**中南财经政法大学管理案例研究中心**

**教学型案例的格式规范**

**一、案例正文的基本结构及相关要求**

1. 案例名称：以不带暗示性的中性标题为宜；

要求：提供企业真实名称，如需隐去，另附说明。选题要有一定的典型性和代表性，能够反映某地区、某行业或更大范围的经营管理问题。

2.首页注释：作者姓名、工作单位、案例真实性等；版权说明，注明案例只用于教学目的，不对企业的经营管理做出任何评判等

3.内容提要及关键词；

要求：内容提要总结案例内容，不作评论分析，300字以内；关键词3－5个。

4.引言/开头—开门见山/点题；

 要求：点明时间、地点、决策者、关键问题等信息，尽量简练。

5.相关背景介绍；

要求：行业背景、公司历史沿革、财务状况、主要人物、事件等相关背景，内容翔实充实，能有效辅助案例课堂讨论分析。

6.主题内容：大中型案例宜分节，并有节标题；

要求：陈述客观平实、不出现作者的评论分析，决策点突出，所述内容及相关数据具备完整性和一致性。

7.结尾

8.脚注、图表、附录等

脚注以小号字附于有关内容同页的下端，以横线与正文断开；

图表要有标题（中英文），有编号；

附录，有助于理解正文的相关资料、数据可作为附录列出。

9. 与中文相对应的英文案例名称、作者姓名、工作单位、摘要、关键词。

要求：英文摘要150-200个英文单词，英文题目和摘要符合科技英文书写规范。

 **二、案例使用说明的基本结构**

 1.教学目的与用途：适用的课程、对象，教学目标；

2.启发思考题：提示学员思考方向，2－5题为宜；

3.分析思路：给出案例分析的逻辑路径；

4.理论依据与分析：分析该案例所需要的相关理论，以及具体分析，包括财务分析的计算结果。

5.背景信息：案例进展程度等其它案例正文中未提及的背景信息；

6.关键要点：案例分析中的关键所在，案例教学中的关键知识点、能力点等；

7.建议的课堂计划：案例教学过程中的时间安排、黑板板书布置、学生背景了解、小组的分组及分组讨论内容、案例的开场白和结束总结及如何就该案例进行组织引导提出建议

8．案例的后续进展。

9．相关附件。（图表等）

10．其它教学支持材料（可选项）。

说明：（1）计算机支持。列出支持这一案例的计算机程序和软件包，它们的可得性，以及如何在教学中使用它们的建议或说明。（2）视听辅助手段支持。可得到的，能与案例一起使用的电影、录像带、幻灯片、剪报、样品和其他材料。（3）Excel计算表格。

**三、案例正文格式要求**

案例正文：（幼圆、小三、加粗）（多倍行距1.3、除案例名称的1为幼圆，全文为Times New Roman）

案例名称（幼圆、三号、加粗）[1]

（空格键、小四）

摘 要（宋体、小四、加粗、半角）：本案例描述了......（宋体、小四）

关键词（宋体、加粗、小四）：人力资源；\*\*；.... （宋体、小四）

（空格键、小四）

0 引言（宋体、加粗、四号、半角）

2006年9月的一天……（宋体、小四）

空格键

1 公司发展及现状（宋体、加粗、四号、半角）

\*\*公司成立于2015年....... （宋体、小四）

1.1 公司的发展（宋体、加粗、小四）

图1 \*\*公司的组织结构图（宋体、加粗、小四）

空格键

2 行业背景（宋体、加粗、四号、半角）

2003年，\*\*公司外部竞争环境发生了巨大的变化....... （宋体、小四）

空格键

3 王总其人（宋体、加粗、四号、半角）

王总来到\*\*公司已经8年了。....... （宋体、小四）

空格键

4 面临的问题（宋体、加粗、四号、半角）

2005年8月，在总经理办公会上....... （宋体、小四）

4.1刘副总的建议（宋体、加粗、小四）

负责工程项目的刘副总站起来说：..... （宋体、小四）

4.2王总的担忧（宋体、加粗、小四）

王总一直没有说话..... （宋体、小四）

5 尾声（宋体、加粗、四号）

到底应该怎么办？王总陷入了沉思....... （宋体、小四）

（空格键、小四）

（案例正文字数：\*\*\*\*）（宋体、加粗、小四）

空格键

Title

CHEN jun1，\*\*\*2

（1．School of Business Administration，Zhongnan University of Economics and Law，Wuhan， 430074，China；

2． ）

Abstract（Times New Roman、加粗、小四）：\*\*\*…. （Times New Roman、小四）

Keywords（Times New Roman、加粗、小四）:\*\*\*;\*\*\*（Times New Roman、小四）

**四、案例使用说明格式要求**

案例使用说明：（幼圆、加粗、小三）（全文多倍行距1.3、全文为Times New Roman）

案例名称（幼圆、加粗、三号）

（空格键、小四）

一、教学目的与用途（宋体、加粗、小四）

1．本案例主要适用于\*\*课程，也适用于\*\*\*\*。（宋体、小四）

2．本案例的教学目的.......

空格键

二、启发思考题（宋体、加粗、小四）

1．你如何看待\*\*公司的\*\*问题？ （宋体、小四、半角）

2．王总采取了那些办法？你如何看待王总的做法？

3．从\*\*管理角度如何分析？

4．如果你是王总，面临这个局面你将如何决策？

空格键

三、分析思路（宋体、加粗、小四）

教师可以根据自己的教学目标（目的）来灵活使用本案例。这里提出本案例的分析思路，仅供参考。 （宋体、小四）

1．从....管理的角度思考.......

2．寻找内在的原因......

3．从....角度解读......

4．....也是....原因。

5．解决......问题的思路在于......

空格键

四、理论依据及分析（宋体、加粗、小四、段前与段后为自动行）

1．\*\*理论 （宋体、小四）

2．\*\*\*\*\*。

3．\*\*理论

4．\*\*\*管理

空格键

五、背景信息（宋体、加粗、小四）

1．关于\*\*公司的薪酬信息..... （宋体、小四）

2．后来发生的情况.....

空格键

六、关键要点（宋体、加粗、小四）

1．……才是解决问题的根本。在案例分析中，这是一个（宋体、小四）

2．解决问题的必须......

空格键

七、建议课堂计划（宋体、加粗、小四）

本案例可以作为专门的案例讨论课来进行。如下是按照时间进度提供的课堂计划建议，仅供参考。（宋体、小四）

整个案例课的课堂时间控制在80--90分钟。

课前计划：提出启发思考题，请学员在课前完成阅读和初步思考。

课中计划：简要的课堂前言，明确主题　　（2-5分钟）

　　　　　分组讨论　　　　（30分钟），告知发言要求

　　　　　小组发言　　　　（每组5分钟，控制在30分钟）

　　　　　引导全班进一步讨论，并进行归纳总结　（15-20分钟）