



浙江财经大学东方学院

ZHEJIANG UNIVERSITY OF FINANCE & ECONOMICS DONGFANG COLLEGE

# 2020 届毕业论文（设计） 工作方案

分院名称： 文化传播与设计分院

制定时间： 2019 年 10 月

# 文化传播与设计分院广告学专业

## 2020届学生毕业论文（设计）工作方案

根据各专业教学计划的安排，现就我分院广告学专业2020届学生毕业论文写作工作安排如下：

### 一、时间

2020届学生毕业论文写作与答辩全过程时间不少于十六周，原则上从2019年10月17日开始，至2020年5月8日前结束。

### 二、程序与要求

毕业论文写作的总体要求参照《浙江财经学院东方学院本科毕业论文（设计）工作管理规定》（浙财院东[2011]93号）文件执行。

具体进程及要求如下：

#### （一）选题和选题指南（2019年10月17日～2019年10月31日）

1. 按本专业本届学生人数的1.5倍拟定选题范围，制作本专业2020届毕业论文选题指南。

2. 选题必须符合本科专业培养目标要求，体现学科特点，有助于学生创新精神和分析问题、解决问题能力的培养，有利于学生专业素养的综合提升。

3. 影视作品和策划作品**选题及要求指南见附件2. 附件3。**

#### （二）研究题目和任务书（2019年11月1日～2019年11月8日）

4. 学生毕业论文研究题目原则上一人一题，由论文指导老师依据专业选题范围、导师擅长领域和学生兴趣具体确定。毕业论文题目应当理论与实际相结合，难易适度，坚持“真题真做”，力求“小题大做”。

5. 学生应当积极主动与论文指导老师沟通以及时确定研究题目，指导老师应当积极主动加强对学生论文的指导，并于2019年11月8日前向学生下达毕业论文任务书。

6. 任务书由指导教师按规定格式填写，应对学生提出和规定毕业论文的各项工作任务，指明本课题要解决的主要问题和大体上可从哪几个方面去研究和论述该主要问题的具体要求，表述要明确、具体，对学生完成毕业论文起引导、启发及规范的作用，并给出推荐参考文献。参考文献数目不得低于10个。

7. 毕业论文任务书按一式两份打印，分院审核后，一份发给学生，一份作为学生毕业论文的材料存档。

8. 研究题目确定后，原则上不得更改。学生由于特殊原因确实需要更换原题目，在不影响毕业论文正常程序的情况下，由学生本人提出书面申请，经指导教师同意，报分院批准。

### **(三)文献阅读（2019年11月9日～2019年12月3日）**

9. 学生阅读文献的数量原则上不少于**10种**，并以**文献综述的形式写进毕业论文正文**。

10. 论文指导教师应结合毕业论文题目，指导学生阅读文献。

11. 文献综述要围绕毕业论文主题进行。学生应围绕毕业论文主题对文献的各种观点作比较分析，在逻辑上要合理，内容要切题，可以按文献与毕业论文主题的关系由远而近进行综述，也可以按年代顺序综述，也可按不同的问题进行综述，还可按不同的观点进行比较综述。

### **(四)开题报告和开题答辩（2019年12月3日～2019年12月10日）**

12. 学生毕业论文必须按规定完成开题报告，未完成开题报告或未通过开题答辩的，不得安排论文写作。

13. 开题报告最后提交时间为2019年12月9日。**2019年12月10日**学生开题答辩，请做好开题记录上交分院办公室。

### **(五)论文撰写（含文献综述）（2019年12月11日～2020年4月14日）**

14. 字数要求在**10000**字以上；毕业论文应该达到论点鲜明，论证充分，论据确凿；方法适当，逻辑性强，对问题有较深入的分析；论文注释和写作体例符合规范；参考文献具有适合性、准确性、专业性和权威性；结构严谨，层次分明，表达准确的标准。

15. 2019年3月30前完成论文初稿；2019年4月14日定稿并将打印的论文稿、

电子稿全套材料上交分院教学办公室。

#### (六)答辩和成绩评定(2020年4月25日~2020年5月8日)

16. 根据东方学院的统一部署,结合分院的实际情况,2020届毕业生论文答辩时间暂定为2020年4月25日。

17. 按规范程序组织毕业论文的答辩。毕业论文答辩的基本程序应按《浙江财经学院东方学院毕业论文(设计)答辩的基本程序》执行。答辩过程中应认真填写《浙江财经学院东方学院毕业论文(设计)答辩记录》,一人一册,归入学生毕业论文档案材料。

18. 毕业论文的成绩评定应根据学生对专业知识的掌握程度、文献的收集和综述能力、科学研究能力、研究成果的学术价值及答辩情况等方面进行综合评定。具体评分标准参见《浙江财经学院东方学院毕业论文(设计)评分参考标准》。

19. 本科毕业论文的成绩实行优、良、中、及格和不及格五级评分制。论文成绩评定应先由答辩小组组织答辩后评定,然后由分院论文工作领导小组审定。毕业论文总成绩应呈正态分布,成绩为“优”的比例一般不超过专业总人数的15%,优良率原则上不超过60%。

#### (七)档案管理和工作总结

20. 进一步健全毕业论文档案资料的管理,包括系毕业论文管理材料和学生毕业论文成果材料。

21. 毕业论文管理材料应包括:毕业论文管理规章制度、毕业论文的过程管理材料(包括组织领导机构、计划、选题、开题、指导、撰写、答辩、成绩评定、总结等)。学生毕业论文成果材料按学生个人进行归档管理,具体包括:任务书、开题报告、论文正文、教师指导手册(电子版打印提交)、答辩记录等,上述材料应保留电子文档。

22. 对毕业论文工作一定要循序渐进,符合基本工作程序和工作流程的要求。加强对毕业论文的全过程管理和监控,严格把关,规范管理,确保毕业论文撰写质量。

23. 应做好毕业论文中期检查工作,并于2020年3月3日前将论文写作指导工作的进度及质量情况上报分院教学办公室。在学生完成毕业论文答辩全部结束后,将成绩汇总填入总表(按教务部统一格式),在规定的时间内连同学生毕业

论文报送分院教学办公室。学生完成毕业论文工作后，应对毕业论文工作认真总结，总结要包括选题分析（性质、难度、分量、综合训练，是否与教学、科研实际相结合）、成绩分析等，并于2020年5月8日前将总结报告报送分院教学办公室。

文化传播与设计分院

2019年10月31日