**上海财经大学**

**SHANGHAI UNIVERSITY OF FINANCE AND ECONOMICS**

**工商管理硕士整合实践项目报告**

**MBA ACTION LEARNING REPORT**

封面采用商学院下发的统一格式样张，封面上填写项目题目、作者姓名、指导教师姓名及职称、完成日期等内容。

阅后删除此文本框。

**项目名称：[此处键入项目名称]**

**培养院(系、所)：商学院**

**报告作者：[此处键入所有参加并撰写报告学生姓名及学号，如人数较多，可分多行]**

**指导教师：**

**上海财经大学**

**[此处键入报告完成日期年/月/日]**

**摘 要**

从摘要开始设置篇眉，内容与该部分的标题相同。格式为宋体10.5磅居摘要和关键词部分用TimeNewRoman10.5磅。

阅后删除此文本框。

摘要是报告内容不加注释和评论的简单陈述。摘要应概括地反映出本报告的主要内容，包括工作目的、研究方法、研究成果和结论，要突出本报告的创造性成果。摘要中不可出现图片、图表、表格或其他插图材料。摘要是一篇完整的短文，可以独立使用。摘要字数不超过800字，字体为宋体四号，并提供关键词（3-5个）便于做文献索引和检索工作而从报告中选取用以表示全文主题内容信息的单词或术语，并在下方另起一行注明。每一关键词之间用逗号分开，最后一个关键字后不打标点符号。

**关键词：**

**目 录**

第一章 1

第一节 1

一、 3

二、 3

三、 4

第二节 4

第三节 4

第四节 4

第二章 5

第一节 5

一、 5

二、 5

三、 5

第二节 5

第三节 5

第三章 6

第一节 6

一、 6

二、 6

三、 6

第二节 6

第三节 6

第四章 7

第一节 7

一、 7

二、 7

三、 7

第二节 7

第三节 7

第五章 8

第一节 8

一、 8

二、 8

三、 8

第二节 8

第三节 8

第六章 9

第一节 9

一、 9

二、 9

三、 9

第二节 9

第三节 9

参考文献 10

附录 12

在该页面中点击鼠标右键，选择“更新域”，在弹出窗口中选择“更新整个目录”，确定即可自动更新所有目录。并调整章、节目标题格式，章标题，宋体12磅，单倍行距，段前6磅，段后0磅，两端对齐，页码右对齐；节标题，宋体12磅，左缩进2字符，其它格式同上；目标题，宋体12磅，左缩进4字符，其它格式同上。

阅后删除此文本框。

# **第一章**

## **第一节**

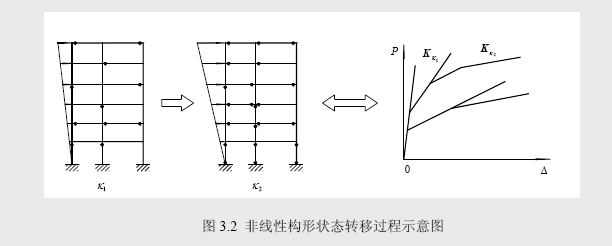
整合实践项目报告一般要求不超过2万字，一般包括以下几个方面内容：

（1）前言（引言）：是论文的开头部分，主要说明论文写作的目的、现实意义、对所研究问题的认识，并提出论文的中心论点等。前言要写得简明扼要，篇幅不要太长。

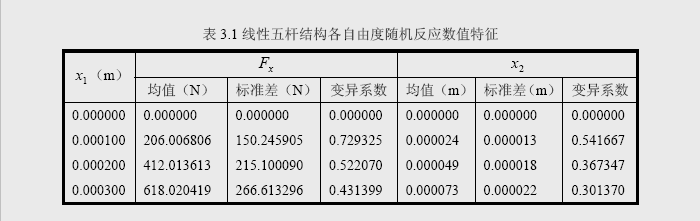
（2）本论：是整合实践论文的主体，包括行业背景分析、公司分析、公司咨询诊断与建议等。在本部分要运用各方面收集的信息和专业知识，陈述现状、分析问题、提出方案、论证观点，以反映出项目团队解决问题的能力和学术水平。

（3）结论：是整合实践论文的收尾部分，是围绕本论所作的结束语。其基本的要点就是总结全文，加深题意。

**图**：a. 图要精选，要具有自明性，切忌与表及文字表述重复。图要清楚，但坐标比例不要过分放大，同一图上不同曲线的点要分别用不同的形状标识符标出。图中的术语、符号、单位等应与正文表述中所用一致。图一般随文编排，先见相应文字后见图。图序一律采用阿拉伯数字分章编号，第三章第2个图的图序为“图3.2”；图题应简明。图序和图题间空1个字距，居中排于图的下方，宋体10.5磅居中，单倍行距，段前6磅，段后6磅。例如：



**表**：一般随文排，先见相应文字后见表。表中参数应表明量和单位的符号。表序一律采用阿拉伯数字分章编号，如第3章第1个表的表序表示为“表3.1”；表题应简明。表序和表题间空1个字距，应居中排于表的上方，宋体10.5磅居中，单倍行距，段前6磅，段后6磅。例如：



**表达式**：主要是指数字表达式，也包括文字表达式。表达式需另行起排，并用阿拉伯数字章编号。序号加圆括号，右顶格排。

**文中的文献索引与注释方法：**

在文中引用文献（包括引用原文）时，既可以作注释，也可以不用注释而用引用处加括号的方法。前者称为“加注法”，后者称为“加括法”。可以选定其中一种方法，也可以两种方法同时采用。

采用“加注法”时，如采用脚注，则在注释当页底部显示、全文连续编号；如采用尾注，则按注释在文中出现的先后次序在每章末连续编排。

才用“加括法”时，

（1）括号中应依此注明：作者姓名；出版或发表年份（不注月份）；如有必要，注明页码。

例：“这就是有人所说的‘短期行为’（李四，1989，第34页），……”。

（2）无需不需著作者和页码时，只需注明作者成果的出版或发表年份。

例：“…这一点张三（1990）已经有所，论证。”

（3）作者引用自己的文章，也需注明人名。

例：“笔者曾对此做过说明（王五，1987）。”

（4）正文中若直接出现作者姓名和文章标题，可只注出版年份及必要的号码。

例一：“这就是李四在《论供给》（1988）一文中所论述的。”

例二：“张三在《论需求》一文中指出：‘需求是经常变化的’（1990，第57页）。”

（5）同时引用多篇文章时可在一个括号中一起注明，不同作者的文章用分号分开。

例：“不少人都曾指出（张三，1987；李四，1990），……”。

（6）同时引用一位作者的多篇文章时，可在一个括号内注明。

例：“王五曾多次指出这一点（1987，1988a，1988b，1990）。”

**译文与外文文献注释方法：**

（1）引用中译本文献仅依次注明：作者的中译名；中译本的出版年份；必要的页码。

例：“这就是人们所说的‘过剩’（约翰，1990，第4页）。”

（2）引用外文原文文献，在文中直接注原文人名（一般只注姓），不必翻译。

例：“这就是有人分析过的‘短缺’（David,1985,p.55）。”

（3）既有中文文献，又有外文文献，分别注中文与外文。

例：“不少人就此做过论述（张三，1988；John，1989）。”

（4）再次引用同一资料来源的外文资料时，如注释紧挨着，可以用Ibid.代替作者姓名、著作名。如果有间隔，可以只注出作者姓、著作简短题目和资料所在页码。

例：Waltz,Theories of International Politics,p.81。（此例适用于著作）

Nye,“Nuclear Learning，”p.4.（此例适用于编著中的章节和期刊杂志中的文章）

Jones,“Japanese Link，”p.4.（此例适用于报纸署名或未署名文章）

**互联网资料**

对于只在网上发布的资料，也要尽可能把作者和题目注出来，并注明发布的日期或最后修改的日期。提供的网址要完整，而且在一段时间内能够保持稳定；内容经常变化的网址，比如报纸的网络版，就不必注明了。

例：Astrid Forland，“Norway’s Nuclear Odyssey，”The Nonproliferation Review，Vol.4（Winter 1997），http://cns.miis.edu/npr/forland.htm

### **一、**

以上各类编排方法作写作指导之用不应在文中出现，阅读后即可删除。

阅后删除此文本框。

#### （一）

### **二、**

### **三、**

## **第二节**

## **第三节**

## **第四节**

# **第二章**

## **第一节**

### **一、**

### **二、**

### **三、**

## **第二节**

## **第三节**

# **第三章**

## **第一节**

### **一、**

### **二、**

### **三、**

## **第二节**

## **第三节**

# **第四章**

## **第一节**

### **一、**

### **二、**

### **三、**

## **第二节**

## **第三节**

# **第五章**

## **第一节**

### **一、**

### **二、**

### **三、**

## **第二节**

## **第三节**

# **第六章**

## **第一节**

### **一、**

### **二、**

### **三、**

## **第二节**

## **第三节**

# **参考文献**

**一般文献编排方法：**

每篇文献在同一行按以下顺序连续注明，中间用逗号隔开：

（1）作者（们）的姓名；按姓氏拼音的第一个拉丁字母排序。

（2）出版年份；若同时参考同一作者同一年发表的几篇文章文献，在年份后加注字母a，b，c等。

（3）文献名。

（4）出版者或刊物名称；若为论文集，要注明，并注明编者。

（5）第x卷，或刊物期号。

（6）第xx-xx页。

例：张三，1989：《论市场》，《经济研究》第8期。

例：李四，1991a：《论计划》，经济出版社。

例：李四，1991b：《论计划与市场》，载于王五编《计划与市场》（论文集），经济出版社，第59-69页。

**译文文献编排方法：**

每篇文献在同一行按以下顺序连续注明，中间用逗号隔开：

（1）译文文献以作者的中文译名打头，再接出版年份。

（2）出版年份仅注所引文献中译本的出版年份。

文献编排方法作写作指导之用不应在文中出现，阅读后即可删除。

阅后删除此文本框。

例：“约翰，1978：……”。

（3）译文文献的中文标题。

（4）在文献名后可注明“中译本”。

例：“约翰，1978：《论需求》，中译本，译文出版社。”

**外文文献编排方法：**

每篇文献在同一行按顺序连续注明，中间用逗号隔开：

（1）所引文献为外文原文，不论是否存在该文的中译本，都可按外文原文文献处理。

（2）以作者姓名原文打头，姓名必须首字母大写；姓在前，并用逗号与后面的名隔开；名用缩写时，必须用实心点标明。

（3）出版年份。

（4）文献标题。每个实词应首字母大写。如果所引文献是文章，必须用双引号括起来，如果是书籍，不用引号；

（5）杂志名或出版社。如果是杂志，用斜体表示；如果是出版社，保持正体。

（6）第x卷，或刊物期号；

例：John,D.,1956,“On Demand”，American Economic Review,Vol.9,Feb.,

PP15-25.

例：John,D.,1956,On Demand,Oxford Press.

**参考文献总体排序方法：**

（1）中文文献（包括中译文献）按作者姓氏拼音第一个字母单独排序。

（2）外文文献也按作者姓氏拼音第一个字母单独排序。

（3）同时有中文文献和外文文献时间，为整齐起见，中文文献全部排在外文文献之前。

**关于其他注释：**

按上述方法注释参考文献时，其他与文章内容有关部门的注释（如脚注），不受影响，所不同的是：在内容注释当中所涉及的文献，按正文中同样的文献注释方法加注。

# **附录**

段落中有数学表达式时，可根据表达需要设置该段的行距。

每个附录应有标题。附录的序号用A，B，C…系列，如附录A，附录B…。附录中的公式、图和表的编号分别用A1，A2…系列；图A1，图A2…系列；表A1，表A2…系列。

以上各类编排方法作论文写作指导之用不应在文中出现，阅读后即可删除。

阅后删除此文本框。

# **致谢**