

教材教学应用及效果证明

教材名称	企业行政管理	册次	1
国际标准书号 (ISBN)	978-7-5685-3659-2	出版单位	大连理工大学出版社
使用单位	日照职业技术学院		
使用单位联系人	高士强	电话	18263379741
教材教学应用及效果	一是教材三大特色:1. 紧扣职业目标:以企业行政工作流程为框架,划分办公环境管理等模块化内容,理论与实践均围绕岗位需求,实现“所学即所用”。2. 强化实践导向:融入企业案例,如办公环境布局优化、跨部门沟通障碍解决等实训,推动“做中学”理念落地。3. 融入课程思政:在制度管理中渗透合规理念,通过团队协作案例强化责任意识,实现专业能力与价值观培养融合。 二是教学创新与成效:1. 教学模式革新:项目式教学适应性强,能结合案例研讨;深化校企合作,学生参与企业实习,企业导师按教材标准指导。2. 能力与教学双提升:学生办公软件、公文写作等技能考核合格率显著提高,实践教学比重提升,课程体系围绕工作流程重构,形成岗位导向教学架构。 三是资源支持与价值:1. 一体化资源体系:线上含教学视频、案例库、实训手册、教师指南,扫码即可获取。2. 持续教研支撑:我校是工商企业管理国家级资源库合作建设校,曾以该教材为基础与主编共建课程,培养了大批专业人才,提升教学质量与学院影响力,为职业教育提供有效范本。		
教材使用单位意见	以上情况属实。 负责人签字:  (代) 2025年 月 日		

注:根据实际情况,可选择多家教材使用单位出具证明。