**MBA课程作业布置及批阅要求**

一、关于布置作业：

1、每门核心课程需至少布置3次作业（1次个人作业+2次小组作业或1次小组作业+2次个人作业均可）；每门选修课程至少布置2次作业（可以是小组作业或个人作业）。

2、作业的形式一般为案例分析题、计算题、个人情况报告、企业（行业）分析报告、PPT展示报告、画报、视频、实物成果等。

3、对于分析报告、计算题、案例分析题等标准化的作业，请使用MBA中心的作业模板（04-01作业格式模板或05-01案例分析模板），并要求学生将个人信息要素全部按要求填写完整。

4、对于PPT展示报告、画报、视频、实物成果，也需要在课程结束后将素材提交至MBA中心（需注明学生姓名），实物成果因不便保存，则提交成果照片即可（需注明学生姓名）。

二、关于作业批阅：

1、根据BGA认证工作要求，授课教师批阅作业时，请务必在作业的封面处，写上作业总分；

2、根据BGA认证工作要求，授课教师批阅作业时，请务必在评阅的每道题目上留下评阅痕迹（包括但不限于：打钩、打叉、画圈、划横线、每题得分等）。

3、授课教师批阅作业时，在作业的末端需对每一份作业写上评语（评语最好能具有针对性并有修改建议，不要太空泛）

商学院MBA教育中心