

任务书规范

任务书是教学产品核心内容之一，任务书不是教案，也不是课后作业，它是指导学员完成任务的工具手册，它也指导着老师授课内容、方向与侧重点；

任务书的主要使用对象是学员，学员通过它的指导可独立完成任务，通过任务书来引导学员分析问题，梳理实现步骤，传授实际经验，提示实施重难点。教师带领学员分析完任务后，使用教学PPT与案例进行基础理论知识的讲解。这样以任务为主线，完成任务为目标，围绕任务展开学习，同时带动基础理论的学习和软件的操作使用。在学员掌握基础知识后，通过任务书和教师的指导来完成任务后，达成总学习目标。最后教师对学员任务的完成情况进行结果检收、总结与扩展；

设计要求

任务书一般两种类型，应对教学过程的两个阶段：基础理论传授阶段、商业项目实战阶段。

基础阶段是为保障项目阶段能正常进行所做的必要基础技能铺垫；在理论基础传授阶段，任务书针对核心技能定制，每堂课有一个或多个任务，同时根据基础知识的所需掌握程度，设定不同任务，以应对不同接受能力的学生来挑战完成。

在商业项目实践阶段，任务书针对项目开发定制，与项目开发过程同

步，将完整项目拆分为一个个功能实现的任务，每个任务涉及不同的核心基础技能，形成有任务描述、分析、实施等核心内容的任务书，交由学生学习和完成。

在整体设计上以商业项目实战任务为主，将具体项目(一个策划方案，一个主题页设计，一次安全测试，一个电商项目等)进行拆解后形成任务书，通过对任务的分析明确任务实现流程与基础技能，教师通过教学 PPT 带领学员学习任务所涉及的核心基础技能，学员根据任务书的指导完成任务；

编写要求

1. 任务书最小单位为 4 小时，最大单位为 2 天，建议单位为 8 小时；
2. 任务名称按照需实现的功能名称进行命名，如：完成登录页面；
3. 任务书文档类型为 word 文档或 md 文档，须先制定模板，须包括以下几项核心内容：
 - a) 任务说明：主要由任务名称、建议时长、任务描述明确需求、任务验收标准组成；
 - b) 核心技能：本任务书内任务所涉及的核心技能点，定位到具体 PPT；
 - c) 任务分析：说明如何才能完成任务，分析需求、拆分步骤、重难点说明。
 - d) 任务实施：根据任务分析，对关键点进行解说和提示等；
 - e) 参考及扩展练习