

一、毕业实习

1. 实习的目标与任务

毕业实习是本科生教学的必修环节，每个学生必须按照规定参加毕业实习，凡未按规定参加毕业实习的学生，不得毕业。毕业实习不得免修。学生通过实习活动，促进理论联系实际，提高分析问题和解决问题的能力。

2. 实习的内容与范围

(1)到政府机关、企事业单位参与生产、管理、调查研究等方面的工作。

(2)到城市、农村进行社会经济发展问题的调查研究。

(3)结合所选毕业论文研究工作进行调查研究。

3. 实习的方法步骤及要求

(1)从 **2016 年 1 月 25 日至 3 月 27 日**；

(2)在指导教师的指导下由学生自主选择毕业实习形式实习单位、实习内容；

(3)学生根据所选择的实习形式、单位、内容，制订毕业实习计划；

(4)实习期间必须向指导教师**提交书面实习中期汇报**；

(5)**2016 年 4 月 10 日前向论文指导教师提交毕业实习报告**，由毕业论文指导教师向院里提交毕业实习报告(A4 纸打印，不装订，用下发的封皮夹夹好就可)。实习计划，中期汇报和实习报告都要交电子版，电子版上交时候每个学生必须以“学号-姓名-导师-实习报告题目”为文件夹名称建立文件夹。

(6)毕业实习报告的格式要求在教务处网页“学生服务”中下载。

4. 《毕业生实习报告》的撰写

毕业生《实习鉴定表与考核成绩表》的填写：

(1)“个人小结”一栏的填写要求：

说明实习内容(具体做了哪几项工作，要具体化)；说明实习岗位的性质，说明具体负责什么项目，且工作种类必须与本专业相结合。

管理科学与工程学院 2012 级本科生毕业实习及毕业论文写作安排

(2) “实习单位意见”一栏的填写要求：毕业生在单位实习期间的表现、态度(是否负责、上班守时、工作积极主动)、成效等；**落款日期需在 3 月 27 日前。必须加盖实习单位公章；**

(3) “指导教师意见”一栏在上交该表前由指导教师填写。指导教师签名必须手写；成绩评定按照“**优、良、中、及格和不及格**”**五级制**由导师填写；

具体毕业实习报告的格式见教务处网站。

<http://jwc.cufe.edu.cn/info/1026/2036.htm>

二、毕业(学位)论文

1. 时间安排

(1) 2015 年 12 月 4 日召开论文选题大会，进行论文选题；

(2) 2015 年 12 月 7 日~12 月 11 日之间学生自行与导师见面；

(3) 2016 年 1 月 12 日前，在指导教师指导下收集资料，完成开题报告，并提交开题报告给毕业论文指导教师；开题报告签名必须手写，开题报告内容直接在电子版上打印；

(4) 2016 年 4 月 1 日之前，向导师交论文初稿（过期导师有权不接受）

(5) 2016 年 4 月 25 日前，提交论文终稿给导师；4 点前由导师提交论文终稿给学院。

(6) 2016 年 5 月 9 日~20 日之间答辩。

注：

1. 学院 2012 级创新实验班同学可以提前联系论文指导老师，确定选题，并于 12 月 1 日前将选择导师及题目提交学院。其毕业论文同时可以作为实验班结业报告，参加学院单独组织的答辩；

2. 若非实验班同学与某位老师正有课题合作，并且老师同意指导其毕业论文的，也须 12 月 1 号前告知学院。

3. 原则上，除上面注 1，注 2 所示情况外的学生选题按专业进行，在本专业选题不足的情况下，可以选择其他专业题目。

2. 论文写作要求

(1) 立论客观，具有独立见解。文章的基本观点必须来自具体材料的分析和研究中，所提出的问题在本专业学科领域内有一定的理论意

义或实际价值，并通过独立研究，提出了自己一定的认知和看法。

(2)论据翔实，富有确证性。论文能够做到旁征博引，多方佐证，所用论据自己持何看法，有主证和旁证。论文中所用的材料应做到言必有据，准确可靠，精确无误。

(3)论证严密，富有逻辑性。作者提出问题、分析问题和解决问题，要符合客观事物的发展规律，全篇论文形成一个有机的整体，使判断与推理言之有序。

(4)体式明确，标注规范。论文必须以论点的形成构成全文的结构格局，以多方论证的内容组成文章丰满的整体，以较深的理论分析辉映全篇。此外，论文的整体结构和标注要求规范得体。

(5)语言准确、表达简明。论文最基本的要求是读者能看懂。因此，要求文章想的清，说的明，想的深，说的透，做到深入浅出，言简意赅。

3. 本科生毕业论文（设计）的格式要求在教务处网页“服务指南”→“学生服务”→“本科毕业论文材料”中下载(每位同学务必下载)。

<http://jwc.cufe.edu.cn/info/1026/2034.htm>

4. 论文终稿提交注意：

(1) 论文终稿提交院里之后至论文答辩之前，不再接受修改。

(2) 文本提交：**2016年4月25日前向导师提交论文终稿时一式三份**，只需简易装订；由导师（或者导师指定本人所带的学生代表）汇总本人所指导的论文提交学院，再由学院分发到各答辩小组。

(3) 答辩完修改后终稿（含电子版）提交：每位同学在答辩后据答辩修改意见修改后的论文终稿（含电子版）提交的时候，要求学生把扉页、摘要和论文正文等都合并为一个 word 文档，并放置在自建文件夹中，文件夹命名为：“**学号-姓名-导师-论文题目**”；同时开题报告电子版也要一并提交。

(4) 导师最迟在学生答辩后三天内要将相关表格（及电子版）交给学院：开题报告表——指导过程记录表——中期检查表——推荐答辩意见书——答辩记录表（由各答辩小组组长答辩后3天内整理并输入电脑，打印后交院里）。

5. 特别强调:

本次毕业论文所有表格中相关的需要填写内容的地方都用电脑录入，但是所有表格签名的地方必须手写签名。

管理科学与工程学院
2015 年 11 月 20 日