

现代文秘专业毕业设计分析报告

一、毕业设计过程及要求

阶段	教师要求	学生要求	时间安排
选题指导阶段	确定毕业生毕业设计选题，指导老师向学生下达任务书，并布置毕业设计相关要求。	根据指导老师下达的任务书，结合毕业设计相关要求，确定毕业设计选题。	2023年11月20日-12月25日
开题论证阶段	指导学生确定选题。	和指导老师沟通，确定选题，搜集相关资料。	2023年12月26日-12月31日
指导过程阶段	指导老师指导毕业生完成毕业设计作品。	毕业生根据任务书完成调研、写作，根据指导老师意见完成毕业设计作品。	2024年1月-5月5日前
成果答辩阶段	学院组织毕业设计答辩。	学生毕业设计答辩	2024年5月中旬
平台资料上传	指导老师线上审核，并给予毕业设计成绩。	在毕业设计平台上，学生完成材料上传	2024年5月31号前

2024届65位现代文秘毕业生均按毕业设计过程及要求，在指导老师的精心指导下，顺利完成毕业设计作品。

二、毕业设计选题分析

- (一) 毕业设计类型：现代文秘专业毕业设计为产品设计类型。
- (二) 产品设计类成果表现形式：简报一份，毕业设计说明书一份。
- (三) 成果要求

1. 采用设计报纸的形式，通过报纸这个媒介全面体现学生对现代

现代文秘专业知识的实际应用能力和毕业实习的情况。

2. 报纸中的内容应包含企业文化、公司新闻简讯、小型活动策划方案、实习心得、实习活动等文案和照片。其余内容由指导老师与学生共同商定。

3. 创业学生的报纸设计内容必须包括创业心得、店铺策划方案、创业生活的照片。其余内容由指导老师与学生共同商定。

4. 报纸设计内容要求

(1) 报纸的主题选择需结合自己实习单位和现代现代文秘专业知识来确定。

(2) 报纸中，除了企业文化和公司产品介绍可以适当借鉴（不能超过一版），公司新闻简讯、活动策划方案、实习心得、实习活动等部分要求原创。

(3) 报纸中要有自己实习工作中的图片。

(4) 作品字数要求不少于 3000 字，查重率不高于 20%。

现代文秘专业毕业生均根据毕业设计要求，并结合自己实习经历，选择了与实习单位相关联的选题，完成了简报撰写、编制。根据指导老师的意见进行反复修改，最终将定稿及相关表格、文档上传至毕业设计平台。

三、毕业设计成绩分析

现代文秘专业毕业设计评价根据选题类别的不同而有所区别，从作品质量、答辩情况等方面进行综合评价，具体见下表。毕业设计成绩由作品质量（60%）和答辩情况（40%）两部分构成。

表 产品设计类毕业设计评价指标及权重

评价指标	指标内涵	分值 权重 (%)
作品质量 (占总成绩 60%)	完成情况：毕业生设计态度是否认真、是否按时完成各阶段主要设计任务。	20%
	1.技术路线科学、可行，步骤合理，方法运用得当； 2.技术标准等运用正确，技术原理与理论依据选择合理，相关数据来源可靠、计算准确； 3.应用了本专业领域中新知识、新技术、新方法。	20%
	1. 成果要素齐全、层级分明、结构严谨、排版规范、文字表述流畅； 2. 成果内容的表述符合财行业标准或专业语言的规范化要求； 3. 成果引用的参考资料、参考方案等来源标识规范、准确。	20%
	1. 成果与毕业设计任务书的要求紧密相关； 2. 成果能清晰呈现提出问题、分析问题、解决问题的逻辑架构； 3. 成果的外在形式与内容结构完整。	20%
	1. 成果对象与企业实际工作密切相关； 2. 成果内容与本专业的知识、技能、技术相关； 3. 成果价值能解决单位经营管理中的实际问题。	20%
答辩情况 (占总成绩 40%)	从对设计任务的设计思路、技术路线、设计过程、作品特点、体会和改进建议等方面的把握能力进行考察。	50%
	从回答问题的准确性、敏锐性、全面性、语言表达能力、逻辑条理性方面考察。	50%

2024 届现代文秘毕业生共 65 人，全部按要求完成毕业设计，毕业设计都达到毕业要求。其中 90 分（优秀）以上 2 人，占比 3.08%，80 分（良好）以上 63 人，占比 96.92%，绝大部分同学评分在良好等级。

四、存在的问题

1. 毕业设计类型较为单一

现代文秘毕业设计主要采用了简报的方式，作品设计类型较为单一。简报的排版能体现学生的审美和创新能力，但部分学生的版面设

计、色彩搭配等能力不足。这表明现代文秘专业在教学过程中对展示方法的传授和引导不够丰富，限制了学生的思维拓展和创新能力培养。

2. 部分学生文案撰写能力较差

简报的编制旨在检验现代文秘毕业生文案撰写、排版、信息检索等专业技能掌握情况，但由于部分学生文字运用能力不强，在活动策划方案、实习心得、活动简讯等内容的撰写存在语句不通顺，口语化较严重等现象。

五、改进措施

1. 积极尝试运用多种形式教学方法。如情景模拟、项目化教学、AI 仿真演练等，提高教学内容的前沿性和创新性。现代文秘专业教学中应注重培养学生的学习方法意识，鼓励学生创新思维。

2. 加强写作能力的提升。在教学过程中，多采用案例教学、情景教学等方式，多进行项目化训练，给学生提供更多练笔机会，提升文案撰写能力。