附件4

“改善你的企业”（IYB）课程教学设计赛

参赛要求及评分标准

“改善你的企业”（IYB）课程教学设计赛重点考察选手对教材内容的认知理解和深入挖掘能力，对培训原理、方法、技巧、工具的实践应用能力，以及对视觉教具的设计展示能力等。

一、作品提交内容

1．韶关市第二届马兰花创业培训讲师赛单项作品赛作品推荐表（以下简称作品推荐表）。

2．教学计划。以《改善你的企业（IYB）（第二版）》选取教学设计课程题目，参照讲师手册中的讲义内容格式，包括以下内容要点：

* 课程题目（在规定题目中任选其一）
* 教学目标
* 教学总时长
* 教学详案：应将教学内容合理分解成若干教学要点，并在每个教学要点注明相对应的授课时间、教学方法、视觉教具、注意事项等。其中教学方法要说明详细安排，如小组讨论法要说明分组原则/方式、分组数量、各组议题等；游戏法要说明游戏操作流程/要点、游戏结果以及与教学要点关联性等；案例分析法要补充案例内容，说明案例出处、案例结论，以及与教学内容要点关系等。

3．视觉教具说明及呈现效果展示。以下内容要点可自选提交：

* PPT课件
* 活页挂纸、彩色卡纸、视频、实物等。为便于理解，须对应每一个教学要点，提交视觉教具布局照片或示意图。

4．课程设计说明。以下内容要点可自选提交：

* 课程设计理念和思路，包括课程设计亮点和创新点。
* 必要的教学辅助资料，如教学计划中应用的案例、阅读材料、练习、作业等。
* 需要特别说明的教室布置方案及其他教学详案中无法充分说明的教学设计，可以课堂实景照片呈现。
* 上述未提及，但确有必要补充的资料或说明。

二、作品提交格式要求

每个参赛作品提交上述作品推荐表、教学计划、视觉教具、设计说明共4个材料，均以PDF文件形式提交，其中教学计划、视觉教具、设计说明3个PDF文件合并生成1个压缩文件（.rar/.zip）。各地提交对应数的作品推荐表及压缩文件，所交的压缩文件应统一命名为：〔IYB课程设计1号（课程题目）.rar/.zip〕—〔IYB课程设计6号（课程题目）.rar/.zip〕，在规定截止日期前一次性报送至大赛组委会指定电子邮箱。若不符合上述格式要求，可能影响评审成绩，后果由参赛个人或团队自行承担。

1. 评分标准

|  |  |
| --- | --- |
| **评分模块** | **评分标准** |
| 规范性（10分） | * 填写规范、课程设计内容全面清晰、提交资料齐全（10分）
 |
| 内容设计（35分） | * 结合课程内容和学员实际需要，精准确立教学目标（10分）
* 教学重点体现明确、教学难点处理得当（10分）
* 课程结构完整、教学层次清晰、逻辑合理（10分）
* 教学时间分配合理，可实现效果好（5分）
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **评分模块** | **评分标准** |
| 教学设计（35分） | * 教学方法灵活多样，运用恰当合理（10分）
* 教学技巧运用合理，能够有效引导和呈现（10分）
* 教具的选择、设计和运用合理，能有效提升教学效果（10分）
* 教学设计具备可操作性，教学目标达成程度高（5分）
 |
| 示范性（20分） | * 教学理念务实、创新，能充分满足目标学员改善企业的需求，解决学员实际问题、具有示范作用（10分）
* 课程设计具有创新性和实用性，教学实施过程流畅具有吸引力（10分）
 |
| 分值合计 | 100分 |

1. 规定题目

| **序号** | **所在模块及章** | **题目名称** |
| --- | --- | --- |
| 1 | 市场营销—第一章 | 一、市场营销和你的企业二、市场营销如何建立顾客忠诚度 |
| 2 | 市场营销—第二章 | 一、进行你的调研 |
| 3 | 市场营销—第二章 | 二、细分市场和选择你的目标顾客三、确立差异化与定位 |
| 4 | 市场营销—第三、四章 | 产品、价格 |
| 5 | 市场营销—第五、六章 | 渠道、推广 |
| 6 | 市场营销—第八、九章 | 流程、有形展示 |
| 7 | 采购和存货管理—第一章 | 四、采购时应遵循的步骤 |
| 8 | 采购和存货管理—第二章 | 存货管理 |
| 9 | 采购和存货管理—第三章 | 管理你与供应商的关系 |
| 10 | 成本核算—第一章 | 企业成本 |
| 11 | 成本核算—第二章 | 多元产品制造商或多元服务提供商的成本核算 |
| 12 | 成本核算—第三章 | 单一产品制造商或单一服务提供商的成本核算 |
| 13 | 记账—第二章 | 一、记录什么账簿二、基本账簿 |
| 14 | 记账—第二章 | 三、其他有用账簿 |
| 15 | 记账—第三章 | 使用账簿改进你的企业 |
| 16 | 人与生产力—第二章 | 人如何影响生产力 |
| 17 | 人与生产力—第四章 | 雇用高效的员工 |
| 18 | 人与生产力—第五章 | 如何激励员工提高生产力 |
| 19 | 人与生产力—第六章 | 工作场所与生产力 |
| 20 | 人与生产力—第八章 | 解决员工的问题 |
| 21 | 企业计划—第一章 | 为未来制定计划 |
| 22 | 企业计划—第二章 | 商业分析 |
| 23 | 企业计划—第三、四章 | 预测外部环境变化风险管理 |
| 24 | 企业计划—第五章 | 一、设定企业目标二、将风险管理策略纳入计划三、制定销售和市场营销计划四、制定生产和成本计划 |
| 25 | 企业计划—第五章 | 五、制定利润计划六、制定现金流计划七、制定贷款计划 |