

会计学院下企业成果基本规范

企业实践是职业院校教师成长的必由之路，有利于教师迅速了解企业岗位和专业建设，了解专业领域前沿动态，掌握专业新知识、新技术及新规范，更新自身的知识结构，加强与行业及企业的联系与沟通，及时掌握企业对专业人才能力的需求及其变化，能为教材开发、教学指导等提供依据，各下企业教师要高度重视。为更好地将下企业成果转换为教学成果，现就除教科研项目、论文发表、教材开发、技术研发外的下企业成果分类内容及其基本格式做如下要求。

一、调研报告类

调研报告至少应包括以下内容：

（一）题目

（二）摘要

（三）引言（或前言、问题的提出）

提出调研的问题、介绍调研的背景、提出调研的目的等

（四）调研方法

（五）调研结果及其分析

（六）讨论（或小结）

主要说明调研方法的科学性、调研结果的可靠性，是否解决了原计划问题，还有哪些问题没有解决，目前调研的局限性及进一步的建议等。

（七）附件

包括问卷、调研原始数据表单等，以及调研工作日志。

二、案例类

案例成果至少应包括以下内容：

（一）企业基本情况

包括企业规模（用工人数、资产总额等）、企业经营范围、企业组织架构、企业用工人员分布及学历水平情况。

（二）总体设计

案例建设的必要性（如已调查校内现有课程资源确认现在没有类似案例，或存在问题并指出当前案例存在的问题等）案例可用于哪些课程，针对哪些学习任务。

（三）案例内容

案例尽可能以案例对象原始资料呈现，可适当隐去企业名称、税号等敏感信息中的部分内容（如名称中个别文字用“*”号代替，图片可以适当遮挡）。

案例完整，按工作进展顺序表述。

（四）案例应用于教学的教学设计

本部分是教学设计，要求根据有效课堂认证教学设计相关要求，将上述案例融入课堂教学。

（五）附件

包括企业原始资料照片、复印资料、各类制度文档资料、视频等，以及下企业工作日志。

三、基本格式要求

页面采用 A4，上下左右页边距均为 25 毫米；题目标题字体字号为宋体四号，其他标题及正文字体字号为宋体小四号，图表字号可缩小到 5 号。

四、其他

本规范从 2021 年 7 月 1 日起执行。