



教 案

第 周	第 次课	授课时间	
授课题目	第十二章：商务旅行 第 3 节 住宿安排择		
授课方式	理论课 (0.5); 实践课 (0.5); 实习 ()	教学时数	1
教学目的 教学要求	掌握旅行安排的方法、熟悉交通方式；了解如何管理旅行的信息		
教学重点 教学难点	安排旅行和住宿		
教学方法 教学手段	方法：项目导向、任务驱动、案例法、讨论法。设计工作任务模块训练法实施混合式教学，布置给学生教学任务，利用智慧校园网络在工商企业管理微知库上和教材上进行自学理论知识，参加义务工作实践，在课上主要进行答疑、实践、模拟设计与操作、指导小组合作完成作业，指出缺点和不足，目的是使学生在岗位实践中有所提高。		
	教学内容		时间分配
教学进程	第一模块 答疑和提问 第二模块 新课讲解+模块训练 教学任务 12-3：住宿安排 一、住宿选择 (一) 国内或国际连锁酒店 (二) 本地酒店 (三) 汽车旅馆 二、酒店类型和特征 酒店一般分为商务型，度假型，常住型，会议型，观光型，经济型连锁和公寓式酒店。 三、预定 (一) 预定房间之前需要了解的信息 1.公司关于住宿的规定 2.预算和费用限制 3.旅行人员的个人喜好 4.餐饮要求 5.旅行人员的确切目的地		10
	(二) 预定和确认安排 1.开始查询阶段		10
			10



	<p>考试局主编 1999 年（国家职业资格证书培训资料）</p> <p>参考资料 5.《你的礼仪价值百万 2 职场修炼篇》，主编周思敏，中国纺织出版社出版</p> <p>视频 1：尼克胡哲的演讲视频</p> <p>视频 2：周思敏《职场礼仪》讲座视频，CCTV 出版</p> <p>视频 3：《办公室常用设备使用方法》讲座视频，CCTV7 出版</p> <p>视频 4：动画片《管道的故事》</p>
<p>作业及 思考题</p>	<p>以小组为单位完善课上调研报告。</p>
<p>课后小结</p>	
<p>教研室 主任意见</p>	<div style="text-align: center;">  </div> <p style="text-align: right;">签字： 年 月 日</p>

在授课结束后将教案交到教研室存档

任课教师签字：