河北开放大学行政管理(专科)

专业综合实践环节教学实施细则

行政管理 (专科) 专业综合实践教学活动由社会调查和毕业作业两部分组成，共 8 学分，其中，社会调查 3 学分， 毕业作业 5 学分。该环节不得免修。

一、社会调查

(一) 形式

社会调查是开放教育行政管理专业的综合实践环节之一。社会调查必须在学生学习行政管理专业课程学分达到总学分 60%以上的基础上进行。

(二) 目的

社会调查的目的：一是促进教学中理论与实践的结合， 以结合社会实际，训练学生社会调查和行政工作的各种能力为首要目标，在加强学生对我国国情、民情尤其是行政管理了解的基础上，让学生接受系统、科学的行政管理思维和社会调查专门技能的基本训练，提高他们运用行政管理理论和行政管理知识分析问题、解决问题和进行社会调查的基本能力。二是结合社会调查，利用开放大学系统资源优势实现教学与科研相结合，为社会提供多种服务，对我国各项事业的发展做出贡献。

(三) 内容

根据开放教育办学及学生的特点，社会调查采用学生自主选题方式进行，选题要与行政管理专业相关。社会调查应尽可能有意识地与社会各界合作或接受各种部门、单位的委托，从满足国家和各地行政管理的某种实际需要或科研项目的需要出发，实施专题的、定向的社会调查，并通过科学的计划和有效的组织、管理，在完成专项社会调查任务、为社会服务的同时，使学生的理论与实践的能力与专业技能得到切实的提高。学生自主选题后经教学点审核后报省校备案。

(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，熟悉开放大学工作情况；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 3 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按照教学实践工作的具体要求和安排，制定详细工作计划。根据选题，对学生实践全过程进行指导，解决实践中的有关问题；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；针对学生社会实践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：专题调 查专职教师不超过 30 人，兼职教师不超过 15 人。学生自定 选题调查专职教师不超过 20 人，兼职教师不超过 10 人。

(五) 成绩评定

1.社会调查的成绩考核以学生在社会调查过程中的表现和提供的社会调查报告、案例分析或详细的工作总结为依据。学生应独立完成该项工作，各项成果的字数均不得少于 2000 字。

2.社会调查的时间为 3 周，3 学分。但不得免修。未完 成社会调查的学生不能毕业。

3. 社会调查成绩由指导教师给出初评成绩，由分校复审， 省校验收，国家开放大学总部抽查、终审。

4. 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初评成绩的依据。

5. 社会调查的成绩评定采用百分制。成绩评定可按如下

权重评判：调查内容选题 (占 10 分)、观点是否正确和明确 (占 25 分)、材料是否丰富和翔实 (占 25 分)、逻辑是否严密以及结构是否严谨(占 10 分)、语言文字是否流畅明晰(占 10 分)；社会调查过程中的表现以及调查单位的反馈意见( 20 分)。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。

6.凡字数不足、内容不全、未按规定参加社会调查活动、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、抄袭造假者，按不合格处理。

7. 凡社会实践成绩未达 60 分或要求重做者，可根据所 在分中心和教学点实践教学安排计划，在学籍有效期内进行。

(六) 档案管理

社会调查档案包括社会调查鉴定表 ( 附件 1 ) ( 同时备 电子存档) 。社会实践档案由学习中心安排专人集中统一保管，分部通过实地教学检查等形式定期检查。

二、毕业作业

(一) 毕业作业的安排

毕业作业是人才培养模式改革与开放教育行政管理专 业的综合性实践环节之一。毕业作业的时间为 5 周，5 学分。

(二) 目的

毕业作业旨在检验学生所学知识和理论的综合运用能

力，通过毕业作业，进一步培养学生的专业研究素养，提高分析和解决问题的能力，提升学生的创新意识和专业素质。

(三) 选题要求

1．毕业作业的选题应当在行政管理专业范围之内，并符合行政管理专业的特点。毕业作业选题分为规定性命题和自选命题两种。选题须结合我国行政管理实践，提倡选择应用性较强的课题，特别鼓励结合当前行政管理实践亟待解决的实际问题进行研究。

2. 学生在指导教师指导下确定初步选题后，由教学点专 业责任教师签署意见，教学点加盖公章后，报分校专业责任教师签署意见，分校教学管理部门签署意见并存档。

3.选题一经确定，一般不再作变动。特殊情况必须修改

的，须报省级开放大学审批。

4.一个选题在被选用两届后，一般不再作为选题推荐。

5.毕业作业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、剽窃行为。选题原则上一人一题，确实需要多人合作完成的综合性试题，必须明确分工，保证各自 独立完成所分担的部分，杜绝抄袭、代笔等弄虚作假行为。

(四) 写作要求

1. 凡修完行政管理专业必修课程，已修课程学分达到总

学分 80% 以上的学生，经申请可参加毕业作业实践。毕业作业为行政管理专业学生必修环节，不得免修。

2. 毕业作业应做到观点明确，材料翔实，论证有力，结 构完整，逻辑严谨，语言通顺。

3. 毕业作业采用案例分析形式。字数一般不少于 3000

字，不超过 8000 字。

4. 毕业作业 (案例分析) 主要内容包括：

|  |  |
| --- | --- |
| 写作框架 | 篇幅 |
| 第一部分 前言 | 10% |
| 第二部分 案例背景分析(现状描述与分析) | 20% |
| 第三部分 问题识别与原因分析 | 30% |
| 第四部分 建议 | 30% |
| 第五部分 总结 | 10% |

5. 毕业作业要统一格式，统一封面，统一使用 A4 纸进 行文字打印及装订。

(五) 指导教师

1.行政管理毕业作业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； 应具有行政管理专业或相近专业本科及以上学历，且有中级以上 (含中级) 专业技术职务，具有 3 年以上相应专业教学经历或实际工作经历。

2.各分中心及教学点应将毕业作业指导教师名单报市校初审，经省校复审后确定。

3.行政管理毕业作业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。指导学生正确选题，对学生毕业作业全过程进行指导，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；对每位学生毕业作业进行分阶段指导，一般不少于 6 小时，每次指导需进行较详细记录；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。

4. 行政管理毕业作业的指导教师，应针对学生毕业作业 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。 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 25 分)、材料是否丰富和翔实 (占 25 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。

5. 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。

6.学生毕业作业的最后成绩由各分中心及教学点评定， 报分部备案。

(六) 档案管理

毕业作业(案例分析)档案包括毕业作业封面及正文(附件2 )、学生毕业作业(案例分析)指导过程记录表( 附件3 )、毕业作业(案例分析)成绩汇总表(附件4) 等，同时备电子存档。毕业作业(案例分析)档案由各学习中心及教学点自行保管(保管期限2年 )，分部通过实地教学检查等形式定期检查。

附件 1：河北开放大学社会调查鉴定表

附件 4：行政管理专科毕业作业 (案例分析) 封面及正 文要求

附件 5：行政管理专科毕业作业 (案例分析) 指导过程 记录表

附件 6：河北开放大学行管专科毕业作业 (案例分析)

成绩汇总表

河北开放大学 2021 年 12 月 10 日