划 | 案例教学过程中的时间安排 |