**学前教育学院本科生毕业论文工作方案（2022届）**

为了全面落实立德树人的根本任务，学前教育学院根据学校《本科生毕业论文（设计）》工作管理办法（首都师大校发[2020]20号），《首都师范大学关于做好2022届本科生毕业论文（设计）工作的通知》（教发［2021］55号）制定2022级本科生毕业论文工作方案。

**一、毕业论文工作领导小组**

组长：于开莲

成员：余珍有、吴春华、关永春、刘莉、蔡红、杨彦、胡丽鹏、盖洪燕

**二、毕业论文工作的整体计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 时间 | 工作内容 |
| 2021.7-2021.8 | 成立毕业论文工作领导小组，启动毕业论文工作，制定毕业论文工作方案与毕业论文评分标准，确定学生的指导老师，开展毕业论文的相关培训。 |
| 2021.9-2021.10 | 学生确定好毕业论文选题，学院组织开题，教师指导论文撰写。 |
| 2021.11-2022.3 | 学生撰写论文，教师指导，学院组织中期检查。（3.14-3.18） |
| 2022.4 | 学生毕业论文预答辩，进行答辩资格审查。（4.18-4.22） |
| 2022.5 | 学生毕业论文答辩，教师进行成绩评定及其评优工作。（答辩5.6-5.8；争优答辩5.12） |
| 2022.6 | 校级优秀毕业论文和优秀毕业论文指导老师评审，毕业总结与归档 |

**三、毕业论文准备工作：2021.7-2021.8**

教学院长于开莲老师开展实践研究、科学研究诚信教育、论文撰写讲座等教育培训工作，指导、部署学院毕业论文总体工作。

教学指导委员会余珍有、吴春华老师审核《本科生毕业论文（设计）评分标准》和《学前教育学院本科生毕业论文工作方案（2022届）》；审定本院（系）毕业论文指导教师资格、答辩小组成员。

教学办和实践办确定本科生毕业论文分组，采用学生自主选择与适当调整的原则分配指导老师。

**四、毕业论文开题答辩**

1.时间：2021年10月10日之前，学生完成开题答辩

2.答辩组成员：由本专业三位教师组成（可含指导老师），指导老师不可担任开题答辩小组组长。

3.提交材料：本科生毕业论文汇总表、开题答辩记录。

**五、毕业论文中期检查**

1.时间：2022年3月份（学院初拟中期检查时间是3.14-3.18）

2.工作内容

（1）毕业论文指导小组检查该组学生毕业论文进展与教师指导情况；

（2）毕业论文指导小组督查并帮助学生解决在毕业论文写作中遇到的问题；

（3）专业负责人对前期毕业论工作进行总结，并与工作小组教师进行讨论，将毕业论文中期检查结果向全体教师反馈，提出工作改进意见。

3.提交材料：《首都师范大学本科生毕业论文（设计）中期检查表》

**六、毕业论文答辩与成绩评定**

1.时间：2022年5月份（学院初拟答辩时间是2022.5.6-5.8）

2.形式：线下答辩（根据情况可做调整）

3.工作内容

（1）答辩组成员：至少有本专业三位教师组成（可含指导老师），指导老师不可担任答辩小组组长。各小组可自定答辩时间。

（2）学生请于答辩前至少提前3天将毕业论文、查重报告发送给答辩小组教师成员。

（3）答辩期间，答辩秘书做好答辩记录，拍好照片作为过程性资料。

（4）答辩结束后，答辩小组商议学生最终成绩，填写成绩评定表，并在3日内将成绩评定表返给答辩学生。

（5）学院按照参加答辩学生的论文质量，评选出校级优秀毕业论文和校级优秀毕业论文指导老师。

4.提交材料

（1）毕业论文终稿（5份）、查重报告单（1份）

（2）答辩记录表（1份）：记录员手写签字，答辩小组组长手写签字。

（3）成绩评定表（1份）：，指导教师手写签字，答辩小组组长手写签字。

（4）指导记录册（1份）

**七、毕业论文工作总结**

1.时间：2022年6月

2.工作内容：

（1）毕业论文工作小组进行工作总结，分析包括分析毕业论文质量、查找毕业论文工作问题及提出改进意见.

（2）教学办与实践办进行资料整理与存档，注意存档材料应确认内容无遗漏、签字处无空缺，保证档案材料的完整性。

3.提交材料

《本科生毕业论文（设计）题目一览表》（电子版）；

《本科生毕业论文（设计）指导教师统计表》（电子版）；

《本科生毕业论文（设计）工作总结报告》（电子版）；

推荐校级优秀的毕业论文全文及《校级优秀本科生毕业论文（设计）推荐汇总表》（纸质和电子版）；

《本科生毕业论文（设计）优秀指导教师推荐汇总表》（纸质和电子版）。

 **2021年12月**

**学前教育学院**