

营销专业毕业论文选题依据 韩语专业毕业论文开题报告(优质6篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

营销专业毕业论文选题依据篇一

目的：移风易俗，莫善于乐。音乐是一个人精神生活所必需的。纯真的儿童更需要接触更多的自然的音乐。儿童强烈的好奇心使他们有一颗更善于倾听的心。要想更好地理解音乐再也没有比倾听音乐更重要的了，什么也代替不了倾听音乐。音乐幼师应该在此点多发精力潜心研究。音乐教育应该把冗杂的知识系统化，把复杂的音乐明了化，教师针对儿童授课更应注意此点。一个国家的音乐教育水平是衡量一个国家教育水平的一个重要标准之一，启超先生有句名言：少年强则国强。少年儿童做为一个国家的未来，音乐启蒙教育这一块国家应予以高度重视。如今摆在我们音乐幼师面前的一个问题如何推进落实音乐教学，并把它的位置和影响更好的展现出来。音乐启蒙教育要让少年儿童真正了解何谓音乐，真正发挥音乐对少年儿童的成长历程的潜移默化的影响。

意义：音乐教学涉及一般教育学，心理学，社会学的问题，也是音乐学的一个重要部分，而对儿童音乐的启蒙教育更是其中的一个重要环节。促进儿童发展是儿童教育的任务，是确定教育目标、设计和组织教育活动首先要考虑的问题。音乐教育则要尽音乐艺术之所能，发挥音乐艺术教育之优势来促进儿童的发展。音乐艺术之所能，音乐教育之优势，都可从音乐艺术的特殊性中去探索，去挖掘。从事儿童音乐教育工作，既要把握儿童发展的规律和特点，又要熟悉音乐艺术的特殊性，把两者有机地结合起来，使儿童音乐教育能够切

实有效地促进儿童发展。音乐教育可以陶冶学生的情操，增强学生欣赏和理解音乐的能力，从而促进学生音乐素质的提高。音乐的声音确不具有确定的含义，是非语义性的。但音乐能通过音调的变化表现出音乐的基本含义。音乐用声音来表达思想内容，是一种表情性的音响。我们知道音乐艺术的主要传播方式是声音，声音只为听觉接受，儿童只有通过聆听音乐，接触音乐，有了一幅音乐的耳朵，才能更好的欣赏音乐，理解音乐，表现音乐，创造音乐。

二、已了解的本课题国内外研究现状

1983年霍华德·加德纳提出了多元智能理论，把音乐作为人的八大智能之一。这一理论在美国和世界各地的教育家和教育工作者中受到广泛而热烈的欢迎。柯达伊·左尔坦终生追求的目标是“让音乐属于每个人”。这个教育目标的哲学思想基础是他对于音乐与人的全面发展的关系的理解。他认为音乐和人的生命本体有着密切关系，人的生命中不能没有音乐，没有音乐就没有完满的人生。音乐是人的心灵的表现，音乐满足人在精神上的需要，是每天生活的有机部分。“音乐是不能被其他东西所代替的精神食粮，得不到它的人只能生活在精神的贫血症中，没有音乐就没有健全的精神生活。”他认为，音乐是人类文化绝不可少的部分，对于一个缺少了音乐的人来讲，他的文化是不完善。他还认为，好的音乐教育不但能够极大地提高学生的音乐能力，而且能够促进学生其他学科的发展，促进儿童智力和情感的平衡、健康成长。这样培养出的儿童，精神生活是丰富的，不管他将来从事何种职业，都会成为一个比音乐上无知的人更有用的社会成员。音乐教育在学校的重要性，甚至超过音乐本身，培养音乐的听众就是在培养一个社会。近年来，在加德纳的“多元智能”理论的影响下，人们对个体差异的理解发生了变化，由过去认为的认知能力强弱差异，个性差异演化为认知结构、发展速度及心理特质的差异。要真正尊重幼儿的个体差异，发挥幼儿学习的主动性，就必须使学习内容、学习方法、学习进度等适合每一个幼儿身心发展特点与水平。

三、本课题的研究内容

研究内容：

- 1) 概述音乐教育与儿童发展
- 2) 研究当前小学音乐教育现状
- 3) 如何运用音乐教育促进儿童发展的对策、建议、途径和方法等

四、本课题研究的步骤、方法及进度安排

步骤：

- 1) 确定论文题目，写出报告，确定大概方法
- 2) 查阅资料，实地调研
- 3) 整理记录，研究出科学数据
- 4) 系统分析访谈记录与调研数据，写出调研报告
- 5) 得出结论，撰写论文

方法：实地调研，科学对比，记录分析，成果论文

研究的进度安排：

7月—208月搜集文献资料，并对这些资料进行初步整理。

2011年8月—2011年9月精读并分析文献资料，对文献资料做摘录和整理。

1月—202月编写发放问卷，进行访谈。

2012年2月——2012年3月整理、统计并分析问卷和访谈内容。

2012年3月——2012年4月撰写论文。对材料进行综合，最后成文，形成初稿。

2012年4月交至导师对论文进行指导修改，最终定稿。

五、主要参考文献

[1]郭声健. 艺术教育[m].北京教育科学出版社，2001

[2]郑品乐. 音乐欣赏时教师如何“描述音乐”[j].中小学音乐教育，

[8]杨立梅李姐娜. 走向未来的音乐教育[m].海南出版社，

[9]洛秦. 音乐中的文化与文化中的音乐. 上海书画出版社，

[11]褚灏. 养成“健全人格”，造就“艺术的人生”[j].音乐研究，

六、指导教师意见：

签名：

年月日

七、院系或教研室审核意见：

1. 通过2. 完善后通过3. 不通过

负责人：

年月日

营销专业毕业论文选题依据篇二

1. 选题的目的和意义：

我们的各种组织越来越需要众多的秘书工作者。秘书工作，无论是党政机关还是事业单位，其工作的好坏对这个组织整体工作具有重要的影响。虽然我国的秘书队伍有了很大发展，但我们的秘书人员的知识结构还应该提高，每一种工作所需要的知识都有其不同的结构，秘书工作也不例外。为了胜任秘书工作，秘书必须根据职业的需要建立起适应秘书工作的合理的知识结构，并根据时代的发展和社会的进步，不断地更新和优化自己的知识结构。

2. 国内外现状：

针对在科技的进步、社会的快速发展、现代企业日新月异的变化这一形势下，秘书也将面临着新的机遇和严峻的挑战，分析了现代企业秘书除熟练掌握过去的知识外，还应掌握的新知识。还提出了秘书要不断地对自己的知识结构进行自我调节、自我完善；以求秘书能适应这个现代企业的发展和需求。

3. 选题研究的内容：

该论题研究的内容主要是以下几个方面：

一、秘书知识结构的构建原则

(一) 适应性原则

(二) 层次性原则

(三) 个性原则

(四) 动态性原则

二、秘书知识结构的组成

(一) 基础知识

- 1、科学文化知识
- 2、政治经济理论基础知识
- 3、法律法规基础知识
- 4、办公自动化知识

(二) 专业知识

- 1、秘书职业知识
- 2、秘书所在部门的业务知识

(三) 相关知识

- 1、管理学知识
- 2、经济学知识
- 3、心理学知识
- 4、其他相关知识

4. 研究与写作计划:

20xx年1月8日——3月10日撰写开题报告与开题

20xx年3月11日——3月31日收集资料，开展研究，形成写作提纲

20xx年4月1日——4月20日深入研究，形成论文初稿

20xx年4月21日——5月10日论文修改、定稿、打印

5、参考文献：

- [1]岳凯华主编.秘书学概论.长沙：湖南大学出版社，
- [2]杨蓓蕾编著.现代秘书学引导.上海：同济大学出版社，
- [3]李静梅，韩士生主编.实用秘书学.北京：语文出版社，1994
- [4]袁维国主编.秘书学.北京：高等教育出版社，1990
- [5]张同钦，杨峰主编.秘书学概论.广州：暨南大学出版社，
- [6]常崇宜主编.秘书学概论.北京，线装书局，
- [7]张清明.秘书参谋职能概论.武汉，武汉大学出版社，
- [8]陆瑜芳编著.秘书学概论.上海：复旦大学出版社，2001
- [9]杨树森.秘书学概论.合肥，安徽人民出版社，2005
- [10]任群主编.中国秘书学.重庆，重庆出版社，

营销专业毕业论文选题依据篇三

一、选题意义：

1、理论意义：随着经济的发展，社会的不断变革进步；秘书成为一种国际化职业，发挥着越来越重要的作用。各单位的秘书部门则是该单位联接上下、左右、内外的主要枢纽；同时

也是党政机关、企事业单位、社会团体工作的重要窗口，它像外界展示出该机关单位工作水平的基本面貌。

2、现实意义：传统的秘书工作就是收发文件、写写画画，重复、劳累、繁琐的日常文字处理工作；到了近现代，秘书工作有了明确的分工，对秘书知识素质的要求也有所改变；其中，办公自动化的应用，进一步增进了秘书的工作效益；中西文化的交流，使秘书的知识更为广泛，知识素质大为提高。

二、论文综述：

1、理论依据当今社会，经济全球化发展，秘书职业也走向国际化。面对各种多变的局势，秘书人员要做到机警应变，运筹帷幄，不仅要求有较强的文书写作功底，还要具备多方面的知识技能，掌握基本的办公自动化操作、流利的言语表达，善说、及时为领导的决策提供参谋咨询、准确传达上级的指示、汇报工作、安排会议、处理日常事务、接待来访客人等。时刻为领导分忧解难，维护领导的公众形象，成为领导的得力助手及参谋。

2、(国内外)有关研究综述秘书工作从属并服务于领导工作，不能游离于领导工作之外，更不能与领导工作背道而驰。因此，领导工作的发展直接影响和制约着秘书工作的发展变化。秘书部门是领导的办事机构，要联系上下左右，沟通四面八方，了解领导的意向和需求，熟悉领导的活动规律、决策过程，为领导掌握情况、作出决策提供服务。在此过程中，通常是领导才出点子，秘书从理论上酝酿构思，从逻辑上推敲完善，从文字上整理阐述，最终使领导的观点具体化、理论化、系统化。因此，秘书必须具有全局的、战略的思维方式和思考能力，为领导出谋献策(选自《秘书素养》吴欢章著)。

3、本人的评价当今社会是一个信息时代，经济飞速发展，社会竞争越演越烈，优胜劣汰成了不可阻挡的时代潮流。我作为一个文秘专业的学生，一方面努力学习好学校开设的各门

学科，尤其是本专业的学科知识，文书写作及办公自动化，我要求自己熟练掌握，并能恰当的运用到实际的工作中，有效的指导我的工作，让我的工作少出现错误，尽快适应工作，投入工作，为我所从事的职业做出一份贡献。另一方面，我积极参加社会实践，锻炼自己的语言表达能力，掌握和不同的人交流要用的各类语言和表达技巧，培养自己在公众面前落落大方的形象；了解一些地方独特的社交礼仪，避免因文化差异而出现尴尬局面。无论何时，都不断学习，塑造一个良好的外在形象的同时，用知识武装头脑，内外兼修，让自己真正成为了一名合格的秘书人员。

三、论文提纲

前言

本论

- 1、现代秘书应具备的知识素养；
- 2、现代秘书应具备的语言表达能力；
- 3、现代秘书应具备的心理素质。

结论

- 1、《秘书理论与时务》郑典宜著
- 2、《秘书大地》常宗宜著
- 3、《秘书之友》郭方忠杨效之著
- 4、《现代秘书心里学》赵中利著
- 5、《秘书学》杨素华著

五、完成论文的条件

图书馆借阅文秘类相关书籍，网上搜索有关本篇论文的资料，整理所收集到的材料，结合自身所学的相关知识，以及在论文老师的指导下完成本篇论文。

六、时间安排：

20xx年4月22--30日：论文选题

20xx年5月1--18日：论文开题报告初稿

20xx年5月18--31日：论文开题报告二稿

20xx年6月1--10日：论文开题报告三稿

20xx年6月11日--9月5日：毕业论文初稿

20xx年9月6--30日：毕业论文二稿

20xx年10月1--31日：毕业论文定稿

营销专业毕业论文选题依据篇四

茶文化，是我国历史悠久的传统文化中的瑰宝，茶以其独特的魅力，将我们深深吸引，于是决定对其展开全面探究。因为作为炎黄子孙，我们有必要去了解中国茶的历史、种类、冲沏等各方面的知识。

现在，茶已经成为现代时尚礼仪的标志性载体之一，它是当前世人公认的一种高雅文化体系，是一个人人格魅力的展现，是礼仪之邦必要素之一。一杯茶品人生沉浮，平常心，造万千世界，茶文化讲究心平静气，了解这门文化，非常有益于身心健康。

二、目的和意义

(一)、目的:

可以让人们了解茶的起源、发展、流行以及茶具、茶道等。

(二)、意义:

可以更深的了解中国茶文化以及其发展历程，而且可以了解更多的中国文化。

在世界饮食文化的宝库中，茶是最具民俗文化内涵的饮食之一。在中国，茶更具有深远的艺术魅力和广泛的食用价值，从盛有美酒佳肴的餐桌到恬静悠远的茶艺馆，抑或是家中、办公室，总之，人们已经从生活必需品这个层面的意义上接受了茶受并领悟了茶的精髓。

三、书目录

《茶》

《茶具》

《茶道》

四、设计进度安排

2013年12月1日-12月10日：毕业设计任务书下达。

2013年12月10日-12月12日：毕业设计初期，查找书籍资料了解背景。

2013年12月13日-12月14日：毕业设计初步设想及草案(3个草案及文字论述)。毕业设计初期辅导、检查，收集论文所需文献。

2014年2月24日-2月25日：毕业设计方案确定、深化。毕业设计中期辅导、检查。

2014年3月17日-3月18日：毕业设计调整、修改，制作成品，同时毕业论文完成。

2014年3月18日-3月24日：毕业设计的整理，毕业设计后期辅导、检查、核实。

2013年4月1日-4月2日毕业设计上交，毕业答辩，毕业设计展览。

五、预期成果

能清楚地知道茶的起源，以及一些茶的种类。使我们了解中国茶文化。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

营销专业毕业论文选题依据篇五

开题报告内容要求：

选题的理论、实际意义

研究动态、见解

研究思路、方法、技术路线

选题的理论、实际意义

(1) 选题的理论意义

一般边坡绿化按其实质可分为土质边坡绿化和石质边坡绿化，其实质意义是非常明显，作用是非常巨大的。就土质边坡绿化来说，边坡绿化对道路路基的保护作用和美化效果尤其突出。坡面防护方法大致可分为植物防护和工程防护；植物防护方法就是栽植草木等植被进行坡面防护，又被称为生物防护方法；工程防护方法包括构造物、挡土墙栅栏、锚固、喷浆等传统工程防护方式。而道路边坡绿化一般大体分为施工和后期养护两阶段。即施工工程和养护工程。

边坡绿化可稳固路基、保护路面、美化路容、改善环境、减少噪声、舒适行旅、诱导汽车行驶；边坡绿化可美化环境，涵养水源，防止水土流失和滑坡，净化空气；边坡绿化也是防风、防沙、防雪、防水害的重要措施之一。

(2) 选题的实际意义

通过对水东路的边坡绿化具体实例分析，展现贵州省贵阳市的林城城市的绿化特色。边坡绿化对于美化城市环境、改善人车行驶环境、防治地质灾害等都有重大意义。因此对边坡绿化工程的发展和建设，将提高和影响贵州省社会经济可持续发展的高度。一个良好的人居生活环境是城市发展的高度和整体形象的重要标志，更是发展中的林城贵阳环城林带的宣传标志。

研究动态、见解

研究动态

国际上有关道路防护与加固技术的研究，多年来一直是广大道路工作者关注

的焦点之一。中国自20实际90年代以来，高等级公路建设已成为中国基础设施的投资热点和重点，其中高速公路的建设是重要内容之一。公路的迅猛发展，给人们生活带来极大方便的同时，也在一定程度上加剧了人口p资源p环境的矛盾。公路运营后，路体分割了生物的生存空间，产生了噪音p汽车尾气等。使生物的栖息环境逐渐恶化，在这样的背景下，高速公路的环境建设和绿化被重新认识和加以重视。随着人们生活水平的提高，对生活环境和公路的要求越来越高，因而道路的建设和绿化更是作为一项重中之重的任务来抓。搞好公路绿化工作对于国家绿色大通道建设战略决策的实施具有非常重要的意义。

见解

关于贵阳水东路的边坡绿化情况，可以从以下几个方面来具体分析;1. 调查、研究和分析水东路段的工程绿化情况。

研究的思路、方法、技术路线

研究方法：我采用的方法主要有以下两种：

实习观察法:通过参与水东路的绿化施工实习，系统的分析水东路绿化过程、绿化方式、绿化的作用、绿化现状，以及分析边坡绿化在贵阳城市绿化中的作用及影响。

营销专业毕业论文选题依据篇六

论文关键词：秘书职能某事参谋工作

论文摘要：秘书工作具有很强的职能性和艺术性，一个好的秘书工作者要在自身的素质培养上做到全面而细致。秘书之职在于参谋，古语说：“谋事在人，成事在天”，成事者必先谋事。

一、秘书工作的定义

何谓秘书，秘书是一种职务名称，还是一种社会职业，秘书的主要职能作用是助手、参谋。秘书工作在80年代以前是一种规范性的工作，各自为各自的领导服务，固守成规，局限性比较大。进入80年代就大变了样，党的十一届三中全会后的十多年，中国秘书工作有了飞跃性的发展。中央领导同志多次提倡秘书部门要充分发挥参谋助手作用。参谋工作的开展，是不断发展变化的新形势的需要，是领导工作努力提高科学化水平和效能的需要，是秘书部门职能自我完善的需要。各地秘书部门的实践也说明，做好参谋工作，是秘书工作有所突破的关键所在。参谋工作的突出地位，不是人为地推上去的，而是秘书部门的特殊地位与任务所决定的。

二、秘书工作的职能

服从领导，当好参谋跟从领导，这是秘书人员职业性质所决定的。作为领导工作的参谋和助手，应当严格按照领导的指示和意图办事，离开领导自行其是，别出心裁，都是职业道德所不允许的。个人的积极性、创造性只能在服从领导的前提下发挥(更多地限于建议、献策等方面)。其中特别要注意，不能用个人不成熟的想法甚至情绪化的意见，去影响和干扰领导的工作及决策。当好参谋，就是要发挥参谋作用，为领导出谋献策。在领导决策民主化、科学化的今天，尤其要求秘书人员改变以往办事即是称职的旧观念，要提高参谋意识

和能力，明确不能出谋献策者就不是好的秘书人员的新观念。

秘书工作是以领导工作为轴心，要紧紧围绕这一轴心，进行上下、左右、前后同步运行的辅助性工作。辅助性决定了秘书工作的被动性。怎样变被动为主动，要看秘书的工作艺术。有四个方面：一是争取同领导者一样了解和掌握全局性工作；二是争取同领导者一样了解和掌握一个时期的中心工作，能够分清工作的轻重缓急，主动排除干扰中心工作的事项；三是研究领导工作的思路，分析领导的意图，并加以理解、完善和落实，四是积累和储存有关工作资料，该记住的要记熟，该保存的要保存。有了这四个方面的基础，工作中才能与领导者有一致的认识，才有共同情感和语言，商量工作时，补充和修正的意见，才能提到点子上。

三、培养秘书人员的基本素养,提高业务能力

1、德行操守

“德才兼备,以德为重”。一个秘书人员,若不能把“德”放在首位,即使有“满腹经纶”、“张良之才”,也不能算是一个合格的秘书。秘书不为名,不为利,任劳任怨,甘当无名英雄。经常拟稿,但自己不著名,也不拿稿费;经常组织会议,但自己从不上主席台。经常熬夜,但白天还得正常工作,节假日他人逛公园、溜马路、与家人共享天伦之乐,但自己还得值班,不能休息。其它人员受了委屈还可嘟噜几句,而秘书必须以绝对服从为天职,等等。而这一切,还往往得不到家人的支持,别人的理解和社会的公认。凡此种种,都说明一点,没有一个全心全意为人服务的心是当不了一个秘书的。特别是当前秘书人员物质待遇相对社会上一些行业、一些人员普遍差距较大而工作往往“出力不讨好”的情况下,在国内外环境错综复杂多变的形势下,没有“富贵不淫,贫贱不移”,“宁公而贫,不私而富”,“君子修道重德,不为困而改节”的思想品德,廉洁奉公、勤政为民、艰苦奋斗、一尘不染的政治本色,忍辱负重、任劳任怨的工作态度,是干不好秘书工作的。同时由于秘书人

员的“德”是领导形象的“补充”、机关效率的“折射”、自身素养的“反映”，要求秘书人员必须诚实正直、心明步正，谦虚谨慎、兢兢业业，恪尽职责、严守机密，互相补台、竞而不妒。

2、善谋善书

秘书部门的参谋工作，尽管千头万绪，归结到一点是“谋略”二字，谋略指的是计谋与方略，实际就是解决问题、处理矛盾的方法。秘书“善谋”一旦博得领导者的赏识，就能在辅助决策的过程中发出璀璨的火花。要深刻领悟领导意图，“参”到点子上，“谋”到关键处，要善于通过间接或者直接方式，把领导的所思所想、所筹所划弄清楚，做到既能按领导意图正确“发挥”，又不自作聪明，越俎代庖。在此基础上，以敏锐的观察力抓住工作中的关键环节，经过深思熟虑，形成有价值的参谋意见。第三，注重进言技巧。要根据领导的心理、行为特征，选择适当场合和最佳时机，从要害问题切入，用委婉、含蓄的语言，巧妙地说出自己的见解或不同意见。

写的能力其实是秘书工作的外在表现形式，一个好的文秘工作者在公文写作中一定要准确而细腻。在公文写作中，由于国家政策、法律的规范，一定要准确无误，半点错误不能出，这就要求文秘人员须符合党的一切政策、方针、路线，这也是文秘写作最重要的一条，这也能适应现在的社会。一方面，要求秘书人员要经常博采来自方方面面、正正反反的信息，汲取精华，为己所用；另一方面，要经常派秘书人员赴各地学习考察，解放思想，开阔视野，增长见识、才干。

四、增强秘书人员工作意识

改革开放的不断深入和发展，人们的思想观念发生了巨大变化。现代管理方法作为提高工作效率、促进事业发展的有效手段，在党政机关和各企事业单位得到广泛应用。秘书人员在管理中起着参与政务、管理事务的作用，要加强秘书人员的职业素

养建设,不仅要强化传统的服务意识、调研意识等,而且还要具有并增强自我意识、责任意识等,以适应市场经济和国内外形势发展的需要。

1、自我意识

秘书的自我意识是指秘书人员对自身和所处环境关系的认识和感受,它是秘书人员现代意识的内容之一。虽然秘书工作具有很强的服从性、服务性特点,但秘书人员又都是具有独立人格和独立思维能力的个体,特别是在改革开放的今天,秘书人员一方面受开放环境的影响,应该具有较强的主动性和能动性;另一方面,今天的秘书人员多半受过较高层次的教育,他们更应有思考的独立性。如果没有自我意识,何言“参与政务”?又何言“管理事务”?因此,作为一个秘书人员,应该锻炼和培养自己的独立思考和独当一面的能力,以便在领导决策前为之提供有效的依据,在领导决策后正确领会并执行其意图。

2、责任意识

秘书人员工作态度和工作质量的好坏,在一定程度上直接影响着一个单位的作风建设。只有树立较强的责任意识,秘书人员才能随时随地注意维护单位的形象和声誉,才能做到工作认真、态度端正、处事果断,在任何人面前、在处理任何事上,都表现出良好的思想文化和职业道德素养,才能真正提高秘书工作的质量和水平。

在建设有中国特色社会主义宏图大业中,各行各业、各级党政机关需要有大批精明能干的秘书,才能适应现代社会高效率的管理。尽管秘书人员级别不同,行业各异,“闻道有先后,术业有专攻”,其秘书意识与气质不能不具备,不能不深化。有较高的秘书意识与气质的修养,秘书功能才能得到最佳发挥,秘书职能才会高效运转。因此,秘书人员在不断扩充理论、应用知识、提高各种办事能力的同时,必须自觉加强秘书意识与气质的修养。