



**湖南理工学院**

HUNAN INSTITUTE OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

**新闻传播学院**

**毕业综合训练工作手册**

**教务处编印**  
**2020 年 9 月**



# 目 录

1、毕业综合训练工作手册准则·····	1
2、教育部办公厅关于加强普通高等学校毕业设计（论文）工作的通知···	3
3、湖南理工学院毕业综合训练工作条例·····	6
4、毕业综合训练工作指导程序·····	22
5、毕业综合训练选题规范·····	23
6、毕业综合训练撰文规范·····	24
7、毕业综合训练封面模版·····	29
8、毕业综合训练选题审查表·····	30
9、毕业综合训练外聘指导教师资格认定表·····	31
10、毕业综合训练任务书·····	32
11、毕业综合训练开题报告·····	35
12、毕业综合训练中期检查表·····	36
13、毕业综合训练评价表·····	37
14、毕业综合训练答辩申请暨资格审查表·····	38
15、毕业综合训练答辩记录表·····	39
16、毕业综合训练工作总结·····	41
17、毕业综合训练情况汇总表·····	50
18、优秀毕业综合训练推荐表·····	51
19、附 言·····	52



# 毕业综合训练工作手册准则

一、本手册适用于湖南理工学院新闻传播学院所有参加毕业综合训练的学生及其指导教师。

二、本手册依据广告学、新闻学、网络与新媒体专业的人才培养目标制定，充分考虑了湖南理工学院的办学定位、新闻传播学院的办学特色以及社会对应用型人才的需求等因素，与2016版广告学、新闻学、网络与新媒体专业培养方案相适应，为广告学、新闻学、网络与新媒体专业合格人才的培养提出科学、系统、有效的毕业综合训练评价方案。

三、本手册以毕业综合训练工作开展的时间为序列，将具体工作分解为若干单元，关注各个时间节点的工作单元的执行情况，务求切实有效的完成广告学、新闻学、网络与新媒体专业的毕业综合训练工作。广告学、新闻学、网络与新媒体专业的毕业综合训练工作的时间安排在学生学习的第七和第八个学期，在第七学期完成选题、开题及形成毕业综合训练初稿工作，第八学期完成余下的工作。具体工作单元为：1、选题及开题；2、训练指导及中期检查；3、定稿及答辩；4、评分及材料归档。各个工作单元依据不同指导教师的不同方法，还可以分解出可执行的具体细目，但大致可以形成一个基本框架。

四、毕业综合训练可采用毕业论文、毕业设计（包含系列报道、策划、报告、微视频、互动设计）等多种形式呈现。其中报考研究生的应届毕业生可以选择撰写毕业论文，而非报考研究生的应届毕业生原则上要求撰写毕业设计。毕业论文强调学理性和问题意识，要求关注现实问题，运用学科专业理论知识和研究方法进行学理探讨与分析，解决现实问题，具有较强的学术价值。毕业设计强调应用性与多元化，要求适应广告学、新闻学、网络与新媒体专业培养应用型人才的目标，突出实务，同时考虑到学生未来发展的多样性，尽量满足学生对未来发展的现实需要。

五、获得政府主办的省级等级奖以上策划类、视频类、互动类、动画

类作品在毕业综合训练时可以选择获奖选题，在获奖作品基础上按要求完善毕业综合训练，参加公开答辩。省级以上学生科研项目所公开发表的作品，毕业综合训练可以选择科研项目选题，按要求完善毕业综合训练，参加公开答辩。其余学生可以在教师指导下以小组的形式选择实务性较强的选题来开展系统的毕业综合训练，每个小组最多不超过5人。

六、本手册遵循简化程序、强化过程管理、重视科学评价的原则。毕业综合训练指导工作虽然复杂，但抓住工作重点，突出过程管理，适应实践要求，进行科学评价，在此基础上做到简化程序，将以往毕业综合训练指导过程中的冗长拖沓环节剔除，才能切实有效的完成毕业综合训练的指导工作。

# 教育部办公厅关于加强普通高等学校 毕业设计（论文）工作的通知

教高厅〔2004〕14号

各省、自治区、直辖市教育厅（教委），新疆生产建设兵团教育局，有关部门（单位）教育司（局），都属各高等学校：

为了认真贯彻落实国务院批转的《2003—2004年教育振兴行动计划》，办好让人民满意的教育，切实把提高教育质量放在重中之重的位置，实现高等教育的持续健康发展，根据普通高等学校教学的实际情况和社会发展对人才培养工作的新要求，现就加强普通高等学校毕业设计（论文）工作有关要求通知如下：

## 一、要充分认识毕业设计（论文）环节的重要意义

毕业设计（论文）是实现培养目标的重要教学环节。毕业设计（论文）在培养大学生探求真理、强化社会意识、进行科学研究基本训练、提高综合实践能力与素质等方面，具有不可替代的作用，是教育与生产劳动和社会实践相结合的重要体现，是培养大学生的创新能力、实践能力和创业精神的重要实践环节。同时，毕业设计（论文）的质量也是衡量教学水平，学生毕业与学位资格认证的重要依据。各省级教育行政部门（主管部门）和各类普通高等学校都要充分认识这项工作的必要性和重要性，制定切实有效措施，认真处理好与就业工作等的关系，从时间安排、组织实施等方面切实加强和改进毕业设计（论文）环节的管理，决不能降低要求，更不能放任自流。

## 二、要加强毕业设计（论文）阶段的教学管理工作

各类普通高等学校要进一步强化和完善毕业设计（论文）的规范化要求与管理，围绕选题、指导、中期检查、评阅、答辩等环节，制定明确的规范和标准。毕业设计（论文）选题要切实做到与科学研究、技术开发、经济建设和社会发展紧密结合，要把一人一题作为选题工作的重要原则。要根据不

同专业学科特点和条件，研究建立有效的毕业设计（论文）质量管理模式和监控制度。要重视研究和解决毕业设计（论文）工作中出现的新情况和新问题，积极采取措施，加大改革和工作力度，建立和完善校内外实习基地，高度重视毕业实习，不断提高毕业设计（论文）的整体水平。

### **三、要加强对毕业设计（论文）指导教师的管理工作**

当前，要重视解决指导教师的数量和水平不适应毕业设计（论文）工作需要的问题。要统筹教师队伍在毕业设计（论文）工作中的指导作用，确保指导教师数量的足额到位。要通过建立制度和奖惩机制，从严治教，明确指导教师的职责，增强责任意识，使其集中精力完成毕业设计（论文）环节的各项教育教学任务。提倡建立校内外指导教师相结合以校内教师为主体的指导教师队伍，加强在各类实践活动中对大学生综合能力的训练。

### **四、要加强毕业设计（论文）环节的学风建设**

要通过各种途径和方式加强对学生的学风教育，使学生理解毕业实习、毕业设计（论文）的目的和意义，充分认识到做好毕业设计（论文）对自身思想品德、业务水平、工作能力和综合素质的提高具有深远的影响。要建立严格的管理制度，倡导科学、求实、勇于创新、团结协作的优良学风，切实纠正毕业设计（论文）脱离实际的倾向，严肃处理弄虚作假、抄袭等不良行为。

### **五、高职高专学生的毕业设计要充分体现其职业性和岗位性**

高职高专学生的毕业设计要与所学专业及岗位需求紧密结合，可以采取岗前实践和毕业综合训练等形式，由学校教师与企业的专业技术人员共同指导，结合企业的生产实际选题，确定训练内容和任务要求。时间应不少于半年。对高职高专学生要加强毕业设计环节的规范管理，加强过程监控，严格考核，采取评阅、答辩、实际操作等形式，检查和验收毕业设计成果。

### **六、要保证经费投入，努力改善毕业设计（论文）工作的基本条件**

高等学校要通过多种形式和渠道加大对毕业设计（论文）工作的经费投入，采取切实措施改变当前对毕业设计（论文）工作投入不足的状况。改善实习、实验及工作条件，为做好毕业设计（论文）工作创造良好的环境。

请各省级教育行政部门和有关主管部门加强对高等学校毕业设计（论文）工作的宏观管理和指导，认真研究和解决存在的实际问题，提出相应



的政策措施。要及时总结、宣传和推广先进经验，推动毕业设计（论文）工作质量的不断提高。教育部将在适当时候开展专项检查，在今后的教学评估工作中也将加大对学校毕业设计（论文）环节的考察力度，并将其列为确定评估结论的关键指标。

请认真贯彻执行本通知精神，并将执行中的有关情况及时报告我部高等教育司。

教育部办公厅

二〇〇四年四月八日

# 湖南理工学院毕业综合训练工作条例

校教〔2017〕57号

为规范对毕业综合训练工作的管理，提升毕业综合训练工作水平，确保毕业综合训练质量，特制定本条例。

## 第一条 总则

毕业综合训练是高等学校人才培养方案的重要组成部分。其目的是培养学生科学的思维方式和正确的设计思想，提高学生综合运用所学基础理论、专业知识和基本技能，分析和解决实际问题的能力，初步掌握进行科学研究的基本程序和方法，是学生毕业前全面素质教育的重要实践训练与全面检测。毕业综合训练的质量也是衡量教学水平、学生毕业与学位资格认证的重要依据。

在毕业综合训练工作中，要认真贯彻理论与实践相结合，教学与科研和生产相结合，教育与国民经济建设和社会发展相结合的原则，加强多学科理论知识和技能综合运用能力的训练，加强学生创新意识、创新能力和创业精神的培养。

毕业综合训练的形式包含毕业设计、毕业论文、毕业汇报演出、创新创业作品进一步深化研究、综合作品展示等多元化形式。

## 第二条 组织与管理

毕业综合训练工作在主管校长领导下，实行学校、学院、教研室三级管理，学校职责由教务处负责落实。

### （一）教务处的职责

1、在主管校长的领导下，宏观管理、组织、指导、协调毕业综合训练工作。

2、制订毕业综合训练工作管理规章制度。

3、汇总毕业综合训练工作计划，组织编印毕业综合训练工作手册。

4、负责组织毕业综合训练专项检查，存在问题限令整改和复查，并形成年度检查报告。

- 5、组织、协调论文文字相似性检测工作。
- 6、组织评选毕业综合训练优秀作品，开展经验交流和推广等活动。
- 7、负责年度毕业综合训练工作经费的分配与管理。
- 8、负责组织优秀毕业综合训练指导老师评选。

## **（二）教学学院职责**

各教学学院成立毕业综合训练工作领导小组，贯彻执行学校有关毕业综合训练工作的管理规定，结合本院专业培养目标和特点，落实毕业综合训练工作。

- 1、根据学校相关规定，制订学院毕业综合训练实施细则。
- 2、制订教学学院毕业综合训练工作计划，布置工作任务，选配指导教师，报教务处备案。
- 3、编制学院（专业）毕业综合训练工作手册。
- 4、组织毕业综合训练题目的审题、选题并报教务处备案。
- 5、组织毕业综合训练过程检查与评估工作。
- 6、按要求组织所有毕业综合训练进行文字相似性检测。
- 7、组织毕业综合训练答辩、成绩评定。
- 8、负责向学校推荐毕业综合训练优秀作品。
- 9、组织学院毕业综合训练工作自评，进行毕业综合训练工作总结，做好毕业综合训练归档工作等。

## **（三）专业教研室职责**

成立以教研室主任为组长的毕业综合训练指导小组，贯彻执行学校有关毕业综合训练工作的规定，结合本专业培养目标和特点，完成毕业综合训练工作任务。

- 1、确定毕业综合训练指导教师，组织出题，经审查后形成课题与指导教师信息表上报学院审核。
- 2、根据审批的毕业综合训练题目，组织选题。
- 3、进行毕业综合训练全过程管理。
- 4、组织毕业综合训练评阅、答辩，督促指导老师完成毕业综合训练成绩评定，并将结果上报学院。
- 5、负责向学校推荐优秀毕业综合训练作品。
- 6、进行毕业综合训练工作总结，及时整理文档资料。

### **第三条 对指导教师的要求**

1、必须为学生毕业综合训练配备指导老师，原则上以校内教师为主，校外相关人员为辅，可校内外结合实行双导师指导制。指导教师应由具有中级职称（或具有博士学位）以上教师、相应专业工作背景和指导经验的工程技术人员担任。校外指导教师应是具有中级（含中级）以上职称的工程技术人员或研究人员。

2、聘请校外人员参与指导工作的，学院须办理外聘指导教师相关手续。所需指导费用主要在各院部毕业综合训练经费中列支。

3、每位指导教师指导的学生人数原则上不得超过8人。确有特殊情况，应经学院审核，报教务处批准后方可执行。

4、指导教师应根据选题原则和要求，提出选题题目供学生选择，指导学生选题。

5、拟订毕业综合训练任务书。

6、积极开展指导工作，掌握学生毕业综合训练的进度和质量，做好记载。指导方式可以通过当面指导、信息通讯和网上联系等多种手段。指导教师因事或因病请假，应事先向学生布置任务或委托他人代为指导。

7、因材施教，激发学生的主观能动性，培养学生独立思考、工作和科研创新能力。教育、监督学生遵守学术规范，严禁抄袭或套用他人成果。

8、对每位学生毕业综合训练情况进行中期检查，督促学生严格按照毕业综合训练撰写规范做好文本规范工作，对达不到要求的学生给予预警并加强指导。

9、做好审阅、评阅工作并中肯的给予评价，指导学生参加答辩，配合开展成绩评定工作。

10、掌握学生的思想状况，了解学生的困难和要求，做到教书育人。

### **第四条 对学生的要求**

1、学生应重视毕业综合训练工作，明确其目的、意义和要求，严格按照学校有关规定和要求，保质保量完成毕业综合训练任务。

2、虚心接受教师和有关工程技术人员的指导和检查。

3、理工科类专业学生完成毕业综合训练的有效工作时间不得少于14周，其他类专业学生完成毕业综合训练的有效工作时间不得少于10周。

4、遵纪守法，严格遵守学习纪律和有关规章制度，学生毕业综合训练

期间按照学校有关规定实行考勤。

5、独立完成毕业综合训练工作，遵守学术规范，不请人代做，不抄袭他人成果。

6、整理好毕业综合训练成果、资料，及时交给指导教师。获批为学校毕业综合训练优秀者，须按要求规范格式编辑论文，并将电子稿交学院汇编。

## **第五条 过程管理**

毕业综合训练应包含前期准备、拟题选题、下达任务书、研究课题、中期检查、论文审评、文字相似性检测、答辩和成绩评定等环节。

各学院应在第七学期（五年制为第九学期）结束前做好毕业综合训练课题拟定、审查、选题等工作，经教研室研究审查，学院领导小组审核，报教务处备案。

各专业应对学生毕业综合训练作详细安排与规定，确保毕业综合训练质量与效果，答辩原则上安排在每年5月中下旬。

毕业综合训练工作结束后，各学院应将毕业综合训练成绩及时报教务处，并对毕业综合训练进行自评和工作总结。学校组织对毕业综合训练进行专项检查或抽查。

### **（一）选题**

#### **1、选题原则**

毕业综合训练题目选择应满足专业培养目标要求，有利于巩固、深化和扩大学生所学知识，使学生在毕业综合训练工作过程中得到科学研究（设计）能力的基本训练。

理工类专业选题应紧密结合当前的科技和经济发展，走向学术前沿。工科专业以应用设计类题目为主（不低于75%），目的在于强化工程意识，培养工程实践能力。论文类题目原则上要求反映社会、经济、文化中的实际问题 and 热点问题，应当具有一定的理论意义或实际价值。鼓励与校外企、事业单位合作提出课题。文献综述类题目原则上不能作为毕业综合训练题目。

课题难度和份量要适当，使学生在规定的时间内工作量饱满，经努力能完成任务。因材施教，有利于各类学生提高水平和能力，鼓励学生有所创新。

毕业综合训练题目原则上一人一题。

2、毕业综合训练题目应在院毕业综合训练工作领导小组的统一领导

下，由专业教研室组织教师按照专业培养目标要求，结合科学研究、技术开发、经济建设和社会发展的需要提出，鼓励学生自行提出毕业综合训练题目，并经专业教研室集体讨论确定。

3、经过审查后的题目应按学生人数，以不少于1:1.3的比例向学生公布，实行“双向选择”。学生选题确定后不得随意更改，确需更换题目必须在开题报告完成之前出具书面报告，经指导教师、教研室同意及学院领导小组批准方为有效，报教务处备案。

4、学生参加各级各类竞赛（含获奖）、主持学生科研项目（结题）等不能替代毕业综合训练，研究内容可为毕业综合训练课题进行深入研究。

## **（二）下达任务书**

指导教师在选题完成之后，拟订毕业综合训练任务书，制定指导计划和工作程序，经教研室审核及学院领导小组同意后下达给学生，并向学生详细布置毕业综合训练的内容、要求和进度安排。

## **（三）实习调研及开题工作**

1、学生应根据毕业综合训练的选题或选题意向进行毕业实习调研。要深入社会，深入经济建设主战场，了解现实问题，积累第一手资料，理论联系实际，完成调研报告。

2、学生应结合选题进行文献资料的查阅，了解选题的研究背景、已有成果、达到的水平以及当前动态等。学生应具备熟练查阅中外文献资料的能力，各院可根据专业特点对学生完成与毕业综合训练有关的外文资料翻译提出具体要求。

3、学生经过实习、调研和文献检索后撰写开题报告，开题报告的主要内容一般包括课题研究的目的、意义、已有研究成果、主要研究内容和需要解决的问题以及研究方法、设计方案或论文撰写提纲、预期结果等。

4、指导教师应认真阅读学生开题报告，对学生所拟方案或提纲进行分析，确定其是否有能力完成课题任务，并写出详细意见。

5、各院可根据专业特点及实际情况决定开题报告的组织形式。以专业教研室为单位组织开题报告会，要求学生汇报论文思想与设计思路，教研室集体分析和决断，提出明确意见。

## **（四）课题研究内容**

1、毕业综合训练的内容应理论联系实际，运用科学的研究方法对选题

进行综合分析。要求设计（论文）中的理论依据充分，数据资料准确，立论正确，论证严密，公式推导正确，逻辑推理性强。

2、学生应综合运用本专业所学的知识，解决设计（论文）中的问题，论文的主要观点相对前人研究成果应有改进或有自己的见解，设计中涉及的工艺、技术问题要有改进和提高。

3、学生应当结合毕业综合训练使用计算机进行编程、录入、编辑、数据处理和结果输出等。

4、工程设计类的毕业综合训练应进行技术经济分析和方案比较、选择，要求结构和工艺合理，表格、插图规范准确，图样的绘制及技术要求符合国家标准。

5、毕业综合训练过程中，学生必须独立完成一定数量的工程图纸、模拟仿真计算、实验数据、软硬件设计、论文或设计说明书、资料查阅和外文翻译等工作任务。

6、各院可根据专业特点研究决定学生毕业综合训练内容的具体要求。

#### **（五）论文审评**

答辩前必须经过审阅、评阅环节。学生毕业综合训练论文分别交指导教师审阅和评阅教师评阅。指导教师和评阅教师不能为同一人，审阅和评阅须同时进行。指导教师和评阅教师在详细阅读设计（论文）内容，认真评（审）阅的基础上，实事求是地填写评语和建议成绩，评语须反映学生综合训练的实质。实行双导师指导的训练题目，必须体现两位导师的审阅评语。

#### **（六）文字相似性检测**

毕业综合训练所撰写的论文应进行文字相似性检测，检测合格后方可参加答辩，重复比率不超过20%为合格。

1、学生应提前自主检测。

2、学校组织对各学院（专业）论文进行集中检测。

3、检测系统和检测执行单位根据学校安排确定。

4、学生提交的论文必须确保完整，并按照检测系统和检测执行单位的要求制作送检文档。

5、检测单位为每篇论文提供检测报告，检测报告应放入相应学生的毕业综合训练资料袋，做好存档工作。

6、论文集中检测未合格需要再次检测以及错过了学校安排集中检测的学生，根据要求自行到检测单位检测，费用自理。

### **（七）答辩与成绩评定**

1、毕业综合训练完成后必须进行答辩。应成立答辩委员会（5-7人），负责本单位的答辩工作，制订答辩规则、程序、要求，安排好答辩时间、地点，审定答辩小组提出的学生毕业综合训练成绩等。答辩委员会下设若干答辩小组，每组至少由3名符合毕业综合训练指导老师条件的人员组成，必要时可聘请少量校外专家参与答辩工作，并设答辩秘书1人，负责与答辩有关的具体工作。答辩应在校内符合条件的相关场所进行，也可在企业或相应选题研究单位进行。答辩工作安排要上报教务处备案，向学生公布。

2、学生需经过学院答辩委员会的资格审查合格后，方可参加答辩。

3、答辩过程中，各答辩小组须严格遵守答辩程序，维护答辩纪律，保持答辩过程的严肃性和真实性，并做好答辩过程的详细记录。

4、答辩完成后，学生要按答辩小组的要求改正毕业综合训练中存在的错误，并由指导教师复核。

5、学生毕业综合训练的成绩，采取五级记分制（优秀、良好、中等、及格、不及格）。由指导教师、评阅教师、答辩小组分别写出评语并给出成绩后综合评定学生的成绩（评分参考标准见附件）。

6、在成绩评定后，以专业为单位向学校推荐的优秀毕业综合训练论文。

### **第六条 文档资料规范**

#### **1、资料组成**

毕业综合训练资料应至少包含以下内容：任务书、开题报告、中期检查表、论文和设计说明书（包括：封面、中外文摘、设计总说明、目录、正文、谢辞、参考文献、附录）、文字相似性检测报告、送审鉴定表、评阅表、答辩记录表、译文及原文、工程图纸、光盘等。各专业可依据具体情况确定资料内容。

#### **2、资料的填写及装订**

毕业综合训练资料应使用学校印制的资料袋收纳，任务书、开题报告、中期检查表、指导老师、评阅老师评阅表、答辩记录表及封面等须符合规定模板。所有资料使用A4纸打印，统一版面格式，论文文字相似性检



测报告由学校规定的单位或部门统一打印。

资料文档按要求认真填写，字体要工整，卷面要整洁，表格中手写部分一律用黑色或蓝黑色墨水；任务书由指导教师填写并签字，经主管教学的院领导签字后发出。

资料按统一顺序装订：封面、中外文摘要（或设计说明）、目录、正文、谢辞、参考文献、附录，然后与任务书、开题报告、中期检查表、评阅表、答辩记录表、译文及原文、工程图纸（按国家标准装订）、计算机软件及说明书，保存电子稿的各类磁盘等一起放入填写好的资料袋内上交学院。

### 3、写作细则

毕业综合训练论文的写作必须符合国家相关文件要求，各学院应根据相应专业的特点，制定论文撰写规则，规范标点符号、名词、量和单位、数字、公示、表格和插图、标题层次、注释和参考文献等使用细则。

### 第七条 监控与评估

1、各学院应建立毕业综合训练全过程的有效监控措施，强调岗位责任制，实行责任追究制。

2、学院毕业综合训练领导小组应组织和指导全院毕业综合训练工作的中期检查，对学生完成综合训练的进度及教师的工作状况进行有效监控。

3、毕业综合训练进行期间，各教研室要实施常规检查，掌握工作进展情况，发现问题及时解决。

4、学校组织教学督导和相关专家组对毕业综合训练的过程管理和质量情况进行检查与抽查。

5、教务处组织专家组在每年上学期末对各院部毕业综合训练执行情况进行专项检查，并对承担毕业综合训练工作任务的学院、教研室进行工作评议，检查结果向各学院反馈。各学院应根据结果反馈进行限期整改，整改后报教务处复查，最终检查结果纳入年终院部综合评估进行考核。

### 第八条 总结与资料整理

1、毕业综合训练答辩结束后，各院应及时总结经验、查找问题、寻找对策，并撰写工作总结。

2、学生毕业综合训练的全部资料须及时收集、整理，并装入学生毕业综合训练资料袋，一生一袋，依学号顺序排列，按国家和学校相关的档案

管理办法由各学院长期保存。

3、各院以教研室为单位集中保存下列资料：学院对毕业综合训练工作的所有文件与资料；选题审查相关资料；外聘指导教师资格审查资料；中期检查相关资料；教师指导相关资料；毕业综合训练工作总结；情况汇总表；毕业综合训练优秀论文推荐资料等。

4、教务处负责整理、编辑毕业综合训练优秀作品选编，交学校保存。

**第九条** 各学院应以本条例为依据，制定毕业综合训练的详细要求与说明。

**第十条** 本条例自印发之日起执行，学校以往相关文件与本工作条例有冲突之处，以本条例为准。本条例由教务处负责解释。

附件：1、湖南理工学院毕业综合训练工作程序

2、湖南理工学院毕业综合训练评分参考标准

教 务 处  
2017年7月3日

附件1:

## 湖南理工学院毕业综合训练工作程序

(参考程序,各学院应拟定细则)

序号	工作程序及要求	完成日程
一	<b>前期准备</b> 1、编制毕业综合训练工作手册,交教务处印制、发放。 2、学院毕业综合训练工作领导小组拟订各环节的具体执行计划和实施细则。 3、各学院对学生进行思想动员,向学生讲清毕业综合训练目的、要求及规范。同时,结合各专业实际,做好学生进入毕业综合训练环节的资格审查。	学年第一学期 10月份
二	<b>确定课题和指导教师</b> 1、各专业教研室确定指导教师,组织教师出题,填写“选题审查表”,经学院毕业综合训练领导小组审核后报教务处实践办。 2、教务处组织同行专家对各学院毕业综合训练题目进行审查,并反馈意见。 3、组织“双向”选择,配备指导教师,做好各项准备工作。	学年第一学期 11月份
三	<b>向学生下达任务书</b> 指导教师填写“毕业综合训练任务书”,经所在教研室审查及学院领导小组同意后向学生下达,同时宣布毕业综合训练要求及有关管理规定;教务处随机抽查。	学年第一学期12月 至期末
四	<b>开题报告</b> 指导教师督促学生在实习调研的基础上填写好“开题报告”,学院检查了解开题情况,教务处组织人员随机抽查。	学年第二学期 第1~2周

五	<b>组织毕业综合训练撰写和指导、检查工作</b> 1、指导教师应按照《工作条例》中规定职责，做好学生的指导工作，定期检查学生的工作进度和工作质量，及时解答和处理学生提出的有关问题，并做好相关记载。教务处和学院领导小组随机抽查。 2、学院、教研室根据《工作条例》中规定的各自的职责，了解、检查工作进展情况，及时研究和处理本单位综合训练工作中存在的有关问题。	学年第 二学期第 3~10 周
六	<b>中期检查</b> 1、学院毕业综合训练工作领导小组组织对学生执行任务书的情况及指导教师的工作状况进行检查。 2、指导教师对学生执行任务书的情况进行检查，填写“中期检查表”，对达不到要求的学生给予警告、加强督促。 3、教务处组织专家对各系毕业综合训练工作进行中期检查。	第 10 周
七	<b>指导与修改</b> 学生初稿完成后，指导教师认真审阅，提出修改意见，学生参照指导教师意见对设计(论文)进行改正或完善。	第 11 周
八	<b>论文文字相似性检测</b> 学生按照检测机构要求将毕业综合训练文档交学院汇总，由学院统一报检测部门进行集中文字相似性检测，并形成检测报告。学校集中检测之前，学生应自行检测。	第 12 周
九	<b>审评与评阅</b> 学生将毕业综合训练定稿装订成册，交指导教师和评阅教师，指导教师和评阅教师需认真审阅，写出评语和评分后，交答辩小组。	第 12 周
十	<b>进行资格审查</b> 答辩前，学生根据自身完成的情况提出答辩申请，并填写“学生答辩申请及资格审查表”，学院毕业综合训练工作领导小组组织学生答辩的资格审查工作。对达不到要求的学生，应令其改进。否则，不准参加答辩或实行缓答辩。将缓答辩学生名单报教务处备案。	第 12 周

十一	<b>做好答辩准备</b> 1、各学院将答辩时间、地点及相关人员安排报教务处，并向学生公布。 2、答辩小组详细审阅每个学生的毕业综合训练，为答辩作好准备。	第 13 周
十二	<b>组织答辩</b> 1、答辩小组按规定程序对学生逐个进行公开答辩，并作好答辩记录。 2、教务处和学院领导小组组织力量随机抽查答辩情况。	第 14 周
十三	<b>做好成绩评定</b> 由学院领导小组组织，综合学生综合训练质量、答辩情况及指导教师和评阅教师意见对学生毕业综合训练进行最终成绩评定，并及时上报教务处，经教务处审核后向学生公布。	答辩后三天内
十四	<b>推荐优秀论文</b> 1、各学院以专业为单位将情况汇总表及其电子文档报教务处。 2、各学院根据要求推荐优秀论文，并按“推荐优秀论文格式模板”重新编排，字数压缩在 6000 字以内。	第 16 周
十五	<b>工作总结</b> 1、各教研室认真作好工作总结。 2、各学院以专业为单位实事求是编制工作总结，一式二份。一份交教务处，一份交学院保存。	学年第二学期结束前一周
十六	<b>资料整理</b> 按《工作条例》规定，有关学生毕业综合训练全部资料，由教研室和学院负责整理归档。教务处印制毕业综合训练优秀论文，送学校保存。	10月1日前

附件2:

# 湖南理工学院毕业综合训练评分参考标准

## 第一部分 理工科类毕业综合训练评分参考标准

### 优秀

1、能很好完成任务书规定的工作量。

2、能按照教师的要求圆满地完成开题报告。在文献阅读方面，除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读较多的自选资料，并按要求写出文献综述或读书心得，质量好。

3、设计合理、理论分析与计算正确，实验数据准确可靠，有较强的实验操作和计算机应用能力，图纸整洁、准确规范。

4、对研究的问题能较深刻分析或有独到之处，成果突出，反映出作者很好地掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语言准确，文字流畅。

6、答辩时能简明扼要、重点突出地阐述设计（论文）的主要内容，能准确流利地回答各种问题。

7、学习态度认真，模范遵守纪律，设计（论文）完全符合规范化要求。

### 良好

1、能较好完成任务书规定的工作量。

2、能按照教师的要求较好地完成开题报告。在文献阅读方面，除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读一些自选资料，并按要求写出文献综述或读书心得，质量较好。

3、设计比较合理、理论分析与计算正确，实验数据比较准确，有一定的实验操作和计算机应用能力，图纸整洁、准确且较为规范。

4、对研究的问题能正确分析或有新见解，成果有一定意义，反映出作者较好地掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构合理，符合逻辑，文章层次清晰，语言准确，文字流畅。

6、答辩时能比较流利、清晰地阐述设计（论文）的主要内容，能恰当

地回答与设计（论文）有关的问题。

7、学习态度比较认真，组织纪律较好，设计（论文）达到规范化要求。

### **中等**

1、按时完成任务书规定的工作量。

2、基本上能按照教师的要求完成开题报告。在文献阅读方面，能阅读教师指定的参考资料、文献，并按要求写出文献综述或读书心得，质量尚可。

3、设计比较合理、设计理论分析与计算基本正确，实验数据基本准确，实验操作和计算应用能力尚可，图纸质量较好。

4、对研究的问题能提出自己的见解，成果有一定意义，反映出作者基本掌握了有关基础理论与专业知识。

5、论文结构基本合理、层次较分明，文理通顺。

6、答辩时基本能叙述出设计（论文）的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。

7、学习态度尚可，遵守组织纪律，论文基本达到规范化要求。

### **及格**

1、能基本完成任务书规定的工作量。

2、阅读了教师指定的参考资料、文献外，并按要求写出文献综述或读书心得。

3、设计基本合理、理论分析与计算基本无大错，实验数据无原则错误，实验操作和计算机应用能力较弱，图纸质量一般。

4、研究能力较弱，对某问题提出个人见解，未取得什么成果，反映出作者基础理论与专业知识掌握得不扎实。

5、论文结构不合理部分，逻辑性不强，论说基本清楚，文字尚通顺。

6、答辩时能阐明自己的基本观点，对某些问题虽不能回答或有错误，经提示后能作补充说明或进行纠正。

7、学习不太认真，组织纪律较差，论文勉强达到规范化要求。

### **不及格**

1、没有完成任务书规定的工作量。

2、未完成教师指定的参考资料、文献阅读任务，文献综述或读书心得。

3、设计不合理、理论分析与计算有原则错误，实验数据不可靠，实验操作和计算机应用能力差。

4、缺乏研究能力，未取得任何成果，反映出作者掌握基础理论与专业知识不扎实。

5、内容空泛，结构混乱，文字表达不清，错别字较多，图纸错误太多。

6、答辩时不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或有原则性错误，经提示后仍不能回答有关问题。

7、学习马虎，纪律涣散，论文达不到规范化要求，或抄袭严重。

## **第二部分 文科类毕业综合训练评分参考标准**

### **优秀**

1、除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读较多的自选资料，并按要求写出文献综述或读书心得，质量好。

2、论文有独到的见解，富有新意或对某些问题有较深刻分析，有较高的学术水平或较大的实用价值。

3、论点鲜明，论据确凿，论文表现对实际问题有较强的分析能力和概括能力，文章材料翔实可靠，有说服力。

4、论文结构严谨，逻辑性强，论述层次清晰，语句通顺，语言准确，生动。

5、答辩时能简明扼要地阐述论文的主要内容，能准确流利地回答各种问题。

6、学习态度认真，模范遵守纪律，论文完全符合规范化要求。

### **良好**

1、除全部阅读教师指定的参考资料、文献外，还能阅读一定量的自选资料，并按要求写出文献综述或读书心得，质量较好。

2、论文有一定的见解，或对某一物体分析较深，有一定的学术水平或实用价值。

3、论点正确，论据可靠，对事物有一定的分析能力和概括能力，能运用所学理论和知识阐述有关问题。

4、论文结构合理，符合逻辑。文章层次分明，语句通顺，语言准确。

5、答辩时能比较流利、清晰地阐述论文的主要内容，能较恰当地回答与论文有关的问题。

6、学习态度认真，组织纪律较好，论文达到规范化要求。



### **中等**

1、阅读教师指定的参考资料，文献，并按要求写出文献综述或读书心得，质量尚可。

2、论文提出自己的看法，且有一定的价值，观点正确，论述有理有据，但独立研究体现不足，论文缺乏一定的深度，材料能说明观点，面也比较广。

3、论文结构基本合理，层次较清楚，文理通顺。

4、答辩时能叙述出论文的主要内容，对提出的主要问题一般能回答，无原则错误。

5、学习态度尚好，遵守组织纪律，论文基本达到规范化要求。

### **及格**

1、能阅读教师指定的参考资料，并按要求写出文献综述或读书心得。

2、论文中自己的见解不多，观点基本正确，并能对观点进行一定的论述，但分析概括能力和研究能力不强，照搬他人的观点，拼凑的痕迹较明显。

3、设计有不合理部分、逻辑性不强，论说基本清楚，但不严谨，不完整，或说服力不强。

4、答辩时能阐明自己的基本观点，对某些主要问题虽不能回答或有错误，经提示后能做补充说明或进行纠正。

5、学习不太认真，组织纪律较差，论文勉强达到规范化要求。

### **不及格**

1、未完成教师指定的参考资料、文献综述或读书心得达不到要求。

2、论题不能成立或有重大毛病，基本观点有错误或主要材料不能说明观点。

3、内容空泛，结构混乱，文字表达不清，文题不符合或文理不通，有抄袭现象。

4、答辩时不能阐明自己的基本观点，主要问题答不出或错误较多，经提示后仍不能回答有关问题。

5、学习马虎，纪律涣散，论文达不到规范化要求。

以上评分标准仅作参考，各学院各专业应根据自身的特点制定出评分细则。

## 毕业综合训练工作指导程序

工作单元	主要内容	工作细目	文档材料
1、选题及开题（两周）	学生动员会议	严肃毕业综合训练工作态度；告知相关事宜；学生自主命题，指导教师修订。	开题报告及任务书
	师生指导会议	严格规范学生在各个环节的表现；防止学生发生以往常出现的错误；对学生交待立题的相关背景。	
2、设计（论文）指导及中期检查（六周）	设计（论文）指导工作	要求学生与指导教师保持密切联系，师生共同就具体主题提出基本分析或设计框架，保证设计（论文）本身的原创性与逻辑连贯性。	中期检查表
3、定稿及答辩（两周）	答辩准备会议	确定答辩师生分组、答辩教室、记录人员、答辩流程控制，将具体安排公示，提醒学生认真准备。	答辩申请表
	答辩会议（重点就业区域可组织异地答辩）	严肃控制答辩过程，学生可用 PPT 做答辩提案，记录人员做好详细记录工作，会议结束，指导教师按小组及时完成相关资料的填写工作。	
4、评分及材料归档（一周）	资料归档工作	认真做好成绩评定工作，归总相关资料，做好工作总结。	设计评价表 答辩记录表

注：新闻学院网站在醒目位置开辟毕业综合训练工作专栏，公布毕业综合训练工作文件，公布往届学生优秀毕业综合训练的各项材料，公布毕业综合训练工作的各个环节的进展情况，公布指导教师和学生的联系方式，便于师生（特别是考研或在外实习的学生）及时了解各阶段的工作情况。

## 毕业综合训练选题规范

一、毕业综合训练选题允许一人一题或多人一题完成毕业综合训练。选题不能有重复。

二、毕业论文选题在新闻传播学一级学科范围内选题，鼓励考研学生根据报考研究方向（跨学科考研的除外），就某一深入思考或研究的主体选题。

三、毕业设计选题分为策划、创意、报告及深度报道四个不同的方向，具体包括：

序号	方向	选题	主要内容
1	策划	管理、营销、传播、公关、栏目、媒体、网站等方面策划	（1）市场分析；（2）战略策划（3）营销提案；（4）广告提案；（5）媒介提案；（6）费用预算及效果测定
2	创意	微电影、互动设计	（1）背景分析；（2）创作意图；（3）创意组合；（4）创意表现作品
3	报告	案例报告	（1）背景分析；（2）案例描述；（3）效果分析；（4）案例评判；（5）结论总结
		调研报告	（1）背景分析；（2）调研方法；（3）数据分析；（4）趋势预测；（5）调研结论与建议；（6）调研计划书与问卷
4	深度报道	新闻	（1）背景分析；（2）角度选择；（3）系列报道内容；（4）社会影响预测

# 毕业综合训练撰文规范

## 一、基本要求

1、毕业综合训练应中心突出，内容充实，论据充分，论证有力，数据可靠，结构紧凑，层次分明，图表清晰，格式规范，文字流畅，字迹工整，结论正确。

2、引用有关政策、方针性内容务必正确无误，不得泄漏国家单位机密。

3、毕业综合训练正文字数不得少于6000字，文字相似性原则上不能高于20%。

4、使用普通语体文写作，要文句通顺，体例统一，无语法错误，简化字要符合规范，正确使用标点符号，符号的上下角标和数码要写清楚且位置准确。

5、一律使用A4纸打印，单面使用。编排格式：一级标题：小3号黑体；二级标题：4号黑体；三级标题：小4号黑体；正文：小4号宋体，固定行距20磅；表题、图题：5号黑体，居中；图、表中文字：5号宋体；页面设置：上页边距为2.7cm，下页边距为2.4cm，左页边距为2.6cm，右页边距为2.4cm；页码居中。

6、学生毕业综合训练文本按如下次序装订成册：封面→诚信声明→摘要（论文含中英文摘要及关键词）→目录→正文→（参考文献）→致谢→附图（彩色设计作品图）→附录→封底。

## 二、内容要求

一份完整的毕业综合训练一般主要包括下列内容：1、封面；2、诚信声明；3、摘要（含中英文摘要及关键词）；4、目录；5、正文；6、参考文献；7、致谢；8、附图（附录）。现将各部分要求分述如下：

1、封面应包括题目、学生姓名、学号与专业班级、指导教师姓名、设计完成时间等内容。题目应力求简短、精确、有概括性，直接反映毕业综合训练的中心内容和学科特点。题长一般不超过30个汉字，如确有必要，可用副标题作补充。

2、摘要要求以精炼的文字对毕业综合训练的内容、观点、方法、成

果和结论进行高度概括，具有独立性和报导作用。摘要以500字（论文摘要200字）以内为宜，置于前页。英文摘要与中文摘要对应，紧接其后。关键词（也叫主题词），是反映毕业综合训练内容主题的词或词组，一般3-5个。中、英文关键词放在相应摘要之后，关键词之间用分号隔开。

3、毕业综合训练必须按其结构顺序编写目录，要求层次分明，体现文章展开的步骤和作者思路。目录格式是设计的结构层次，反映作者的逻辑思维能力，所用格式应全文统一，每一层次下的正文必须另起一行。目录独立成页，以章、节、目来编排，将章、节依次顶格书写，在其同行的右侧顶格注上页码。

#### 4、正文

（1）正文内容详见选题规范。

（2）正文中的图主要包括示意图、图解、框图、流程图、记录图、布置图、照片等。文中插图都应有名称和序号，可以全文统一编序，也可以逐章独立排序，但标注形式应便于互相区别，可以分别为：图1、图2.1等，图序必须连续，用阿拉伯数字编排，图要求有“自明性”，使只看图、图题、图例，就可以理解图意。要先见文，后见图。图在正文中不能跨节排列。文中引用插图时，“图”在前，序号在后，如：“见图12”。图的名称和编号应居中写于图的下方，图序在前，图名在后，其中空一格，末尾不加标点。如：



图12    × × × × × × × ×

插图可用Word文档绘制，毕业综合训练中还可以用各类设计软件绘制后再插入正文。

（3）正文中表的编排，一般是内容和项目由左向右横读，数据依序竖排。表应当有“自明性”。要有表序、表名及必要的说明，居中置于表的上方，表序在前，表名在后，其中空一格，用阿拉伯数字编排，表名末不加标点符号。如：

表8 × × × × × × ×


文中表格可以全文统一编序，也可以逐章独立排序，但其标注形式应便于互相区别，可以分别为：表1、表2.1，表序必须连续。文中引用表格时，“表”在前，序号在后，如：“见表8”。表格一般取三线制，即上、下底用粗实线，中间一条为细实线。对于比较复杂的表格，可适当增加横线和竖线。表格应简明扼要。表的题名应当反映表的内容，表格应具有足够的完整性，即不参见全文即可理解表格的含义。表中不应出现文中所没有叙述的新信息。表格切忌与图、文字重复表述。

(4) 关于正文中使用的计量单位与符号：要求采用中华人民共和国国家标准（GB3100~3102-93）规定的计量单位和符号，用阿拉伯数字与单位符号相结合表示，单位用正体，符号用斜体，例如“5m”，避免诸如“五m”之类的组合；用阿拉伯数字表示数值范围时，使用波浪或连接号“~”。

(5) 文中使用的数与数值的表示方式：

a. 在统计表中数值，如正负数、小数、百分比、分数等必须用阿拉伯数字。小数点符号为“.”，是齐底线的黑圆点。例：48，-125.03，34.05%，63%~68%，2/5，1:500。

b. 表示非物理量的数，数字一至九宜用汉字“一”、“二”……表示，大于九的数字一般用阿拉伯数字表示。

c. 对于多位整数与小数，应从小数点符号起，向左或向右每三位数字一组，组间空四分之一个字的间隙。例：23 456，2 346，2.345 6，2.345 67。

d. 为了清晰起见，数与数相乘，应使用“×”符号，而不使用圆点符号。例：写作 $1.8 \times 10^{-3}$ （而不写作 $1.8 \cdot 10^{-3}$ ）。

e. 公历世纪、年代、年月日应当用阿拉伯数字表示。例：1994年10月1日，20世纪90年代。

f. 年份一般不用简写。如1990年不应简写作“九〇年”或“90年”。

g. 引文著录、表格、索引、年表等的年月日的标记可用扩展格式。例：2001年10月1日可写作2001-10-01。

(5) 文中的公式应另起一行并居中书写, 一行写不完的长公式, 最好在等号处或在运算符号处转行。公式编号用圆括号括起, 示于公式所在行的行末右端。公式编号可以全文统一, 依前后次序编排, 也可以分章节编排, 但二者不能混用, 其标注形式应便于互相区别, 可以分别为: 式1、式2.1等。文中引用某一公式时, 应写成: “由式(5)可知……”等。

(6) 文中使用外文缩写代替一术语时, 首次出现的, 应用括号注明其含义, 如CPU (Central Processing Unit, 中央处理器)。

(7) 国内工厂、机关、单位的名称等应使用全名。

5、参考文献是指作者在毕业综合训练工作中所参考或直接引用的文献, 包括研究背景、研究方法、研究结果的比较等, 是毕业综合训练的组成部分之一, 也是作者对他人知识成果的尊重的体现。文中引用的文献依次编号, 其序号用方括号括起, 如[5]、[6], 文献内容必须严格按照引用的先后顺序依次在毕业综合训练的最后列出, 各类参考文献的编排格式及示例如下:

a. 期刊文献: [序号]作者. 文献题名[J]. 期刊名, 出版年, 卷(期): 起止页码A-B. 如: [1]高曙明. 自动特征识别技术综述[J]. 计算机学报, 1998, (3): 281-288.

b. 专著文献: [序号]作者. 书名[M]. 出版地: 出版社, 出版年. 起止页码A-B (任选). 如: [2]刘勇, 康立山, 陈毓屏. 非数值并行算法(第二册)[M]. 北京: 科学出版社, 1998.

c. 论文集集中的析出文献: [序号]作者. 论文篇名—论文集名[C]. 出版地: 出版社, 出版年. 起止页码A-B. 如: [3]王承绪, 徐辉. 中国高等教育发展战略—中英高等教育学术讨论会论文集[C]. 南京: 东南大学出版社, 2001. 468—471.

d. 报纸文章: [序号]作者. 文献名[N]. 报刊名, 出版时间(版次). 如: [4]李俊松. 21世纪的光电子科学[N]. 科学时报, 2002-02-20 (10).

e. 学位论文: [序号]作者. 论文名[D]. (学校名称)硕(博)士论文. 公开年份. 如: [5]张筑声. 论师本管理[D]. 北京师范大学硕士学位论文. 2002.

f. 专利文献: [序号]专利所有者. 专利名[P]. 专利国别: 专利号, 出版日期. 如: [6]姜锡洲. 一种温热外敷药制备方案[P]. 中国专利:

881056073, 1989-07-26.

g. 电子文献: [序号]作者. 电子文献名[电子文献及载体类型标识]. 文献出处或可获得网址, 发表或更新时间/引用日期(任选). 如: [7]王明亮. 关于中国学术期刊标准化数据库系统工程的进展[EB/OL]. <http://www.cajcd.edu.cn/Pub/wml.txt/980810-2.html>, 1998-08-16.

h. 国际、国家标准文献: [序号]标准编号, 标准名称[S]. 如: [8]GB/T 16159-1996, 汉语拼音正词法基本规则[S].

i. 各种未定义类型的文献: [序号]作者文献题名[Z]. 出版地: 出版者, 出版年.

6、致谢是指学生以精练的文字, 对在毕业综合训练工作中直接给予指导、帮助的人员, 如指导教师、答疑教师和其他有关人员表示自己的谢意, 内容要实在, 语言要诚恳。

7、附录包括调查问卷、译文及原文、专题调研报告、过长的公式推演过程、非软件设计题目中篇幅较大的计算机程序、其它与正文内容密切相关的资料等。此部分为备选内容。

### 三、装袋材料要求

1、毕业综合训练正稿一式一份(需彩印), 毕业综合训练文档材料装订本一份。

2、毕业综合训练文档材料装订顺序: 任务书——开题报告——中期检查——指导教师评价表——评阅教师评价表——答辩申请暨资格审查表——答辩记录表——查重检测报告书。



# 毕业综合训练封面模版

[所有学生毕业综合训练封面纸张均用白底黑字印制]

学号[宋体小四号]\_\_\_\_\_

# 湖南理工学院

## 毕业综合训练

[宋体小初，居中]

题 目 [宋体小二号]: [宋体小二号, 在能排列在一行的情况下可适当调整, 居中]

作 者 [宋体小三号] [宋体小三号] 别 [宋体小三号] [宋体小三号]  
学 院 [宋体小三号] 新闻传播学院 专 业 [宋体小三号] 广告学  
指导教师 [宋体小三号] [宋体小三号] 职 称 [宋体小三号] [宋体小三号]  
完成时间 \_\_\_\_\_ [宋体小三号] [宋体小三号]



## 毕业综合训练外聘指导教师资格认定表

申报院部		申报专业	
拟聘教师姓名		工作单位与联系方式	
最后学历		职    称	
拟聘教师近年 主要工作经历			
拟聘教师近年 主要科研成果			
教研室意见 (需聘请的理由)			
院领导小组意见	签名(章): _____ _____年____月____日		
教务处审核意见	签名(章): _____ _____年____月____日		

# 湖南理工学院

## 毕业综合训练任务书

课题名称：\_\_\_\_\_

学生姓名：\_\_\_\_\_

院    别：\_\_\_\_\_新闻与传播学院\_\_\_\_\_

专    业：\_\_\_\_\_

指导教师：\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

一、关键词：[3 至 5 个，概括核心概念或主题，供阅读人做信息检索]

二、毕业综合训练内容要求：[对主题立意做简要诠释，提出初步的研究框架]

三、主要参考文献：

四、毕业综合训练进度安排：

教研室意见：[ 对上述部分给予基本评定 ]

负责人签名：

注：本任务书一式三份，由指导教师填写，经教研室审批后一份下达给学生，一份交指导教师，一份留院里存档。

## 毕业综合训练开题报告

毕业综合训练题目			
学生姓名		学 号	
学 院	新闻传播学院	专 业	
指导教师		检查日期	
<p>方案设计综述：[ 基本包括：1、选题的依据和意义；2、研究的基本内容，拟解决的主要问题；3、研究的步骤、方法及措施。</p>			
<p>指导教师意见：[ 对上述部分给予基本评定 ]</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">           签名：_____         </div>			

注：此表由学生本人填写，一式三份，一份留学院存档，指导教师和学生本人各保存一份。

## 毕业综合训练中期检查表

毕业综合训练题目			
学生姓名		学 号	
学 院	新闻传播学院	专 业	
指导教师		检查日期	
<p>情况记载：[ 基本包括：1、研究工作进度；2、取得的成绩；3、遇到的困难 ]</p>			
<p>指导教师意见：[ 基本包括：1、对工作进度的评价；2、对下一阶段工作的建议 ]</p> <p style="text-align: right; margin-top: 100px;">签名：_____</p>			

注：此表用于指导教师在学生毕业综合训练初稿完成后对学生执行任务书情况进行中期检查时用。



## 毕业综合训练评价表

毕业综合训练题目							
学生姓名				学 院		新闻传播学院	
专 业				指导/评阅教师			
评 价 项 目				A	B	C	D
选题 质量 (20%)	01	选题符合专业培养目标					
	02	选题设计难度					
	03	选题涉及工作量大小					
	04	选题与实践结合程度					
设计 质量 (80%)	05	格式的规范程度					
	06	结构的逻辑性					
	07	内容的完整性					
	08	设计的表现力					
	09	方案的可操作性					
	10	观点的创造性					
综合评价		优 <input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 中 <input type="checkbox"/> 及格 <input type="checkbox"/> 不及格 <input type="checkbox"/>					
评 语	[如不够填写, 可另附纸]						
	<div style="text-align: right;">签名: _____</div>						

注：此表为指导教师或评阅教师对学生毕业综合训练的定稿分别进行评阅时用。

## 毕业综合训练答辩申请暨资格审查表

毕业综合训练题目			
学生姓名		学 号	
学 院		专 业	
指导教师		申请日期	
<p>内容综述：[对毕业综合训练的研究步骤和方法，主要内容及创新之处进行综述，提出答辩申请]</p>			
资格审查项目			是    否
01	工作量是否达到所规定要求		
02	文档资料是否齐全（任务书、开题报告、毕业综合训练定稿等）		
03	文档是否符合规范化要求		
04	是否按时向指导教师提交全部正式材料		
05	是否剽窃他人成果或者直接照抄他人毕业综合训练		
06	是否为已公开发表的个人论著		
备 选	是否多人设计一个系统或者合作一个课题		
	（多人设计一个系统或者合作一个课题）内容是否雷同		
<p>毕业综合训练工作领导小组：</p> <p style="text-align: center;">符合答辩资格，同意答辩 <input type="checkbox"/>      不符合答辩资格，不同意答辩 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">（盖章）_____</p> <p style="text-align: right;">_____年____月____日</p>			

注：此表为学生毕业综合训练完稿后申请答辩，以及学院毕业综合训练工作指导小组对申请答辩学生进行资格审查时用。

## 毕业综合训练答辩记录表

毕业综合训练题目				
院 别			专 业	
学生姓名			学 号	
指导教师			答辩时间	
记 录 人			答辩地点	
答辩小组 成员名单	姓 名	职 称	姓 名	职 称
答辩过程记录：				



# 湖南理工学院

## 毕业综合训练工作总结

单位名称：\_\_\_\_\_（加盖公章）

专业名称：\_\_\_\_\_

毕业年份：\_\_\_\_\_届

填表时间：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 一、毕业综合训练基本数据统计

本届毕业生总数				人		完成毕业综合训练数				份		完成比例		%		
选题情况	选题性质						选题来源									
	毕业设计		毕业论文		免设计（论文）		导师课题		学生自拟		其它					
	份		份		份		份		份		份					
	%		%		%		%		%		%					
	一人一题						与前 2 年选题重复									
	份数				比例		%		份数				比例		%	
指导教师情况	指导教师总数				其中本院		人		%		其中外聘		人		%	
	类别		人数			占教师数比例			指导学生数			占学生数比例				
	博士															
	硕士															
	正高															
	副高															
	合计					100%						100%				
成绩评定	最终成绩优秀			良好			中等			及格			不及格			
	份		%	份		%	份		%	份		%	份		%	
	第一次答辩通过				份		%		第二次答辩通过				份		%	
	指导教师评阅与评阅教师审阅成绩等级不相符							指导教师评阅与答辩后最终成绩等级不相符								
	份			%				份			%					

## 二、毕业综合训练工作综合分析、评价

1、选题情况分析（选题性质、难度及份量的分析、结合实际的比例及情况分析等）：

2、指导教师（如指导教师数量、工作状况等）、教学条件（如实验仪器设备、图书文献资料等）等满足毕业综合训练要求的分析（数据统计与文字说明）：



3、毕业综合训练对培养学生各种能力的分析（文献资料检索与运用能力、综合运用知识能力、实验操作及分析能力、外语和计算机应用能力、研究方法和手段的运用能力、文字表达能力、创新能力等）：

4、毕业综合训练工作中学生素质培养情况（意志毅力、团结协作、尊重他人、遵守纪律等）：

5、毕业综合训练工作规范管理情况和分析（选题、开题、指导教师安排和实际工作状况、学生毕业综合训练的进度、设计抽查和中期检查、毕业综合训练答辩和评分、毕业综合训练材料整理等全过程的管理情况的分析）

### 三、毕业综合训练质量分析（结合典型案例对学生毕业综合训练的质量进行分析）

四、其他方面工作总结（取得的经验、存在的问题和改进措施等）

注：此表由院领导小组组织填写。

## 毕业综合训练情况汇总表

新闻传播学院      专业      届      填写日期      年      月      日

[illegible]

## 优秀毕业综合训练推荐表

毕业综合训练 题目			
学生姓名		学 号	
所学专业		所在学院	新闻传播学院
指导教师 姓 名		技术职务	
<p>推荐人意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">             签 名：_____              _____年__月__日           </div>			
<p>学院领导小组意见：</p> <div style="text-align: right; margin-top: 100px;">             （公章）              _____年__月__日           </div>			

## 附 言

1、学生毕业综合训练的写作模版以及本《工作手册》中所有表格均可在新闻传播学院主页的“下载中心”下载。

本手册的表格中，“开题报告”、“答辩申请”主要由学生本人填写；“任务书”、“中期检查表”、“答辩资格审查项目”主要由指导教师填写；“毕业综合训练评价表”、“毕业论文评价表”由指导老师、评阅老师分别填写；“答辩记录表”由答辩小组组织填写；其余各表格由院毕业综合训练工作领导小组组织填写。

3、本手册的表格中“[ ]”中的内容为具体填写要求或建议，下载后将此内容删除后再进行表格填写工作。