

附件 2:

专业学位教学案例基本结构与体例格式要求

一、案例基本结构

案例由案例标题（中英文）、首页注释、摘要关键词（中英文）、背景信息、案例正文、案例思考题、案例使用说明、附件等部分构成。

（一）案例标题：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；标题需要翻译成英文。

（二）首页注释：进行作者简介与编制说明。“作者简介”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。

（三）摘要关键词：摘要应精炼，能概括出案例的主要内容，不做评价性分析或倡导性建议，300 字左右；关键词 3-5 个。摘要与关键词需要翻译成英文。

（四）背景信息：主要用于说明案例主题的政策与实践、理论与研究的背景以及案例对象的相关情况，1500 字左右。

（五）案例正文：篇幅在 8000-15000 字之间。要注意原创性、叙事性、真实性与可读性等要求。

（六）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。一般以 4-6 道为宜。

（七）案例使用说明：包括

1. 适用范围：含适用对象与适用课程。
2. 教学目的：通过案例教学，帮助学生掌握的相关知识点、培养出的能力等。
3. 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。
4. 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。
5. 推荐阅读：推荐给教师和学生拓展阅读的文献。

（八）附件：对理解与讨论案例有帮助，又不适合放在正文部分的资料。根据需要提供，不要求每一个案例都提供附件。

二、案例编写体例

（一）标题层次

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”。

（二）文中注释

案例中所涉及到的图表、数据、照片、插图、历史资料等材料，如需说明，一律采用表（图）下注释的方式予以说明。

（三）文献引注

案例中的文中注释和推荐阅读文献的标注方式，参照 GB/T7714—2015。

三、案例排版格式

（一）案例标题

中文——黑体、小二、居中；英文——Times New Roman、三号、加粗、居中。

（二）首页注释

楷体、小五、单倍行距（所有文中注释也为楷体、小五、单倍行距。文中页下脚注为宋体、小五、单倍行距）

（三）中文摘要、关键词

文字内容用楷体、五号，行间距固定值18；“摘要”与“关键词”本身用楷体、四号、加粗。

（四）英文摘要、关键词

文字内容用 Times New Roman、小四、行间距固定值18；“Abstract”和“Key words”本身用Times New Roman、四号、加粗。

（五）背景信息

文字内容用宋体、五号，行间距固定值 18；“背景信息”本身用黑体、四号。

（六）案例正文

一级标题用黑体、四号；二级标题用黑体、小四；三级标题用黑体、五号。正文文字内容行间距固定值 18。“案例正文”本身用黑体、四号。

（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”本身用黑体、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；“案例使用说明”本身用黑体、四号；“适用范围”、“教学目的”、“关键要点”、“教学建议”、“推荐阅读”本身用黑体、小四。“相关理论”、“关键知识点”、“关键能力点”、“案例分析思路”本身用黑体、五号。