

21 世纪 高 职 高 专 规 划 教 材

财 政 金 融 系 列



模拟银行综合实训

郑红梅 编著



清华大学出版社

21 世纪 高 职 高 专 规 划 教 材

财 政 金 融 系 列

模拟银行综合实训

郑红梅 编著



清华大学出版社
北京

内 容 简 介

本书作者从当前银行业务入手,考虑高职院校软件和硬件配备的实际情况,结合金融专业教学体系建设和多年模拟实训教学的经验,设计和编写了此书。本书各个实训模块的设计都是从银行工作岗位的要求出发,通过大量实际业务流程的模拟、可行性论证和实践产生的。全书以模拟银行综合实训的构成要素为主线,全面论述综合实训的目标体系、制度体系、组织体系和考核体系,并将综合实训的要素贯穿到各个章节的内容和各个实训模块的设计当中,力图达到使分散所学的商业银行理论知识系统化,理论知识在业务处理的实际操作中感性化的目标。全书包括基本技能设计、综合实训平台设计、模拟银行业务模块设计和综合业务模块设计4部分。

本书可以作为高职高专学生综合实训的教材使用,也可以作为模块化教学的配套实训项目使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13501256678 13801310933

图书在版编目(CIP)数据

模拟银行综合实训/郑红梅编著. —北京:清华大学出版社,2007.9

21世纪高职高专规划教材. 财政金融系列

ISBN 978-7-302-15867-7

I. 模… II. 郑… III. 银行业务—高等学校:技术学校—教材 IV. F832.2

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2007)第 117480 号

责任编辑:康 蓉 杨伟鲁

责任校对:李 梅

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社 地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn> 邮 编:100084

c-service@tup.tsinghua.edu.cn

社总机:010-62770175 邮购热线:010-62786544

投稿咨询:010-62772015 客户服务:010-62776969

印刷者:北京密云胶印厂

装订者:北京市密云县京文制本装订厂

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印 张:14.5 字 数:333千字

版 次:2007年9月第1版 印 次:2007年9月第1次印刷

印 数:1~4000

定 价:21.00元

本书如存在文字不清、漏印、缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请与清华大学出版社出版部联系调换。联系电话:(010)62770177 转 3103 产品编号:022717-01

前言

模拟银行综合实训是近年来高职金融专业开发的一门综合性实训课程,是指金融专业的学生在完成主要课程学习后,综合运用本专业的理论知识和技能,在特定的模拟银行环境里进行的综合性、系统化训练。模拟银行综合实训的目标是开启通向企业的大门,实现产学结合,使学生就业后能迅速进入实际工作状态,实现与就业岗位的零距离。

基于模拟银行综合实训的系统性、综合性、仿真性、实操性等特点,本书作者从当前银行具体业务入手,考虑高职院校软件和硬件配备的实际情况,结合金融专业教学体系的建设和多年模拟实训教学的经验,设计和编写了此书。全书以模拟银行综合实训的构成要素为主线,全面论述综合实训的目标体系、制度体系、组织体系和考核体系,并将综合实训的要素贯穿到各个章节的内容和各个实训模块的设计中,力图达到使分散所学的商业银行理论知识系统化,理论知识在业务处理的实际操作中感性化的目标。学生职业能力的形成是循序渐进的,综合实训的功能就是将学生已经掌握的,分散的、单项的知识和技能综合化、系统化,是一个积累的量变到质变的过程,也是一个学生从“学”到“用”的过程。同时,通过完全仿真的综合实训模块训练,可以培养学生严谨细致的银行职业习惯和防范风险的意识,增强学生的自我组织能力,培养学生的责任心和富于合作的团队精神。

全书包括基本技能设计、综合实训平台设计、模拟银行业务模块设计和综合业务模块设计4部分。基本技能设计包括以下6方面的内容:书写基本技能、点钞基本技能、货币鉴别、百张翻打、银行柜面英语和利息的计算。

综合实训平台设计包括3方面的内容:一是模拟银行实训环境的营造,让学生进入实训室就如同进入银行的营业大厅;二是模拟实训资料的配备,包括模拟银行票据、模拟各类账簿和会计报表、模拟企业印章和银行会计印章、点钞券、点钞机等;三是模拟银行软件的开发。这部分内容的设计可以为拟建立模拟银行综合实训的学校提供参考。

模拟银行业务模块的设计是本书的重点,也是模拟银行综合实训的难点。作者结合自己多年从事银行实际工作的经验,充分考虑当前银行对高职毕业生的素质要求和银行工作岗位的实际需要,通过大量实际业务流程的模拟和综合实训的可行性论证,精心设计了不同岗位的实训

模块和综合实训模块。模拟银行业务模块的设计思路是根据高职学生对应的商业银行目标岗位群,选出典型岗位,根据分岗位的方式进行模块化设计,在设计过程中注重岗位关键能力和综合素质的训练。

综合业务模块是基于学生经过了业务模块的训练以后设计的,实训时间比较集中,通常为3周至4周,分三个阶段完成。综合业务模块实训主要解决学生对职业能力的运用从熟练到自如再到创新的过程,同时能针对业务变化,不断地发现问题,提出解决问题的新思路、新方法。模拟银行综合实训一方面要将银行的业务知识、操作流程、基本技能作为实训对象,另一方面必须按照商业银行内控制度的基本原则,制定模拟银行综合实训的制度要求,从而培养学生较明确的风险防范意识、操作规范意识和严谨踏实的工作作风。

模拟银行综合实训的考核体系,主要是指学生通过模拟银行综合实训,掌握相应就业岗位能力的考核体系。它是检验学生实际掌握职业岗位能力水平的尺度,也是衡量模拟银行综合实训教学质量高低的标准。模拟银行综合实训的考核体系强调考核形式的多样性、考核控制的过程性、考核目标的综合性。

模拟银行综合实训不是银行营业网点业务的简单移位和模仿,也不是学校实验项目的物理叠加。本书的编写充分考虑了银行业务和专业教学的有机结合,突出模块化、组合型和进阶性。本书可以作为高职高专学生综合实训的教材使用,也可以作为模块化教学的配套实训项目使用。

由于综合实训的复杂性和作者水平有限,本书还有需要改进和完善之处,敬请读者指正。

作 者

2007年3月

目 录

第 1 章 模拟银行综合实训概要	1
1.1 模拟银行综合实训的目标体系	1
1.1.1 模拟银行综合实训的最终目标	1
1.1.2 模拟银行综合实训的整体目标	1
1.1.3 模拟银行综合实训的子目标	4
1.2 模拟银行综合实训的制度体系	5
1.2.1 模拟银行内控制度的基本原则	5
1.2.2 模拟银行综合实训制度体系的主要内容	5
1.3 模拟银行综合实训的组织体系	6
1.3.1 模拟银行综合实训组织体系的重要性	6
1.3.2 模拟银行综合实训组织体系的主要内容	6
1.4 模拟银行综合实训的考核体系	7
1.4.1 模拟银行综合实训的考核目标	7
1.4.2 模拟银行综合实训的考核形式	7
1.4.3 模拟银行综合实训的考核评分标准	9
第 2 章 模拟银行综合实训基本技能	10
2.1 基本书写技能	10
2.1.1 数字的书写	10
2.1.2 会计凭证的书写	12
2.1.3 账页的书写	12
2.2 基本点钞技能	13
2.2.1 手工点钞法	14
2.2.2 机器点钞法	18
2.2.3 钞票基本捆扎方法	18
2.3 基本货币鉴别	19
2.3.1 人民币鉴别	19
2.3.2 外币鉴别	22

2.4	百张翻打	23
2.4.1	百张传票翻打介绍	23
2.4.2	百张传票翻打要求	24
2.5	基本柜面英语	25
2.5.1	常用银行英语口语	25
2.5.2	常用银行英语词汇	29
2.6	利息计算	33
2.6.1	利息计算的基本规定	33
2.6.2	单位存款利息计算	36
2.6.3	储蓄存款利息计算	37
2.6.4	单位贷款利息计算	41
2.6.5	个人贷款利息计算	42
第3章	模拟银行综合实训平台	47
3.1	模拟实训材料	47
3.1.1	业务凭证	47
3.1.2	业务印章	50
3.1.3	各类账簿	51
3.1.4	银行报表	57
3.2	模拟实训环境	58
3.2.1	模拟银行业务部的设置	58
3.2.2	模拟银行营业部的设置	59
3.2.3	模拟银行综合实训的场地设置	61
3.3	模拟实训软件	61
3.3.1	系统设计	62
3.3.2	系统主要模块	63
第4章	模拟银行储蓄实训模块	67
4.1	储蓄实训模块的设计	67
4.2	储蓄实训模块的内容	69
4.2.1	日常业务	69
4.2.2	特殊业务	80
4.3	储蓄实训模块的项目	86
4.3.1	储蓄实训项目单	86
4.3.2	上机操作提示	91
第5章	模拟银行出纳实训模块	94
5.1	出纳实训模块的设计	94

5.2	出纳实训模块的内容	96
5.2.1	现金收付款业务	96
5.2.2	出纳库房业务	99
5.2.3	其他业务	101
5.3	出纳实训模块的项目	103
5.3.1	出纳实训项目单	103
5.3.2	上机操作提示	103
第6章	模拟银行会计专柜实训模块	106
6.1	会计专柜实训模块的设计	106
6.2	会计专柜实训模块的内容	108
6.2.1	存款业务	108
6.2.2	结算业务	116
6.3	会计专柜实训模块的项目	132
6.3.1	会计专柜实训项目单	132
6.3.2	上机操作提示	137
第7章	模拟银行同城清算实训模块	142
7.1	同城票据清算实训模块的设计	142
7.2	同城票据清算实训模块的内容	144
7.2.1	同城票据清算的基本规定	144
7.2.2	同城票据清算业务	145
7.3	同城票据清算实训模块的项目	146
7.3.1	同城票据清算实训项目单	146
7.3.2	上机操作提示	147
第8章	模拟银行联行实训模块	150
8.1	联行实训模块的设计	150
8.2	联行实训模块的内容	151
8.2.1	全国联行往来账	151
8.2.2	汇差资金	154
8.3	联行实训模块的项目	155
8.3.1	联行实训项目单	155
8.3.2	上机操作提示	156
第9章	模拟银行银行卡实训模块	158
9.1	银行卡实训模块的设计	158
9.2	银行卡实训模块的内容	160

9.2.1	现金类业务·····	160
9.2.2	非现金类业务·····	162
9.3	银行卡实训模块的项目·····	165
9.3.1	银行卡实训项目单·····	165
9.3.2	上机操作提示·····	166
第 10 章	模拟银行信贷实训模块·····	168
10.1	信贷实训模块的设计·····	168
10.2	信贷实训模块的内容·····	169
10.2.1	贷款的信用评估·····	169
10.2.2	贷款的操作·····	175
10.3	信贷实训模块的项目·····	178
10.3.1	信贷实训项目单·····	178
10.3.2	信贷实训项目表格·····	183
第 11 章	模拟银行对公存款实训模块·····	187
11.1	对公存款实训模块的设计·····	187
11.2	对公存款实训模块的内容·····	188
11.2.1	对公存款的管理·····	188
11.2.2	对公存款的营销·····	191
11.2.3	对公存款的分析·····	193
11.3	对公存款实训模块的项目·····	194
第 12 章	模拟银行外汇实训模块·····	196
12.1	外汇实训模块的设计·····	196
12.2	外汇实训模块的内容·····	198
12.2.1	外汇买卖业务·····	198
12.2.2	外汇存款业务·····	200
12.2.3	外汇贷款业务·····	205
12.2.4	外汇结算业务·····	208
12.3	外汇实训模块的项目·····	215
12.3.1	外汇实训项目单·····	215
12.3.2	上机操作提示·····	217
第 13 章	模拟银行综合实训模块·····	220
参考文献 ·····		223

第 1 章

模拟银行综合实训概要

模拟银行综合实训是指金融专业的学生在完成主要专业课程的理论学习和各主要技能的专项实训后,综合运用本专业的理论知识和技能,在特定的模拟银行环境里进行的综合性、系统化训练。模拟银行综合实训的最终目标是开启通向企业的大门,实现产学结合,使学生就业后能迅速进入工作状态,实现与就业岗位的零距离。模拟银行综合实训的构成要素主要包括综合实训的目标体系、综合实训的制度体系、综合实训的组织体系、综合实训的考核体系等。

1.1 模拟银行综合实训的目标体系

学生职业能力的形成是循序渐进的,综合实训的功能是将学生已经掌握的,分散的、单项的知识和技能综合化、系统化,是一个积累的量变到质变的过程,也是一个学生从“学”到“用”的过程。

模拟银行综合实训的目标体系是整个模拟银行综合实训构建的基础,它包括最终目标、整体目标和各项子目标三大部分。如图 1-1 所示。

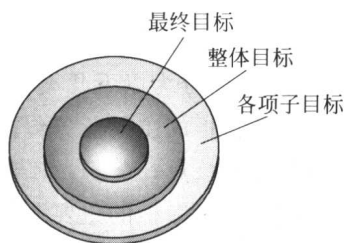


图 1-1 综合实训目标体系

1.1.1 模拟银行综合实训的最终目标

模拟银行综合实训的最终目标是不断缩短学生在校所获得的知识与企业职业岗位所要求的专业知识和职业技能之间的距离,实现学生与就业岗位的零距离。为了实现这一目标,必须从经济发展的大环境、行业发展状况以及毕业生就业岗位的需求出发,确定本专业职业岗位群以及该岗位群的人才需求,在此基础上充分掌握这些职业岗位对高职学生知识、技能和素质方面的实际需要,确定综合实训的整体目标,为了实现这个整体目标,再将整体目标分解成基本素质、专业基本技能、专业技能和创新能力等子目标。

1.1.2 模拟银行综合实训的整体目标

本系统的整体目标是确定学生毕业的就业岗位和该岗位的职业要求,从而确定实训的具体目标。目前,商业银行的就业岗位包括两大类,一类是银行的前台工作人员,一类

是银行的业务开拓人员。

1. 前台就业岗位

按照商业银行前台业务人员的分工和组织形式不同,商业银行的前台组织结构分为专柜制和柜员制两种,不同的组织形式对应不同的就业岗位和岗位要求。

(1) 专柜制

专柜制是指按照一定的标准将业务流程进行细分,然后按照流程的安排合理组织人员结构的组织形式。

按照业务处理的内容不同,专柜制分为储蓄专柜(专门受理个人储蓄业务)、出纳专柜(专门受理现金业务)、会计专柜(专门受理柜面业务)、清算柜(专门处理同城清算往来业务)、联行柜(专门处理异地结算业务)和内部账务(专门处理内部账务的划转、调拨)等。如图 1-2 所示。

按照业务量的大小,专柜制分为实时柜台专柜和批量业务专柜。前者指柜台受理的单笔需要及时记账、复核的业务,而后者指可以通过计算机批量处理的业务。

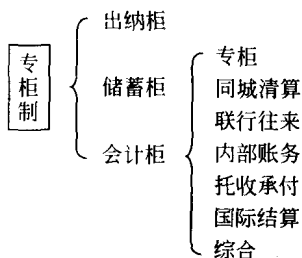


图 1-2 专柜制岗位

模拟银行综合实训对应的专柜制的岗位群主要包括:

岗位一 会计专柜员

每一个会计专柜主要由记账员、复核员和会计主管组成,不同的会计专柜又负责不同的业务,具体分为以下几类。

会计专柜的主要业务包括:存贷款业务的核算;结算方式的核算;表外账务的控制;内部账务的核算;查询、冻结、扣划等特殊业务的核算等。

同城清算专柜的主要业务包括:同城提出贷方;同城提出借方;同城提入借方;同城提入贷方;暂收入账;提入退票提出等。

联行往来专柜的主要业务包括:系统内信、电汇业务;系统内转汇、退汇、手续费、委托收款、托收承付、内部资金划拨等业务;系统外汇兑和划转业务等。

外汇专柜的主要业务包括:外汇买卖业务的核算;外汇存款业务的核算;外汇贷款业务的核算;外汇结算方式的核算等。

岗位二 储蓄柜员

储蓄柜员主要由储蓄员、储蓄主管和事后监督员组成,其具体业务分为以下几类。

日常业务主要包括储蓄开户、活期存款、活期取款、续存、结息、销户和定期储蓄存款的存取、各类账户的对转等。

代理业务主要包括:代理其他网点做开户存取实时交易;批量代收代扣工资、税款、水电费、电话费等;代保管客户有价物品等。

个人理财业务主要包括各类理财产品的推广、出售、结算等。

其他业务主要包括挂失、冻结、查询、统计、通存通兑等。

岗位三 出纳专柜员

出纳柜员包括出纳收款员、出纳付款员、管库员、主管等。其中:出纳收款员主要负

责日间现金收款业务的操作,现金的清点、捆扎、上缴等;出纳付款员主要负责日间现金付款业务的操作,现金的清点、捆扎、领入等;出纳库房调度员主要负责库房现金出库、入库的管理,向央行领现和送现,报单的编制,银行内部储蓄之间的领现和送现等。

(2) 柜员制

柜员制在西方商业银行也称为“一站式”,指柜台经办人员能够为客户提供包括出纳、储蓄、会计、投资理财等全方位的服务,能够处理现金业务、票据业务、结算业务、存贷业务等综合性业务等。实行柜员制的目的是减少客户在不同柜台来回穿梭的次数,减少客户等待各类凭证的传递时间,最终提高柜台业务处理效率,以提升银行的竞争力。

柜员制度对应的岗位群主要包括:

岗位四 前台柜员

前台柜员为一般操作人员,主要负责各类业务的操作。具体工作包括:对外受理各项储蓄、会计业务及有关代理业务;办理营业用现金的领缴、保管、登记柜员现金登记簿;办理营业用单、折等重要空白凭证和有价单证的领用与保管;保管本柜台各种业务用章和个人名章;办理柜台轧账,打印账单,核对库存现金、重要空白凭证和有价单证,收检业务用章,在后台综合柜员的监督下,办理交接手续。

岗位五 前台综合柜员

前台综合柜员为高级操作人员,主要负责各类业务的复核及授权。具体工作包括:对前台柜员送交的各类业务记账凭证、票据和单、折进行复核,印鉴验印;领发、登记和保管有价单证和重要空白凭证,办理各柜员的领用和上交;负责各柜员营业用现金的内部调剂和现金的领用、上缴,并做好登记;监督前台柜员的交接、轧账及其他特殊业务的办理;编制营业日、月、季、年度报告。

岗位六 前台主管柜员

前台主管柜员为管理人员,主要负责大额及重要业务的授权及柜台管理工作。具体工作有:组织柜台人员的业务学习;组织、调配柜员正常营业、监督柜员工作程序;检查、监督综合柜员日常核算工作,确保账账、账证、账表相符;定期和不定期检查钱箱现金、有价单证和重要空白凭证,确保账账、账证、账表相符;监督综合柜员领交现金情况,定期核对内部往来账;全面负责营业场所的安全工作,及时处理日常工作出现的问题。

(3) 其他岗位

除了专柜制和柜员制,各级商业银行为了保证前台业务的顺利完成,还设立了以下岗位。

岗位七 事后监督员

事后监督员的主要业务及职责包括:对前一天会计业务凭证进行稽核;发现错误逐笔登记差错登记簿,及时发出查询书,通知业务人员查清更正,发现事故及时汇报;按日装订凭证和业务数据资料,各类凭证、账簿报表等档案资料必须保管入账。

2. 业务部门就业岗位

商业银行的业务部门主要包括资金计划部门、存款部门、贷款部门、国际业务部门、银

行卡业务部门等,对应的就业岗位包括:

岗位八 资金调度员

资金调度员的主要业务及职责包括:负责银行日常可用头寸、基础头寸和可贷头寸的测算和调度;负责汇差资金的调拨;负责同业拆借和拆入;负责票据的贴现、转贴现和再贴现业务;负责回购协议业务以及其他市场融资等。

岗位九 存款业务员

存款业务员的主要业务及职责包括:负责存款业务的开发、营销和管理。存款是商业银行赖以生存的基础和来源,也是提升商业银行核心竞争力的关键之一,因此存款业务员是商业银行最基本和最重要的业务人员,同时也是业务难度较大的岗位之一。

岗位十 信贷员

信贷员的主要业务及职责包括负责受理企业的贷款申请、对企业进行信用评估和贷款调查、完成贷款的发放、利息和本金的收回等。信贷部门根据贷款的对象不同又可细分为个人信贷部门、公司信贷部门、国际贸易融资部门、信用卡部门等。

岗位十一 银行卡业务员

银行卡业务员的主要业务及职责包括银行卡业务的营销、银行卡开卡、银行卡现金业务和转账业务、商户消费和银行卡挂失等。

1.1.3 模拟银行综合实训的子目标

模拟银行综合实训的子目标包括职业素质、专业理论知识、基本技能和专业技能4部分。在进行模拟银行综合实训之前,学生已经系统学习了专业理论知识、基本技能和专业技能,综合实训的目的是将学生前期所学习的内容系统化、综合化,达到实践和理论充分结合。与此同时通过综合实训的模拟仿真平台,培养和强化职业素质。如图1-3所示。

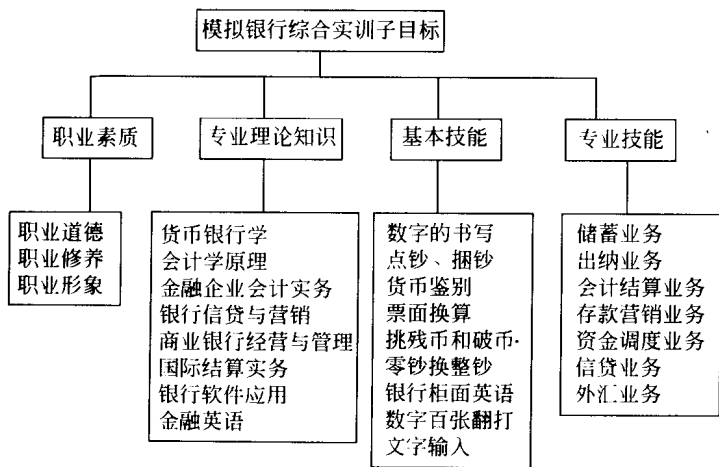


图 1-3 模拟银行综合实训子目标

1.2 模拟银行综合实训的制度体系

商业银行为了保证业务核算的及时性、准确性和安全性,根据《商业银行法》、《金融企业规范》、《会计法》、《全国银行统一会计基本制度》、《会计基础工作规范》和中国人民银行的有关规定,建立了严格的业务内控制度。模拟银行综合实训一方面要将银行的业务知识、操作流程、基本技能作为实训对象来抓,另一方面必须按照商业银行内控制度的基本原则,制定模拟银行综合实训的制度要求,从而培养学生较明确的风险防范意识、操作规范意识和严谨踏实的工作作风。

1.2.1 模拟银行内控制度的基本原则

(1) 规范化原则。所谓规范化原则是指会计账务处理必须按照会计制度的要求,建立并执行规范化的操作程序。

(2) 授权分责原则。所谓授权分责原则是指会计账务处理实行分级授权,会计人员不得超越权限范围处理会计账务和删改会计账务事项或参数,上级授权处理的事项必须履行必要的手续,建立并执行财务审批制度。会计账务处理必须实行岗位分工,明确岗位责任,严禁一人独自操作全过程。会计岗位实行定期或不定期轮换。

(3) 实行监督制约制度原则。它是指对会计账务处理的有效依据,如业务印章、密押、空白凭证实行专人分管,资金与实物分别核算与管理,会计部门对空白重要凭证和有价单证要进行表外核算。对会计账务处理的全过程要实行监督,分为事前监督、事中监督和事后监督。事前监督,即临柜人员对业务的合法性、真实性,手续的完整性及数据的准确性进行审核;事中监督即对会计处理的凭证、账表内容和数据均须复核,重大事项由会计主管复核;事后监督即对已经处理过的会计账务实行再核对,重点监督重要业务的处理。

(4) 账务核对原则。它是指对会计账务必须坚持账账、账款、账据、账实、账表及内外账务核对相符;根据制度要求对不同账务采取每日核对或定期核对的方法。建立和完善外部对账制度,定期按户对账。

(5) 安全谨慎原则。它是指会计部门必须妥善保管密押、空白重要凭证和业务用章,防止遗失或被盗;应妥善保管会计档案,严密会计资料的调阅手续,防止会计数据的散失。会计人员变动时,必须办理交接手续。

1.2.2 模拟银行综合实训制度体系的主要内容

(1) 复核制度。商业银行的一切会计凭证、会计账簿、会计报表及所附单证都必须经过专人复核并签章,未经复核,出纳不得付款,会计不得对外签发单证,会计报表不得对外发送。实行综合柜员制的,可以单人临柜、管钱、管账,独立完成一笔业务的全过程,但单人临柜只限于一定的限额授权之内的对外业务,并经过严密的事后监督系统,加强监控、

自担风险。

(2) 账务核对制度。商业银行必须坚持账务每日核对和定期核对,做到账务日清月结,保证会计核算真实、准确。

(3) 事后监督制度。会计事后监督是与柜台业务实行严格分离,对当日或前一日全部会计核算事项的真实性、合规性、准确性、有效性进行全面复审检查的一项重要制度。凡对外营业的银行,其会计核算业务必须进行事后监督。

(4) 审批授权制度。错账冲正、大额支付、联行查询查复、补发电报、补制报单、利率和计息积数调整、暂付款项、操作员自制凭证及在工作时间外进行任何业务处理都必须经会计主管签字审批,采用计算机核算的,操作员必须严格按照权限进行操作,凡是要求输入计算机开销账号、冲账删账、调整计息积数、调整利率、启动计息和查询、修改客户密码、取消挂失、冻结解冻等,必须根据会计主管批准的书面通知办理。

(5) 责任分离制约制度。必须做到钱账分管、账物分管;联行印、押、证三分管;会计核算与事后监督相分离;记账录入与复核相分离;联行经办和联行对账相分离;核算经办与对外对账相分离;损失的确认和核销相分离;重要空白凭证的保管与使用相分离。

1.3 模拟银行综合实训的组织体系

1.3.1 模拟银行综合实训组织体系的重要性

模拟银行综合实训的组织体系建设是综合实训开展好坏的关键,需要根据银行工作岗位的要求和培养学生的专业核心技能和关键能力的目的出发,进行大量实际业务流程的模拟,多方论证各种模块设计的可行性,有机地将不同的业务、不同的流程、不同的技能合理地结合起来。这一组织体系的设计和建立既要考虑银行的经营状况和业务实际,又要考虑学校硬件和软件的配备和教学的可行性要求。模拟银行综合实训不是银行营业网点业务的简单移位和模仿,也不是学校实验项目的物理叠加,因此其组织体系的科学性、有效性、创造性都还需要大批金融教学工作者不断实践和反复探索。

1.3.2 模拟银行综合实训组织体系的主要内容

模拟银行综合实训组织体系包括基本技能设计、综合实训平台设计、模拟银行业务模块设计和综合业务模块设计4部分。

基本技能设计包括数字的书写、点钞基本技能、货币鉴别、百张翻打、银行柜面英语和利息的计算6方面的内容。基本技能的训练将持续1~2周的时间。

综合实训平台设计包括3方面的内容。一是模拟银行实训环境的营造,让学生进入实训室就如同进入银行的营业大厅;二是模拟实训资料的配备,包括模拟银行票据,模拟各类账簿和会计报表,模拟企业印章和银行会计印章、点钞券、点钞机等;三是模拟银行软件的开发。

模拟银行业务模块设计是综合实训的重点,主要设计思路是根据高职学生对应的商业银行目标岗位群,选出主要典型岗位,根据分岗位的方式进行模块化训练,在训练过程中注重岗位关键能力和综合素质的培养。主要模块包括储蓄实训模块、出纳实训模块、会计专柜实训模块、同城清算实训模块、联行业务实训模块、外汇业务实训模块、银行卡业务实训模块、对公存款业务实训模块、信贷业务实训模块9大模块。

综合业务模块的设计是基于学生经过了上述几大模块的训练以后设计的。设计思路是按照银行营业的时间先后顺序进行实训,实训的内容包括对公业务、对私业务、理财、信贷业务、中间业务、表外业务、国际业务等,体现多元化和综合化的特点。综合业务模块的训练主要解决学生对职业能力的运用从熟练到自如再到创新的转移,同时能针对业务变化,不断地发现问题,提出解决问题的新思路、新方法。本方案综合性比较强,实训时间比较集中,通常为3~4周。

1.4 模拟银行综合实训的考核体系

模拟银行综合实训的考核体系,主要是指学生通过模拟银行综合实训掌握相应职业岗位能力的考核体系。它是检验学生实际掌握职业岗位能力水平的尺度,也是衡量模拟银行综合实训教学质量高低的标准。传统的课程考核有很多弊端:在考核方式上,往往单纯以试卷考试成绩为学生评定成绩;在质量的控制上,只注意点的控制,而不注意过程的控制;在考核内容上,只注意知识的考核,弱化了能力与素质的考核。模拟银行综合实训的考核体系强调考核形式的多样性、考核控制的过程性、考核目标的综合性。

模拟银行综合实训的考核体系包括所要考核的各种职业岗位能力的项目和内容,考核的标准、考核的方法、考核的手段及考核的过程。

1.4.1 模拟银行综合实训的考核目标

模拟银行综合实训以培养学生应用技能为目标,所以考试的目的也应突出以应用技能和综合素质为核心的思想。本课程的考核目标是:将学生分散所学的商业银行的理论知识系统化;将理论知识在业务处理的实际操作中感性化;进一步强化银行各个岗位基本功、基本技能的培训;培养学生严谨细致的银行职业习惯和防范风险的意识;增强学生自我组织能力,培养学生的责任心和富于合作的团队精神。

1.4.2 模拟银行综合实训的考核形式

模拟银行综合实训具体采取了以下考核形式,以构建考核体系。

1. 平时成绩

通过此种形式激励学生学习的主动性和创造性,并培养学生较强的纪律观念和积极的工作态度,减弱学生考试的突击性。如表1-1所示。

表 1-1 平时成绩表

评价点	课程成绩	A	B	C	D	权重
纪律观念						10%
学习态度						20%
业务完成情况						30%
自我学习情况						20%
创造性学习						20%

2. 实训项目

实训项目是模拟银行综合实训教学过程控制的一项重要方法,每个实训模块都配备有若干个实训项目单,每个实训项目单都有系统的实训目标、实训内容、实训要求等,以便学生操作和教师考核。表 1-2 是储蓄模块的一个实训项目单。

表 1-2 实训项目单

编制部门: 深圳职业技术学院 编制人: 郑红梅 编制日期:					
项目编号 Item No.	4-5	项目名称 Item	储蓄实训模块		学时 Time
课程名称 Course	模拟银行综合实训	实训地点 Address	金融实训室	实训对象 Class	3
目的 Objective	掌握挂失、冻结等特殊业务以及综合储蓄业务				
工具 Tools	模拟银行软件系统				
材料 Materials	存折、工资表、存单、储蓄收款凭证、储蓄支款凭证、转账支票、进账单、现金收入日记簿、现金付出日记簿、点钞券、现金收讫章、现金付讫章、转讫章、业务章等。				
实训业务 资料 Material	模拟银行全天发生如下业务: ① 柜员领取各类空白重要凭证。 ② 客户李明持现金 RMB 100 000 和 USD 10 000 开立活期储蓄存款账户。 ③ 客户张华收到哥哥从异地汇款的资金 RMB 2 000, 并开立活期储蓄账户。 ④ 李明在活期存折上存现金 RMB 800、USD 700, 柜员误记账为 RMB 300、USD 900, 发现后更正。 ⑤ 张华从自己的活期存折上转出 RMB 250 到李明的活期存折上。 ⑥ 李明将活期储蓄账户上 RMB 80 000、USD 10 000 转成一年期定期储蓄账户。 ⑦ 李明将美元账户销户并取走全部现金。 ⑧ 模拟银行通过转账的方式为百货公司职工肖立、李颜、周琼等开活期储蓄账户。月底, 模拟银行为其代发工资 RMB 12 000, 编制工资清单并按照清单发放工资。 ⑨ 肖立不小心遗失存折, 要求挂失, 但是挂失资料不齐全。储蓄员办理口头挂失后再办理正式挂失。因为要代扣手机费, 肖立要求补开新的活期存折。 ⑩ 百货公司职工的水电费、手机费、煤气费都通过银行代收, 按照开户单位水电公司、电信局以及煤气公司的要求, 定期代收水电费、手机费、煤气费, 编制代收表, 进行代收业务处理。 ⑪ 柜员上缴钱箱, 轧账。				
考核标准 Assessment	分数比例: 准确性 50% 及时性 30% 规范化 10% 学习态度及学习纪律 10%				