**南京审计大学金审学院**

**《金融学》毕业实习实施计划**

制定单位：金融与经济学院

制 定 人：孙文艳

编写时间：2024年10月 28日

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，金融与经济学院2020级金融专业已完成教学计划规定的全部课程教学任务，第八学期进行毕业实习。为了组织好本次毕业实习，使实习达到预期效果，特制定2021级毕业实习工作实施方案如下：

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、了解金融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。

二、实习单位与内容：

**（一）证券公司实习内容**

作为金融专业的学生，不但要学习基本的理论知识，还应掌握一定的实际操作技能，学会一些实际的分析方法，了解有关证券交易的基本程序，通过本实习，以增强学生对证券交易、证券投资分析的感性认识。

1、学习了解国家有关证券市场的法律、法规及有关规章制度

2、了解证券经营机构的基本组织结构及运作程序

3、了解证券经营机构各个业务部门的基本职能及工作要求

4、了解证券经营机构各个业务部门的运作程序

5、熟悉证券公司的投资业务、证券分析业务、代理业务、咨询等相关业务

**（二）银行实习内容**

让学生了解银行等金融机构的设置情况，熟悉现代货币银行业务运作的基本原理，掌握货币金融企业基本的业务流程，从而促进书本知识与金融实践相结合，使学生对课内知识的学习更加具有针对性，并提高学生动手实践的能力。

**1．银行会计业务的实习**

主要了解并熟悉存款、储蓄品种及核算过程；资金帐户的分类与利息计算；银行会计凭证的制作、填写、传递；银行会计帐务组织与银行会计报表的编制；结算方式的具体操作和比较，财务报表分析与财务管理。

**2．银行信贷业务实习**

主要是指银行信贷业务，要求了解并掌握银行贷款品种，贷款项目立项与评估、贷款条件与贷款审批程度，贷款的发放与贷后检查，贷款回收与贷款项目的考评，不良贷款的清收与处理等等。

**3．银行中间业务实习**

要求了解并把握商业银行中间业务的发展趋势和现状，具体实习掌握所在实习单位中间业务的操作如证券投资业务，租赁和信托业务、代理与咨询业务、银行管理业务等。

**4．金融审计业务实习**

金融审计是金融监管的一个重要内容，是金融宏观调控的一个重要手段。

实习要求：了解并熟悉有关国家经济、金融方针政策；信贷纪律、结算纪律和财经纪律的有关规定和要求；掌握金融审计的程序和方法；熟悉并参与各项业务审计活动。如存款业务审计、贷款业务审计、结算业务审计、财务管理审计等等；了解并掌握审计报告的撰写。

**5．银行经营知识的实习**

银行经营管理知识的把握是一项全面、系统的工程，要求学生：

（1）理论联系实际，了解把握当代商业银行经营管理的一些重要经营思想和管理模式，如安全性原则、流动性原则、赢利性原则、资产负债比例管理模式等等。

（2）了解并分析银行内部各项规章制度是否健全完善。如银行人事制度、现代企业制度、内部激励机制、分配制度、风险控制机制、财经纪律制度等等。

（3）熟悉并掌握银行有关具体业务的经营管理方法和技巧。如：存款业务的经营管理、贷款业务的经营管理等等。

**（三）保险公司实习内容**

让学生了解掌握保险公司的总体运作与各部门职能，使他们具备对专业岗位的一般认识，为今后工作做好准备。

**1、保险企业的组织管理**

了解保险企业的组织机构的设置情况。具体包括有哪些职能部门，每个职能部门的职责分工，职能部门之间的职责分工，职责部门之间的联络与沟通和协调。

**2、保险险种开发与设计**

通过对保险公司险种开发与设计部门的工作调查，了解目前我国保险公司所开设的主要险种以及各险种的保障范围。

**3、保险推销**

参与保险营销部门的保险推销工作，了解保险推销过程以及寿险推销技巧。根据保险推销实践过程中的体会，总结成功的经验与失败的教训。

**4、保险承保**

通过对各类保险险种承保过程的观察与分析，了解保险承保的程序、单据处理过程以及基本的工作要求。

**5、保险理赔**

了解和熟悉保险理赔的基本过程，针对具体的理赔案例，在保险公司有关人员的帮助下，分析损失原因，确定损失程度，并写出理赔分析报告。

**6、保险财务**

了解保险企业财务工作的基本内容以及工作过程，调查保险企业财务核算、财务分析与绩效评价的各类指标。

**7、思考与分析**

结合课堂上学到的理论及实务知识，总结实习的收获，并选择一至两个专题深入进行思考与分析，提出发展与改善这些工作的设想。

**（四）其它金融机构实习内容**

**1、信托投资公司**

了解信托投资公司各部的设置及其职责；熟悉各部门业务的主要环节及各部门之间的业务联系；全面了解和熟悉资金信托业务；动产、不动产及其他财产的信托业务；代理财产的管理、运用和处分业务；代保管业务；资信调查及经济咨询业务；以自有财产为他人提供担保等业务的操作。了解和掌握相关法律和监管部的规章要求。

**2、投资咨询公司**

了解投资咨询公司各部的设置及其职责，熟悉投资项目的规划、申请、调查、可行性研究、综合评估、运作程序设计等相关业务。

**3、上市公司**

了解工商企业的财务管理、会计帐务管理、会计报表的编制、投资和融资的规划。熟悉上市公司财务部和投资部的具体业务。

**4、财务公司、农村信用合作社、金融租赁公司、城市合作银行等机构**

了解财务公司、农村信用合作社、金融租赁公司、城市合作银行等机构部门设置及其职责；熟悉各部门业务的主要环节及各部门之间的业务联系；全过程、全方位的了解实际业务操作。

三、 实习地点与时间

实习地点：具有一定规模的企业（自行联系的分散实习，需申请）及学院安排的实习场所（集中实习）。

日程安排：第8学期1-8周，申请离校的同学请填写离校申请书，在离校前办好相关手续后方可离校。

四、实习方式

金融学专业毕业实习采用集体实习与分散实习相结合的方式进行。具体做法如下：

1.请实习单位资深业务员担任实习教师，带领和指导学生进行实际工作。

2.在指导教师和实际部门工作人员理论讲解的基础上，实行观摩和实训活动相结合。

3.到岗参加实习单位的业务工作，认真完成实习单位交给的工作任务。

五、实习日程安排

（一）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**

（二）实习内容与日程安排

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 时间 | 内容 | 基本要求 |
| 第1周 | 联系单位进行实习前的准备 | 了解企业性质，了解岗位性质，做好实习前的准备 |
| 第2周 | 进入相关企业实习 | 主要熟悉工作流程，工作要求 |
| 第3-7周 | 熟悉相关工作，并且能够熟练掌握工作岗位的内容 | 要求熟练掌握工作岗位的相关技能，并且能够讲所学到的知识点运用到实际工作岗位中 |
| 第8周 | 撰写实习报告 | 按照实习报告的详细要求撰写实习报告，进行实习总结，以对未来工作有一定指导作用 |

六、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。

七、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。

八、考核及成绩评定

在实习结束后，学生除提交实习报告、出勤记录外，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。指导教师将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。

凡具备下列条件者，均以不及格论。未达到实习大纲中的基本要求，实习报告马虎潦草，或者有明显错误，实习汇报内容空泛，不切实际，不能回答指导教师及其他同学所提问题，未能参加实习的时间超过全部时间的三分之一以上者，实习中有违纪行为，教育不改，或有严重违纪行为，或发生重大事故者，取消其实习资格，实习成绩做不及格处理。