

2023年毕业论文的格式要求(汇总19篇)

请示的目的是为了更好地理解上级的意图和要求，减少误解和偏差，从而更好地履行自己的工作职责。在请示时，我们需要适时地提出自己的观点和想法，但要注意态度温和，不要过于偏激或强势。以下是一些请示的成功经验和故事，大家不妨多多借鉴。

毕业论文的格式要求篇一

大专毕业论文要求是什么?大专毕业了，论文写好了吗?毕业论文要求是什么?请看：

毕业论文写作要求【1】

一、选题原则

选题应符合专业培养目标和教学要求,以学生所学专业课的内容为主,不应脱离专业范围,要有一定的综合性,具有一定的深度和广度;题目大小适中,对实际工作有一定指导意义;既要具有一定的专业水平,又要使学生在规定的期限内经过努力能完成。

应结合当前科技和经济发展,尽可能选择与社会发展及本地区、本单位实际工作相结合的题目。

选题应鼓励学术创新,避免选择已经完全得到解决的常识性问题;鼓励选择同国家的建设与发展密切相关的现实问题,鼓励解决实际问题。

学生在指导教师的指导下确定初步选题后,方可进行论文写作。

二、要求

凡修完本专业全部必修课程，已修课程学分达到全部课程总学分80%以上的学生，经申请可参加毕业论文实践教学。

毕业论文为各专业学生必修环节，不得免修。

毕业论文应由学生本人在指导教师的指导下独立完成。

学生应在实事求是、深入实际的基础上，运用所学知识，独立写出具有一定质量的毕业论文。

毕业论文应做到观点新颖、明确，材料翔实、有力，结构完整、谨严，语言通顺。

杜绝一切抄袭、剽窃行为。

1、学生可以运用所学的专业理论知识去解释、解决社会现实生活或本人实际工作中的实际问题，写出理论应用型论文(设计)。

2、根据学科性质及学生理论修养、研究兴趣、文字能力等条件，毕业论文也可以就某一理论问题进行有一定深度的探讨、质疑、释疑和论证，写成侧重于理论研究的学术型论文(设计)。

3、严格禁止将毕业论文写成罗列实际问题或现象，缺乏理论深度分析，且与所学专业缺乏有机联系的“调查报告”和“工作总结”类文章。

毕业论文应当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毕业论文提出。

4、毕业论文要求卷面整洁、字迹工整，正文字数专科5000字，本科7000字。

统一使用a4纸规格打印及装订。

正文字体用小4号宋体字，标题栏字体为楷体，小3号字，并加粗。

5、毕业论文档案包括统一的包装、论文正文、经指导教师审定过的论文初稿、修改稿和定稿等内容，必须反映论文写作的真实过程。

定稿包括封面、写作提纲、内容提要及关键词、正文、参考文献等。

(1)封面：由文头、论文标题、姓名、学号、工作单位、所在分校、指导教师几项内容组成。

(2)写作提纲：反映论文的观点和结构，包括：题目(观点)、各个层次的论据及说明(是文章的骨架)。

(4)正文：是文章的主体部分，通常由绪论(引论或引文，引入自己的观点、话题或提出研究课题的意义，有时可以是简单回顾，有时简单交代文章的基本思路)、本论(对观点的具体论述，怎么确定观点的，观点的正确性、价值在此反映，在分析资料的基础上说明观点，论述过程中一个个观点论述，每个观点应该是一个层次)、结论三部分组成。

(5)参考文献：自己在写作过程中参考使用过的文章、著作名录、出版单位、发表时间。

反映出对作者的尊重。

(6)毕业论文装订顺序：封面、论文写作提纲、内容提要与关键词、

正文、参考文献、封底。

大专毕业论文范文【2】

浅析我国上市公司会计信息失真

摘要:上市公司由于其重要地位而在经济生活中起着举足轻重的作用。

然而,上市公司信息质量披露存在较多问题。

本文针对我国上市公司信息失真的现象,从原因、危害进行了分析,提出了规范上市公司信息披露的治理对策。

关键词:上市公司会计信息失真

一、会计信息失真的含义

所谓会计信息失真,是指会计信息未能真实地反映客观的经济活动,给决策者的相关决策带来不利影响的一种现象。

上市公司信息质量失真主要表现在:一是信息披露不真是,二是信息披露不充分,三是信息披露不及时。

二、目前我国上市公司会计信息质量的总体情况

自1720年在英国发生世界上第一例上市公司会计舞弊案——“南海公司”事件以来,会计信息的真实性问题就成为了投资人和债权人关注的核心问题之一。

虽然在过去的二百多年里,由此催生的现代审计技术得到了很大的发展,同时世界各国也普遍建立和完善了财务会计准则,使会计信息的真实性有了很大的保障。

但是,会计信息失真问题并未如投资人和债权人所希望的那样从根本上得到遏制。

相反，上市公司会计信息严重失真的案件还时有发生。

在中国，这种现象也同样存在：据有关资料披露，财政部1999年抽查100家国有企业会计报表时，有81家虚列资产37.61亿元，89家虚列利润27.47亿元；在2000年度在会计信息质量抽查中，在被抽查的159家企业中，资产不实的有147户。

这147户共虚增资产18.48亿元，虚减资产24.75亿元；虚增利润14.72亿元，虚减利润19.43亿元。

在上市公司方面：2001年经注册会计师审计，深沪两市上市的1000余家公司共被审计出应调减虚增利润189亿元，挤掉利润水分达15.9%。

其中，审计调减利润317亿元，审计调增利润128亿元，调增调减利润总额445亿元；审计调减资产903亿元，调增资产842亿元，总体调减资产61亿元，调增调减资产总额1745亿元。

特别是有6家上市公司资产调减幅度超过50%。

同时在上市公司中也发生了如红光股份欺诈上市案，琼民源、银广厦、麦科特、st黎明、猴王股份、东方电子、蓝田股份等一系列上市公司会计造假案件。

这些舞弊案件的频繁发生不仅使会计的诚信基础受到了严重挑战，而且也严重损害投资者的投资信心。

三、上市公司会计信息失真的原因

导致会计信息失真的原因是多方面的，既有利益驱动的因素，也有制度缺陷的影响，同时还存在道德层面的问题。

我国处在市场经济转轨过程中，在资本市场的完善程度、公司治理结构以及外部监督机制方面所存在的一些问题，使得

中国上市公司会计信息失真又具有一定的特殊性与复杂性。

综合考察我国上市公司会计信息失真现象，我认为，会计信息失真的原因主要有以下几方面：

(一)我国资本市场存在的问题与上市公司会计信息失真

我国的资本市场是在市场经济制度尚不完善、公司治理结构存在缺陷的背景下建立发展起来的，存在着市场机制缺失、市场结构单一与市场行政化等方面的问题。

由于资本市场市场化程度低，企业融资渠道少，具有“壳资源”属性的上市资格具有很高的经济价值，而依据现有的制度，公司上市、配股、退市等均是以前会计盈利能力作为标尺，为了满足上市或配股的条件或避免退市，相当一部分上市公司从事了合法但不合理的盈余管理或会计造假活动。

同时，以国有企业为主的上市公司，在股权结构方面人为分割，流通阻滞，“同股不同价，同股不同权”；加之国有股一股独大，小股东所持股权较少，较少关心企业经营实际，投机风气严重，很容易引发大股东通过关联交易，侵占上市公司资产，损害小股东利益的行为。

如“郑百文”在自身亏损严重的情况下，为获得上市募集资金的目的，虚构财务赢余以获得上市资格；“银广夏”为维持和重获配股资格，虚构交易、夸大利润以哄抬本公司股价；“蓝田股份”采取多计存货价值、多计固定资产、虚增销售收入、虚减销售成本等手段虚增利润套取银行贷款；以及在2003年1月9日国家颁布《关于审理证券市场因虚假陈述引发的民事赔偿案件的若干规定》之后，以锦州港、大庆联谊为发端，掀起了一股证券民事赔偿的高潮。

这些事件反映出我国上市公司会计信息失真具有较强的政策拉动的特征。

(二) 企业产权中各行为主体的利益冲突导致企业会计信息失真

经济学假定人是有理性的，理性的个体追求自身利益或效用最大化。

每个个体都在他所依存的体制所允许的有限的范围内最大化自己的效用。

由于个体利益的不同，在组织中产生不同的利益主体。

一般而言，企业产权中有政府、债权人、所有者、经营者和其他与企业相关的个体等几大主体。

政府最关心税收的征缴；债权人最关注其债权是否能按时地收回本金和利息；所有者关心的是自己投入的资产能否保值和增值；经营者关心业绩的增加是否给自己带来额外的经济收益；证券市场上的投资者关心股票的价值和公司的业绩。

由于他们具有不同的行为目标和经济特征，存在着不同的利益驱动，不可避免地出现利益冲突。

而经营者的地位与其他利益主体相比有其独特之处，即经营者直接管理着企业，他对企业的经营、动作负直接责任，因而他有着得天独厚的信息优势。

然而，基于其自身利益的考虑，经营者只会提供满足其本身利益最大化的信息。

同时，由于信息不对称所引起的经营者“偷赖”动机会带来“道德风险”问题，即经营者有动机操纵会计信息生成甚至提供虚假信息，导致会计信息失真。

从信息使用者方面看，由于各自的利益目标不同，导致会计

信息失真。

从信息使用者方面看，由于各自的利益目标不同，对信息的要求也不一样，有些信息使用者确实需要真实、客观反映经济活动的会计信息，而有些则不然。

有时由于个人、部门和地区的利益驱动，出于某种特殊目的如粉饰政绩或隐瞒事实等的需要，他们可能并不需要真实的会计信息，如果这些真实的会计信息对他们的目的不利的话。

从债权人角度分析，它们关注债权是否能按期收回，也应要求真实的会计信息以做出正确的判断，并尽早采取对策。

目前企业最大的债权人是银行，是否所有银行真的都需要真实的会计信息呢？恐怕未必。

这里同样涉及到银行的利益问题。

目前我国的银行大部分是国有银行，接受贷款的企业大部分是国有企业，如果说在贷款发放之前银行对企业会计信息的真实性还有所要求的话（实际上连这一点都存在疑问），那么贷款发放之后会计信息真实性的重要性就大大降低了。

其中的原因主要包括：一是银行和信贷人员自身业绩考核的需要，真实的会计信息对他们不见得有好处，二是就算他们知道借款企业的真实情况（当然是财务状况不好的情况），他们也无法做些什么。

剩下股东，应该说证券市场上的投资者是最需要真实的会计信息的，因为他们与企业的产权关系最明晰，其利益相关性最大。

但以目前我国证券市场而论，投资与投机并存，后者占的比重较大，以赚取短期差价为目的的“股民”甚众，而真正愿

意以“股东”身份出现的长期投资者却为数甚少，会计信息是否真实对广大股民来说并不重要，他们所关心的是会计信息是否会令股价上升，因为这才是他们的利益之所在。

有时，不同的. 产权主体为了达到各自的但又是一致的利益目标，可能相互串通，合谋提供虚假的会计信息，虽然这不仅可能损害其他产权主体的利益，而且可能损害企业的长远利益。

(三) 内部控制制度缺乏或低效

建立企业内部控制制度的目的就在于发现、防止和纠正错误与舞弊。

一个健全的内部控制制度起码应该达到以下目的：保证业务活动按照适当的授权来进行；保证所有交易和事项以正确的金额，在恰当的会计期间及时的记录于适当的帐户，从而使会计报表的编制符合会计准则的相关要求；保证对资产和记录的接触、处理均经过适当的授权；保证帐面资产与实存资产定期核对相符等。

毕业论文的格式要求篇二

毕业论文写作是大学教学计划所规定的学习任务之一，也是大学生知识与能力结合提升理论水准的一项重要环节，为了加强对学生教育科学研究能力的全面训练，引导学生学会思考、学会发现、学会钻研，培养学生创新精神，为毕业后顺利开展教育工作打下坚实基础，并促进学院毕业论文写作指导工作的规范化管理，特制订本办法。

(一) 总体要求

1、学院大专及其以上的学生毕业前必须完成一篇毕业论文。

- 2、选题应是本专业范围内的问题，并尽量结合小学、幼儿园的教育教学实际，选题要有针对性和实用性。
- 3、毕业论文应该观点鲜明，材料翔实，结构严谨，语言流畅。
- 4、初等教育专业专科生字数必须在6000字以上，学前教育大专生字数必须在3000字以上。
- 5、毕业论文在指导教师指导下由学生个人独立完成（不能两人及其以上合作）；不能抄袭他人成果，如有引用他人观点，须注明出处（若抄袭他人研究成果，一经发现，作不合格处理）。
- 6、毕业论文的形式以议论文为主，不能用文艺作品、教案等其他文体。
- 7、稿纸及格式：见附录一

（二）部门职责

部所辖毕业生的论文写作指导。有关责任部门在分工负责、相互协作、积极支持的基础上共同完成学生毕业论文的写作指导工作。

（三）指导教师：

- 1、担任学生毕业论文写作指导的教师应具有中级（含中级）以上专业技术职称，专业知识扎实，科研能力强，能认真负责地指导学生开展教育教学研究。
- 2、指导教师以指导本专业或相关专业的毕业论文为主，原则上不跨专业指导。每一位教师每届指导学生本科大专合计不超过10人。
- 3、指导教师应为学生的. 论文写作提供全过程指导。（选题

确定、查阅文献、提出假设、制订提纲、收集资料、作出结论、撰写论文等)

4、指导教师应填写“毕业论文评定意见表”；同时学院要求毕业生填写“毕业论文指导情况反馈表”。

(四) 进程安排

1、9月，各系部指导教师确定自己的研究方向及辅导的相关范围；同时，各系部指导毕业班学生考虑研究方向，收集有关资料，确定论文选题，并组织以班级为单位论文选题汇总初定论文的题目。

2、10月，在师生双向选择的基础上，由系部负责协调落实指导教师，负责审核教务办统一公布。

3、11月，学生结合教育实习完成调查

报告；在教师指导下收集、整理资料，确立自己的观点和主张，拟定论文提纲。

4、12月，系部审核各班汇总的论文提纲。

5、寒假，学生完成论文初稿的写作，递送指导教师，开学后立即上交指导教师，教务办和系部组织人员进行中期抽样检查。

6、4月底之前完成论文定稿，由指导教师评阅签定意见后汇总到教务办。（上交材料包括：毕业论文评定意见表）。

同时，各班班长收齐“论文打印稿”、“论文电子稿”、“毕业论文学生反馈意见表，汇总到教务办。

7、5月，系部组织审定学生毕业论文的成绩评定。

8、6月，完成毕业论文的归档整理工作。

(五) 成绩评定：

成绩评定参考项目

(1) 论点是否鲜明 (2) 论据是否充足 (3) 论证是否充分
(4) 语言是否流畅 (5) 字数是否符合要求 (6) 格式是否规范。

2、成绩评定标准

毕业论文成绩分为优、良、及格、不及格四等。

(1) 优良：关注教改实践，广泛收集资料信息，提出独到见解，论点鲜明，论证严密，语言流畅；并对小学（幼儿园）教育实践具有指导意义；字数符合要求；格式规范。

(2) 良好：关注教改实践，广泛收集资料信息，形成自己的观点，论点

鲜明，论证较严密，语言较流畅；并对小学（幼儿园）教育实践具有一定的指导意义；字数符合要求；格式规范。

毕业论文的格式要求篇三

题目：

关键词：

目录：

引言(绪论)----- (500字左右)

正文(15000左右)

第1章

1.1.-----

1.2.-----

1.3.-----

...

第2章

2.1.-----

2.2.-----

...

第3章-----

3.1.-----

3.2.-----

...

第4章-----

4.1.-----

4.2.-----

...

(注意：修改后的论文提纲要写出章和节的内容，节的内容自己定，写论文时要将内容丰富起来，要达到2万字的字数要求)

几个具体的毕业论文提纲范例

浅议工程施工阶段的监理控制

第1章施工阶段监理概述(包括：我国建筑施工阶段监理现状、施工过程分几个阶段、施工每阶段监理的主要任务、监理工作程序等)

第2章施工准备阶段的监理工作(要考虑周全)

第3章工地例会(内容和实施)

第4章施工各阶段的质量控制工作(内容、方法和要求)

第5章施工各阶段的造价(成本)控制工作(内容、方法和要求)

第6章施工阶段的进度控制工作(内容、方法和要求)

第7章竣工验收阶段的监理控制(内容、方法和要求)

第8章结论

(如果可能可加些监理信息化管理方面的内容)

论施工中监理的作用和实施

第1章概述(工程监理的概念、特点、设置监理工程师的目的意义、监理工程师的地位、概述监理工作的主要内容等)

第2章施工准备阶段监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第3章施工质量监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第4章施工投资监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第5章施工进度监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第6章施工中合同管理监理作用和实施(任务、程序和实施方法)

第7章施工中监理的组织协调作用

第8章结论

毕业论文的格式要求篇四

优秀毕业论文字数一般控制在10000字以内，超过较多时请适当压缩;按优秀毕业论文排版要求，论文正文页数一般控制在8页以内。

二、前置部分的排版格式要求

表1 前置部分的格式要求

三、正文部分的排版格式要求

文理科论文的标题层次统一采用表2所示的表示体例。论文结构一般只设置三级标题，不设置第四级标题。

表2 论文层次名称及格式要求

四、正文后内容的排版格式要求

表3 正文后内容的排版格式要求

毕业论文的格式要求篇五

方法/步骤

1

图表和公式的自动编号 在论文中，图表和公式要求按在章节中出现的顺序分章编号，例如图1-1，表2-1，公式3-4等。在插入或删除图、表、公式时编号的维护就成为一个大问题，比如若在第二章的第一张图(图2-1)前插入一张图，则原来的图2-1变为2-2，2-2变为2-3，…，更糟糕的是，文档中还有很多对这些编号的引用，比如“流程图见图2-1”。如果图很多，引用也很多，想象一下，手工修改这些编号是一件多么费劲的事情，而且还容易遗漏!表格和公式存在同样的问题。能不能让word对图表公式自动编号，在编号改变时自动更新文档中的相应引用?答案是肯定的!下面以图的编号为例说明具体的作法。自动编号可以通过word的“题注”功能来实现。按论文格式要求，第一章的图编号格式为“图1-×”。将图插入文档中后，选中新插入的图，在“插入”菜单选“题注”，新建一个标签“图1-”，编号格式为阿拉伯数字(如果不是点击“编号”修改)，位置为所选项目下方，单击“确定”后word就插入了一个文本框在图的下方，并插入标签文字和序号，此时可以在序号后键入说明，比如“形态学膨胀运算示例”，还可以移动文本框的位置，改动文字的对齐方式等。再次插入图时题注的添加方法相同，不同的是不用新建标签了，直接选择就可以了[]word会自动按图在文档中出现的顺序进行编号。在文档中引用这些编号时，比如“如图1-1所示”，分两步做。插入题注之后，选中题注中的文字“图1-1”，在“插入”菜单选“书签”，键入书签名，点“添加”。这样就把题注文字“图1-1”做成了一个书签。在需要引用它的地方，将光标放在插入的地方(上例中

是“如”字的后面)，在“插入”菜单选“交叉引用”，弹出对话框中引用类型选“书签”，“引用内容”为“书签文字”，选择刚才键入的书签名后点“插入”word就将文字“图1-1”插入到光标所在的地方。在其他地方需要再次引用时直接插入相应书签的交叉引用就可以了，不用再做书签。至此我们就实现了图的编号的自动维护，当在第一张图前再插入一张图后word会自动把第一张图的题注“图1-1”改为“图1-2”，文档中的“图1-1”也会自动变为“图1-2”。表格编号的作法与图相同，唯一不同的是表格的题注在表格上方，且要求左对齐。公式的编号略有不同，插入公式后，将公式单独放在一个段落，版式为“嵌入式”(word默认)，光标放在公式之后，不要(注意是“不要”)选中公式，在“插入”菜单选“题注”，由于没有选中项目，所以“位置”一项为灰色，新建标签“公式1-”，点击“插入”word就将标签文字和自动产生的序号插入到光标所在位置。在文档中引用公式编号的方法与图相同，此处不在赘述。公式的编号要求在右边行末，具体的方法在“制表位的使用”一节详细说明。这里顺便说一下，交叉引用、书签和题注都是word的域。域是文档中可能发生变化的内容word使用域来进行文档自动化。多个域的联合使用可以实现更复杂的功能，各个域的具体使用方法请参考word的帮助。注：题注中新建标签时word会自动在标签文字和序号之间加一个空格，看起来不那么舒服，可以在插入题注后将空格删除，然后再将文字做成书签。书签名最好用图(表、公式)的说明文字，尽量做到见名知“图”。图(表、公式)的编号改变时，文档中的引用有时不会自动更新，可以鼠标右击引用文字，在弹出的菜单中选“更新域”。关闭文档再打开word会更新所有的域。

2

制表位的使用 制表位是指水平标尺上的位置，它指定了文字缩进的距离或一栏文字开始的位置，使用户能够向左、向右或居中对齐文本行；或者将文本与小数字符或竖线字符对齐。

用户可以在制表符前自动插入特定字符，如句号或划线等。默认情况下，按一次tab键，word将在文档中插入一个制表符，其间隔为0.74厘米。制表位的类型包括：左对齐，居中对齐，右对齐，小数点对齐和竖线对齐等，这些制表位的使用方法大致相同，这里仅根据论文中公式排版的要求和目录的制作为例说明制表位的使用方法和效果，更详细的说明请参阅word的帮助文档。论文里的公式要求单独放在一个段落，公式居中；按章节进行编号，编号用小括号括起来放在右边行末。首先输入公式和编号，公式的版式选择“嵌入式”，编号用小括号括起来。然后把光标放在公式所在的段落里，点击页面左上角的制表位图标，切换到居中制表位，用鼠标在水平标尺上大约中间的位置点一下，这样就放置了一个居中制表位在点击的地方，如果位置不合适还可以用鼠标拖动进行调节。再把左上角的制表位图标切换到右对齐制表位，用放置居中制表位相同的方法放置一个右对齐制表位在行末。设置好制表位后，把光标放在公式的前面，按一下tab键，这样就在公式的前面插入了一个制表符，此时公式以居中制表位为中心居中对齐，再把光标移到公式和左括号之间，再按tab键插入一个制表符，编号就跑到行末了。用制表位的方法来处理公式的排版，很简单也很方便，不用去敲很多空格去把公式挪到中间，编号推到行末。还有一个好处，若公式或编号的长度发生变化时word会自动调节以使公式始终在页面的中间，编号始终在行末，不会因为公式或编号变长而换行。更简单的作法是把公式段落的设置保存为样式，所有的公式段落应用此样式，即简单又方便，而且可以保持所有的公式段落制表位的一致。手工设置制表位，你能保证每次居中制表位的位置都一样吗?! 涉及到制表位还有一个概念：前导符。前导符是填充制表符所产生的空位的符号，一般有实线、虚线、点划线等，在目录中经常见到(就是标题和页码之间的圆点)。制作目录时，敲入标题和页码后，在行末设置一个右对齐制表位。点击“格式|制表位”，制表位对话框显示了光标所在段落的制表位信息。选择右对齐制表位，前导符选择圆点(word默认无前导符)，确定后在标题和页码之间

插入一个制表符，可以看到页码跑到行末了，而且页码和标题之间用圆点进行了填充。当页码或标题长度变化时word会自动增加或删除圆点。这里用目录做例子只是想说明前导符的使用方法，其实制作目录还有更好的方法，下文详述。

注： 1) 按一次tab键插入的是一个制表符，因此不要在文档中用制表符代替空格来产生空白间隔。不然若把这段文字粘贴到其他存在不同制表位的段落，或文档的制表符默认设置变化时，版面就会混乱。 2) 有时候按tab键后word会产生一个灰色箭头，这实际上是word的制表符格式标记，格式标记还有段落标记(拐弯的箭头)、空格(灰色圆点)等。这些格式标记在打印文档时是不会打印出来的，格式标记是否显示以及显示哪些可以在“工具|选项”的“视图”选项卡里进行设置。

3

目录的制作 目录是用来列出文档中的各级标题及标题在文档中相对应的页码。首先介绍word的一个概念：大纲级别。word使用层次结构来组织文档，大纲级别就是段落所处层次的级别编号。word提供9级大纲级别，对一般的文档来说足够使用了。word的目录提取是基于大纲级别和段落样式的，在normal模板中已经提供了内置的标题样式，命名为“标题1”、“标题2”，…，“标题9”，分别对应大纲级别的1-9。我们也可以不使用内置的标题样式而采用自定义样式，但有点麻烦。下文中的目录制作方法直接使用word的内置标题样式，关于自定义样式的方法请参阅word的帮助文档。

目录的制作分三步进行。 1) 修改标题样式的格式。通常word内置的标题样式不符合论文格式要求，需要手动修改。在菜单栏上点“格式|样式”，列表下拉框中选“所有样式”，点击相应的标题样式，然后点“更改”。可修改的内容包括字体、段落、制表位和编号等，按论文格式的要求分别修改标题1-3的格式。 2) 在各个章节的标题段落应用相应的格式。章的标题使用“标题1”样式，节标题使用“标题2”，第三

层次标题使用“标题3”。使用样式来设置标题的格式还有一个优点，就是更改标题的格式非常方便。假如要把所有一级标题的字号改为小三，只需更改“标题1”样式的格式设置，然后自动更新，所有章的标题字号都变为小三号，不用手工去一一修改，即麻烦又容易出错。关于如何应用样式和自动更新样式，请参考word帮助。

3) 提取目录。按论文格式要求，目录放在正文的前面。在正文前插入一新页(在第一章的标题前插入一个分页符)，光标移到新页的开始，添加“目录”二字，并设置好格式。新起一段落，菜单栏选“插入|索引和目录”，点“目录”选项卡，“显示级别”为3级，其他不用改，确定后word就自动生成目录。若有章节标题不在目录中，肯定是没有使用标题样式或使用不当，不是word的目录生成有问题，请去相应章节检查。此后若章节标题改变，或页码发生变化，只需更新目录即可。注：目录生成后有时目录文字会有灰色的底纹，这是word的域底纹，打印时是不会打印出来的(如果你愿意浪费一张纸可以试着打印一下目录)。在“工具|选项”的“视图”选项卡可以设置域底纹的显示方式。

4

[毕业论文怎么排版?]

毕业论文的格式要求篇六

作为一个过来人现在简单的为广大即将本科毕业的朋友将已经本科毕业论文的要求，希望对大家有帮助!

步骤/方法

1. 毕业设计(毕业论文)，需先在导师的指导下，详细制定阅读文献计划，按照计划，完成文献搜集、阅读工作在此基础上制定论文写作大纲或毕业设计规划。

3. 参加毕业设计(毕业论文)的学生需要填写指导过程登记表,填写指导内容及落实情况,指导教师要针对每个学生,认真指导和检查学生落实情况,并签字确认。

4. 论文的撰写,必须经过三稿,并填写《毕业论文完成情况登记卡》,陈述论文的基本结构,主要内容,以及每稿的增删、更改或重写部分方可定稿。

5. 要有一定的学术创新价值要有一定的学术创新价值

注意事项

注意态度一定要端正!

[本科毕业论文撰写要求]

毕业论文的格式要求篇七

工商管理本科毕业论文撰写要求及选题

一、写作要求

1. 本科毕业论文必须参加答辩

答辩前答辩老师都要到网上检索学生的论文,检查是否是原文抄袭以及抄袭的程度,因此,随便在网上找一篇,或者胡乱拼凑一篇是不可能过关的,答辩老师将不允许参加答辩;部分同学论文勉强过关的,答辩老师可能会让学生先参加答辩,但是答辩所提问题的难度一般要高的多,而且即使答辩过关,答辩老师也要求学生的论文必须进行整改,直到符合要求才给答辩成绩。

整改论文其实就是要求你把论文修改到符合要求,因此建议同学们把这项工作提前做好,交给答辩老师的论文就是符合

要求的论文。

指导老师的工作就是指导同学们的论文达到答辩老师的要求。

2. 字数要求

本科论文要求的字数在六千以上，一般最好写到七千左右，但最好不要超过一万字。

申请学位的论文字数建议在8千到一万之间。

3. 选题要求

论文选题可以自拟，也可以参考后面附录的选题。

选题必须是工商管理专业方向的，要和会计、金融、行管等专业选题区分开来，也就是说不能撰写应收账款的管理之类的会计选题，也不能写银行贷款风险控制之类的金融选题，以及物价局或者社区管路等行管选题。

选题最好局限在企业管理的范围内，例如管理原理、市场营销、人力资源管理、生产管理、物流管理等等，如果选题是关于银行或者证券公司的，我们可以把这些看成是一个企业，但是不能写具体业务，只能涉及管理方面，例如企业战略、企业文化、营销策略、人力资源管理等等。

选题最好选择自己熟悉的. 内容，最好和工作有所联系，这样在答辩时阐述就会较为充分，回答起来比较轻松一些。

千万不要出现做人力资源工作的写仓储管理，营销人员写物流管理，以前就有这样的学生，论文挺不错，答辩表现却很糟糕，表现非常糟糕的，答辩老师会怀疑这篇论文不是学生自己写的，可能会被评为不及格。

选题最好选择资料比较多的，这样写作起来比较轻松，没有

资料作为支撑的写作是非常痛苦的。

最好在选题确定后论文写作前将选题报给指导教师，指导教师可以确定选题是否符合要求，资料是否比较充分。

常见的选题主要包括以下几个方面：品牌战略和管理、企业文化、电子商务、民营企业管理、企业战略管理、核心竞争力、企业信息化、激励机制、人力资源管理、薪酬激励、员工培训、服务质量、企业创新和创新机制、供应链管理、网络营销、绿色营销、关系营销、营销策略、公共关系、企业形象塑造等等。

4. 申请学位的要求

部分优秀的同学需要申请学位，毕业论文答辩成绩必须达到优良以上，并将论文要报送东北财经大学进行审查。

如果你必修课75分以上、选修课70分以上、通过了学位英语考试(大约为英语四级水平)，毕业论文75分以上，你就可以申请学士学位，需要推迟一年才能拿到毕业证和学位证。

如果没有被批准同意，毕业证也要推迟一年。

对毕业证需要比较紧迫的同学建议放弃。

如果要申请学位，必须在撰写前多和指导教师联系，并且事前告知自己要申请学位。

申请学位的论文要求要高的多，选题上尽量结合某一具体企业进行选题撰写，题目不要太大太空。

5. 论文结构

论文必须要求封面、承诺书、目录、标题、内容摘要、关键词、正文、参考文献。

如果要申请学位，还需要有英文摘要和关键词。

有专门的论文格式，请同学们按照格式进行排版。

排版时，可以使用“格式刷”工具，就在“撤消键入”的左边。

外语系毕业论文格式及字体大小规范

一、内容要求

1. 题目

要体现专业特点，应精练、准确地概括论文研究的主要内容和结果，一般不宜超过20字。

如果题目的字数超过20字，可以采用副标题。

2. 中文摘要及关键词

论文的摘要必须忠实于论文的内容，反映论文的主题，必须具体准确，文字精炼，简明扼要，约300~500字。

按与论文内容紧密程度依次列出 3-5 个关键词。

3. 英文摘要与关键词

内容与中文摘要相同。

4. 目录

应是论文的提纲，也是论文的小标题。

文字应简明扼要。

目录按论文顺序分章、节二级编写，要标明页数，以便阅读。

目录中的标题应与正文中的标题一致。

5. 正文一般由以下几个部分组成：

(1) 引言或背景(introduction)

引言是论文正文的开端，引言应包括毕业论文选题的背景、目的和意义；对国内外研究现状和相关领域中已有的研究成果的简要概述；介绍本项研究工作研究设想、研究方法或实验设计、理论依据或实验基础；涉及范围和预期结果等。

要求言简意赅，注意不要与摘要雷同或成为摘要的注解。

(2) 主体(chapter)

论文主体是毕业论文的主要部分，是对研究工作的详细表述，应做到内容充足，概念清楚，思路清晰，逻辑性强；论文中所有文字、图、表、公式、符号等都必须符合国家有关科学论文的要求和规定。

(3) 结论(conclusion)

结论是毕业论文的总结，是整篇论文的归宿。

着重阐述自己的创造性成果及其在本研究领域中的意义、作用，还可进一步提出需要讨论的问题和建议。

结论要简单、明确，篇幅不宜过长。

6. 参考文献(中文不少于 15 篇或部，外文文献不少于 2 篇或部)：

毕业论文的撰写应本着严谨求实的科学态度，凡有引用他人成果之处，均应按论文中所引用的顺序列于文末，并且所有参考文献必须在正文中有引用标注。

参考文献的著录均应符合国家有关标准(按照gb7714—□文后参考文献著录格式》执行)。

一篇论著在论文中多处引用时，在参考文献中只应出现一次，序号以第一次出现的位置为准。

7. 附录

附录是不宜放在正文中的资料，如调查阅卷、公式推演、编写程序、原始数据附表等等。

二、书写规范

1. 文字和字数

英语专业毕业论文必须用英文撰写，毕业论文的字一般不应少于5000字(含结论、参考文献、附录标题)。

正文应该4000字左右。

2. 书写及装订

论文按照本规范的要求单面打印，使用白色a4打印纸。

一律左侧装订。

3. 字体和字号

封面论文题目 黑体3号

封面论文副标题 黑体小3号

各章标题 times new roman小3号

各节的一级标题 times new roman 4号

各节的二级标题 times new roman小4号

各节的三级标题 times new roman小4号

正文 times new roman小4号

中文摘要、结论、参考文献标题 黑体小3号

中文摘要、结论、参考文献内容 宋体小4号

英文摘要标题 time new roman小3号加粗

英文摘要内容 time new roman小4号

中文关键词 黑体小4号

英文关键词 time new roman小4号

目录标题 times new roman 4号

目录内容中章的标题 times new roman小4号(含结论、参考文献、附录标题)

页眉与页脚 宋体5号居中

4. 论文封面与诚信声明见以示例为准。

毕业论文的格式要求篇八

论文写作范围：财务会计

二、论文关键词：5000字左右

三、格式：用a4纸打印，封面、大纲、文本和参考

1) 主标题3#词大胆，大胆，心

2) 字幕4#字加粗，居中

3) 概述5#宋体字，大胆

4) 5#的宋体字，选择多个行，值1.2

5) 参考文献4#斜体字

四、论文咨询、评价和绩效的确定

1) 根据每个学生的选择主题确定教师的指导，指导教师在整個写作过程中对学生的全程指导和监督。

2) 指导教师根据学生的作文和论文的质量来确定所提出的结果。

3) 建议学生必须参加答辩，其余由25%名学生的总人数来提取答辩答辩，答辩组确定答辩。

4) 参加答辩的学生按照建议和答辩成绩，确定最终的结果；不参加答辩的学生根据建议的成绩，由市广播电视大学小组确定最终结果。

五、关于工作计划

1) 学生制定阶段性写作工作计划；

2) 完成任务的每一个阶段，指导老师的意见；

- 3) 主动与老师联系，严禁强迫现象；
- 4) 严格执行工作计划，注意进度；
- 6) 工作计划由指导教师和学生各执一份学生毕业论文。

六、时间要求：

- 1) 在十二月上旬，大班级辅导
- 2) 在十二月底的主题：选择主题后，一般不应改变。启动材料选择并制定工作计划。
- 3) 在一月初，确定组名单，学生和教师见面，工作计划指导老师
- 4) 在一月底，设置大纲
- 5) 在4月10日之前交稿
- 6) 5月8日前。
- 7) 在5月底之前完成防御和最终上诉

七、有约束力的订单

- 1) 盖
- 2) 概述
- 3) 文本
- 4) 参考
- 5) 工作计划

6) 评论和等级

会计专业写作技能

首先，关于该方法的主题。本课题是开展研究工作的第一步。到这一步，将直接关系到后续的研究是否能达到预期的效果。在硕士学位条件下，在选题的选择上存在两个误区。不善于发现自己的问题，问题是值得研究的，是适合自己的研究是不被允许的，导致在一个导师，他变成了一个聋耳，心理依赖的话题；第二，不知道当它应该选择，往往作为一个简单的阶段任务的主体，主题，但不是真的把主题作为一个过程，是一个日常学习的过程中同步。上述两个方面的理解的偏差，无疑会直接影响到所选主题的质量和所选主题的质量，因此必须予以纠正。如何纠正呢？这将首先需要建立的主题，根据他们的知识结构和兴趣和专业的意识，不能依靠过度的导师安排，将主题驻留在学习过程中，而不是作为一个独立的学习任务。在此基础上，注意以下三点对主题也很重要。

一个是要注意目前几乎没有人提到的，但现实的环境，特别是需要涉及。新经济对我们提出了新的经济和会计，一系列新的经济和金融主体，在每一个主题和包含了许多具体内容的分支，这些都是些新兴领域，要深入研究，自然也有很高的研究价值。

二是要注意相互辩论和现有学术研究的内在矛盾。一方面，当学生不在争论的问题上，善于找出争论的原因、背景、焦点，并进行思考和研究。另一方面，一些著名的学者(或研究机构)在该领域的学术问题之前和之后的冲突，要善于捕捉，并发现他们的改进。

三是要注重理论的发展及其变化后的发展，现实的影响所带来的。这一研究过程不仅是理论应用的过程，也是理论发展的过程。根据实际情况的变化，探索两者的理论不足，并提出了丰富和完善的想法是，在研究中应该是一个专业的质量。

这种质量的发展将大大促进我们的主题的深度。同时，发展的理论如何指导政策和实践的发展也值得密切关注，这应该是更多的思考，以扩大研究的空间。

第二，收集数据的方法。对于数据的收集主要涉及到时间安排和选择方法两个方面。在时间的安排上，也要喜欢的主题作为数据采集驻留在学习过程中，这是关键，依靠平时积累的，而不是仅仅依靠之前写的临时寻找。从某种程度上说，平时学习数据的收集其实也是一个问题，加深了对拓展话题思路的理解，在很多情况下，当学习到一定阶段，数据收集到一定程度，对一定的问题一定会有一定的了解和掌握，下一步的研究方向也逐渐清晰，选择的话题也可以基本确定，甚至可以形成框架的基本框架，不需要为了学习，一篇文章专门从事大量的数据搜索工作(当然还有一些大的研究课题不包括)。

以这种方式，一边学习，一边收集信息，而话题的话题，三个同步，自然的效率会明显提高。在选择具体的数据采集方法的选择上，我的建议是做卡，享受和下闪的结论，精彩的演示，并说明源程序，像是使库目录的目录被正确的分类。如此多的材料也可以收集排列整齐。

此外，从以下三个方面的数据也应注意：第一，各种“年鉴”的数据。这种数据是综合性、综合性、权威性的，具有很高的参考价值。二是网上信息。网络信息容量大，更新速度快，获取方便，是现代社会信息渠道的一个非常重要的来源。同时，它也可以与一些著名的专家和学者在互联网上交流，也可以得到大量的信息或信息，不能通过其他方法获得。三是对别人的文章或书籍的参考。这样的信息一般是笔者在研究过程中所选择的，并对相关问题的再研究有一定的参考价值。

第三、研究方法。有两种主要的研究方法，一种是演绎归纳法，另一种是规范性和实证性的方法。

演绎和归纳法。前者特别是一个从一般到，从基本原则开始慢慢将各个方面的推理到具体应用，后者是从具体到一般的定义，从具体的例子开始逐步推广一个普遍适用的结论。在具体的研究中，有两种方法结合使用，也有一个单独使用的方法之一。综合运用理性，说服力强。如果单独使用，在演绎过程中要强调透彻的推理，在归纳过程中要注意充分的论证。特别是在归纳法的应用，我们必须防止以点盖面，泛化现象。

在规范性和实证性的方法上，前者主要是用在推理回答问题的应该是什么，后者主要是基于这样一个事实，即答案是什么样的问题。目前在西方，无论是经济研究还是会计研究，绝大多数采用实证方法。如美国，“审查账户”是世界上第一个流动的会计杂志，这是实证研究的文章，没有实证研究的内容将不会公布。在我国，虽然传统的规范性研究方法仍然占主导地位，但由于国际趋势的影响，实证研究方法也逐渐被引入。所以，这首先要求我们对这两种方法有一个正确的认识。对于实证研究，其最大的优点是，得出的结论是基于客观的数据，因此它是可验证的。但它的正确和理性也必须根据以下三个基础：一是假设必须合理，而不是凭空假设；第二是数据的真实性必须保证，不能人为编造；第三是材料的收集不能与个人感情的因素，如在设计的问卷调查，而不是倾向于驻留在问卷中的问题，由调查对象误导。如果不能满足以上的要求，那么实证研究的结论肯定难以准确地反映实际情况。

对于规范性研究，其最大的优势是公认的物质通过现有的促进一个新的结论，它也为实证研究提供了许多假设。但规范性研究也有缺陷，最突出的是它的标准难以验证。这就需要进行规范性的研究，具有很强的学术责任感，进行深入全面的理论思考。两者合计，规范研究和实证研究的长处和短处，导演的，两个是可取的，从我国的现状是应该加强。在实际应用中，关键在于如何根据个人情况和研究条件选择合适的方法，充分发挥所选方法的优势，弥补自身的不足。

第四、论点的方法。有许多方法的论证，从参数的选择来看，被证明有用的理论分析，也有用在事实的基础上加以论证，从的角度来看，示范，第一次争吵之后，也对总后勤部分数显示，从对的说法，方向角度顺证、反证，等等。我对此不作详细说明，只谈参考别人的问题来证明观点。

首先，应该明确的是，我们从事的研究，并做论文，经常遇到参考其他观点来证明情况。如果整篇文章都是我自己的观点，这是不现实的，正如马克思在《资本论》中引用了许多其他人的观点。其次，需要强调的是，参考并不意味着拼凑起来的复制，它应该是为以下三个方面的目的：一是有利于别人的观点，并建立自己的观点的基础上，别人的想法，需要参考。

如有利于金融是一个货币关系的观点，而且认为货币关系的本质是利益分割，价值分配，那么你可以参考其他人的观点来解释他自己的观点；第二是赞成别人的观点，但从另一个角度来证明，需要一个参考。作为其他人从保护投资者利益的角度探讨了公司财务信息披露的重要性。而你要从规范会计行为的角度来进行这一论点，那么你可以参考其他的结论来发展自己的观点；第三是不同意别人的意见，并准备批评和纠正，需要参考。

如果人们认为会计准则的制定是一个政治过程，但你认为它在中国不是一个政治过程，而是一个行政过程，那么你可以参考别人的意见，并加以反驳，形成自己的观点。最后，参考别人的意见，有一个需要的起源，作者，出版时间逐一解释清楚，这是确定的需求和一个严谨，负责的态度反映。

总之，在学习过程中需要掌握大量的方法，有许多问题需要解决，这是要经过认真实践的经验，慢慢摸索。以上只是一些我个人的感受，希望能起到一定的作用。

毕业论文的格式要求篇九

毕业论文要求全部打印、装订。选用a4纸，全文一律采用宋体字，正文字号为小四号。行距为单倍行距。页边距：上下左右均为2.5厘米，装订线1厘米(局左)。

页面设置：

(1) 纸型□a4复印纸，方向：纵向。

(2) 页边距：上：2.5厘米，下：2.5厘米，左2.5厘米，右2.5厘米

装订线位置：左端，距页边距：1.0厘米

页眉：1.5厘米，页脚：1.75厘米

全部段落：

缩进：左：2字符，右：0字符，特殊格式：(无)

间距：段前：0行，段后：0行，行距：单倍行距

字体与字号：

大标题： 宋体小二号

一级标题： 宋体小三号

二级标题： 宋体四号

三级标题： 宋体小四号

四级、五级标题： 宋体小四号

正文： 宋体小四号

参考文献： 宋体五号

毕业论文的格式要求篇十

论文题目(四号、黑体)

[摘要]。(小四号、宋体、200字左右即可)

[关键词]关键词1;关键词2;关键词3

目录(四号、宋体)

一、一级标题(四号、黑体、居中)

。(小四号、宋体、1.5倍行间距，全文同)

(一)二级标题(小四号、宋体，下同)

□

1. 三级标题(小四号、宋体，下同)

□

1. 三级标题(小四号、宋体，下同)

□

.....

参考文献：

[1]□

[2]□

……(参考文献要求和格式见下文。)

后记：(宋体、小四)

附：参考文献格式(小四号、宋体、1.5倍行间距。每一条参考文献独立成段，首行空两格。)

1. 期刊：[序号]作者. 题名[j].刊名. 出刊年，期. 例如：

[1]翟博. 我国义务教育发展的战略选择[j].教育研究, 2019, 1.

2. 专著：[序号]作者. 书名(版次，无版次的不写)[m].出版地：出版者，出版年. 例如：

[2]方福前. 公共选择理论[m].北京：中国人民大学出版社，2019.

3. 译著：[序号][国名]作者，译者. 书名(版次，无版次的不写)[m].出版地：出版者，出版年. 例如：

[3][美]斯蒂芬·p·罗宾斯著，黄卫伟等译. 管理学(第四版)[m].北京：中国人民大学出版社，1997.

毕业论文的格式要求篇十一

篇一：探索企业工商管理人才的培育

一、企业工商管理类人才应用能力培养中存在的问题

1. 目标不明确

当前，在我国企业中的工商管理人才通常被定义为企业的高级管理人才。这样笼统定性没有将企业理论性人才与应用性人才分别开来，导致实际工作的开展面临着一定的困难。在我国高等教育发展中，传统的精英教育逐渐发展为大众化教育，工商企业管理人才的应用能力与企业的需求日益矛盾。因此，工商企业管理人才的定位与市场经济不符合，严重影响现代企业发展。

2. 课程体系存有缺陷

企业工商管理的课程体系存在着先天性的缺陷。首先，在具体的培养方式上，知识结构单一，没有核心力；其次，理论培养与实践培养脱节，尽管有一定的实习活动，但是系统设计与操作还不够，导致了工商管理人才在应用能力方面的先天性不足。第三，过于重视理论知识的传授，培养往往只注重传授国内外相对先进的管理理念，培养出的人才通常只具有丰富的理论知识，应用能力明显不够。

3. 创新能力培养较少

传统的人才培养模式只重视理论传授，对于基本创新能力的开发很容易被忽略。企业在市场中竞争和发展，是非常需要工商管理人才发挥自己的创新能力的。企业只有不断创新，才能够获取更大的利益空间，最终实现现代企业的可持续发展。

二、企业工商管理类人才应用能力培养的措施

1. 明确人才培养目标

企业在市场中竞争须要将企业工商管理类的人才细分成理论型人才与应用型人才。企业要根据自身发展需要，确定需要哪种类型人才，进而确定不同的培养目标。首先，如果是理论型人才，那么要重点学习国内外在该领域的先进管理理念，最终实现创新理念对实践工作的指导。其次，如果是应用型人才，那么要重点培养学生动手操作能力和实践能力，只有这样才能够实现企业的可持续发展。

2. 制定科学的人才培养计划

首先，要设置出人才培养的科学课程。根据企业中从事生产经营一线工作的管理人才的实际能力需要，以及创新需求等进行目标性人才的培养。可以将没有必要的学科做适当的删减，主要设置一些专项课程。其次，要建立一些交叉性学科，着眼于综合管理人才的培养。建立复合型人才的培养计划，可以将相关学科专业教学与企业管理教学联系在一起。教学过程中还应该适当加入一些辅助学科，提高学生综合素质，为其日后工作效率的提高奠定坚实基础。最后，要建立起系统的模块化的教学模式。因为人才在企业中的分工不同，须要将学科与专业进行划分，所以模块化的人才培养尤为重要，只有实现模块化教学才能使胜任以后的工作。

三、总结

现代企业中的工商管理人才是企业得以持续健康发展的关键。企业工商管理人才不仅能够为企业的长足发展指出正确的发展方向，而且还能够为企业献计献策，使企业的市场份额逐渐扩大，进而实现企业经济效益的提高。优秀的企业工商管理人才除了要具备理论知识以外，()更需要具备发现问题、解决问题的能力，同时要具备高超的应用能力。对于企业工商管理人才应用能力的培养，一定要立足企业发展的现状，结合高校自身办学条件，采取切实有效的人才培养策略。

篇二：探讨企业工商管理的前景

一、企业不能对自身价值明确定位

经济体制的转变和工商管理理念的普及给现代企业提出了新的要求，主要体现在使企业管理的指导思想发生了较大的转变。企业的追求不再单单是经济效益的提高，除此之外还有社会责任的承担和践行。例如，在企业的运行过程中应积极贯彻科学发展观，合理配置资源，发展绿色节约型经济，积极投身于公益事业，让企业价值体现在更人文化的领域。

二、企业工商管理应如何在未来发展中健康有效地进行

(1) 培养合格的工商管理人才，为管理工作的进行提供人力保障。参加工商管理课程培训是企业培养工商管理人才的主要途径。工商管理的兴起，使得工商管理培训也成为了一个热门的行业，选择好的培训机构，是企业培养人才的基本步骤。首先，要注重工商管理培训机构的业务素质，选择高质量的培训机构。第一，培训机构要有坚硬、成熟的理论基础，理论基础是学生学习的的主要内容，其质量的高低直接影响学员学习的效果；第二，培训机构的培训师要有过硬的专业技能，深入浅出，能够让学员在最短的时间内获得最大的收益；第三，要避免“纸上谈兵”现象的产生，注重理论联系实际，合理地引导学员学以致用。其次，注重并提高工商管理学员的学习质量。企业派送的工商管理培训学员往往是企业中的翘楚，他们在单位中的领导地位很容易造成他们思想上的懈怠，认为自己已经能够很好地做好管理工作，对于培训的进行也是敷衍了事，更别说将管理知识运用到工作中去了。这种现象的产生不仅浪费企业的财力，更不利于企业的长远发展。因此，企业在选择管理培训人员时，要帮其树立正确的学习心态，使培训效果能够得到最大的体现。

(2) 制定并执行严谨的管理制度，使企业管理工作的进行有章可循。企业有了高素质的管理人才还不够，还必须有科学严谨的管理制度。首先是因为管理制度是包含着责、权、利的综合体，其次它又是激励和惩处的依据。这就要求制度的

制定要有严谨的科学依据，要有让人信服的组织机构，这是企业能够吸引和留住人才的重要措施，也是企业能够依章办事、恩威并施的基本条件。

(3) 企业要注重制度的人性化建设。“以人为本”是社会的主旋律，在企业的管理中亦然如是。因此，企业在进行制度建设时，一定要渗透企业对员工的人文关怀。作为管理者需要适度的修改制度，增加制度的人性化层面，以制度的刚性管理为必须，以制度的人性化变通为补充。所以既要把制度制定的好，又要不失制度的人性化关怀，这才是中国企业在未来管理中需要不断解决的问题。

三、结语

提升企业管理水平是践行科学发展观，实现企业可持续发展的必要手段。培养高素质的管理人才和制定科学严谨的管理制度是提升企业管理水平的重要途径，更是企业更快、更好发展的重要保证。

毕业论文的格式要求篇十二

说明

连锁07级毕业生毕业设计形式为调研报告。

调研报告是对某一情况、某一事件、某一经验或问题，经过在实践中对其客观实际情况的调查了解，将调查了解到的全部情况和材料进行“去粗取精、去伪存真、由此及彼、由表及里”的分析研究，揭示出本质，寻找出规律，总结出经验，最后以书面形式陈述出来，是应用文的一种。

调研报告的核心是实事求是地反映和分析客观事实。调研报告主要做的一是调查，二是研究。调查，应该深入所实习企业的实际，发现问题，详细地占有材料，准确地反映客观事

实，不要凭主观想象。研究，即在掌握客观事实的基础上，认真分析，透彻地对所掌握的资料进行分析，提出问题解决对策。不过对于解决问题的对策，在调研报告中可以不是主要的，因为对策的制定是一个深入的、复杂的、综合的研究过程。

调研报告是整个调查工作，包括计划、实施、收集、整理等一系列过程的总结，在企业中调研报告的运用目的是将调查结果、战略性的建议以及其他结果传递给管理人员或其他担任专门职务的人员。请同学们认真对待，借助报告对实习活动进行系统的总结分析，通过实习完成报告。

期望同学们按照下述要求高质、高量完成报告，以顺利毕业！

时间安排及指导老师

请各位同学于三月底前选定自己调研报告的选题方向，于3月31日前按照选题将报告提纲传给负责相应选题方向的指导老师；于五月中旬完成报告撰写，与指导老师沟通定稿；系部将于六月中旬左右安排答辩事项。具体时间请注意学校通知。（注意安排时间，尽量尽早定稿，以免迫于时间，匆忙定稿影响报告质量，影响毕业！另，按照报告提纲，系内将可能对学生所选指导老师人选进行调整，指导老师人选进行调整的，届时通知相关同学。）

指导老师：

- 1、有关零售连锁经营方向报告刘素贞电子邮箱□hnnx-lsz@
- 2、企业人力资源管理状况方向史明灿电子邮箱□smchnnx@
- 3、企业文化及企业常见法律问题方向牟爱州电子邮箱□muaizhou@

4、消费者、客户心理及企业战略方向王峥电子邮箱[wzhhbabyllily@

5、企业电子商务现状、发展方向刘凤英电子邮箱[liufy680@

6、组织内部管理问题方向许绘萍电子邮箱[aapple3360@

7、企业营销方向孙双娣电子邮箱[sunydy007@

毕业设计（调研报告）指导及要求

一、一般格式和顺序

毕业设计（调研报告）由三部分组成：前置部分、主体部分、附录部分。

1、前置部分

（1）封面：封面是毕业设计（调研报告）的外表面，提供应有的信息，并起保护作用。毕业设计（调研报告）除应有封面外还应有扉页。

（2）目录：应是毕业设计（调研报告）的提纲，由论文的章、节、附录等的序号、名称和页码组成，另起一页，排在摘要之后，章、节、条分别以1、1.1、1.1.2等数字依次标出。

2、主体部分

毕业论文的格式要求篇十三

毕业论文格式

第一页：

论文题目(黑体、居中、三号字)

(空一行)

作者(宋体、小三)

(空一行)

(空一行)

【论文关键词】 (四号黑体)关键词内容(小四号宋体、每两个关键词之间空两格)

第二页:

目录(居中、四号黑体)

(空一行)

(空一行)

引言(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

一、标题(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

1. (小标题)(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

(1)(下级标题)(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

二、(标题)(小四号宋体).....页码(小四号宋体)

1. (小标题) (小四号宋体)页
码(小四号宋体)

(1) (下级标题) (小四号宋体)页
码(小四号宋体)

参考文献(小四号宋体)页码(小四
号宋体)

毕业论文的格式要求篇十四

摘要:文章论述了环境会计的优势及在西部开发中运用的必要性,并在此基础上提出了具体实施环境会计的方法。我国的环境会计研究始于20世纪90年代。

1992年,葛家澍教授在《会计研究》第5期上发表的《九十年代西方会计理论的一个新思潮——绿色会计理论》一文揭开了我国环境会计研究的序幕。之后,我国的会计学者才开始涉足这一领域。但是,我国的环境保护思想早已有之,如在1979年我国就颁布了《中华人民共和国环境保护法(试行)》。

1. 环境会计本身的优势。作为会计理论发展的一个新阶段,环境会计具有传统会计所不具有的一些优势使得它更适合对环境即由此造成的问题进行核算和监督。首先,环境会计从根本上认识到生态资源的有限性,这就要求对有限的资源的存量、流量进行测算、计量等;其次,环境会计认为生态资源的社会化,即生态资源属于整个社会,而不仅是所在地的资源。再者,环境会计的效益相关性,也就是在肯定个体利益的同时,强调企业对整个社会的责任以及个体利益与集体利益的正确关系。所有这些特点更符合人们对社会生态资源的认识,很适合于对资源及由其产生的问题的核算。

2. 西部地区的环境现状需要环境会计。自古以来,我国西部地区,地广人稀,自然条件较为恶劣,经济落后。建国以来,西部服从“全国一盘棋”的战略原则,发挥自身的资源优势支持东部经济的发展,为了大我,不顾小我,把经济建设的重点放在能源、原材料、重工业等生产领域。在支持东部经济腾飞和自身经济发展的同时,却忽视了西部的主要工业,基本上都是高能耗、高污染产业,对矿产资源的浪费与破坏巨大。再加上历史上多年的战乱和人为破坏,西部的生态资源环境不断恶化,水土流失和土地沙化加剧,自然资源存量锐减,环境污染日趋严重,生态失调,自然环境和资源遭到极大的破坏。下面的数据有助于我们了解我国西部地区的环境状况,我国西北地区是全球现代沙尘暴高发地区之一,西部地区水土流失面积占我国水土流失总面积的62.5%,土地沙化面积占我国土地沙化总面积的90%以上。

3. 经济的可持续发展需要环境会计。可持续发展是指满足当代人的需要,又不对后代人满足其自身需求的能力构成危害的发展,是人们经过对人类与环境、经济与环境系统的辩证关系进行长期正反两方面总结的结果,得到世界各国的赞同和支持。与之相适应,我国在实施西部大开发战略时,也明确提出以可持续发展战略为指导,以不破坏生态环境为前提。可持续发展战略的基本要求是经济与环境必须协调发展,保证经济、环境和社会能够真正实现长期持续发展。因此,西部地区在进行二次创业时,必须按照国家的安排进行,实现经济的可持续发展,为子孙后代创造一个山川秀美的大西部。

只有把这两方面都做好了,才能真正发挥环境会计的作用。

1. 宏观层次上要抓好宣传教育,增强环境会计意识。建立实施环境会计,是一个复杂的环境问题和社会问题,也是一个跨世纪的系统工程,因此必须得到政府和社会的高度重视。除了对全民进行环境意识宣传外,更应该对现有企业的决策层、管理人员和工程技术人员进行环境会计基本知识的教育培训,特别是要对企业在职会计人员进行环境会计理论和实务的培训。

同时,政府应该加强相关方面的立法,来规范企业的运作,实施法律保障。

2. 微观层次上建立可以运用的环境会计实务。从目前来看,环境会计理论还不太完善,还存在着许多歧见。关于它的实施办法更是观点众多。我们认为,在现有环境会计理论不太完善的情况下,可以采用一个折衷的办法:在现行的会计体系中添加一些环境会计的要素,一方面探索可行的环境会计理论,一方面发挥环境会计的监督核算职能。进行环境投资成本与效益分析时,一般要考虑它实施的现实性。就目前而言,它的核算对象主要包括:(1)自然资源价值。从根本上讲,资源也具有价格,我国仍把自然资源作为国有资产,实施有偿使用;(2)自然资源损耗。反映企业在生产经营中消耗的自然资源带来的损失,包括环境污染损失、自然资源的消耗;(3)改善环境资源的损耗。

反映企业实施环境保护的支出,包括“三废”的治理以及控制、补救和减少自然资源耗费及美化工作、生活环境的各项支出;(4)改善资源环境的收益。反映企业从环保中所取得的收益。而我国现行的会计核算中还没有对环境资源进行有效的反映。因此,在现行的会计核算体系中,在充分考虑对资源型企业的实际情况的基础上,在相关会计核算体系中设置具体的核算科目来反映环境保护的相关内容。可以进行如下的设置:一是资产类科目。可以在现行的账户体系下,在“固定资产”科目下设置二级科目“资源资产”或者直接设置“资源资产”,来反映这些企业使用资源的情况。这是因为,这些资源型企业主要依赖的就是他们所掌握的自然资源,而这些资源也符合资产的定义:为企业所控制能带来经济利益的经济资源。而且关于自然资源的衡量问题现在也得到了一些好的方法和手段,可以很客观地加以计量。除此外,这些资源的收益期都大于1年,因此设置“资源资产”科目也是较为合理的。二是负债类科目。我国征收高于治理费用超标排污费的目的,就是要防止造成污染的企业宁可缴给排污费而不愿治理污染状况的出现,并且通过征收的排污费可以为社会开展污染防治提供

必要的资金。

因此,应在“其他应付账款”下设置“应付环保费”二级科目,来反映和监督环境保护费用的计算与缴纳情况。三是成本费用类科目。环境成本是为了对环境资源负责,对管理企业活动引起的环境影响而采取或被要求采取措施的成本,以及因企业执行环境目标和要求所付出的其他成本。主要设置的科目有“环境成本”,下面可以设置一些二级科目,如“破坏成本”、“补偿成本”和“治理成本”。四是损益类及利润类科目。为了反映环境收益、损失情况,需要设置“环境收益”科目。“环境收益”科目的性质类同现在工业企业会计里面的“投资收益”科目,“环境收益”科目借方反映企业污染或破坏环境而被勒令停产而造成的损失;贷方反映企业在改善环境资源和自然资源时所取得的收益。

五是环境会计相关信息的披露。从环境会计产生以来,政府、投资者、债券人和社会的消费者对环境会计的信息越来越重视。但是目前,无论国际还是国内都没有形成统一的会计信息披露模式。笔者认为,从可行性及现实性的角度来考虑,比较合适的方式是在现有的会计报表中加几项相关的科目,同时一些重要的事项可以在附表及报表的附注中加以披露。

参考文献:

1. 孟凡利. 环境会计:亟待开发的现代会计新领域. 会计研究, 1997(1)
2. 张百玲. 当前环境会计研究中的两个问题. 会计研究, 2017(1) (作者单位:南方石油勘探开发有限公司广东广州510240)

毕业论文的格式要求篇十五

政管理专业是以培养具备行政学、管理学、政治学、法学等方面知识.能在党政机关、企事业单位、社会团体从事管理工作以及科研工作的专门人才的专业，顾名思义行政管理论文是在行政管理专业范围之内，并符合行政管理专业的特点进行的论文研究。

步骤/方法

一、论文格式要求

1、论文组成(结构)：

专科毕业论文包括标题、摘要、关键词、引论、论文主体、结论、参考资料

本科毕业论文应包括：封面、写作提纲、摘要与关键词、正文、参考资料

2、字数：

3、论文格式要求(本科)

封面：采用统一的封面格式。

第二页：毕业论文提纲。打成一页。

第三页：摘要与关键词：摘要，字数在200---350之间。关键词，选5--8个词语，使用规范汉字。

正文结构：分为标题、引论、论文主体(本论)、结论、参考资料(注释、参考文献)

正文：其层次编号由大到小一律采用“一”、“(一)”、“1”形式的标题；若有必要进一步细分，可采用“(1)”、“第一”的标题形式。标题“一”、“(一)”与标题“1”前面应空两个字符。

字体：统一使用宋体，正文中标题：论文题目，用小二号，居中；一级序号用三号并加粗，空两格居左；二级序号用小四号，空两格居左；三级序号用小四号，空两格居左；正文内容为小四号宋体。

参考资料：

二为参考文献：不得少于5篇，其格式采用“著者/出版年制”，即“序号、作者姓名、文献题目、发表的刊号、年、卷(期)、页码”。编号采用[1]、[2]……；间隔统一使用“，”。左对齐，内容用五号宋体。

4. 论文格式要求(专科)：

内含标题、摘要、关键词、正文、参考资料

正文层次编号由大到小一律采用“一”、“(一)”、“1”形式的标题；若有必要进一步细分，可采用“(1)”、“第一”的标题形式。标题“一”、“(一)”与标题“1”前面应空两个字符。

论文题目：用三号黑体(居中)(下空一行)；

摘要与关键词：[摘要](字体加粗)，左对齐，内容用小四号宋体，字数在200-350之间。[关键词](字体加粗)，排在中文摘要的下方，左对齐，内容用小四号宋体，选3--5个词语，使用规范汉字，间隔用“，”。

正文字体：一级序号用三号黑体，空两格居左；二级序号用小

三号黑体，空两格居左；三级序号用四号黑体，空两格居左；正文内容为小四号宋体。

二、毕业论文电子文档和页面设置要求

1电子文档设置：

电子文档页面设置与书面作业一致，采用word格式，按a4(210×297mm)纵向排版；专科为一个，以“学生姓名”为文件名；本科内含五个：1)、封面；2)、论文提纲；3)、摘要与关键词；4)、论文正文，以“正文”为文件名；5)参考资料。

2、毕业论文的页面设置：

1)页边距：上边距为30mm；下边距25mm；左边距和右边距为25mm；装订线；10mm；页眉16mm；页脚15mm

2)页眉：页眉从摘要页开始到论文最后一页，均需设置。居中，打印字号为5号宋体，页眉之下有一条下划线。

3)页脚：从论文主体部分开始，用阿拉伯数字连续编页，页码编写方法为：第x页共x页，居中，打印字号为小5号宋体。

4)间距：字间距为标准字间距，行间距设置为固定值20磅。

3、毕业论文的打印：

a4白纸，一律采用单面打印。

注意事项

各学校之间对格式要求有着不同的要求，因此要具体问题具体分析

在写作中应及时与指导老师联系，寻求符合本专业的正确格式要求

毕业论文的格式要求篇十六

封面采用格式要求，如下页显示。其中：

1. 封面最下面的年月日填写范围：4月日。即：答辩前两周中任何一天即可。

二、正文

1. 摘要、关键词

参见样稿。摘要和关键词的中文必须有。

2. 目录

要求有目录，并且必须采用自动生成的操作方法来得到目录

3. 正文内容

全文内容均为小四号、宋体、1.5倍行间距。若有引用材料、图表等，可自行设计字体，但不应大于正文小四号字体，建议稍小于小四号、非宋体加以区别。

4. 各级标题

一级标题：用“一、”“二、”“”等标示，四号、黑体，独立成行，居中；

三级标题：用“1.”“2.”“3.”等标示，小四号、宋体，独立成行，行首空两格；

四级标题：用“(1)”“(2)”“(3)”等标示，小四号、宋体，

独立成行，行首空两格。

建议标题不要分得太细，三级即可。若需要四级或以上标题，建议可采用“首先，其次，其三，”，或者“第一，第二，第三，”等形式论述。

5. 参考文献

要求作者将论文中参考引用过的文献依次列出。用[1][2][3]等以右上标在引用处标出，并把文献一律列在文末。格式见样稿。

6. 后记

以上详细要求见下文样稿。

三、打印和装订

1. 采用a4纸单面打印，统一装订在左侧。

2. 毕业论文定稿完整材料和装订顺序

封面+正文(依次含题目、摘要、关键词、目录、正文、参考文献、后记)。可参见样稿。

四、说明

以上规定只是基本规定，各专业只要做到基本规定即可。

五、样稿(见下页)

注意：使用时一定要把样稿中的样字删去。

毕业论文样稿：

论文题目(四号、黑体)

[摘要]。(小四号、宋体、200字左右即可)

[关键词]关键词1;关键词2;关键词3

目录(四号、宋体)

一、一级标题(四号、黑体、居中)

。(小四号、宋体、1.5倍行间距，全文同)

(一)二级标题(小四号、宋体，下同)

□

1. 三级标题(小四号、宋体，下同)

□

1. 三级标题(小四号、宋体，下同)

□

.....

参考文献:

[1]□

[2]□

.....(参考文献要求和格式见下文。)

后记：（宋体、小四）

附：参考文献格式（小四号、宋体、1.5倍行间距。每一条参考文献独立成段，首行空两格。）

1. 期刊：[序号]作者. 题名[j].刊名. 出刊年，期. 例如：

[1]翟博. 我国义务教育发展的战略选择[j].教育研究, , 1.

2. 专著：[序号]作者. 书名(版次，无版次的不写)[m].出版地：出版者，出版年. 例如：

[2]方福前. 公共选择理论[m].北京：中国人民大学出版社，2019.

3. 译著：[序号][国名]作者，译者. 书名(版次，无版次的不写)[m].出版地：出版者，出版年. 例如：

[3][美]斯蒂芬·p·罗宾斯著，黄卫伟等译. 管理学(第四版)[m].北京：中国人民大学出版社，.

毕业论文的格式要求篇十七

[摘要]教师在教学过程中如何根据网络教学不同的教学模式，机电一体化毕业论文发挥教师的主导作用和激发学生自主学习使学生成为认识的主体，这就要了解网上教学的教学模式、特点、问题以及应对办法，在教学工作中不断实践与创新。

[关键字]计算机网络；网络教学；问题与对策

1、引言

网络的发展，尤其是internet的发展将信息时代的社会细胞（多媒体计算机和掌握了计算机技术的人）连成了一体，实

现了人类智慧的连网，并由此创造出全新的网络文化。

2、网络教学的特点。

基于计算机网络环境下的网络教学，主要有以下几个方面的特点：

- (1) 网络教学过程的交互性。
- (2) 会计专业毕业络教学资源的共享性。
- (3) 多媒体信息的综合性。
- (4) 教学方式的先进性。
- (5) 教学目标的多样性。
- (6) 教学内容的丰富性。

3、网络教学的基本教学模式与方式。

网络教学模式大体可以分为：

- (1) 集体教学模式。学前教育毕业论文。
- (2) 自主学习模式。

目前网络教学的八种方式：

- (1) 视频广播：由网络管理中心通过播放视频（实时视频或录像）。
- (2) 视频点播：学习者可以根据需要对服务器中的视频进行点播。内容可以是电视教学片，也可以是课堂实况录像。

(3) 视频会议：视音频多向实时传输的形式。

□4□web教材：把教学内容作成网页的形式。

(5) 多媒体课件：运用多媒体语言或课件开发工具开发的教材，毕业论文开题报告一般通过下载到本机运行。

□6□bbs论坛：师生间、学习者间以电子公告板的形式相互交流和协作。

(7) 聊天室（教学讨论区）：师生间、学习者间通过文字、语音等形式异地实时交流。

□8□e-mail:师生间、学习者间以电子邮件的形式相互交流。

4、存在的主要问题及解决办法。

(1) 课堂容量问题——网络资源的合理利用、护理毕业论文。

(2) 自主学习问题——教师角色的重新定位。

(3) 情感互动问题——传统手段的必要补充。

(4) 课件通用问题——课件模板的优化设计。

(5) 网络教学对设备、对技术的要求很高，难以推广的问题——循序渐进、明确分工。网络教学对设备有一定的要求，学校没有一定数量的计算机、没有互联网接入就无法开展网络教学活动。

5、结束语。

[参考文献]

毕业论文的格式要求篇十八

题目：

关键词：

目录：

引言(绪论)----- (500字左右)

正文(15000左右)

第1章

1.1. -----

1.2. -----

1.3. -----

...

第2章

2.1. -----

2.2. -----

...

第3章-----

3.1. -----

3.2. -----

...

第4章-----

4.1. -----

4.2. -----

...

(注意：修改后的论文提纲要写出章和节的内容，节的内容自己定，写论文时要将内容丰富起来，要达到2万字的字数要求)

几个具体的毕业论文提纲范例

浅议工程施工阶段的监理控制

第1章 施工阶段监理概述(包括：我国建筑施工阶段监理现状、施工过程分几个阶段、施工每阶段监理的主要任务、监理工作程序等)

第2章 施工准备阶段的监理工作(要考虑周全)

第3章 工地例会(内容和实施)

第4章 施工各阶段的质量控制工作(内容、方法和要求)

第5章 施工各阶段的造价(成本)控制工作(内容、方法和要求)

第6章 施工阶段的进度控制工作(内容、方法和要求)

第7章 竣工验收阶段的监理控制(内容、方法和要求)

第8章 结论

(如果可能可加些监理信息化管理方面的内容)

论施工中监理的作用和实施

第1章 概述(工程监理的概念、特点、设置监理工程师的目的意义、监理工程师的地位、概述监理工作的主要内容等)

第2章 施工准备阶段监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第3章 施工质量监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第4章 施工投资监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第5章 施工进度监理的作用和实施(任务、程序和实施方法)

第6章 施工中合同管理监理作用和实施(任务、程序和实施方法)

第7章 施工中监理的组织协调作用

第8章 结论

毕业论文的格式要求篇十九

行政公文，是公务文书的简称，是人类在治理社会、管理国家的公务实践中使用的具有法定权威和规范格式的应用文。作为表述国家意志、执行法律法规、规范行政执法、传递重

要信息的最主要的载体，从某种程度上来说，公文是国家法律法规的延续和补充。公文写作的要求很高，尤其是要求起草者具有工作实践的基础，懂得工作中许多微妙的关节，而在具体起草中要求较好的文字语言工夫。公文语言总的要求是庄重、平实、概括。公文语言功夫的核心是选词。选词一要根据所反映的客观实际需要，二要符合明晰、确切、简练的标准，三要根据具体的语言环境，为避免上下文重复而选择不同的词语，注意文中所涉及对象和阅读对象。多用书面语和文书用语，少用形象和描绘性词语和口语，不用方言土语，十分规范。

文件特点

一 有法定作者制发。法定作者指依法成立并能以自己名义享有权利承担义务的社会组织及其领导人。

二具有法定的权威性和现行效用。法定权威性是指公文在法定时间和空间范围内能够对受文者的行为产生一定程度的强制性影响。 现行效用指公文在其内容所针对的现行公务活动中直接发挥实际效力具有依据和凭证功能。

三 公文具有规范的体式和特定的处理程序。公文的规范体式是指公文的文体和格式必须符合国家的统一规定。收文和发文均有一定的处理程序各环节皆有顺序性和规范性不得自行其是。

国家行政机关公文最新版本有15种，分别是决议、决定、命令(令)、公报、公告、通告、意见、通知、通报、报告、请示、批复、议案、函、纪要，比8月的版本多了决议和公报两个文种。