**南京审计大学金审学院**

**《保险学》毕业实习实施计划**

制定单位：金融与经济学院

制 定 人：徐昆

编写时间：2025年10月 25日

2026届《保险学》专业毕业实习实施计划

根据教务处《南京审计大学金审学院本科生毕业实习工作管理规定》的通知要求以及2022级保险学专业人才培养方案的要求，2022级保险学专业学生将在第8学期完成为期8周共计2学分的毕业实习必修课。实施计划如下：

一、专业实习目的

专业实习是在学生掌握本学科专业基础理论和专门知识的基础上，通过专业实习加深对所学理论知识的理解，培养分析和解决问题能力，提高综合运用所学知识和技能的能力，从而增强适应社会的能力和就业竞争力。

通过认识实习要求达到如下目的：

1、使学生了解实际业务流程、了解和热爱专业、提高就业信心和竞争力。

2、了解保险业务中不同工作岗位对专业人员素质的基本要求。

3、掌握正确的工作思路和工作方法，提高实践操作能力。

4、理论联系实际，提高学生分析问题、解决问题等综合能力，锻炼写作能力。

1. **实习内容**

1. 第一阶段（第1周），落实实习单位，学生到岗并提交实习单位接收函，认真了解实习单位的机构设置和有关管理制度以及岗位要求。通过在保险公司等专业对口单位的实习，了解该单位的机构设置及有关管理制度，了解该单位对保险专业毕业生的知识与技能要求，熟悉单位的风险管理经营环境。

1. 第二阶段（第2~7周），重点掌握保险业务的基本程序和主

要操作技能。通过在保险公司或相关企事业单位实习，学习保险业务中市场拓展服务实施、财务核算与管理、理赔管理，续保跟踪、内控合规管理等多岗位技能，通过向客户介绍产品开始，从保单报价、条款解释、交易条件的磋商、合同的签订、保费的收取、理赔服务到续保跟踪管理掌握一整套保险服务流程的全过程知识与技能。并能在实习中发现工作中存在的问题。

1. 第三阶段（第8周）做好实习总结。

在第一、二阶段实习的基础上，抓住实习过程遇到的问题，深入

分析比较，提出解决对策。能够就一个企业，一个产品，一个区域市场或某一项政策进行分析并进行总结，形成实习报告。实习报告内容包括实习单位的概况、实习岗位的业务流程、实习的主要内容、发现存在的问题提出了改进措施和建议、毕业实习的体会和感受、还可以对学校的毕业实习安排提出建议。

**三、实习单位**

各保险公司、保险中介公司、相关的金融机构、各企业的风险

管理部门、财务部门、人力资源部门以及与风险管理相关的企业岗位。

**四、实习时间**

第8学期第1周至第8周共8周

**五、实习流程**

**毕业实习验收**

**成绩评定**

**毕业实习准备与动员**

**毕业实习实施**

**以专业知识实践为核心，印证课内时间的实际运用，培养基本职业素养**

**实习单位接收函（实习一周内）**

**记录实习日记，填写实习周记**

**结束提交实习案例或实习报告**

**六、实习方式与地点**

实习方式采取每位学生分派一位专业课教师为实习指导教师，教研室推荐实习单位与学生自主选择并举的方式进行，实习地点依据实习单位派驻的地点而定，可以省内，也可以省外。离校学生需办理离校手续并获得家长签字批准。

**七、实习内容与日程安排**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 实习内容 | 提交的作业文件 |
| 第七学期第8周 | 实习动员 | 动员会相片 |
| 第8学期第1周 | 落实实习单位、熟悉管理制度 | 实习接收函  实习日志  实习相片 |
| 第8学期第2-7周 | 保险业务全流程 | 每周一篇实习日志 |
| 第8学期第8周 | 实习总结 | 实习日志、实习报告  实习成绩鉴定表 |

八、毕业实习要求

**（一）对学生的要求**

1.服从实习工作领导小组、实习指导教师的安排；

2.接受实习指导教师的指导与监督，按《毕业实习教学大纲》、《毕业实习实施计划》的规定和要求，按时完成实习任务，撰写实习报告；

3.自觉遵守校规校纪和实习单位的有关规章制度，特别是实习现场的规章、保密及安全制度；

4.因病、因故不能参加实习者，应履行请假手续；实习期间请假，应经指导教师同意，未经批准，不得擅离实习单位，否则按旷课处理；

5.实习期间如需变更实习单位，须主动向指导教师报告，并书面提出更换实习单位的申请。

**（二）对教师的要求**

1.要提前进入实习单位了解和熟悉情况，会同实习单位有关人员根据实际情况制订实习实施计划，作好相关实习准备；

2.按实习大纲的要求，具体组织实施计划的落实工作，履行指导职责，检查、督促学生按时完成实习任务，及时处理与解决实习中的问题；

3.以身作则，全面关心学生的思想、学习、生活、健康和安全；

4.及时处理学生在实习过程中的违纪问题。对于违反纪律的学生，指导教师应及时进行批评教育；对情节严重者，指导教师应及时妥善处理并立即向院系、学校报告；影响极坏者，可停止其实习资格；

5.密切与实习单位的联系，争取实习单位的指导和帮助；

6.在实习结束后，应撰写实习工作总结。

九、毕业实习报告的基本结构及要求

**（一）、实习报告的基本结构**

1、前置部份，包括封面和毕业实习计划及要求表

（1）封面内容：学校、系、专业和学生姓名、实习报告题目等，统一格式，由毕业生本人填写。

（2）毕业实习计划及要求表由指导教师填写。

2、主体部份：实习报告正文

（1）实习报告的题目一律统一为关于在╳ ╳ 单位从事╳ ╳ 岗位的实习报告。

（2）实习报告正文内容必须包含下面四个方面：

① 实习目的：言简意赅，点明主题。

② 实习单位及岗位介绍：要求详略得当、重点突出，重点应放在实习岗位的介绍。

③ 实习内容及过程：重点，篇幅不少于1000字。要求内容详实、层次清楚；侧重实际动手能力和技能的培养、锻炼和提高，但切忌周记或记帐式的简单罗列。

④ 实习总结及体会：精华，篇幅不少于3000字。要求条理清楚、逻辑性强；着重写出对实习内容的总结、体会和感受，特别是自己所学的专业理论与实践的差距和今后应努力的方向。

整体实习报告的内容必须与所学专业内容相关，字数不少于4000字。

3、最后是毕业实习成绩考核表。

**（二）、实习报告文字编写格式和装订要求**

1、实习报告一律要使用a4纸打印成文。

2、字间距设置为标准。

3、段落设置为单倍行间距。

4、字号设置为：

① 标题：黑体小二号；

② 正文一级标题：黑体小三号；

③ 正文二级标题：黑体四号；

④ 其余汉字均为宋体小四号：

5、毕业设计装订的顺序是：封面、毕业实习计划及要求表、正文（实习报告）、毕业实习成绩考核表。学生请勿装订！

6、装订方法是：两枚书钉左侧装订。

7、实习报告的封面、毕业实习计划及要求表、毕业实习成绩考核表由教务处规定统一格式。

十、考核及成绩评定

在实习结束后，学生在返校的第一周的第一天，组织全体学生按组进行实习汇报总结。指导教师将结合学生实习周志以及实习报告、用人单位的评价，对每一位同学的实习质量进行综合的定量的考核。按提交的实习报告、汇报的水平、出勤、实习态度等进行综合评定。按照“优”、“良”，“中”、“及格”和“不及格”五级评定成绩。

优秀：能圆满完成实习任务，达到实习大纲规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行全面、系统总结，并能运用学过的理论对某些问题加以分析。实习态度积极、端正，实习中无违纪行为；

良好：能较好地完成实习任务，达到实习大纲规定的全部要求，实习报告能对实习内容进行比较全面、系统的总结。实习态度端正，实习中无违纪行为；

中等：达到实习大纲规定的主要要求，实习报告能对实习内容进行比较全面的总结，实习态度端正，实习中无违纪行为；

及格：完成了实习的主要任务，达到实习大纲规定的基本要求，实习报告内容基本正确，但不够完整、系统。实习态度端正，实习中虽有一般违纪行为但能深刻认识，及时改正。

不及格：有下列情况之一的，成绩按不及格处理。

1.未达到实习大纲规定的基本要求，实习报告马虎潦草，或内容有明显错误；

2.未参加实习的时间超过全部实习时间三分之一以上者；

3.未按时交实习报告、作业，无完整的实习日记；

4.实习中有违纪行为，教育不改或有严重违纪行为者。