行政管理专业本科集中实践环节实施细则

行政管理专业本科教育的培养目标是：培养适应社会主义建设需要的，德、智、体全面发展的，具备行政管理学专业所要求的知识和素养，能在党政机关、事业单位、社会团体等公共管理领域从事管理工作的复合应用型高级专门人才。在实践教学方面，要求将所学理论知识与集中实践环节教学紧密结合，为知识转化为能力打下良好的基础。为了实现这一目标，保证集中实践环节教学工作的顺利进行，特依据《中央广播电视大学“人才培养模式改革与开放教育试点”行政管理专业本科集中实践环节教学大纲》的要求制定本实施细则。

　　行政管理专业本科集中实践环节一般包括社会调查和毕业论文两部分。

一、社会调查

　　（一）安排要求

　　1、社会调查是人才培养模式改革与开放教育试点行政管理专业本科的集中实践环节之一。社会调查必须在学生学习行政管理专业课程学分达到全部课程总学分60%以上的基础上进行。

　　2、社会调查的目的是加强学生对国情、民情以及社会政治、经济、文化生活，尤其是对我国行政管理实践的了解。让学生接受行政管理思维和业务技能的基本训练，培养和训练他们认识、观察社会的能力，使他们具有运用行政管理理论和知识分析问题、解决问题的基本能力，具有一定的创新意识，同时也为撰写毕业论文打下基础。

　　3、社会调查的时间不得少于3周，3学分，不得免修。

　　（二）选题和形式

　　1、社会调查的内容应限定在本专业（具体指行政管理专业专科、本科的核心课程）实践范围内。学生要结合我国公共管理的实践，以及一些热点问题，有针对性地自主确定题目，报市电大审核批准，并实施社会调查。

　　2、社会调查可采取行政机关实习、实地综合考察、案例分析等形式。

（三）报告内容与格式要求

1、内容要求：参加行政机关实习、实地综合考察等活动的学生应独立完成调查报告，完整的调查报告内容包括：社会调查题目、参加时间、地点、方式、内容、过程、发现的问题，运用行政管理学理论去解决问题，形成相关结论。

2、字数要求：社会调查报告文字材料不得少于3000字。

3、格式要求：社会调查报告要有统一的格式。统一使用A4纸进行文字打印及装订，页面上下边距各2 CM，左边距2.5CM，右边距2 CM。统一格式，报告标题为小二号黑体字，顶部居中排列，上下各空一行，正文为小四号宋体字，行距为1.5倍行距。各级标题序号为“一”、“（一）”、“1”、“（1）”、“①”。

社会调查报告封面及调查报告审计表在南海学习中心网站下载，学生自行打印装订。

　　（四）指导教师

　　1、社会调查的指导教师应具有认真的工作态度和丰富的专业知识，熟悉电大工作情况；应具有行政管理专业或相近专业本科及以上学历，且具有中级及以上专业技术职务，具有5年以上相应专业教学经历或实际工作经历。

　　2、社会调查的指导教师应根据教学实践工作的具体要求和安排，制定详细的工作计划。确定选题，对学生社会调查全过程进行指导，解决社会调查中的有关问题；指导学生制订反映社会调查成果的文字材料写作计划，检查写作提纲，审阅学生写作初稿，提出具体修改意见，指导学生进行文献检索，推荐参考书目和资料并指导阅读；针对学生社会调查全过程表现写出具体准确的评语，并给出初评成绩。

　　3、每名教师指导的同一届各类各层次学生总数：专职教师不超过30人，兼职教师不超过20人。

　　（五）成绩评定

　　1、社会调查的成绩考核以学生提供的社会调查报告为依据。

　　2、指导教师以学生参加社会调查活动的情况、效果、撰写文字材料综合运用专业知识的水平，在社会调查过程中的表现以及调查单位的反馈意见等作为评定成绩的依据。

　　3、社会调查的成绩评定采用百分制。指导教师对学生在选题（占10分）、观点是否明确和正确（占35分）、材料是否丰富和翔实（占30分）、逻辑是否严密和结构是否严谨（占15分）、语言文字是否流畅和优美（占10分）等五方面进行综合评定，给出具体分数。90分（含90分）以上者为优秀，80-90分（含80分）为良好，70-80分（含70分）为中等，60-70分（含60分）为及格，60分以下为不及格。

　　4、凡字数不足、内容不全的调查报告，给予不及格处理；未参加社会调查活动的、未能达到必需的社会调查活动课时、未提交反映社会调查成果的文字材料等，需重做社会调查；凡抄袭造假者，取消社会调查成绩。

　　5、凡社会调查成绩未达60分或要求重做者，根据实践教学具体安排，在学籍有效期内进行。

　　6、社会调查由指导教师给出初评成绩，由南海学习中心复审，中央电大直属学院抽查，中央电大抽查、终审。根据要求填写《社会实践考核表》（有封面）、《社会实践成绩表》。

　　（六）管理

　　社会调查的实施细则由南海学习中心根据本细则负责组织实施。

　　二、毕业论文

　　（一）教学安排与要求

　　1、毕业论文是人才培养模式改革与开放教育试点行政管理专业本科的集中实践环节之一。毕业作业的时间为5周，5学分，不得免修。

　　2、毕业论文应根据行政管理专业教学的要求，旨在检验学生所学知识和理论的综合运用能力，通过毕业论文，进一步培养学生的专业研究素养，提高分析问题和解决问题的能力，提升学生的创新意识和专业素质。

　　3、凡修完行政管理专业必修课程，已修课程学分达到全部课程总学分80%以上的学生，经申请可参加毕业论文的写作。

　　（二）选题

　　1、毕业论文的选题应当在行政管理专业范围之内（特别注意，不要选择企业管理方面的），并符合行政管理专业的特点。

2、毕业论文选题分为规定性命题和自选命题两种。选题需要结合我国行政管理实践，提倡选择应用性较强的课题，特别鼓励结合当前社会实践亟待解决的实际问题进行研究。

3、毕业论文选题要符合本专业培养目标及基本业务要求，难度适中，要结合用人单位的实际需要，鼓励统筹兼顾，交叉创新。

4、毕业论文选题不宜过大也不宜过窄。过大无法驾驭或者论述不清楚；选题过窄，则把自己限制住了，不能查到相关资料，无法展开论述。

5、在网址http://www.heopen.edu.cn/行政管理（本科）专业栏中提供了部分论文题目，可供参考。南海学习中心网站相关栏目有转载，学生也可到南海学习中心网站查看、下载。

6、按要求填写《毕业设计（论文）初步选题申报表》。

　　（三）毕业论文内容及格式要求

　　1、毕业论文应由学生本人在指导教师的指导下独立完成，杜绝一切抄袭、剽窃、代笔等弄虚作假行为。

　　2、毕业论文应做到观点明确，材料翔实，论证有力，结构完整，逻辑严谨，语言通顺。

　　3、毕业论文应为学术论文。调查报告、工作总结及文学作品等各类非学术的文章不能作为毕业论文提出。字数一般不少于5000字，不超过10000字。

　　4、毕业论文要统一格式，统一封面。定稿时要求有印刷稿和电子文稿。

5、毕业论文主要内容包括：封面、题目、摘要（字数300字左右）、关键词、目录、正文、参考文献。所引用的中外文参考文献资料，必须注明引用教材（或著作、期刊等）的书名（或著作、期刊名）、作者、出版单位、时间（引用期刊的还必须注明文章名）。引用其他参考资料也应注明资料来源。具体要求如下：

摘要：摘要是论文内容不加注释和评论的简短陈述，应以第三人称陈述。它应具有独立性和自含性，即不阅读论文的全文，就能获得必要的信息。摘要的内容应包含与论文同等量的主要信息，供读者确定有无必要阅读全文，也供文摘等二次文献采用。

摘要一般应说明研究工作目的、实验研究方法、结果和最终结论等，而重点是结果和结论。摘要中一般不用图、表、公式等，不用非公知公用的符号、术语和非法定的计量单位。

中文摘要一般为300汉字左右，摘要应包括关键词。

关键词：关键词是为了文献标引工作从论文中选取出来用以表示全文主题内容信息款目的单词或术语。一般每篇论文应选取3~5个词作为关键词。关键词间用逗号分隔，最后一个词后不打标点符号。以显著的字符排在同种语言摘要的下方。如有可能，尽量用《汉语主题词表》等词表提供的规范词。

目录：目录由论文的章、节、条、附录、题录等的序号、名称和页码组成，另起一页排在摘要页之后。

正文：正文要另起一页开始。各级标题序号为“一”、“（一）”、“1”、“（1）”、“①”，其中一级标题字号用四号黑体字。

参考文献：参考文献应是论文作者亲自考察过的对毕业论文有参考价值的文献。参考文献应具有权威性，要注意引用最新的文献。

参考文献以文献在整个论文中出现的次序用[1]、[2]、[3]……形式统一排序、依次列出。

参考文献的表示格式为：

著作：[序号]作者.译者.书名.版本.出版社.出版时间.

期刊：[序号]作者.译者.文章题目.期刊名.年份.卷号(期数).

会议论文集：[序号]作者.译者.文章名.文集名 .会址.开会年.出版者.出版时间.

引用其他参考资料应注明资料来源。原则上不要引用互联网网页上的文章，如确要引用，一定要核实文章的可靠性，并注明网页地址、日期等。

（四）指导教师

　　1、行政管理毕业论文的指导教师应具有认真的工作态度、丰富的专业知识和较高的业务水平，熟悉电大工作情况。指导教师的资格为：具有行政管理专业或相近专业本科学历，且有中级以上（含中级）专业技术职务，5年以上相应专业教学经历或实际工作经历；或具有行政管理学硕士以上学位。

　　南海学习中心将在规定时间将毕业论文指导教师名单（填写《毕业设计（论文）指导教师申报表》），初审后，经直属学院复审确定。

　　2、行政管理毕业论文的指导教师应根据教学实践工作的具体要求和安排，制定详细工作计划。指导学生正确选题，对学生毕业论文全过程进行指导，解决写作中的有关问题；指导学生制订写作计划，检查写作提纲，审阅学生写作初稿，提出具体修改意见，指导学生进行文献检索，推荐参考书目和资料并指导阅读；对每位学生毕业论文进行分阶段指导，论文指导不应该少于4次，总时间一般不少于8小时，并且每次指导需进行较详细记录（填写《毕业设计（论文）教师指导记录表》）；检查学生独立完成协作工作情况，鉴别并制止抄袭、剽窃等造假行为。行政管理毕业论文的指导教师，应针对学生毕业论文全过程表现写出具体准确的评语，并以百分制给出初评成绩。

 3、每名教师指导的同一届各类各层次学生总数：专职教师不多于15人，兼职教师不多于10人。专职教师同时指导的各类学生数一般不超过30人，兼职（或业余）指导教师同时指导的各类学生数一般不超过20人。

　　（五）答辩

　　1、行政管理专业的本科毕业生必须参加毕业论文答辩。

　　2、答辩工作由南海学习中心具体实施，根据上级电大的有关要求，制订答辩工作计划，在规定时间填写《毕业设计（论文）答辩申报表》，报直属学院审批后确定。

　　3、答辩委员会人数须为3人及以上单数，由具有行政管理专业较高业务水平的专家组成。成员需具有行政管理专业或相近专业本科学历、副高级及以上专业技术职务；或具有行政管理学博士学位，其中正高级专业技术职务的专家不少于1名。

　　4、答辩委员会的主要职责是监督检查并解决答辩过程中出现的专业学术问题，对当地有争议的答辩成绩进行审议。

　　5、答辩小组人数须为3人及以上单数组成。具体小组成员结构：答辩主持人1名（具有行政管理专业本科及以上学历、副高级及以上专业技术职务，并持有中央电大颁发的答辩主持人资格证书），答辩教师1名（具体资格见本题目第7条）及1名以上单数组成，秘书1名（具有行政管理专业本科及以上学历，负责汇总答辩题目及答辩评语、成绩）；有条件的地区应注意加强答辩小组的人员构成，指导教师在其本人指导的学生进行答辩时，不得担当该答辩组成员。

　　6、答辩小组的主要职责是根据学生答辩情况和文字材料，为学生评定答辩成绩和毕业论文成绩。

　　7、答辩教师应具有行政管理专业或相近专业本科及以上学历、中级及以上专业技术职务、5年以上行政管理专业教学和研究工作经验；或具有行政管理学硕士以上学位。

　　8、答辩教师应审阅参加答辩的学生撰写的毕业论文，并依此提出问题。提出的问题不要直接用论文中的题目，并且提出的问题不少于3个。

　　9、答辩人用10～15分钟介绍毕业论文选题理由、研究思路及毕业论文主要结论。要求答辩人脱稿陈述其论文的观点。

　　10、答辩教师对答辩人答辩的情况进行当场点评，并给出答辩评语和答辩成绩，相关情况记入《毕业设计（论文）评审表》。

　　（六）成绩评定

　　1、行政管理专业本科的毕业论文成绩，由指导教师在学生完成文字材料撰写后，根据《中央广播电视大学毕业设计（论文）初评成绩评分标准》，以百分制给出初评成绩。

　　2、各地电大指导教师对学生在选题是否合适（占25分）、观点是否明确和正确（占30分）、材料是否丰富和翔实（占20分）、逻辑是否严密和结构是否严谨（占15分）、语言文字是否流畅和优美（占10分）等五方面进行综合评定，给出具体分数。90分（含90分）以上者为优秀，80-90分（含80分）为良好，70-80分（含70分）为中等，60-70分（含60分）为及格，60分以下为不及格。

　　3、答辩主持人要组织答辩教师对学生毕业论文、学生答辩过程进行评议，根据《中央广播电视大学毕业设计（论文）初评成绩评分标准》和《中央广播电视大学毕业设计（论文）答辩评判标准》，结合学生答辩过程情况，参考毕业论文指导教师的初评成绩，以百分制给出毕业论文的最终成绩，并填入《毕业设计（论文）评审表》（有封面）“答辩成绩”（即“论文成绩”）栏中。

　　4、凡文字材料未达到基本要求、抄袭造假者，按不及格处理。

　　5、凡毕业论文成绩未达60分或要求重做者，可根据所在试点教学点实践教学安排计划，在学籍有效期内进行。

　　（七）审核、管理、检查

　　1、毕业论文成绩评定结束后，由南海学习中心进行汇总和初审，并填写《毕业设计（论文）成绩汇总表》。

　　2、南海学习中心将学生的毕业设计（论文）的文字材料和相应表格在规定时间报送直属学院，直属学院组织对反映学生实践成果的文字材料和影响学生成绩的毕业实践各环节工作进行复审及评议，写出分析报告。

　　3、中央电大对毕业论文验收工作进行指导和检查。