**附件1 教学型案例基本结构及相关要求**

一、正文查重率

1.收稿规则：查重率低于20%；

2.退稿规则：查重率超过30%；

3.建议作者使用Paperpass或知网社科期刊学术不端文献检测系统对正文进行查重，查重报告和案例投稿一起提交；

4.管理员使用“知网社科期刊学术不端文献检测系统”对报告做审核。

二、案例正文的基本结构及相关要求

一篇完整的教学案例至少包括案例正文和教学笔记两个部分。必要的补充材料可作为该案例的辅助材料。原则上，中文案例正文字数不超过 10,000 字，案例正文长度不超过 12 页（含附录）。小四号宋体，单倍行距。

**1.案例名称：以不带暗示性的中性标题为宜；**

要求：提供企业真实名称，如需隐去，另附说明。选题要有一定的典型性和代表性，能够反映某地区、某行业或更大范围的经营管理问题。

**2.首页注释：作者、工作单位、案例真实性等；**

版权说明，注明案例只用于教学目的，不对企业的经营管理做出任何评判。例：

①本案例由\*\*大学\*\*学院的\*\*撰写，作者拥有著作权中的署名权、修改权、改编权。

②本案例授权陈瑞球亚太案例开发与研究中心使用，陈瑞球亚太案例开发与研究中心享有复制权、修改权、发表权、发行权、信息网络传播权、改编权、汇编权和翻译权。

③由于企业保密的要求，在本案例中对有关名称、数据等做了必要的掩饰性处理。

④本案例只供课堂讨论之用，并无意暗示或说明某种管理行为是否有效。

**3.内容提要及关键词；**

要求：内容提要总结案例内容，不作评论分析，300字以内；关键词3－5个。

**4.引言/开头—开门见山/点题；**

要求：点明时间、地点、决策者、关键问题等信息，尽量简练。

**5.相关背景介绍；**

要求：行业背景、公司历史沿革、财务状况、主要人物、事件等相关背景，内容翔实充实，能有效辅助案例课堂讨论分析。

**6.主题内容：大中型案例宜分节，并有节标题；**

要求：陈述客观平实、不出现作者的评论分析，决策点突出，所述内容及相关数据具备完整性和一致性。

**7.结尾**

**8.脚注、图表、附录等**

（1）脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；

（2）图表要有标题（中英文），有编号；

（3）附录，有助于理解正文的相关资料、数据可作为附录列出。

**9.与中文相对应的英文案例名称、作者姓名、工作单位、摘要、关键词。**

要求：英文摘要 150—200 个英文单词，英文题目和摘要符合科技英文书写规范。

**三、教学笔记的基本结构及相关要求**

教学笔记的必要部分按序包括：标题、案例摘要、教学目标、教学对象与适用课程、思考题、教学计划、课堂问题讨论及分析、案例后续进展。可选结构有：推荐阅读材料、教学辅助材料、讨论总结、板书设计等。

1.标题：案例正文标题加“教学笔记”字样，如特斯拉与中国教学笔记。

2.案例摘要：总结案例内容和特点，包括主要企业或机构名称、主要人物、案例事件发生时间、关键问题以及主要的教学点，建议中文案例的摘要不超过350 字，英文不超过 200 单词。

3.教学目标：设定明确而恰当的教学目标、计划达到的学习效果，以及学员在分析完案例后应掌握的知识点、具备的能力。教学目标以分析、理解、研究等动词开头，具体可参考布鲁姆教学目标分类。建议中文案例的教学目标不超过 350 字，英文不超过 200 单词。

4.教学对象与适用课程：说明案例适用的教学对象，包括不同的学员群体，例如本科、MBA、EMBA、企业高层管理人员等。也需要说明适用课程及课程中的特定环节、学员事先需要掌握的概念或知识基础。

5.推荐阅读材料（可选）：需要学员预读的材料等（建议 3～5 篇）。

6.教学辅助材料（可选）：主要指课堂 PPT、学员练习题、行业分析、视频等。

7.思考题：围绕教学目标，提出有针对性的、有逻辑的讨论问题，引导学员为案例讨论做好准备。一般而言，应该针对每个教学目标提出一个问题；额外的问题可以用于学员检验自己是否已经掌握了课堂案例讨论所需的关键知识。

8.教学计划：对需要讨论的问题或主题组织的具体授课安排和时间分配。

9.课堂问题讨论与分析：针对每一个讨论问题，提供合适的分析方法、工具、概念、框架或理论等，引导学员通过归纳讨论的过程发现超出案例公司的、具备一定普遍意义的思维框架、洞察与启示。尽量展示案例课堂讨论的流程，以助案例教学者管理、引导、响应课堂讨论，从而激发学员参与案例讨论并达成教学目标。

10.案例后续进展：对于案例企业的后续发展、所涉及的各方及决策进行简要的跟进。

11.讨论总结：总结案例讨论的关键要点。

12.板书设计（可选）：说明在黑板上如何布局案例的主要讨论点，需要以图示形式展现每一部分的讨论或是整个课堂的讨论后完整的黑板布局。