\*\*-\*\*-\*\*\*-TC \*\*\*\*-\*\*-\*\*

【空白区，后续放作者署名和版权声明】

案例标题（包含案例企业名称和若干中立性词语，15字内为宜。避免使用成语、谚语、谐音等,减少文学性描述。一级标题，黑体，22号，加粗）

教学笔记(一级标题，楷体，22号，加粗)

# **案例摘要**（二级标题，黑体，14号，加粗）

正文正文正文[[1]](#footnote-1)……（正文，宋体，12号,单倍行距，首行缩进2个中文字符。/ 总结案例内容和特点，包括主要企业或机构名称、主要人物、案例事件发生时间以及关键问题。请勿超过350字。）

关键词：……，……（可选）

# **教学目标**（二级标题）

正文正文正文……（设定明确而恰当的教学目标，如计划达到的学习效果、学员完成案例分析后应掌握的知识点和具备的能力等。以分析、理解、研究等动词开头，具体可参考布鲁姆的教学目标分类。请勿超过350字。）

# **教学对象与适用课程**（二级标题）

正文正文正文……（说明案例适用的学员群体，例如MBA、EMBA、企业高层管理人员等。列出案例适用的课程及章节名称。学员事先需要掌握的概念或基础知识也可说明。）

# **推荐阅读材料**（可选）（二级标题）

学员可参考的图书章节、文献等（与案例或教学笔记同时提供的补充材料。）

# **教学辅助材料**（可选）（二级标题）

主要指课堂PPT、学员练习题、行业分析、视频等材料

# **思考题**（二级标题）

1.键入思考题 （围绕教学目标，提出有针对性的、有逻辑递进的讨论问题，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；额外的问题可用于使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。）

2.键入思考题[[2]](#endnote-1)（尾注标注资料来源或参考文献，序号用数字，连续序号）

# **教学计划**（二级标题）

本案例可以作为专门的案例讨论课程来进行，案例课程时间控制在××分钟，具体安排……（请提供课堂每一个部分的授课安排和时间分配，比如开场、分组讨论、小组发言、提炼总结等。还可描述本案例教学中可用的特殊授课技巧。）

# **课堂问题讨论与分析** （二级标题）

讨论问题1：键入具体问题……（三级标题，黑体，12号）

问题1的讨论和分析内容……（需紧扣案例正文和案例企业展开。运用合适的分析方法、工具、概念、框架或理论，对讨论和决策问题进行具体分析。尽量展示案例教学者管理、引导、响应课堂讨论的过程，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。）

表1：标题（表格标题放于表格上方，黑体，10.5号，水平居中）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 行标题 | 列标题 | 列标题 | …… |  |  |
| 行标题 |  |  |  |  |  |
| 行标题 |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |

资料来源：根据案例库体例规范输入内容（资料来源格式，中文宋体/英文和数字Times New Roman，8号）

【提示：教学笔记中的插图、表格、数据等有两种处理方法：一种是集中编制在附录中，按照出现顺序依次编号（推荐）；另一种是随文混合编排，图和表分别编号。详情请见“中文案例体例规范”】

讨论问题2：键入具体问题（三级标题）

问题2的讨论和分析内容……（如果后续还有讨论问题，要注意进行前后衔接和过渡；如果后续没有讨论问题了，需要转入讨论的结尾。）

图1：标题（插图标题放于插图上方，黑体，10.5号，水平居中）

资料来源：根据案例库体例规范输入内容（资料来源格式）

# **案例后续进展**（二级标题）

案例主角实际做出的决定或是案例机构的后续发展，或其他需要学员了解的信息（案例如有后续发展情况，需要尽量提供相关信息，以帮助学员全面、深入理解案例问题。）

**讨论总结**（可选）（二级标题）

列出案例讨论要点和主要学习启发点……（案例教学者需要凝练课堂结束时学员应该得到的主要收获。如果对于结束案例讨论有困难，可以通过以下这段话来提醒你该写点什么：“哪一个或两个课程内容是我希望学生从现在起的六个月都将记得的东西？”）

# **板书设计**（可选）（二级标题）

以图示形式展现每一部分的讨论或是整个课堂讨论的完整的黑板布局……（组织案例问题讨论和分析的板书设计。需要说明在黑板上如何布局案例主要讨论的点以便推进案例的讨论。）

附录1：标题（附录标题，黑体，12号）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 行标题 | 列标题 | 列标题 | …… |  |
| 行标题Ⅰ |  |  |  |  |
| 行标题 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：Ⅰ：输入注释的具体内容（附录注释格式，中文宋体/英文数字Times New Roman，8号）

资料来源：输入资料来源（资料来源格式，中文宋体/英文数字Times New Roman，8号）

【提示：注释以罗马数字上标在图表中标注（如Ⅰ，Ⅵ），不与正文脚注或尾注的编号混排。附录的注释有三类，排列顺序为：第一，针对整个插图或表格的注释；第二，针对部分内容的注释；第三，有关显著性水平的注释。】

尾注：（尾注标题，黑体，12号）

1. 脚注脚注脚注……（宋体，9号）

**【如果本教学笔记使用了AIGC，请在脚注处声明：**在本教学笔记的撰写过程中，作者使用了[AIGC具体工具]生成[使用目的：如文献调研/数据分析/图表制作等]。作者承诺已审查和编辑上述内容，并对案例的内容真实准确性承担全部责任。】 [↑](#footnote-ref-1)
2. 按案例库体例规范输入尾注内容

（尾注具体内容，中文宋体/英文和数字Times New Roman,8号） [↑](#endnote-ref-1)