附件7：

**北京交通大学暑期社会实践项目**

**调研报告要求**

一、总结报告封面

包括项目名称、项目负责人、指导教师、单位、日期等信息

二、总结报告内容

建议分成以下几个部分：

1．目录

2．第一部分：前期准备（实践目的、指导思想、团队介绍、项目主题、前期策划、宣传阵地等）

3．第二部分：活动概况（活动开展时间、地点、路线、参与人员、项目推进、活动亮点等）

4．第三部分：成果展示（取得实践成果、相关媒体报道、社会综合评价等）

三、调研报告内容

调研报告由以下部分组成：题目、摘要、引言、本论（正文）、结果和讨论、参考文献。

1．题目。题目是论文研究内容的高度概括，要用尽可能少的文字，把所要阐述的问题的实质告诉读者。题目要醒目、得体，准确地表达报告的主要内容。

2．摘要。摘要是论文研究的主要内容的提要与结果的简短总结，应简要、直接地说明研究的问题、所用的方法、产生的结果和主要结论，使读者看了摘要后能了解报告的概貌。

3．引言。引言又称为导言、前言，写在正文之前。引言主要用以说明调研报告写作的目的、研究的理论框架、研究的经过和研究成果的意义，并提出报告的中心观点。

4．本论（正文）。本论占调研报告的绝大部分篇幅，它是表达研究成果的部分，主要描述取得成果所用的研究方法或论证手段。本论要较详细地阐述研究者所采用的研究方法和手段的具体情况，要突出重点，说明结果产生的条件及相关因素。

5．结果与讨论。结果是总结调研的数据和有关的统计分析、调查推论，应简短地说明每一个结果与研究假设的关系。讨论则是对研究结果的评价，应说明结果是否支持了研究的假设或观点，并讨论其有效性及理论、现实意义，同时还应指出调研的局限或进一步需要研究的问题。

6．参考文献。参考文献一般列于结题报告的末尾，应该列出报告中所直接提到或引用的资料来源，包括资料的时间、内容、作者、发表的刊物名称及页码或网站的网址等。

四、总结报告、调研报告和社会调查报告格式

1．纸 张：A4；

2．页边距：上下左右各2.5厘米；

3．字 体：华文中宋小二号加粗（标题），宋体小四号（正文），黑体小四号（章节一级标题）；

4．行间距：1.5倍行间距（正文）；

5．字符间距：标准。

五、报告要求

报告内容须言之有物，据之有理，在调研的基础上进行思考和分析，采用图文并茂的方式呈现实践成果，严禁抄袭。