案例编写内容及格式要求

一、案例编写注意事项

1. 案例内容主要包括：案例名称 、首页注释、摘要和关键词、背景信息、案例正文、结语、案例思考题、使用说明、参考文献、附件，以及与案例相关的其他资料。

2. 案例编写应遵守《著作权法》有关规定。

3. 如果编写真实案例，应取得案例所涉及单位的授权书。

4. 标题序号层次：第一层用“一、”，第二层用“（一）”，第三层用“1．”，第四层用“（1）”，第五层用“①”。案例文字内容中的英文、数字采用“Times New Roman”字体。

5. 案例中的文献引注应在文中标注、参考文献中列举。案例中所涉及到的图表、数据、照片、插图、历史资料等材料，请在表（图）下方注释说明。

6. 案例中的文中注释、参考文献和推荐阅读文献的标注方式，请参照《信息与文献参考文献著录规则（GB/T7714—2015）》。

二、案例的基本结构

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **序号** | **具体名称** | **编写基本要求** |
| 1 | 案例名称 | 宜用描述性语言，避免价值主导话语与论文化表述，要准确， 注意匿名处理等。 |
| 2 | 首页注释（首页脚注） | 主要进行负责人简介与编制说明。“负责人简介”标明作者姓名、工作单位、研究领域；“编制说明”交代案例性质及技术性处理问题等。 |
| 3 | 摘要/关键词 | 摘要应精炼，简要概括案例的主要内容，不做评价性分析或倡导性建议，300字左右；关键词3-5个。 |
| 4 | 背景信息 | 主要用于说明案例主题的理论、实践和研究背景，以及案例对象的相关情况等。1500字以内。 |
| 5 | 案例正文 | 篇幅在8000-15000字之间。要注意原创性、真实性与可读性等要求。 |
| 6 | 结语 | 根据需要对案例进行精辟总结。 |
| 7 | 案例思考题 | 要紧密结合案例内容，与教学目标结合起来，能引起讨论、启发思考，引导案例学习者运用案例中的理论和策略解决类似的现实问题，增强案例的辐射性，最大化地发挥案例教学的功能。一般以3-6道为宜。 |
| 8 | 案例使用说明 | 案例使用说明建议采用分条的方式呈现，内容要相对精炼，不宜表述过多。其内容主要包括： 1.适用范围：含适用对象与适用课程。2.配套教材：3.教学目的：4.关键要点：含相关理论、关键知识点、关键能力点、案例分析思路。5.教学建议：含时间安排、环节安排、人数要求、教学方法、活动建议等。6.推荐阅读：推荐的拓展阅读文献。 |
| 9 | 参考文献 | 列举参考文献。 |
| 10 | 附件 | 对理解案例有帮助，又不适合放在正文部分的资料。仅列举文件名称，具体内容打包在其他资料中提交。附件根据需要提供，不要求每一个案例都提供。 |

 三、案例排版格式

**（一）案例标题。**方正小标宋简体、小二、居中。

**（二）首页注释（首页脚注）。文字内容用宋体、小五、**单倍行距（所有文中注释均为为宋体、小五、单倍行距。）。“负责人简介”“编制说明”用黑体、小五。

**（三）中文摘要、关键词。**文字内容用楷体、五号，行间距固定值18磅；“摘要”与“关键词”用楷体、四号、加粗。

**（四）背景信息。**文字内容用宋体、五号，行间距固定值18磅；“背景信息”用黑体、四号。

**（五）案例正文。**一级标题用宋体、四号、加粗；二级标题用黑体、小四；三级标题用宋体、五号。正文文字内容宋体、五号，行间距固定值18磅。“案例正文”用黑体、四号。

**（六）结语。**结语文字内容宋体、五号，行间距固定值18磅。“结语”用黑体、四号、居中。

**（七）案例思考题。**文字内容用宋体、五号，行间距固定值18；“案例思考题”用黑体、四号。

**（八）案例使用说明。**文字内容用宋体、五号，行间距固定值18磅；“案例使用说明”用黑体、四号；“适用范围”“配套教材”“教学目的”“要点提示”“教学建议”“推荐阅读”用黑体、小四。“相关理论”“关键知识点”“关键能力点”“案例分析思路”用黑体、五号。

**（九）参考文献。**文字内容用宋体、小五，行间距固定值18磅；“参考文献”用黑体、四号。

**（十）附件。**文字内容用宋体、五号，行间距固定值18；“附件”用黑体、四号。

四、与案例相关的其他资料提供要求

根据案例教学的实际需要，可提供与案例教学相关的图片、课件、视频等资料，以压缩包的形式上传，不得超过500M。