**国家开放大学工商管理专业(本科)毕业论文要求**

**一、毕业论文常见问题**

**1.论文选题笼统，大而空泛。**

论文选题应该大小适中，注重应用性，对实际工作有一定指导意义。鼓励选择与社会发展及本地区、本单位实际工作相结合的题目，注重解决实际问题。

不符合要求举例：浅谈我国国有企业改革 、新世纪人力资源管理的发展趋势、浅析中国企业人力资源管理模式、电子商务模式分析及展望

符合要求举例：浅谈华谊集团人力资源管理问题及对策研究、浅析三木公司技术部的绩效管理

**2.论文选题脱离专业范围**

论文选题应符合专业范围，注意要与行政管理、教育管理、会计等专业区别开来。

不符合举例：民办高职院校工商企业管理专业发展存在的问题与对策分析、地方性大学工商管理类专业人才培养模式研究、对当前地方政府绩效评估的价值取向分析、公共部门人力资源管理的理论研究与应用。

**3.论文有抄袭的内容**

论文不能全文下载，全文下载的肯定不能参加答辩。如果申请国开学位，论文要查重，30%以下的查重率才能够通过。

**4.论文格式不规范**

论文格式从2018年春开始，按照国开大学位论文的格式要求写作，要求论文格式正确，要素齐备。

**5.论文没有初评成绩**

有的毕业论文里没有指导老师对论文的初评成绩，初评成绩是答辩小组考量答辩成绩的重要参考，也是论文必备的要素之一。

1. **毕业论文写作要求**

1.论文观点明确，内容完整，要反映出学生对专业基础理论、专门知识和基本技能的理解和掌握程度；

2. 论文结构完整严谨，建议从**分析现状、找出问题、提出对策**三个部分来构建论文；

3. 论文论据充实，数据可靠，资料详实，论述充分，条理清楚，语言准确、简练、通顺；

4.论文应具备学术文体的一般特征。**调查报告、工作总结及文学作品等各类非学术文体的文章不能作为学位论文；**

5.论文正文字数控制在**6000-10000**字，内容不宜太短或太长。

6.论文写作及引文、资料标注符合学术规范，符合国开大论文格式要求。

**三、毕业论文内容及形式要求**

毕业论文由题目、摘要、目录、正文、参考文献、注释、附录等部分组成，具体要求如下：

1.题目：力求简明、恰当，一般不超过25个汉字；

2.摘要：应当以精炼、准确的语言，说明本论文研究的目的、方法及内容，展现论文的重要信息。字数不少于300字，关键词应当反映全文主要内容信息（不少于3个）；

3.目录：由标题名称和页码组成，内容包括正文篇章节的序号、标题、参考文献、附录等；

4.正文：为学位论文的主体，内容须合乎逻辑，层次分明，简练可读，应包括绪论、论文主体和结论等内容。其中绪论要求说明论文的选题、文献综述、写作背景、目的和创新点等，论文主体是论文的研究过程和主要内容，结论为论文总体的总结性文字，要求明确、精炼地总括本论文的观点；

5.参考文献：是学生本人真正阅读过且在正文中有引用的文献，要求依次写明作者、书名（文章题目）、出版单位（期刊名）、出版时间（期数）版次、页码等，不少于10篇；

6.注释：为论文中的字、词等作进一步说明的文字，以脚注形式置于该页下方，并在注释结尾标明所引用的页码；

7.附录：对于不宜放在正文中，但有参考价值的内容，可编入附录中，如调查问卷、计算机程序等。

1. **毕业论文的排版、装订格式要求**

1.论文正文页面规格

毕业论文一律使用A4纸双面居中打印，小四号宋体字体，字符为标准间距，每段左空2字编写；

版面设置数据参考值：页边距分别为上、下各2.6cm，左、右各3cm；页眉、页脚各1.8cm。文字的行间距为1.5倍行距，段间距为0。

2.装订顺序

题名页（扉页）—原创性声明—授权声明—目录—摘要—正文—参考文献—附录—发表学术论文目录（可选）—后记或致谢（可选）。

3.排版格式

（1）目录

“目录”两字居中编排（小二号黑体字体加粗），两字间空1格（注：“一格”的标准为一个汉字，以下同），单倍行距，段前、段后各空24磅，下空1行为章、节、条或章、条、款及其开始页码，一般标记到三级标题。每一级标题的层次代号和文字为小四号黑体。

（2）摘要

“摘要”两字居中编排（小二号黑体字体加粗），两字间空1格，单倍行距，段前、段后各空24磅；

“摘要”两字下空1行，编排摘要内容（四号宋体字体）。段落按照“首行缩进”格式，每段开头空2格，标点符号占1格；

摘要内容后下空1行左空2格编排“关键词”三字（四号黑体字体），其后为圆角冒号和关键词（四号宋体字体），关键词之间用分号分隔。

（3）正文

第一层次：1级标题使用小二号黑体字体加粗，单倍行距，段前、段后各空24磅，题序和标题之间以顿号隔开；

第二层次：2级标题使用小三号黑体字体加粗，单倍行距，段前、段后各空18磅；

第三层次：3级标题使用小四号黑体字体加粗，单倍行距，段前、段后各空12磅；

第四层次：4级标题使用小四号楷体字加粗；

正文文字内容使用小四号宋体字体，文字的行间距为1.5倍行距，段间距为0。

（4）图表

图的编号由“图”字和从1开始的阿拉伯数字组成，例如“图1”等。图应当有图题，并置于图的编号之后。图的编号和图题应当置于图下方的居中位置；

表的编号由“表”字和从1开始的阿拉伯数字组成，如“表1”、“表2”等。每张表应当有表题，置于表的编号之后。表的编号和表题应当置于表上方的居中位置。

（5）参考文献

参考文献是文中引用的有具体文字来源的文献集合。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.书名[M].出版地:出版社,出版时间:引用部分起止页

期刊: [序号]作者.文章题目[J].期刊名,年,卷 (期):引用部分起止页

会议论文集：[序号]作者.文集[C]名.出版地:出版者,出版时间:引用部分起止页

学位论文：[序号]作者.题名[D].保存地点:保存单位,年份:引用部分起止页

专利: [序号]专利申请者.题名:国别,专利号[P].发布日期.

（6）附录

依序编排为附录1、附录2……。附录中的图表公式另编排序号，与正文分开。

（7）注释

注释正文用小五号宋体，注释序号采用①②③④的方式使用上标表示，每页单独编号。