

# 金融管理专业毕业设计标准

本标准依据《关于印发<关于加强高职高专院校学生专业技能考核工作的指导意见><关于进一步加强高职高专院校学生毕业设计工作的指导意见>的通知》（湘教发〔2019〕22号）精神，结合我校实际制定。

## 一、毕业设计选题类别及示例

- (1) XX银行“快乐秒贷”业务营销方案设计
- (2) XX家庭理财规划设计
- (3) XX社区居民“金融夜市”需求调研方案设计
- (4) XX商业银行XX内部控制优化方案设计

.....

## 二、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	提出选题方向性目录	根据实习实践选题上报	2022年10月上旬 -2022年10月下旬
开题论证阶段	交流认定	上报开题报告	2022年10月下旬 -2022年11月下旬
指导过程阶段	指导、检查和答疑	撰写和修改	2022年11月上旬 -2023年1月下旬
资料整理阶段	指导和审阅	定稿	2023年2月下旬 -2023年4月中旬
成果答辩阶段	填写评语、指导答辩和成绩评定	答辩	2023年5月下旬 -2023年6月下旬

### 三、毕业设计成果要求

#### (1) 成果表现形式

方案设计类毕业设计成果通常为一个完整的方案，对金融服务与管理专业而言，表现形式一般为银行“快乐秒贷”业务营销方案设计、家庭理财规划设计、社区居民“金融夜市”需求调研方案设计、商业银行内部控制优化方案设计。

#### (2) 成果要求

1. 方案内容与本专业的知识、技能、技术相关；
2. 方案有效运用本专业的知识、技能、技术解决单位的某一实际问题；
3. 方案的内容体现提出问题、分析问题与解决问题的逻辑架构；
4. 方案设计的外在形式与内容结构符合规范化要求；
5. 毕业设计作品不少于2500字。

### 四、毕业答辩流程及要求

#### (一) 答辩流程

1. 成立以二级学院院长为主任的毕业设计答辩委员会，并根据实际情况成立若干个毕业设计答辩小组。毕业设计答辩委员会负责毕业设计答辩的安排与组织工作，并负责成绩终审；答辩小组负责具体实施毕业设计的答辩工作；

2. 答辩前一周由答辩小组成员审阅毕业设计，准备答辩问题；

3. 答辩开始时，学生自述毕业设计概况；自述完毕后，由答辩小组成员向其提出问题，进行答辩（答辩问题的数量不少于2个）；

4. 答辩小组须填写答辩记录及答辩评语，评定学生答辩成绩；

5. 答辩完完成后，将答辩材料交各毕业设计答辩委员会评定综合成绩，并存档保存。

## （二）答辩要求

1. 每个毕业设计答辩小组至少由三人组成，设答辩小组组长1人；答辩小组成员以本校教师为主，或聘请校外专家；

2. 学生应携带好本人身份证原件、纸质毕业设计文档2份参加答辩；

3. 提前公布答辩分组名单，确定学生答辩顺序；

4. 对于不能通过的给予意见。

## 五、毕业设计评价指标

金融管理专业毕业设计评价根据选题类别的不同而有所区别，从毕业设计过程、作品质量、答辩情况等方面进行综合评价，具体见表1。

表1. 毕业设计成果质量评价指标及权重

评价指标	指标内涵	分值权重（%）
科学性 (30分)	技术路线科学、可行，步骤合理，方法运用得当	5
	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	15
	应用了本专业领域中新知识、新技术、新方法	10
规范性 (20分)	成果要素齐全、层级分明、结构严谨、排版规范、文字表述流畅	10
	成果内容的表述符合金融行业标准或专业语言的规范化要求	7
	成果引用的参考资料、参考方案等来源标识规范、准确	3
完整性 (30分)	成果与毕业设计任务书的要求紧密相关	10
	成果能清晰呈现提出问题、分析问题、解决问题的逻辑架构	15

	成果的外在形式与内容结构完整	5
实用性 (20分)	成果对象与企业实际工作密切相关	5
	成果内容与本专业的知识、技能、技术相关	10
	成果价值能解决单位经营管理中的实际问题	5

## 六、附录

- 附件：1. 毕业设计撰写格式  
2. 毕业设计任务书  
3. 毕业设计答辩记录表、成绩表

# 附件1:

## 毕业设计撰写格式

### 一、基本要求

1. 每位学生选题应有所区别，不得几位学生选同一题目；
2. 写作应注意主题明确、结构合理、语音流畅；
3. 内容较为新颖，不得抄袭，需要引用时，应注明引文出处；
4. 排版整齐；插图清晰准确，大小适当；全文篇幅恰当，不少于7页。
5. 毕业设计严格按照本文规定格式撰写。
6. 毕业设计做的过程中，应尽量采用计算机软件绘图，对于手工绘图须进行扫描后插入文档中。

### 二、撰写与排版要求

#### 毕业设计的组成

按书写先后顺序分别为：目录、题目、作者姓名、指导教师姓名、正文、附录。

1. 目录：单独占页，需自动生成的。小四号楷体，一级标题加粗。
2. 题目：不得超过20个字，要简练、准确，可分为两行；用三号黑体，居中。
3. 作者姓名、指导教师姓名：各另起一行，用四号楷体，居中。
5. 正文要求层次清楚，文字简练，通顺，重点突出。

(3) 标题统一采用以下格式：

	格式
一级标题（居中，四号黑体）	1.
二级标题（缩进两个字，小四号黑体，加粗）	1. 1
三级标题（缩进两个字，小四号黑体）	1. 1. 1

三个级别的标题的段前段后均设置0.5行。

(4) 正文内容使用小四号宋体字，行间距设为1.5倍，首行缩进两个字符，段前段后设为0。英文用小四号Times New Roman字体。

(5) 维修类要求要有维修总结，装配类要有常见装配问题及注意事项，应以简练的文字说明毕业设计内容进行分析和总结。

## (6) 图表

所有图表要求版式为“嵌入式”，居中。表的表头应写在表的上面，五号宋体，居中；图的图题应写在图的下面，五号宋体，居中。表头、图题的编号格式，如：表1-1（表示第1章里的第一张表），表1-2，表2-1……；图1-1（表示第1章里的第一张图），图1-2，图2-1……

## 8. 打印版面设置

(1) 打印纸张规格：A4

(2) 页边距：上：2.5厘米；下：2.5厘米；左：2.8厘米；右：2.8厘米；页眉：1.8厘米；页脚1.8厘米。

(3) 页码：目录不编页码，从正文开始插入页码居中。

(4) 页眉：页眉部分使用“湖南吉利汽车职业技术学院毕业（设计）论文”，用小五号宋体，居中。

9. 使用软件：Microsoft Word 2000以上版本。

## 10. 附录

另起一页。附录的内容一般包括完成设计（论文）过程中所用的调查问卷、实验报告、符号说明（含缩写）、工程图等“附”“录”中间空两格、四号字、黑体、居中。

## 三、其他要求

### 1. 文字

汉字应采用《简化汉字总表》规定的简化字，并严格执行汉字的规范。

### 2. 数字用法

公历世纪、年代、年、月、日、时间和各种计数、计量，均用阿拉伯数字。年份不能简写，如2009年不能写成09年。数值的有效数字应全部写出。

3. 计量单位的定义和使用方法按国家计量局规定执行。

### 4. 毕业设计(论文)装订顺序：

(1) 毕业设计(论文)封面(由学校教务处统一发放)；

(2) 目录；

(4) 正文；

(7) 附录；

范例

**题目** (三号黑体字居中排列)

作者姓名 (四号楷体居中)

指导教师: 指导教师姓名 (四号楷体居中)

**1. (空一格) ☆☆☆☆☆☆** (黑体四号居中)

正文.....(首行缩进两个字, 宋体小四号)

**1.1 (空一格) ☆☆☆☆☆☆** (黑体小四号加粗)

正文.....(首行缩进两个字, 宋体小四号)

**1.2 ☆☆☆☆☆☆、☆☆☆**

正文.....(首行缩进两个字, 宋体小四号)

**2. ☆☆☆☆☆☆** (黑体四号居中)

正文.....(首行缩进两个字, 宋体小四号)

**2.1 ☆☆☆☆、☆☆☆☆☆☆, ☆☆☆** (黑体小四号加粗)

正文.....(首行缩进两个字, 宋体小四号)

**2.1.1 ☆☆☆, ☆☆☆☆☆, ☆☆☆☆** (黑体小四号)

正文.....(首行缩进两个字, 宋体小四号)

(1) .....

① .....

.....

**总结分析** (黑体四号居中)

☆☆☆☆☆☆ (首行缩进两个字, 宋体小四号)

## 附件2:

## 湖南吉利汽车职业技术学院毕业设计任务书

年 月 日

学生姓名		学号		所在系	
所学专业				所在班级	
E-mail				联系电话	
毕业设计题目					
指导教师 姓名	职称	工作单位及所从事专业		联系方式	
毕业设计的基本要求:					
毕业设计进度安排:					
应收集的材料和主要参考文献:					
所在 学院 审批 意见	二级学院院长签字:				

注: 本表由指导教师填写或打印, 一式二份, 其中1份发给学生, 1份交所在系存档。



附件3:

毕业设计答辩记录表、成绩表

姓名		专业班级	
毕业设计课题			
<p>答辩情况记录:</p> <p style="text-align: right;">记录员签名:</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			
指导、评阅成绩 (总分: 30分)			
答辩小组评定成绩 (总分: 70分)			
综合评定成绩 (总分: 100分)	百分制:	五级记分制:	
<p style="text-align: right;">答辩小组组长 (签名):</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>			

注: 1. 综合评定成绩将百分制换算成优秀、良好、中等、及格、不及格五级记分制;

(优秀: 90—100, 良好: 80—89, 中等: 70—79, 及格: 60—69, 不及格: 60分以下)

2. 请答辩组长填写综合评语并签字。