

附件 1

山东省职业教育精品资源共享课 申报书

课 程 名 称 _____ 商务应用文写作 _____

课 程 类 型 _____ 基础通用课程 _____

所属专业大类名称 _____ 财经商贸大类 _____

所属专业类名称 _____ 工商管理类 _____

所属专业名称（专业课填写） _____

牵头学校（盖章） _____ 日照职业技术学院 _____

中职所属市教育局（盖章） _____

联 合 单 位 _____ 日照帅格商贸有限公司 _____

课 程 负 责 人 _____ 申作兰 _____

申 报 日 期 _____ 2018 年 1 月 _____

山东省教育厅 制

填写要求

- 一、以 word 文档格式如实填写各项。
- 二、表格文本中外文名词第一次出现时，要写清全称和缩写，再次出现时可以使用缩写。
- 三、有可能涉密和不宜大范围公开的内容不可作为申报内容填写。
- 四、课程团队的每个成员都须在“2. 课程团队”表格中签字。
- 五、“8. 承诺与责任”需要课程负责人签字，课程建设牵头学校盖章。

1. 课程负责人情况

基本情况	姓名	申作兰	性别	女	出生年月	1980.02
	最终学历	本科	专业技术职务	副教授	手机	18806337171
	学位	硕士	职业资格证书	高级物流师	传真	
	所在院系及专业	商学院 商务基础通用教研室			电子邮箱	Shenzuolan@163.com
	通信地址(邮编)	日照市烟台北路 16 号日照职业技术学院商学院 (276826)				
	主讲课程及研究方向	《商务应用文写作》、《商务礼仪》，物流管理及商务基础素质等教育教学研究				
工作简历	含在行业、企业的工作经历和当时从事工作的专业领域及所负责任(200 字以内):					
	序号	时间	单位	岗位/专业领域及所负责任		
	1	2004 年至今	日照职业技术学院	商学院教师, 教育教学与管理		
	2	2009.7-2012.11	青岛大学	在职硕士, 研究物流管理		
	3	2013.6-2013.11	卡丁(福建)儿童用品有限公司	营销经理, 营销部品牌推广、市场调研与神秘顾客等		
	4	2014.7-2014.12	日照帅格商贸有限公司	人力资源主管, 校园招聘、人力资源部日常工作等		
	5	2015.6-2015.10	日照中小企业服务中心	行政主管, 公文起草、部门协调、经理办公会秘书等		
	6	2016.11-2017.4	山东国恒能源有限公司	办公室副主任, 政务衔接、公司规章制度修订、协助考核等		
教学情况	近五年来承担的教学任务、教学研究、教学表彰与奖励(500 字以内):					
	(1) 近五年承担的教学任务					
	学期	课程	专业	学生人数	学时	
	2013-2014(1)	应用文写作	2013 级市场营销等	164	144	
	2013-2014(2)	商务礼仪	2014 级电子商务等	83	112	
	2014-2015(1)	物流管理	2014 级物流管理	94	136	
	2014-2015(2)	商务谈判	2014 级工商企业管理等	62	128	
	2015-2016(1)	商务应用文写作	2015 级电子商务等	182	128	
	2015-2016(2)	商务应用文写作	2015 级连锁经营管理等	132	128	
	2016-2017(1)	商务礼仪	2016 级市场营销等	103	144	
	2016-2017(2)	商务礼仪	2016 级物流管理等	156	144	
2017-2018(1)	商务应用文写作	2017 级工商企业管理等	156	128		
合计			1132	1192		

教学情况	(2) 近五年以来的教学研究			
	类别	项目名称	时间	立项、出版单位/本人位次
	教学研究项目及成果	国家万名旅游英才计划：万平口景区志愿服务	2017	国家旅游局（主持人）
		省教改项目：“工匠精神”培育背景下的高职课堂环境管理研究与实践	2017	山东省教育厅（主持人）
		省教改项目：校企双主体人才培养模式研究 ——以xx学院营销精英人才“中小企业联盟式”培养实践为例	2015	山东省教育厅（第二位）
		国家精品资源共享课：《市场营销策划与实务》	2016	教育部（第六位）
		省精品课程：《民俗旅游实务》	2013	山东省教育厅（第三位）
		省教研项目：高职院校物流管理专业课程项目化、模块化改革研究	2016	山东省职业教育与成人教育科学院（主持人）
		省教研项目：高职院校教师胜任力评价研究	2012	山东省科教所（第二位）
		省教研项目：高职院校商业经营专业性专业实训中心建设研究	2012	山东省职成教育科研规划领导小组办公室（第三位）
		山东省教学指导方案建设项目（市场营销专业）	2015	山东省教育厅（第四位）
		校教研项目：基于学生顶岗实习中质量监控体系探究	2014	日照职业技术学院（主持人）
	教材	《商务礼仪》	2012	中国轻工业出版社（主编）
		《酒水知识与操作》	2014	武汉理工大学出版社（副主编）
		《公共关系理论与实务》	2017	中国轻工业出版社（主编）
		《商务应用文写作》	2017	中国轻工业出版社（主编）
	论文	高职院校学生顶岗实习质量监控体系构建研究	2014	中国职工教育（第一位）
		山东日照物流产业优化发展措施研究	2015	电子商务（独立作者）
		MES下的制造全过程物流精益管理模式	2015	物流工程与管理（独立作者）
		电子商务与绿色物流相互影响研究	2015	信息化建设（独立作者）
新媒体背景下的图书馆阅读推广策略研究		2016	新媒体研究（独立作者）	
港口物流人才培养与师资队伍建设的综合研究		2016	科技经济导刊（第一位）	
微信环境下的独立书店营销传播研究		2017	科技经济导刊（第一位）	

教学情况	(3) 近五年以来的教学表彰与奖励			
	类别	项目名称	时间	授奖单位
	奖励	第三届全国实践教学竞赛“课程建设方案设计”项目三等奖	2013	中国教育技术学会等
		青年教师讲课比赛二等奖	2012	日照职业技术学院
		优秀教学管理工作者	2012	日照职业技术学院
		先进教育工作者	2014	日照职业技术学院
		市级“嘉奖”奖励	2012	日照市人民政府
			2014	
	2016			
	《高职商务礼仪教学与职业素养教育相融合的探索与实践》教学成果奖	2013	日照职业技术学院	
技能大赛指导	2013年山东省职业院校技能大赛(高职组)“现代物流-储配方案的设计与执行”竞赛项目 二等奖	2013	山东省教育厅等	
	全国大学生条形码自动识别知识竞赛 优秀指导教师	2013	中国物品编码中心等	
	第六届全国高校市场营销大赛专科组全国总决赛一等奖	2014	中国市场营销学会等	
技术服务	近五年来承担的技术开发、技术服务(300字以内):			
	(1) 近五年来的承担的技术开发、技术服务			
	序号	时间	服务单位	服务内容
	1	2017	日照淞晨茶业工贸公司	市场调研、项目规划等
	2	2016	山东国恒能源有限公司	公司规章制度修订、协助考核等
	3	2015	日照中小企业服务中心	公文起草、经理办公会秘书等
	4	2014	日照帅格商贸有限公司	校园招聘、人力资源部日常工作等
	5	2013	卡丁儿童用品有限公司	市场调研、品牌推广等
	(2) 省级科研项目(前三位)			
	序号	项目	编号	立项单位
1	移动互联网时代下独立书店微信营销模式研究	1607485	山东省文化厅(第1位)	
2	基于作业流程的物流统计折合系数研究	KT15199	山东省统计局(第1位)	
3	新媒体技术环境下图书馆阅读推广策略研究	1506344	山东省文化厅(第1位)	
4	乡村旅游商品的嬗变——日照农民画发展历程考察	16-ZX-LT-16	山东省社科联(第2位)	
5	小微企业统计制度方法研究	KT16202	山东省统计局(第2位)	
6	传统文化与乡村旅游互动研究	2014059	山东省文化厅(第2位)	
7	山东民间艺术产业化发展研究	2013RKA11010	山东省科技厅(第3位)	
8	日照市非物质文化遗产的保护与开发研究	J13WG89	山东省教育厅(第3位)	

2. 课程团队

团队成员 (含 兼职 教师)	姓名	性别	出生年月	专业技术职务	职业资格证书	专业领域	建设分工	兼职教师在行业企业中所任职务	签字
	申作兰	女	1980.02	副教授	高级物流师	物流管理	课程设计 资源开发		
	林德山	男	1979.08	副教授	旅游策划师	旅游管理	资源开发 课程实施		
	高明浩	女	1981.10	讲师	高级物流师	企业管理	课程资源 建设		
	张先花	女	1981.07	讲师	高级营销师	市场营销	辅助教学 课程设计		
	李 玲	女	1983.06	讲师	高级营销师	市场营销	辅助教学 课程设计		
	田秀政	男	1989.03	助教	人力资源管理师	行政管理	课程资源 建设		
	彭文艳	女	1983.03	讲师	营销师	市场营销	辅助教学 课程设计		
	范翠玲	女	1963.08	教授	高级会计师	统计	教学指导		
	徐 原	男	1972.01	副教授	律师	法律	教学指导		
	厉向君	男	1965.02	教授	就业指导师	中文	辅助教学 课程设计		
	于文洁	女	1985.09	工程师	软件工程师	广告	教学资源 制作	日照中小企业服务中心 总经理助理	
	叶 飞	男	1975.06	高级人力资源管理师	高级人力资源管理师	人力资源	企业案例 开发	山东国恒能源有限公司 行政主管	
	张 欣	女	1981.08	高级人力资源管理师	高级人力资源管理师	人力资源	企业案例 开发	日照帅格商贸有限公司 人力资源主管	

如课程团队组成及结构特点、近五年来教学改革、教学研究成果及其解决的问题（1000字以内）：

2.1 课程团队组成及结构特点

《商务应用文写作》课程团队由专业带头人、骨干教师、青年教师和行业企业专家团队组成，是一支职称、学历层次高，知识结构、年龄结构合理，教学经验丰富，专兼结合的双师素质优秀、双师结构科学的课程团队。

(1) 课程负责人：课程负责人为副教授、商学院副院长，具有 14 年商务与管理教育工作经历和 5 次以上的企业实践经历，曾在**中国海洋大学物流工程国家实验室**学习，在山东省师资培训中心（山东师范大学）接受多次信息化培训，教学经验丰富，带领团队在人才培养模式改革、课程建设和社会服务能力提升等方面均取得了显著成绩。

(2) 年龄结构：以青年教师为主，形成了合理的梯队结构。本课程教学团队年龄结构合理，50 岁以上 2 名，40 岁以上 2 名，30-40 岁以上 8 名，30 岁以下 1 人。人员年龄结构充分体现老、中、青三结合，形成以老带新，既建设课程又培养师资。

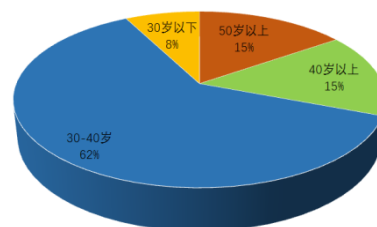


图 1 年龄结构图

(3) 学历结构：课程团队 13 人，其中博士 1 人，硕士 8 人，学士 4 人，涉及企业管理、市场营销、中文、计算机、物流管理等专业，学历结构较为科学，覆盖课程所涉及到的知识领域和技术层面，有利于课程设计、资源开发和课程实施。

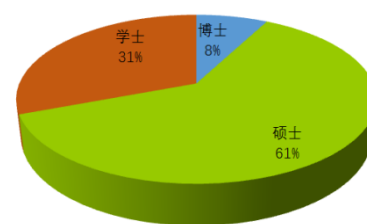


图 2 学历结构图

(4) 学缘结构：课程团队学缘来自 3 个国家、10 余所院校，包括澳大利亚悉尼大学、英国利物浦大学和山东大学、东北财经大学等，团队成员可以互为补充，发挥不同背景下的集聚效应，在课程实施中能够兼顾素质与能力并重，实现现代教育技术与高职课程的有效结合，并实现对社会开放。

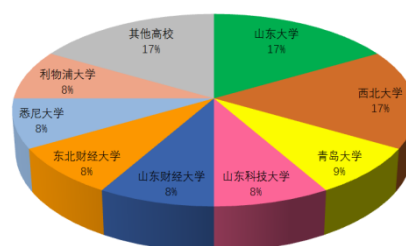


图 3 学缘结构图

(5) 双师结构：该团队拥有专兼职教师 13 人，其中专任教师 9 人。专任教师每年企业顶岗锻炼 60 天以上，有 3 人在企业从事工作 5 年以上，“双师”型教师的比例为 100%。兼职教师均是来自企业的技术权威，具有丰富的商务应用文写作经验，在本区域的相关行业具有较高的影响力

团队
优势
与特
点

(6) 职称结构：该团队专任教师中教授 2 人，副教授 3 人，讲师 4 人，助教 1 人；兼职教师中全部具有中高级职称；课程专任团队高级职称占 50%，中级职称占 50%，说明《商务应用文写作》课程已经进入建设成熟期，非常有必要也有信心建成共享课程，更好地服务社会。

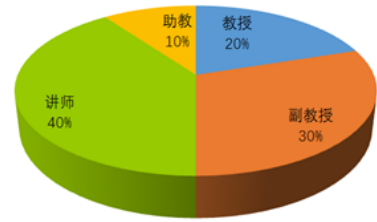


图 4 专任教师职称结构图

2.2 近五年以来的教学改革、教学研究成果（省级以上）

类别	项目名称	时间	来源单位（出版物）
教学改革、 教研成果	《市场营销策划与实务》国家精品资源共享课	2016	教育部
	《营销策划实训》全国职业院校信息化教学大赛一等奖	2012	教育部
	《校企双主体人才培养模式研究——以 xx 学院营销精英人才“中小企业联盟式”培养实践为例》省教改项目	2015	山东省教育厅
	山东省信息化教学大赛（二等奖 A 类现场竞技类）	2016	山东省教育厅
	山东省职业院校技能大赛“现代物流-储配方案的设计与执行”二等奖	2013	山东省教育厅等
	《市场营销专业 1+X 复合技能人才培养模式探索与实践》社科课题	2017	山东省教育厅
	《山东龙山文化与黑陶艺术及其产业发展研究》社科课题	2014	山东省文化厅
	《民俗旅游实务》省级精品课程	2013	山东省教育厅
	《国际结算》省级精品课程	2012	山东省教育厅
论文 教材	基于真实项目驱动的“1458”教学法在营销策划教学中的应用	2012	《商场现代化》
	A Novel Marketing Strategy based on Information Technology	2012	《商品与质量》
	对可持续农产品的消费意愿分析	2013	《重庆大学学报》
	基于可持续发展的农户可持续生产行为研究	2015	《山东社会科学》
	市场营销专业 1+X 复合技能人才培养模式探索与实践	2015	《现代教育》
	山东省实地市产业文化发展状况评价研究	2015	《湖南科技学院学报》
	山东省实地市产业文化发展状况评价研究	2016	《山东行政学院学报》
	高职院校创业教育体系构建	2014	《信息化建设》
	危化品物流企业人力资源调查	2016	《商场现代化》
	旅游职业素养	2013	中国书籍出版社
	经济应用文写作	2012	中国书籍出版社
人力资源管理	2014	东北大学出版社	

2.3 解决的问题

(1) 课程方面，“模拟公司”创设多角色情境一线到底，实现“知行结合”

打破原有课程的内容知识体系，改革商务应用文写作课程教学体系，“模拟公司”创设多角色情境一线到底，优化教学方法。深入探索情境教学法、任务驱动教学法、案例教学法、自主探究教学法等诸多具备较强实用性、针对性和适用性特点的教学方法，将枯燥乏味的应用文写作教学教出亮点、教出特色、教出成效。



图5 模拟公司公文图



图6 课程网络教学平台

(2) 信息化教学方面，“互联网+教学”模式构建网络教学平台课程

《商务应用文写作》网络教学平台是依托学校提供的网络教学平台搭建的，专兼结合团队共同开发，初步建立了教学资源库，教学资源包括课程介绍、课程标准、教学日历、教学计划、授课视频、教学课件、校本教材、例文欣赏、拓展视频、答疑讨论、课堂任务、在线测试、问卷调查等，方便学生自主学习。

(3) 教学效果方面，“翻转课堂”等课程资源建设、学习促进了师生共同成长

《商务应用文写作》课程在开发和建设过程中，翻转课堂教学模式倡导的是先学后教，学生自主学习，由原来的被动接受知识转变为主动探究知识。带动了团队建设和教师个人的成长，教师先后获得省级教学比赛二等奖等，学生团队列入国家旅游局人才计划。



图7 省青年教师教学比赛二等奖



图8 国家旅游局英才计划证书

3. 建设基础与成效

介绍课程前期建设情况（1000 字以内）

3.1 课程建设沿革

（1）初设期：强调就业导向阶段，初步完成了课程的“职业化”设计实施（2004-2008 年）。2004 年，《经济应用文》课程开设，教师需要根据市场人才需求特点，针对高职学生职业能力培养问题，对应用文教学内容实现层次性划分。

（2）发展期：校企合作开发课程阶段，进一步明确职业能力培养需求（2009-2012 年）。正式命名为《商务应用文写作》，与亚太森博浆纸（山东）有限公司等企业合作开发课程，明确了商务应用文的知识点、岗位技能点等各种职业技术能力和职业关键能力，设置了多个情境和案例。

（3）成熟期：项目化课程阶段，顺利完成课程的执教能力设计与测评（2013-2014 年）。根据商务与管理专业群的岗位需求，打破以文体分类的惯例，将应用文写作知识分类贯穿于一个大项目之中。在大项目下分出具体的项目情境，情境下设任务，以任务为驱动，与未来工作岗位相结合，体现“做中学”，激发学生学习兴趣，注重培养学生多方面的能力。

（4）共享期：资源共享课程阶段，用“互联网+”理念建设网络平台课程（2015 年至今）。以网站为基础实施混合式教学，教师根据学生在线学习情况，完善课堂教学设计；根据学生的实际水平制定翻转课堂任务单，并发布到教学平台，学生提前准备资料，以备课堂教学使用。在翻转课堂教学任务设计中，注重培养学生的实用写作能力、写作思维能力、语言表达能力、团队合作能力、解决问题的能力等。

3.2 课程平台建设

2016 年，团队成员便根据山东省教育厅《关于启动职业教育精品资源共享课程建设的通知》（鲁教职字[2016]37 号）文件精神 and 《山东省职业教育精品资源共享课程建设指南与技术规范》，对课程进行了进一步的整改与建设，建成了《商务应用文写作》网络在线教学平台，并被评为**2016 年日照职业技术学院校级精品资源共享课**。学生可以通过电脑、平板、手机等随时随地进行学习，不再拘囿于学校和课堂时间。互联网上也有许多优质的应用文写作的教学资源，教师可提供链接网址，也可以下载来供学生学习。2017 年，在学校组织的教师信息化教学大赛中，本课程获得**校级教师信息化教学大赛二等奖**。



图 9 学校网络在线教学平台

3.3 课程资源建设

课程团队主编的《商务应用文写作》已经由中国轻工业出版社正式出版，并完成了课程标准、整体设计等顶层设计；利用 Camtasia Studio 录屏、Focusky 动画演示大师、PPT 美化大师等软件制作了大量的视频、动画、卡片、挂图等课程资源，丰富多样。已经建成课程介绍、课程标准、教学日历、教学计划、授课视频、教学课件、校本教材、例文欣赏、拓展视频、答疑讨论、课堂任务、在线测试、问卷调查等 500 余项课程资源。

序号	课程资源名称	课程资源形式	预计数量	已开发数量
1	课程介绍	文本、PPT	2	1
2	课程标准	文本、PPT	2	2
3	授课计划	文本	1	1
4	整体设计	文本、PPT、视频	3	3
5	单元设计	文本	38	38
6	教学日历	文本	1	1
7	课程导学	文本、PPT	2	1
8	考核标准	文本	1	1
9	学习目标	文本	38	38
10	重点难点	文本	38	38
11	参考资料	文本	18	8
12	知识解析	视频	88	32
13	操作演示	视频	403	92
14	纠错更正	视频	62	31
15	教学动画	Flash	15	2
16	教案	文本	38	38
17	业务流程图	图片	42	14
18	实训指导	文本	48	25
19	任务工单	文本	38	25
20	测试题（答案）	文本	68	42
21	学生作品	文本、图片	80	45
22	新闻资讯	文本、视频	16	10
23	名家论坛	文本、视频	30	6
24	素材库	图片、视频、Flash	360	150
25	行业规范、标准	文本、图片	25	15
26	企业案例	文本、PPT、视频	30	6
合计			1487	665

4. 建设目标、思路及规划

4.1 建设目标（总体目标和具体目标，300 字以内）

4.1.1 总体目标

践行“德技并修”育人机制，遵循“互联网+教学”理念，“模拟公司”创设多角色情境一线到底；开发层级制、类型性、立体化教学资源，实现学生基于网络教学平台的自主学习，培养其商务实用写作能力等。

4.1.2 具体目标

(1) **课程设计**：校企合作，结合商务类岗位标准，确定知识、能力和素质目标，坚持“德技并修”，全面提升学生职业能力、人文素质和职业素养。

(2) **资源开发**：遵循“互联网+教学”理念，充分运用现代信息技术，有针对性地开发建设资源。拟开发高质量的基本资源 661 个，拓展资源 431 个。

(3) **教学模式**：应用项目教学，使用角色扮演、情境教学法等，借助网络资源、移动终端等实践基于网络教学平台的混合式教学模式。

(4) **内容选取与组织**：选取入职培训、周年庆典、季度总结等典型任务的业务流程，以学生为主体，实现“教学做一体化”。

(5) **共享共用**：以碎片化的素材资源为基础，共享共用课程资源，便于学习者浏览、下载、链接和使用，提升资源使用效率。

4.2 建设思路（500 字以内）

以对学生商务应用文写作能力的培养为主线，创设虚拟商务企业——山东四海商务有限公司，“德技并修”增强学生的职业能力和信息素养，校企合作进行课程开发与资源建设，实现共建、共享、共用。

4.2.1 立足商务类岗位写作通用能力培养，重构课程内容，突出职业性、信息化和人文性

课程实施围绕行政中心岗位主要工作任务，教学实施中多角色情境一线到底，设置 5 个学习、工作项目，遴选 36 个项目任务，按照团队和个人成长规律序化教学内容和开发课程资源。



图 10 重构课程内容思维导图

4.2.2 建设“即插式”碎片化课程资源 1092 个，奠定共建、共享、共用基础

以满足教师灵活搭建课程和学生自主学习的需求为驱动，以碎片化的素材为基础，课程资源的格式主要包括文档、图片、视频、PPT、动画和表格等形式，同时根据具体教学模块和教学单元设计，选择灵活多样的资源格式，提高教学效果和学习效果。



图 11 课程资源类型示意图

4.2.3 应用“互联网+教学”理念，实施基于网络在线教学平台的混合式教学模式

将“线上”教学与“线下”面对面课堂进行一体化设计，重在培养学生的实用写作能力、综合素质能力，学生工作页、实训指导书、数字化教材、动画、案例、试题库等，通过留言进行互动。满足企业员工学习需要，建立企业案例库，通过微课、7-10 分钟的微视频更直观自主学习。

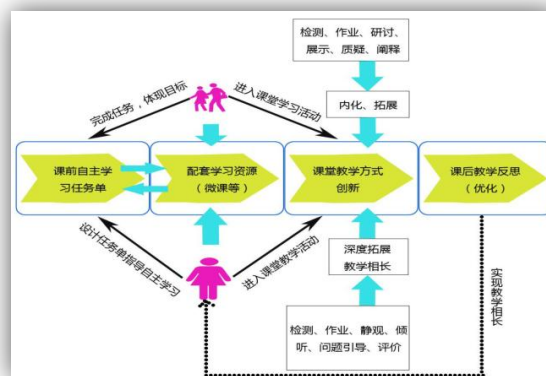


图 12 混合式教学模式示意图

4.3 建设规划（1000 字以内）

2015 年以来，课程团队成员按照精品资源共享课程建设文件要求，对《商务应用文写作》进行了设计与建设，逐步开通并实施了网络课程教学，建成了网络在线教学平台课程（http://course.rzpt.cn/front/kc.js.php?course_id=155），加强了校内实训条件的建设，增加了课程实训，提高了教学质量。目前课程已经在学院内部实现共享，作为基础课为商学院学生学习提供资源，同时也为其他学生和社会人员提升应用文写作技能提供共享资源。为进一步适应新时代对高职教育的要求，做到真正的共建、共享与共用，同时也是课程自身建设的需求，建设规划如下：

4.3.1 校企合作进行毕业生跟踪调研，优化课程设计，完善已有课程资源（2017.10-2017.12）

分析跟踪调研报告，优化课程设计，对课程内容、教学方法、教学模式等进行完善。制定统一模板，对课件、单元设计等已开发的资源进行进一步优化，并根据专兼团队人员优势特长，进行任务分工，完善已有课程资源。

序号	建设内容	资源形式	开发完善数量
1	课程介绍	文本、PPT	1
2	课程标准	文本、PPT	2
3	授课计划	文本	1
4	整体设计	文本、PPT、视频	3
5	单元设计	文本	39
6	教学日历	文本	1
7	课程导学	文本、PPT	1
8	考核标准	文本	1
9	学习目标	文本	39
10	重点难点	文本	39
11	参考资料	文本	8
12	知识解析	视频	12
13	操作演示	视频	72
14	纠错更正	视频	11
15	教学动画	Flash	2
16	教案	文本	39
17	业务流程图	图片	14
18	实训指导	文本	15
19	任务工单	文本	15
20	测试题（答案）	文本	42
21	学生作品	文本、图片	15
22	新闻资讯	文本、视频	10
23	名家论坛	文本、视频	6
24	素材库	图片、视频、Flash	150
25	行业规范、标准	文本、图片	5
26	企业案例	文本、PPT、视频	6
合计			549

4.3.2 完善资源，总结效果，开发第二批课程资源（2018.1-2018.6）

该阶段主要对已建设资源进行重新审核并更新，并启动开发第二批课程资源，重点是企业案例库的建设。根据网络在线教学平台和实际教学效果的反馈，对原有课程资源进行更新完善，提高视频、动画的案例开发等级和针对性，参加校级以上课程开发竞赛或信息化教学比赛，并取得较好的成绩。

序号	建设内容	呈现形式	负责人
1	收集学生在线学习的意见建议	文本、PPT	林德山
2	收集行业、企业专家的意见建议	文本、PPT	高明浩
3	根据反馈的意见建议对已资源进行修改优化	文本、PPT	申作兰
4	完善课程设计	文本、PPT、视频	申作兰
5	完善情景案例动画、视频	动画、视频	张先花
6	开发企业案例库、职业培训包等拓展资源	文本、PPT、视频	李 玲

4.3.3 线下翻转课堂教学效果测评，更新资源并完成第二批资源的上传（2018.7-2018.12）

根据线下翻转课堂教学效果测评，，依照商务应用文文种的特点，更新课程资源的内容，适当增添、删减应用文文种；对第二批资源进行审核，确保质量的基础上进行资源的上传。

序号	建设内容	呈现形式	负责人
1	知识解析、操作演示、纠错更正、教材、课件、动画素材、实训指导、任务工单等	文本、PPT、视频	申作兰
2	企业类、从业类时效性较强的拓展资源	文本、PPT、视频	高明浩
3	操作演示、课件、动画素材、实训指导、任务工单等	文本、PPT、视频	林德山

4.3.4 完善资源，校企合作，开发第三批课程资源（2019.1-2019.6）

该阶段主要对已建设资源进行重新审核并更新，并启动开发第三批课程资源，重点是学生技能提升部分，开发各类视频、动画、PPT、文本及配套教材等资源；拓展资源全部建设完成，重点开发企业案例库、行业标准规范等课程资源，网络在线教学平台在课程开发合作企业使用，提高企业的运行效益。

序号	建设内容	呈现形式	负责人
1	整理汇总课程全部已建成资源，根据资源清单查漏补缺	文本、PPT、视频	田秀政
2	团队成员对课程资源进行自审、互审	文本、PPT、视频	彭文艳
3	根据反馈的意见建议对已资源进行修改优化	文本、PPT、视频	范翠玲
4	课程网络平台的运行维护	文本、PPT、视频	徐 原
5	完善情景案例动画、视频	文本、PPT、视频	于文洁
6	开发企业案例库、职业培训包等拓展资源	文本、PPT、视频	叶 飞
7	企业共享应用资源材料	文本、PPT、视频	张 欣

4.3.5 更新资源并完成第三批资源的汇总、审核和上传（2019.7-2019.9）

整理汇总课程全部已建成资源，根据资源清单查漏补缺。课程团队成员根据任务分工，对所负责资源进行再次自审、互审，完成资源的终审工作，完成第三批课程资源的上传，所有课程资源开发完成并实现网络共享。

序号	建设内容	资源形式	开发完善数量
1	课程介绍	文本、PPT	2
2	课程标准	文本、PPT	2
3	授课计划	文本	1
4	整体设计	文本、PPT、视频	3
5	单元设计	文本	39
6	教学日历	文本	1
7	课程导学	文本、PPT	2
8	考核标准	文本	1
9	学习目标	文本	39
10	重点难点	文本	39
11	参考资料	文本	8
12	知识解析	视频	39
13	操作演示	视频	203
14	纠错更正	视频	62
15	教学动画	Flash	15
16	教案	文本	39
17	业务流程图	图片	42
18	实训指导	文本	28
19	任务工单	文本	28
20	测试题（答案）	文本	68
21	学生作品	文本、图片	80
22	新闻资讯	文本、视频	16
23	名家论坛	文本、视频	20
24	素材库	图片、视频、Flash	260
25	行业规范、标准	文本、图片	25
26	企业案例	文本、PPT、视频	30

4.3.6 网络教学平台及课程资源维护与更新

课程资源按预期计划全部建设完成并上传完毕后，结合课程共享后的线上线下反馈意见，制定详细可行的三年发展规划，团队主要成员负责课程网站定期维护和更新，丰富课程资源，确保资源更新率每年不低于 10%，保证网站运行。依托《商务应用文写作》网络平台，开展社会服务，出版相关教材和研究成果，实现更好的共建、共享与共用。

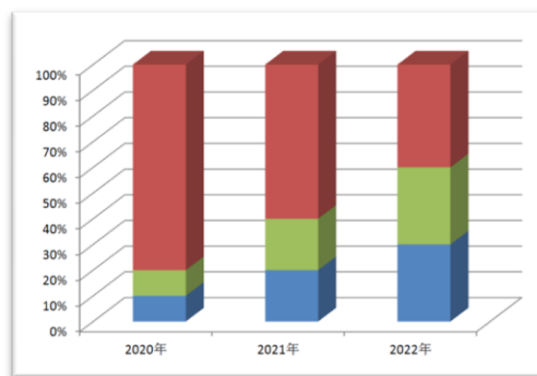


图 13 课程资源维护与更新计划示意图

5. 建设内容

5.1 课程设计（含课程定位、内容选取、内容组织、教学模式等，2000 字以内）

5.1.1 课程定位

(1) 基本信息

课程代码	课程名称
20113	商务应用文写作
开设专业	开设时间
市场营销、工商企业管理专业	大一（第一学期）
学时	学分
56学时	3.5

图 14 课程基本信息示意图

(2) 课程性质：《商务应用文写作》属于商学院专业教育课程模块中的基础通用课程，基于商学院各专业学生就业岗位群要求的应用文写作能力而开设，以对学生商务应用文写作能力的培养为主线，创设虚拟商务企业“山东四海商务有限公司”进行项目设计实施，突出写作与职业性、能力训练相结合，使学生明确商务应用文写作对履行岗位职责的重要作用，熟练地使用各种文体处理业务，提高工作效率，顺畅信息交流，支撑专业平台课程和岗位导向课程的学习，为今后从事相关岗位工作打下坚实的基础。

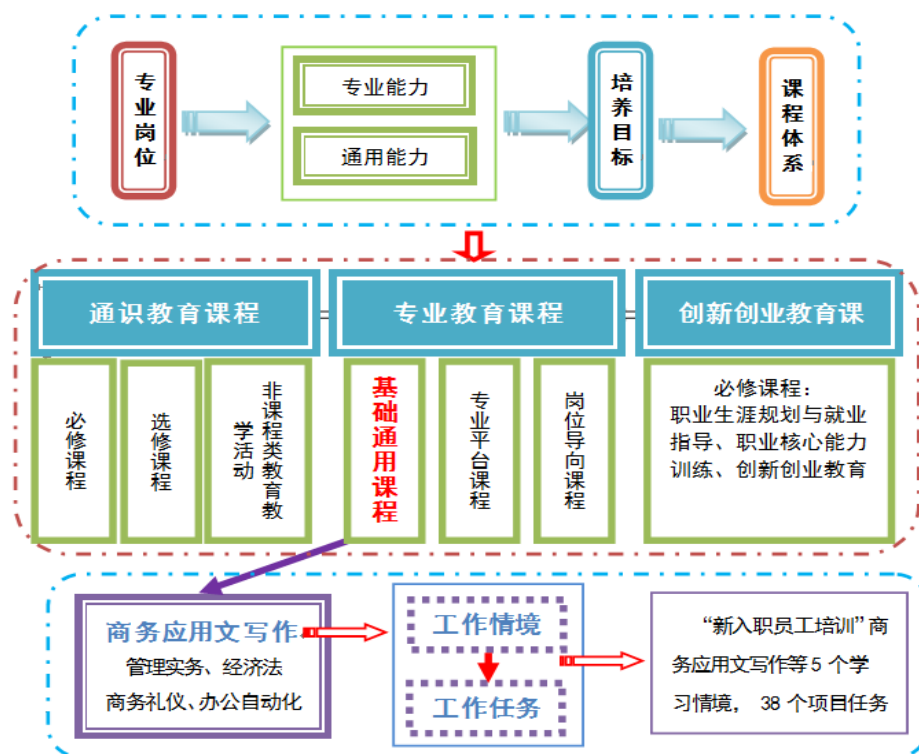


图 15 商学院课程体系简图

5.1.2 内容选取

践行“德技并修”育人机制，遵循“互联网+教学”理念，“模拟公司”创设多角色情境一线到底，开发层级制、类型化教学资源，注重培养学生的实用写作能力、写作思维能力、语言表达能力、团队合作能力、解决问题的能力等；实现学生基于网络教学平台的“商务应用文写作”自主学习，为其实现后续岗位的迁移及商务与管理职业发展奠定基础。

(1) 以“能力培育与素质养成”为双线，选取续化课程内容，做到“用公文讲公文”

以“能力培育与素质养成”为双线，坚持发展本位，选取与学生生活、职业等紧密联系的商务应用文文种；课程内容职业化，选取典型的商务文书写作和行政文书写作等职业化内容；课程实施项目化，选取“新员工入职培训”商务应用文写作等5个项目进行课程实施；重视素质养成，强调培养学生的健康文化品格、优秀人文素养和诚信商业精神。



图 16 “双线”选取课程内容

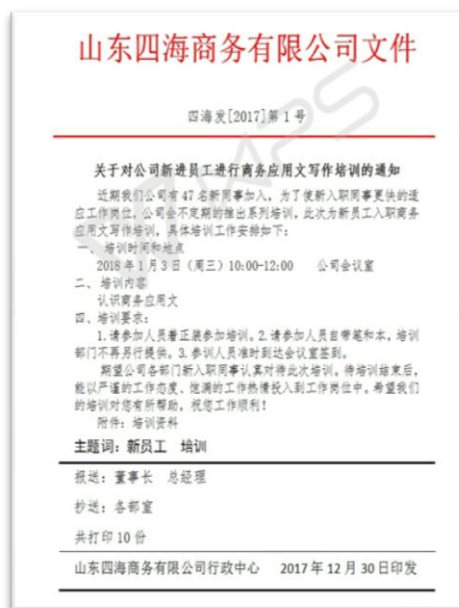


图 17 “公文讲公文”示例

(2) 以能力培养为核心，构建项目化课程内容体系

选取一个课程工作项目，下设 5 个能力训练子项目，每个子项目都是一个独立完整的工作过程。教学内容与实际工作流程具有一致性，通过工作任务的完成实现了教学目的，既进行了写作知识的学习和训练，又兼顾了岗位需求和职业能力的培养。



图 18 项目化课程内容

5.1.3 内容组织

校企合作选取典型工作任务，科学化组织课程内容。课程内容组织上打破了传统以文体分类的惯例，以“山东四海商务有限公司”工作项目为载体，筛选市场调研文书、招投标书、商务礼仪文书、报请商洽公文和合同文书等 12 类常用文体，贯穿于“公司新员工入职培训”、“公司成立 10 周年庆典”、“公司第一季度运行”、“公司拟设客服部”和“公司筹备年终总结大会”等 5 个项目之中，培养学生的实用写作能力和人文素养等。

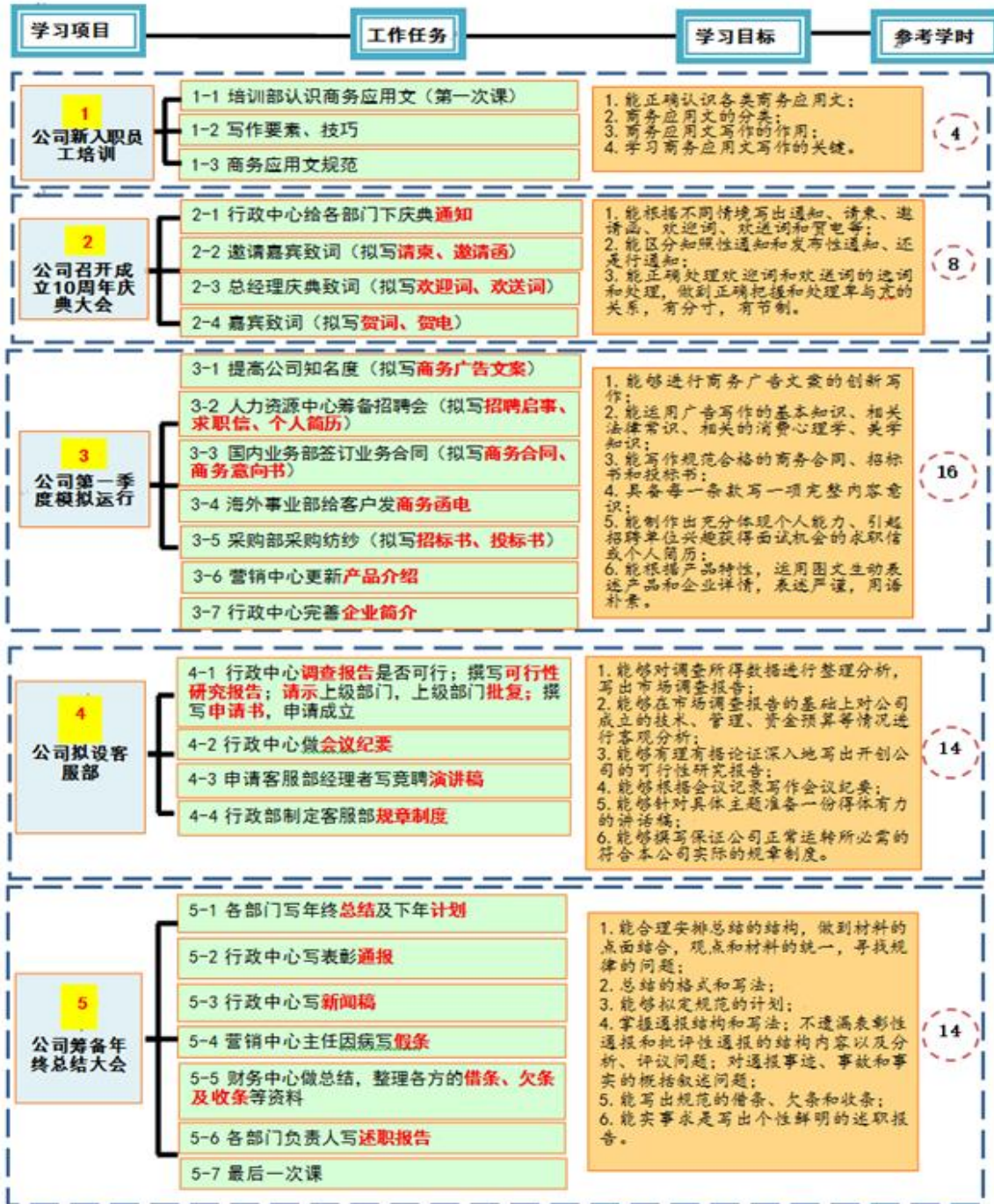


图 19 内容组织序化图示

5.1.4 教学模式

(1) 坚持“互联网+教学”理念，实施线上线下混合式教学模式

坚持“互联网+教学”理念，整合现有网络课程和教学资源，建成一体化互动式在线教学平台；《商务应用文写作》混合式教学模式将“线上”教学与“线下”面对面课堂进行一体化设计，包括网络教学平台的资源建设、线下翻转课堂教学、考核评价方式及教学效果，重在培养学生的实用写作能力、综合素质能力；做到与专业和谐发展，促进学生全面素质的提高。

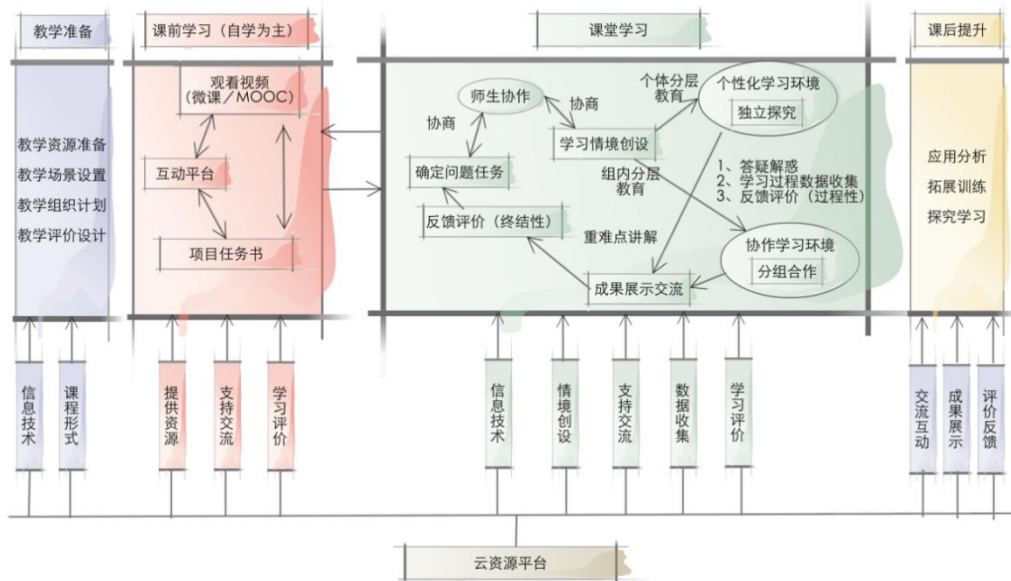


图 20 线上线下混合式教学模式

(2) 教学单元设计与项目实施流程相结合，施行项目导向型教学（PBL）模式

课程虚拟“山东四海商务有限公司”将项目导向教学模式引入《商务应用文写作》课程教学，针对项目任务与文体知识的特点，设计了“情境设计——模拟写作——例文评析——写作研讨——病文指正——能力拓展”的教学过程，体现“教学做一体化”的写作认知规律。以项目任务为导线，串联各种应用文种的写作。每一个教学单元都是项目流程中的一个具体环节，并设计具体的情境，每项训练既是教学内容的有机组成部分，又是相对完整而开放的写作任务，对于学生来说写作训练始终是一个学知识与用知识有机结合的整体，而不是某一个或某几个理论知识的零碎部件。使学生在具体的任务情境中，在实际操作的过程中，自学并完成各种文种的写作，建构自己的写作能力。

《商务应用文写作》项目工单					
学习情境	人力资源中心筹备招聘会。	任务	又迎来 2016 届毕业生求职大潮，面临日益严峻的就业压力，山东鲁信等集团在山东省职业技能大赛中，以应聘者的身份参加招聘会。	任务描述	山东鲁信等集团在山东省职业技能大赛中，以应聘者的身份参加招聘会。为了取得更好的实际效果和效果，同学们将参加此次招聘会的准备工作。我们一同制定招聘会的材料准备进行一次“会战”。
项目任务	先完成招聘和个人简历的制作。	任务要求	知识目标：能够掌握求职信、个人简历的写作内容、格式和技巧。 能力目标：能够写作求职问题，展示个人能力和特色，发挥自身的优势。	班级	日期
组长	成员				
项目完成过程	1. 接受任务				
	任务组长	任务是否清晰	准备	要求了解程度	
	2. 小组讨论决策				
	任务组长	任务是否清晰	准备	要求了解程度	
	3. 制定工作计划				
	4. 实践任务（作品撰写）				
	5. 检查任务完成情况				
	近期评价分值	分值	得分		
	基础知识能力水平	30			
	语言表达能力评价	10			
合作能力评价	20				
工作态度评价	20				
项目完成情况	20				
总分	100				
6. 任务完成情况评价					
小组完成姓名	组内打分	组外打分	教师打分	综合得分	

图 21 课程项目工单

5.1.5 特色创新

(1) 坚持德技并修，贯穿人本教育，实现技术与人文融通

《商务应用文写作》是一门基础课、技能课，也是一门人文课，遵循“人的发展”和“职业准备”的课程理念，根据“职业活动导向、能力素质本位、项目任务载体”的思路和“按职场需要遴选、按工作程序化、按专业发展优化、按职业成长递进”的教学内容遴选原则，构建了基于职业活动导向的项目化课程。以贯穿项目为引导，设计了任务呈现、项目导入、项目描述、例文欣赏、知识卡片、问题诊断、相关链接、任务演练等模块，较为完整地介绍商务活动中常见的应用文体的相关知识和写作要求，从内容到形式都具有较强的创新性、科学性、可读性和操作性。

(2) 实施混合式教学，开发立体化资源，实现线上与线下并行

着力开发立体化教学资源，教师提前录制教学微视频，把相关课程资源上传到教学平台，学生课前登录教学平台观看视频，在线测试、讨论或作业，教师根据学生在线学习情况，完善课堂教学设计；课堂面对面教学时，教师改变全程讲授的教学模式，尽量缩短讲课时间，把学生在观看课前视频中的疑问讲解清楚，突出重点，更多的时间则进行实战、讨论或动笔。不受场所和软件条件限制，随时随地轻松学习，既满足在校学生课前预习、课上自主学习、课后复习的个性化学习需要，也为初入职场者提供了优质资源，助力其职场成长；同时辅助教师在课上充实教学内容，实现信息化教学及翻转课堂的实施。

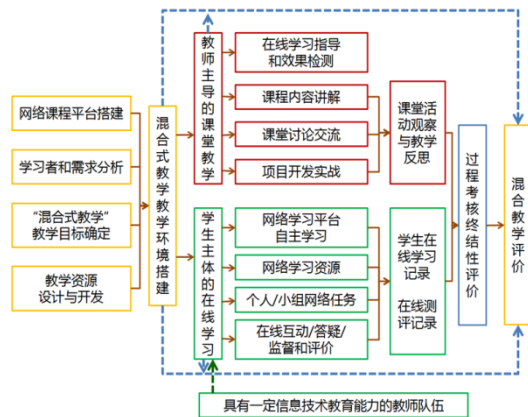


图 22 立体化课程资源

(3) 虚拟商务企业，教学文件公文文化，实现学习与工作同步

课程创设虚拟商务企业——山东四海商务有限公司，教学实施中多角色情境一线到底，设置 5 个工作项目，遴选 38 个写作任务，按照团队和个人成长规律序化教学内容和开发课程资源。围绕行政中心岗位主要工作任务，在新入职员工培训、公司成立 10 周年庆典、季度模拟运行、公司拟设客服部和年终总结大会 5 个情境中，顺序呈现企业商务应用文写作项目的要求，引入企业 KPI 绩效考核评价体系，使学生实现学习与工作同步，激发学生学习兴趣，提升商务应用文写作水平，适应工作岗位要求。

山东四海商务有限公司文件

四海发[2017]第 1 号

关于对公司新入职员工进行商务应用文写作培训的通知

近期我们公司新入职 47 名新员工加入，为了使新入职同事更快的适应工作岗位，必须会定期开展系列培训，此次为新入职员工入职前各岗位岗前培训，具体培训计划如下：

一、培训时间和地点
2018 年 1 月 3 日（周三）10:00-12:00 公司会议室

二、培训内容

1. 认识企业文化

2. 培训要求

1. 请参加人员准时参加培训，2. 请参加人员自带笔记本，培训部门不再另行提供，3. 参训人员准时到会议室签到。

期望公司各部门新入职同事认真对待此次培训，培训结束后，

通过的工作内容，能顺利的完成新入职到工作岗位中，希望我们

新入职同事共同努力，共同成长！

基本课程	拓展课程
【商务礼仪】 职场礼仪、商务礼仪、《商务礼仪》 课程	
【企业文化】 企业文化、企业文化、《企业文化》 课程	
【商务写作】 商务写作、商务写作、《商务写作》 课程	
【商务写作】 商务写作、商务写作、《商务写作》 课程	
【商务写作】 商务写作、商务写作、《商务写作》 课程	
【商务写作】 商务写作、商务写作、《商务写作》 课程	
【商务写作】 商务写作、商务写作、《商务写作》 课程	
【商务写作】 商务写作、商务写作、《商务写作》 课程	

主随词：新员工 培训

拟发：董事长 总经理

抄送：各部门

共 10 份

山东四海商务有限公司行政中心 2017 年 12 月 30 日印发

图 23 教学文件公文文化

5.2 课程资源（含基本资源、拓展资源清单，2000 字以内）

5.2.1 总体介绍

以网络在线教学平台为载体进行资源开发与建设，资源内容主要包括四个部分：

(1) **课程申报材料资源**：主要有申报书、课程定位、内容选取、教学模式、建设规模、建设团队和特色创新等 7 项内容，包括文本、图片、PPT 和视频等各类资源。

(2) **课程内容资源**：主要有新入职员工培训、公司成立 10 周年庆典、季度模拟运行、公司拟设客服部和年终总结大会等 5 大项目，包括文本、图片、PPT、动画和视频等各类资源。



图 24 网络在线平台

资源类型	资源名称	上传者	大小	创建时间	操作
全部	商务应用文写作.pptx	申作兰	1.56 MB	2018-01-01 21:48	
全部	商务应用文写作.mp4	申作兰	3.68 MB	2018-01-01 21:48	
全部	商务应用文写作.pdf	申作兰	624.9 KB	2018-01-01 21:48	
全部	商务应用文写作.pptx	申作兰	466.06 KB	2018-01-01 21:37	
全部	商务应用文写作.pptx	申作兰	291.04 KB	2018-01-01 21:37	
全部	商务应用文写作.pdf	申作兰	666.4 KB	2018-01-01 21:37	
全部	商务应用文写作.pdf	申作兰	397.25 KB	2018-01-01 21:04	
全部	商务应用文写作.mp4	申作兰	11.57 MB	2018-01-01 21:04	
全部	商务应用文写作.pptx	申作兰	3303.16 KB	2018-01-01 21:04	
全部	商务应用文写作.pptx	申作兰	397.25 KB	2018-01-01 21:04	
全部	商务应用文写作.pdf	申作兰	81.39 KB	2018-01-01 20:42	
全部	商务应用文写作.pptx	申作兰	35.5 KB	2018-01-01 20:42	

图 25 课程共享资源

(3) **课程基本材料资源**：主要有课程简介、学习指南、课程标准、整体设计、单元设计、电子教材、教学日历、课程课件、课程习题和实训指导书等 10 项内容，包括文本、图片、PPT 和视频等各类资源。

(4) **课程拓展资源**：主要有专业术语、法律法规、名家论坛、电子挂图、学生实训、企业案例、网站链接、素材库和企业培训包等 9 项内容，包括文本、图片、PPT、动画和视频等各类资源。



图 26 视频资源举例



图 27 在线测试（手机页面）

5.2.2 基本资源清单

资源编号	项目	资源名称	资源形式	数量
000001	基本资源	课程简介	文本、PPT	2
000002		学习指南	文本、PPT、视频	3
000003		课程标准	文本、PPT、视频	3
000004		整体设计	文本、PPT、视频	3
000005		单元设计	文本	1
000006		电子教材	文本	1
000007		教学日历	文本	1
000008		考核标准	文本、PPT	2
000009		课程习题	文本	1
000010		实训指导书	文本	1
010001	项目一：公 司新入职 员工培训	项目简介	文本	1
010002		项目导学	视频	1
010003		学习目标	文本	1
010004		重点难点	文本	1
010005		参考资料	文本	1
010101	任务 1.1 认识商务 应用文	知识解析	视频	1
010102		电子教材	文本	1
010103		教学课件	PPT	1
010104		业务流程图	图片	1
010105		教案	文本	1
010106		单元设计	文本	1
010201	任务 1.2 商务应用 文写作要 素与技巧	知识解析	视频	1
010202		操作演示	视频	1
010203		电子教材	文本	1
010204		教学课件	PPT	2
010205		业务流程图	图片	1
010206		教案	文本	1
010207		单元设计	文本	1
010208		测试题（答案）	文本	2
010209		错误解析	PPT	1
010301	任务 1.3 商务应用 文写作规 范	知识解析	视频	1
010302		操作演示	视频	1
010303		电子教材	文本	1
010304		教学课件	PPT	3
010305		业务流程图	图片	1
010306		教案	文本	1
010307		单元设计	文本	1
010308		测试题（答案）	文本	3
010309		错误解析	PPT	1
010310		任务工单	文本	1
010311	实训指导	文本	1	

020001	项目二：公司召开成立 10 周年庆典大会	项目简介	文本	1
020002		项目导学	视频	1
020003		学习目标	文本	1
020004		重点难点	文本	1
020005		参考资料	文本	1
020101	任务 2.1 写通知	知识解析	视频	5
020102		操作演示	视频	1
020103		电子教材	文本	1
020104		教学课件	PPT	3
020105		业务流程图	图片	1
020106		教案	文本	1
020107		单元设计	文本	1
020108		测试题（答案）	文本	3
020109		错误解析	PPT	1
020110		任务工单	文本	1
020111		实训指导	文本	1
020112		常见错误解析	文本	1
020201	任务 2.2 写请柬	知识解析	视频	5
020202		操作演示	视频	1
020203		电子教材	文本	1
020204		教学课件	PPT	3
020205		业务流程图	图片	1
020206		教案	文本	1
020207		单元设计	文本	1
020208		测试题（答案）	文本	3
020209		错误解析	PPT	1
020210		任务工单	文本	1
020211		实训指导	文本	1
020212		常见错误解析	文本	1
020301	任务 2.3 写邀请函	知识解析	视频	5
020302		操作演示	视频	1
020303		电子教材	文本	1
020304		教学课件	PPT	3
020305		业务流程图	图片	1
020306		教案	文本	1
020307		单元设计	文本	1
020308		测试题（答案）	文本	3
020309		错误解析	PPT	1
020310		任务工单	文本	1
020311		实训指导	文本	1
020312		常见错误解析	文本	1
020401	任务 2.4	知识解析	视频	5
020402		操作演示	视频	1

020403	写欢迎词	电子教材	文本	1	
020404		教学课件	PPT	3	
020405		业务流程图	图片	1	
020406		教案	文本	1	
020407		单元设计	文本	1	
020408		测试题（答案）	文本	3	
020409		错误解析	PPT	1	
020410		任务工单	文本	1	
020411		实训指导	文本	1	
020412		常见错误解析	文本	1	
020501		任务 2.4 写欢送词	知识解析	视频	5
020502			操作演示	视频	1
020503	电子教材		文本	1	
020504	教学课件		PPT	3	
020505	业务流程图		图片	1	
020506	教案		文本	1	
020507	单元设计		文本	1	
020508	测试题（答案）		文本	3	
020509	错误解析		PPT	1	
020510	任务工单		文本	1	
020511	实训指导		文本	1	
020512	常见错误解析		文本	1	
020601	任务 2.4 写贺词	知识解析	视频	5	
020602		操作演示	视频	1	
020603		电子教材	文本	1	
020604		教学课件	PPT	3	
020605		业务流程图	图片	1	
020606		教案	文本	1	
020607		单元设计	文本	1	
020608		测试题（答案）	文本	3	
020609		错误解析	PPT	1	
020610		任务工单	文本	1	
020611		实训指导	文本	1	
020612		常见错误解析	文本	1	
020701	任务 2.4 写贺电	知识解析	视频	5	
020702		操作演示	视频	1	
020703		电子教材	文本	1	
020704		教学课件	PPT	3	
020705		业务流程图	图片	1	
020706		教案	文本	1	
020707		单元设计	文本	1	
020708		测试题（答案）	文本	3	
020709		错误解析	PPT	1	

020710		任务工单	文本	1
020711		实训指导	文本	1
020712		常见错误解析	文本	1
030001	项目三： 公司第一 季度模拟 运行	项目简介	文本	1
030002		项目导学	视频	1
030003		学习目标	文本	1
030004		重点难点	文本	1
030005		参考资料	文本	1
030101	任务 3.1 写商务广 告文案	知识解析	视频	5
030102		操作演示	视频	1
030103		电子教材	文本	1
030104		教学课件	PPT	3
030105		业务流程图	图片	1
030106		教案	文本	1
030107		单元设计	文本	1
030108		测试题（答案）	文本	3
030109		错误解析	PPT	1
030110		任务工单	文本	1
030111		实训指导	文本	1
030112		常见错误解析	文本	1
030201	任务 3.2 写招聘 启示	知识解析	视频	5
030202		操作演示	视频	1
030203		电子教材	文本	1
030204		教学课件	PPT	3
030205		业务流程图	图片	1
030206		教案	文本	1
030207		单元设计	文本	1
030208		测试题（答案）	文本	3
030209		错误解析	PPT	1
030210		任务工单	文本	1
030211		实训指导	文本	1
030212		常见错误解析	文本	1
030301	任务 3.3 写求职信	知识解析	视频	5
030302		操作演示	视频	1
030303		电子教材	文本	1
030304		教学课件	PPT	3
030305		业务流程图	图片	1
030306		教案	文本	1
030307		单元设计	文本	1
030308		测试题（答案）	文本	3
030309		错误解析	PPT	1
030310		任务工单	文本	1
030311		实训指导	文本	1

030312		常见错误解析	文本	1
030401	任务 3.4 写个人简历	知识解析	视频	5
030402		操作演示	视频	1
030403		电子教材	文本	1
030404		教学课件	PPT	3
030405		业务流程图	图片	1
030406		教案	文本	1
030407		单元设计	文本	1
030408		测试题（答案）	文本	3
030409		错误解析	PPT	1
030410		任务工单	文本	1
030411		实训指导	文本	1
030412		常见错误解析	文本	1
030501		任务 3.5 写商务合同	知识解析	视频
030502	操作演示		视频	1
030503	电子教材		文本	1
030504	教学课件		PPT	3
030505	业务流程图		图片	1
030506	教案		文本	1
030507	单元设计		文本	1
030508	测试题（答案）		文本	3
030509	错误解析		PPT	1
030510	任务工单		文本	1
030511	实训指导		文本	1
030512	常见错误解析		文本	1
030601	任务 3.6 写商务意向书		知识解析	视频
030602		操作演示	视频	1
030603		电子教材	文本	1
030604		教学课件	PPT	3
030605		业务流程图	图片	1
030606		教案	文本	1
030607		单元设计	文本	1
030608		测试题（答案）	文本	3
030609		错误解析	PPT	1
030610		任务工单	文本	1
030611		实训指导	文本	1
030612		常见错误解析	文本	1
030701		任务 3.7 写商务函电	知识解析	视频
030702	操作演示		视频	1
030703	电子教材		文本	1
030704	教学课件		PPT	3
030705	业务流程图		图片	1
030706	教案		文本	1

030707		单元设计	文本	1
030708		测试题（答案）	文本	3
030709		错误解析	PPT	1
030710		任务工单	文本	1
030711		实训指导	文本	1
030712		常见错误解析	文本	1
030801	任务 3.8 写标书	知识解析	视频	5
030802		操作演示	视频	1
030803		电子教材	文本	1
030804		教学课件	PPT	3
030805		业务流程图	图片	1
030806		教案	文本	1
030807		单元设计	文本	1
030808		测试题（答案）	文本	3
030809		错误解析	PPT	1
030810		任务工单	文本	1
030811		实训指导	文本	1
030812		常见错误解析	文本	1
030901	任务 3.9 写投标书	知识解析	视频	5
030902		操作演示	视频	1
030903		电子教材	文本	1
030904		教学课件	PPT	3
030905		业务流程图	图片	1
030906		教案	文本	1
030907		单元设计	文本	1
030908		测试题（答案）	文本	3
030909		错误解析	PPT	1
030910		任务工单	文本	1
030911		实训指导	文本	1
030912		常见错误解析	文本	1
031001	任务 3.10 写产品介绍	知识解析	视频	5
031002		操作演示	视频	1
031003		电子教材	文本	1
031004		教学课件	PPT	3
031005		业务流程图	图片	1
031006		教案	文本	1
031007		单元设计	文本	1
031008		测试题（答案）	文本	3
031009		错误解析	PPT	1
031010		任务工单	文本	1
031011		实训指导	文本	1
031012		常见错误解析	文本	1
031101	任务 3.11	知识解析	视频	5

031102	写企业简介	操作演示	视频	1
031103		电子教材	文本	1
031104		教学课件	PPT	3
031105		业务流程图	图片	1
031106		教案	文本	1
031107		单元设计	文本	1
031108		测试题（答案）	文本	3
031109		错误解析	PPT	1
031110		任务工单	文本	1
031111		实训指导	文本	1
031112		常见错误解析	文本	1
040001		项目四： 公司拟设 客服部	项目简介	文本
040002	项目导学		视频	1
040003	学习目标		文本	1
040004	重点难点		文本	1
040005	参考资料		文本	1
040101	任务 4.1 写调查报 告	知识解析	视频	5
040102		操作演示	视频	1
040103		电子教材	文本	1
040104		教学课件	PPT	3
040105		业务流程图	图片	1
040106		教案	文本	1
040107		单元设计	文本	1
040108		测试题（答案）	文本	3
040109		错误解析	PPT	1
040110		任务工单	文本	1
040111		实训指导	文本	1
040112		常见错误解析	文本	1
040201	任务 4.2 写可行性 报告	知识解析	视频	5
040202		操作演示	视频	1
040203		电子教材	文本	1
040204		教学课件	PPT	3
040205		业务流程图	图片	1
040206		教案	文本	1
040207		单元设计	文本	1
040208		测试题（答案）	文本	3
040209		错误解析	PPT	1
040210		任务工单	文本	1
040211		实训指导	文本	1
040212		常见错误解析	文本	1
040301	任务 4.3 写请示	知识解析	视频	5
040302		操作演示	视频	1
040303		电子教材	文本	1

040304		教学课件	PPT	3
040305		业务流程图	图片	1
040306		教案	文本	1
040307		单元设计	文本	1
040308		测试题（答案）	文本	3
040309		错误解析	PPT	1
040310		任务工单	文本	1
040311		实训指导	文本	1
040312		常见错误解析	文本	1
040401	任务 4.4 写批复	知识解析	视频	5
040402		操作演示	视频	1
040403		电子教材	文本	1
040404		教学课件	PPT	3
040405		业务流程图	图片	1
040406		教案	文本	1
040407		单元设计	文本	1
040408		测试题（答案）	文本	3
040409		错误解析	PPT	1
040410		任务工单	文本	1
040411		实训指导	文本	1
040412		常见错误解析	文本	1
040501	任务 4.5 写申请书	知识解析	视频	5
040502		操作演示	视频	1
040503		电子教材	文本	1
040504		教学课件	PPT	3
040505		业务流程图	图片	1
040506		教案	文本	1
040507		单元设计	文本	1
040508		测试题（答案）	文本	3
040509		错误解析	PPT	1
040510		任务工单	文本	1
040511		实训指导	文本	1
040512		常见错误解析	文本	1
040601	任务 4.6 写会议纪要	知识解析	视频	5
040602		操作演示	视频	1
040603		电子教材	文本	1
040604		教学课件	PPT	3
040605		业务流程图	图片	1
040606		教案	文本	1
040607		单元设计	文本	1
040608		测试题（答案）	文本	3
040609		错误解析	PPT	1
040610		任务工单	文本	1

040611		实训指导	文本	1
040612		常见错误解析	文本	1
040701	任务 4.7 写筹备方 案	知识解析	视频	5
040702		操作演示	视频	1
040703		电子教材	文本	1
040704		教学课件	PPT	3
040705		业务流程图	图片	1
040706		教案	文本	1
040707		单元设计	文本	1
040708		测试题（答案）	文本	3
040709		错误解析	PPT	1
040710		任务工单	文本	1
040711		实训指导	文本	1
040712		常见错误解析	文本	1
040801	任务 4.8 写演讲稿	知识解析	视频	5
040802		操作演示	视频	1
040803		电子教材	文本	1
040804		教学课件	PPT	3
040805		业务流程图	图片	1
040806		教案	文本	1
040807		单元设计	文本	1
040808		测试题（答案）	文本	3
040809		错误解析	PPT	1
040810		任务工单	文本	1
040811		实训指导	文本	1
040812		常见错误解析	文本	1
040901	任务 4.9 写规章制 度	知识解析	视频	5
040902		操作演示	视频	1
040903		电子教材	文本	1
040904		教学课件	PPT	3
040905		业务流程图	图片	1
040906		教案	文本	1
040907		单元设计	文本	1
040908		测试题（答案）	文本	3
040909		错误解析	PPT	1
040910		任务工单	文本	1
040911		实训指导	文本	1
040912		常见错误解析	文本	1
050001	项目五： 公司筹备 年终总结 大会	项目简介	文本	1
050002		项目导学	视频	1
050003		学习目标	文本	1
050004		重点难点	文本	1
050005		参考资料	文本	1

050101	任务 5.1 写总结	知识解析	视频	5
050102		操作演示	视频	1
050103		电子教材	文本	1
050104		教学课件	PPT	3
050105		业务流程图	图片	1
050106		教案	文本	1
050107		单元设计	文本	1
050108		测试题（答案）	文本	3
050109		错误解析	PPT	1
050110		任务工单	文本	1
050111		实训指导	文本	1
050112		常见错误解析	文本	1
050201	任务 5.2 写计划	知识解析	视频	5
050202		操作演示	视频	1
050203		电子教材	文本	1
050204		教学课件	PPT	3
050205		业务流程图	图片	1
050206		教案	文本	1
050207		单元设计	文本	1
050208		测试题（答案）	文本	3
050209		错误解析	PPT	1
050210		任务工单	文本	1
050211		实训指导	文本	1
050212		常见错误解析	文本	1
050301	任务 5.3 写通报	知识解析	视频	5
050302		操作演示	视频	1
050303		电子教材	文本	1
050304		教学课件	PPT	3
050305		业务流程图	图片	1
050306		教案	文本	1
050307		单元设计	文本	1
050308		测试题（答案）	文本	3
050309		错误解析	PPT	1
050310		任务工单	文本	1
050311		实训指导	文本	1
050312		常见错误解析	文本	1
050401	任务 5.4 写新闻稿	知识解析	视频	5
050402		操作演示	视频	1
050403		电子教材	文本	1
050404		教学课件	PPT	3
050405		业务流程图	图片	1
050406		教案	文本	1
050407		单元设计	文本	1

050408		测试题（答案）	文本	3
050409		错误解析	PPT	1
050410		任务工单	文本	1
050411		实训指导	文本	1
050412		常见错误解析	文本	1
050501	任务 5.5 写假条	知识解析	视频	5
050502		操作演示	视频	1
050503		电子教材	文本	1
050504		教学课件	PPT	3
050505		业务流程图	图片	1
050506		教案	文本	1
050507		单元设计	文本	1
050508		测试题（答案）	文本	3
050509		错误解析	PPT	1
050510		任务工单	文本	1
050511		实训指导	文本	1
050512		常见错误解析	文本	1
050601	任务 5.6 写借条	知识解析	视频	5
050602		操作演示	视频	1
050603		电子教材	文本	1
050604		教学课件	PPT	3
050605		业务流程图	图片	1
050606		教案	文本	1
050607		单元设计	文本	1
050608		测试题（答案）	文本	3
050609		错误解析	PPT	1
050610		任务工单	文本	1
050611		实训指导	文本	1
050612		常见错误解析	文本	1
050701	任务 5.7 写收条	知识解析	视频	5
050702		操作演示	视频	1
050703		电子教材	文本	1
050704		教学课件	PPT	3
050705		业务流程图	图片	1
050706		教案	文本	1
050707		单元设计	文本	1
050708		测试题（答案）	文本	3
050709		错误解析	PPT	1
050710		任务工单	文本	1
050711		实训指导	文本	1
050712		常见错误解析	文本	1
050801	任务 5.8	知识解析	视频	5
050802		操作演示	视频	1

050803	写收条	电子教材	文本	1	
050804		教学课件	PPT	3	
050805		业务流程图	图片	1	
050806		教案	文本	1	
050807		单元设计	文本	1	
050808		测试题（答案）	文本	3	
050809		错误解析	PPT	1	
050810		任务工单	文本	1	
050811		实训指导	文本	1	
050812		常见错误解析	文本	1	
050901		任务 5.9 写述职报 告	知识解析	视频	5
050902			操作演示	视频	1
050903	电子教材		文本	1	
050904	教学课件		PPT	3	
050905	业务流程图		图片	1	
050906	教案		文本	1	
050907	单元设计		文本	1	
050908	测试题（答案）		文本	3	
050909	错误解析		PPT	1	
050910	任务工单		文本	1	
050911	实训指导		文本	1	
050912	常见错误解析		文本	1	
合计				995	

5.2.23 拓展资源清单

资源类型	资源名称	资源形式	预计数量	已开发数量
拓展资源	专业术语	文本	37	20
	法律法规	文本	10	10
	名家论坛	文本、链接	20	6
	电子挂图	图片	20	10
	学生实训	文本、视频	70	45
	企业案例	文本、视频	20	6
	网站链接	链接、文本	30	14
	素材库	文本、视频、动画、PPT	260	80
	企业培训包	文本、视频	25	5
合计			492	196

6. 措施保障

6.1 组织保障

学校对精品资源课的开发建设高度重视，成立了以副院长为组长，教务处、信息化办公室和各二级院部为成员的课程建设领导小组，负责制定全校课程建设规划，推进学校课程建设与改革。领导小组下设办公室，办公室设在教务处，具体负责对全院精品课程的申报和已评出的课程进行管理。各二级院部成立课程建设工作组，具体负责本部门课程建设工作。课程负责人为课程建设第一责任人，负责组织课程团队开展课程建设与改革工作。

6.2 机制保障

学校出台了《日照职业技术学院课程建设与管理办法》，规范课程评审、建设及管理。所有课程需经三年以上建设期，才可参加院级立项课程评审，省级立项课程需从院级立项课程中择优推荐。学校已经建立课程建设验收标准，保证精品课程建设质量，确保规划落实到位；设立奖励机制，对各类课程立项给予奖励。

6.3 团队保障

课程团队吸纳校外专家加入课程团队，充分利用财务专家的资源优势，课程开发建设直接对接企业需求，为学生提供了线上与专家交流互动的平台。团队专任教师均具有企业一线工作经历或者顶岗经历，教学理念先进、教学经验丰富、信息化教学技术手段运用熟练，团队由经管类专业、中文类专业和技术类专业的老师构成，为课程的优质开发建设提供了人员保障。

6.4 经费保障

学校每年投入专项资金资助共享课建设，对每门院级立项课程给予 2 万元的经费支持，省级立项课程按照省教育文件要求给予经费配套。省级立项课程 2 年建设期满，验收合格后，学校承诺设立课程后期建设与维护专项经费，支持课程完成 3 年建设规划，确保每年课程资源更新比例不低于 10%。《商务应用文写作》课程作为 2016 年商学院的重点课改项目和人文素质提升课程，商学院先后投资 1.5 万元用于课程资源建设，资金到位及时，保证了课程建设的质量。

6.5 平台保障

学校为课程建设提供全面支持，目前已建成校内网络教学平台（<http://course.rzpt.cn/front/index.php>），学校平台可与“山东省职业教育云服务平台”（<http://221.214.56.13:8082/>）实现互联，共享课程资源，满足师生多样化需求。

6.6 技术保障

课程团队注重现代信息化技术手段的学习：先后组织学习了动画视频、CamtasiaStudio、微课视频、多媒体课件制作学习的专项培训，专任教师的现代技术手段有了很大提升。此外课程团队中吸纳了计算机专业和艺术设计专业的教师，为后期课程的网站维护提供了技术保障。

7. 资金使用与管理

学校历来重视各种专项资金的使用与管理，承诺对各种立项课题、项目，根据有关文件要求，提供专项建设经费，并保证专款专用，加强对课程经费使用情况的监督检查。为保证省级精品资源共享课建设资金合理使用，学校出台《“省级精品资源共享课”专项资金管理办法》，加强对该专项资金的科学化、精细化管理，严格执行《高等学校财务制度》、《中央财政支持地方高校发展专项资金管理办法》等法律规定。

➤ 专项资金主要用于与本课程相关的专业性学术会议；外出参观考察；有关课程调研活动；相关资料的购买、打印复印、成果印刷、论文发表版面费及购买低值易耗品的开支；试题库建设；多媒体教学建设，包括拍摄教学录像、制作视听教材、幻灯片以及课程网站的建设与维护；聘请社会知名人士对课程的评价等。

➤ 专项资金实行统一规划、单独核算、专项管理，并接受财政和审计等部门监督。财务处定期会同相关职能部门对经费开支情况进行监督检查。

➤ 专项资金应专款专用，任何部门和人员不得人为滞留、挤占、挪用资金。专项资金不得用于基本建设、人员经费、偿还债务、捐赠赞助及与项目无关的其他支出。

➤ 各专业用专项资金购买设备的，应严格执行政府采购有关规定。专项资金形成的资产，纳入学院国有资产统一管理。

➤ 专项资金经费使用的审批程序为：经办人和课程负责人签名，部门负责人、教务处等相关职能部门负责人审核复核，专项资金开支的报销审批程序按学院现行财务制度规定执行。

8. 承诺与责任

1. 学校和课程负责人保证申报所使用的课程资源知识产权清晰，无侵权使用的情况，若免费共享的基本资源涉及到第三方权益，须将“课程资源使用授权书”[注]附后；

2. 学校和课程负责人保证课程资源内容不存在政治性、思想性、科学性和规范性问题；

3. 学校和课程负责人保证课程资源及申报材料不涉及国家安全和保密的相关规定，可以在网络上公开传播与使用；

4. 申报课程入选后，学校和课程负责人须与“山东省职业教育云服务平台”的建设维护单位签署知识产权保护协议，保证基本资源在“山东省职业教育云服务平台”免费共享，拓展资源在“山东省职业教育云服务平台”网上有条件共享。

5. 各学院须建设本单位“网络教学平台”，并与“山东省职业教育云服务平台”(<http://221.214.56.13:8082/>)实现互联，共享课程资源，满足师生多样化需求。

课程负责人签字：

学校公章：

日期：

注：“课程资源使用授权书”须包括以下内容：

一、申报学校、申报课程名称，课程负责人和教师（录像等资源所涉及的教师）姓名，第三方制作者名称，由第三方制作的资源名称以及著作权归属情况。

二、授权书除前款内容外，需包括以下内容：

1. 各方同意，学校将 XXX 课程 XXX 资源作为学校该课程的基本资源之一，用于山东省职业教育精品资源共享课的申报，提交山东省职业教育课程建设平台。如通过评审，各方同意该课程所涉及资源在山东省职业教育课程建设平台推送至全省职业院校校园网，向职业院校师生及社会学习者免费开放使用，使用期 10 年。课程上网后，同意按照山东省职业教育精品资源共享课建设要求，及时更新资源。

2. 鉴于山东省职业教育精品资源共享课基本资源公益性的使用目的，学校、教师及资源制作方各方不享有任何报酬和使用费。

3. 学校、教师、制作方签名盖章。