

暑期社会实践报告表格填写(精选10篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。那么什么样的报告才是有效的呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

暑期社会实践报告表格填写篇一

一份完整的实践报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

2. 学院及作者名称

学院名称和作者姓名应在题目下方注明，学院名称应用全称。

3. 摘要(有英文摘要的中文在前，英文在后)

报告需配摘要，摘要应反映报告的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

a)“摘要”字样；

b)摘要正文；

c)关键词；

d)中图分类号。

4. 正文

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。

要能够体现解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路；坚持理论联系实际，对实际工作有指导作用和借鉴作用，能提出建设性的意见和建议；报告内容观点鲜明，重点突出，结构合理，条理清晰，文字通畅、精炼。字数一般控制在5000字以内。

5. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解决办法。

暑期社会实践报告表格填写篇二

1报告格式要求

一、封面

(一)作品标题：黑体，二号，粗体

(二)学院：楷体，三号，粗体

(三)班级：楷体，三号，粗体

(四)作者姓名：楷体，三号，粗体

二、目录

目录要求从菜单栏“插入”选项卡中的“引用”选项中，通过“索引和目录”选项自动生成，不得自行撰写。

三、文字格式

(一) 字体、字号

1. 标题：黑体，二号，粗体

2. 一级标题：二号，宋体，粗体

二级标题：三号，宋体，粗体

三级标题：四号，宋体，粗体

四级标题：小四，宋体，粗体

3. 正文：小四，宋体

(二) 行距：1.5倍行距

(三) 其他：各级标题前的序号形式要求和范例中的形式保持一致，其中：

1. 一级标题序号：中文数字加顿号 2. 二级标题序号：中文数字加括号

3. 三级标题序号：阿拉伯数字加点 4. 四级标题序号：阿拉伯数字加括号

三、版面格式

(一) 页眉内容为：作品标题；字体为：五号，居中

(二) 页面设置

1. 页边距：上：2.5厘米下：2.5厘米

左：3厘米右：3厘米装订线：0厘米

2. 页眉：1.5厘米页脚：1.5厘米

3. 纸型□a4□纵向

(三) 插入页码

位置：页面底端对齐方式：外侧

(四) 注释

采用尾注，自定义标记为[1]，[2]，[3]……

(五) 参考文献

格式同上，先中文后英文；中文按姓名的拼音排序，英文按姓名的字母排序。

四、附录

报告附录中的内容包括：各单位签发的证明、导师推荐信、调查问卷样稿、访谈记录、实践照片以及其他和实践活动相关但不适合放在正文中的附件。

五、其他

(一) 背景

报告的背景没有详细要求，但要保证清晰、美观，不能影响文字的阅读。

(二) 图片

实践活动相关图片建议分成两部分放置：与正文内容联系较强，能较好反应实践过程的图片建议放在正文中，图片位置自行调整，力求美观；与正文内容联系不紧密，但能较好反应实践过程的图片，建议放在附件中，形式自定。

(三) 打印及包装

实践报告应装订整齐，禁止过度包装，除必要的实践图片外不允许彩色打印，采取双面打印。

小编注：详细内容请参考咱们学实发的《寒假社会实践通知》。

2 论文写作要求

1. 字数不限，统一封面格式□a4纸打印。
2. 提供尽可能真实、完整、充足的附件资料
3. 格式要求见附录。

特别注意：

实践报告严禁抄袭，严防学术不端。实践报告查重率不得超过15%，提交的所有报告将由学院进行查重工作，一经查出取消优秀个人评选资格及其所在班级优秀组织奖评奖资格。

(连续复制他人学术成果15字将被查重软件识别，如有引用请务必按格式注明参考文献；网络引用也将被查出，请注明出处并附加链接)

暑期社会实践报告表格填写篇三

一、社会实践报告格式及模版

2. 标题：2号黑体居中，上下各空一行。

3. 正文：四号仿宋体，每段起首空两格，回行顶格，行距为多倍, 1.25。

4. 一级标题：序号为“一、”，三号黑体字，独占行，起首空两格，末尾不加标点。

5. 二级标题：标题序号为“（一）”，小三号黑体，独占行，起首空两格，末尾不加标点。

6. 三级标题：序号为“1.”，空一格后接排正文，四号仿宋体，加粗。

7. 页码在页面底端居中。

二、报告内容有关要求

字数要求：社会实践总结报告字数一般不低于3000字。

一份完整的社会实践论文应由以下部分组成：

1. 论文题目

论文题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过15个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

2. 作者名称及单位信息

作者姓名应在题目下方注明，单位信息含学院和专业班级，在作者姓名下方注明并加括号。（封面）

3. 摘要

论文需配摘要，摘要应反映论文的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜；英文摘要一般至少要有100个实词（选写）。

4. 关键词

关键词是为了文献索引工作，从论文中选取出来，用以表示全文主要内容信息款目的单词或术语。一篇论文可选取3—8个词作为关键词。

5. 论文正文

正文是实践论文的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。

要能够体现解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路；坚持理论联系实际，对实际工作有指导作用和借鉴作用，能提出建设性的意见和建议；报告内容观点鲜明，重点突出，结构合理，条理清晰，文字通畅、精炼。

字数一般控制在字以内。

6. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解

决办法。

7. 致谢

致谢通常以简短的文字对在实践过程与论文撰写过程中直接给予帮助的指导教师、答疑教师和其他人员表示谢意。

8. 参考文献

参考文献是实践论文不可缺少的组成部分，它反映实践论文的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。

9. 附录

对于某些不宜放在正文中，但又具有参考价值的内容可以编入实践论文的附录中。（如：调查问卷、团队规章、团队项目计划书等等）

三、文件装订相关要求

1. 红头文件

订两颗钉在文件左边，第一颗订在封面红线以下，第二颗钉在最后一页主题词黑线以下；

2. 普通文件

订两颗钉在文件左边，两颗钉位于整个纸张的1/3和2/3处。盖章要正且清晰，章要盖在落款与时间上。

暑期社会实践报告表格填写篇四

一. 实践报告撰写的内容与要求

一份完整的实践报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

2. 学院及作者名称

学院名称和作者姓名应在题目下方注明，学院名称应用全称。

3. 摘要(有英文摘要的中文在前，英文在后)

报告需配摘要，摘要应反映报告的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

a)“摘要”字样

b)摘要正文

c)关键词

d)中图分类号

4. 正文

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。要能够体现解放

思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路。

5. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解决办法。

二、撰写实践报告的准备与主要步骤

实践报告的写作过程应包括以下步骤：收集资料、拟订报告提纲、起草、修改、定稿等。各个步骤具体做法如下：

1. 收集资料

资料是撰写实践报告的基础。收集资料的途径主要有：通过实地调查、社会实践或实习等渠道获得；从校内外图书馆、资料室已有的资料中查找。

2. 拟订报告提纲

拟订报告提纲是作者动笔行文前的必要准备。根据报告主题的需要拟订该文结构框架和体系。我们在起草报告提纲后，可请指导教师审阅修改。

3. 起草

报告提纲确定后，可以动手撰写实践报告的初稿。在起草时应尽量做到“纲举目张、顺理成章、详略得当、井然有序”。

4. 修改、定稿

报告初稿写之后，需要改正草稿中的缺点或错误，因此应反复推敲修改后，才能定稿。

暑期社会实践报告表格填写篇五

一. 实践报告撰写的内容与要求

一份完整的实践报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

2. 学院及作者名称

学院名称和作者姓名应在题目下方注明，学院名称应用全称。

3. 摘要

报告需配摘要，摘要应反映报告的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

a)摘要字样；

b)摘要正文；

c)关键词；

d)中图分类号。

4. 正文

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。

要能够体现解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路；坚持理论联系实际，对实际工作有指导作用和借鉴作用，能提出建设性的意见和建议；报告内容观点鲜明，重点突出，结构合理，条理清晰，文字通畅、精炼。

字数一般控制在5000字以内。

5. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解决办法。

6. 谢辞

谢辞通常以简短的文字对在实践过程与报告撰写过程中直接给予帮助的指导教师、答疑教师和其他人员表示谢意。

7. 参考文献

参考文献是实践报告不可缺少的组成部分，它反映实践报告的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。

8. 附录

对于某些不宜放在正文中，但又具有参考价值的内容可以编入实践报告的附录中。

二、撰写实践报告的准备与主要步骤

实践报告的写作过程应包括以下步骤：收集资料、拟订报告提纲、起草、修改、定稿等。各个步骤具体做法如下：

1. 收集资料

资料是撰写实践报告的基础。收集资料的途径主要有：通过实地调查、社会实践或实习等渠道获得；从校内外图书馆、资料室已有的资料中查找。

2. 拟订报告提纲

拟订报告提纲是作者动笔行文前的必要准备。根据报告主题的需要拟订该文结构框架和体系。我们在起草报告提纲后，可请指导教师审阅修改。

3. 起草

报告提纲确定后，可以动手撰写实践报告的初稿。在起草时应尽量做到纲举目张、顺理成章、详略得当、井然有序。

4. 修改、定稿

报告初稿写之后，需要改正草稿中的缺点或错误，因此应反复推敲修改后，才能定稿。

三、实践报告的写作细则

1. 书写

实践报告要用学校规定的稿纸单面书写或用计算机打印，正文中的任何部分不得写到稿纸边框线以外。稿纸不得左右加贴补写正文和图表的纸条，或随意接长截短。用计算机排版、打印一律用a4打印纸。版式要求如下：标题，学院及作者名称，目录内容，摘要：内容，关键词，正文内容。实践报告

中汉字必须使用国家正式公布过的规范字。

2. 标点符号

实践报告中的标点符号应准确使用。

3. 名词、名称

科学技术名词术语采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明全称。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名应按通常标准译法写译名。

4. 量和单位 5. 数字

实践报告中的测量、统计数据一律用阿拉伯数字；在叙述中，一般不宜用阿拉伯数字。

6. 标题层次

实践报告中有个别名词或情况需要解释时可加注说明，注释可用页末注，而不可用行中插注。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

8. 公式

公式应居中书写，公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，公式与编号之间不加虚线。引用文献标注应在引用处正文右上角用〔〕和参考文献编号表明，字体用五号字。

9. 表格

每个表格应有自己的表序和表题，表序和表题应写在表格上

方居中排放，表序后空一格书写表题。表格允许下页续写，续写时表题可省略，但表头应重复写，并在右上方写续表××。

10. 插图

文中的插图必须精心制作，线条要匀称，图面要整洁美观；插图6幅以内，用计算机绘制；若为照片，应提供清晰的黑白照片，比例一般以1：1为宜。插图一律插入正文的相应位置，并著名图号、图题每幅插图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处，图序和图题一般用五号字。

11. 参考文献

参考文献一律放在文后，参考文献的书写格式要按国家标准gb7714-87规定。参考文献按文中引用的先后，从小到大排序，一般序码宜用方括号括起，不用圆括号括起，且在文中引用处用右上角标注明，要求各项内容齐全。文献作者不超过3位时，全部列出；超过3位只列前三位，后面加等字或etal.中国人和外国人名一律采用姓名前后著录法。外国人的名字部分用缩写，并省略。。

暑期社会实践报告表格填写篇六

一份完整的实践报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

2. 学院及作者名称

学院名称和作者姓名应在题目下方注明，学院名称应用全称。

3. 摘要(有英文摘要的中文在前，英文在后)

报告需配摘要，摘要应反映报告的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

a)“摘要”字样；

b)摘要正文；

c)关键词；

d)中图分类号。

4. 正文

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。

要能够体现解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路；坚持理论联系实际，对实际工作有指导作用和借鉴作用，能提出建设性的意见和建议；报告内容观点鲜明，重点突出，结构合理，条理清晰，文字通畅、精炼。字数一般控制在5000字以内。

5. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解

决办法。

6. 谢辞

谢辞通常以简短的文字对在实践过程与报告撰写过程中直接给予帮助的指导教师、答疑教师和其他人员表示谢意。

7. 参考文献

8. 附录

对于某些不宜放在正文中，但又具有参考价值的内容可以编入实践报告的附录中。

1. 初中生暑假社会实践报告
2. 暑假图书馆管理员社会实践报告
3. 2014中学生个人社会实践报告范文
4. 大学生邮政局社会实践报告
5. 寒假农村社会实践报告
6. 大二学生寒假超市社会实践报告1500字
7. 暑假打工社会实践报告
8. 大学生暑假当义工社会实践报告

暑期社会实践报告表格填写篇七

实践报告一般由标题和正文两部分组成。

标题

标题可以有两种写法。

1. 规定的标题格式，即“发文主题”加“文种”，基本格式为“*关于**的实践报告”“关于**的实践报告”“**实践”等。

2. 是自由式标题，包括陈述式、提问式和正副题结合使用三种。陈述式如《东北师范大学硕士毕业生就业情况调查》，提问式如《为什么大学毕业生择业倾向沿海和京津地区》，正副标题结合式，正题陈述调查报告的主要结论或提出中心问题，副题标明调查的对象、范围、问题，这实际上类似于“发文主题”加“文种”的规范格式，如《高校发展重在学科建设——**大学学科建设实践思考》等。作为公文，最好用规范化的标题格式或自由式中正副题结合式标题。

正文

正文一般分前言、主体、结尾三部分。

1. 前言有三种种写法

(3)是开门见山，直接概括出调查的结果，如肯定做法、指出问题、提示影响、说明中心内容等。前言起到画龙点睛的作用，要精练概括，直切主题。

2. 主体。这是调查报告最主要的部分，这部分详述调查研究的基本情况、做法、经验，以及分析调查研究所得材料中得出的各种具体认识、观点和基本结论。

3. 结尾。结尾的写法也比较多，可以提出解决问题的方法、对策或下一步改进工作的建议；或总结全文的主要观点，进一步深化主题；或提出问题，引发人们的进一步思考；或展望前景，发出鼓舞和号召。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档

暑期社会实践报告表格填写篇八

大学生暑期社会实践报告怎么写?下面是小编给大家整理收集的大学生暑期社会实践报告格式，供大家阅读参考。

标题：可以是公文式标题，即《关于……的实践报告》；也可以是观点式标题，例如《社会是大课堂，实践长真知识》。

前言：写出社会实践调查的参加者、实践的主题、时间、地点。然后用现将此次实践活动的有关情况报告于下以而过度到正文。

正文：写实践者根据自己想要报告的内容，例如：活动内容，经验体会，理性思考，问题和建议。作为学生应该着重写自己的认识，特别要写出自己的体会，思考后的理性认识，对组织社会实践活动的评价。

结语：可以写出作者对此次活动的意见、批评或者建议。

落款：署名和报告的时间。写上参加实践者的个人或群体(如班、组)，报告完成的时间。

应该注意的是，写作时可以按以上几部分构思，但行文时不要写上前言正文结语落款等字。

大学生暑期社会实践报告格式2

- (1). 封面(见封面)浅黄平面暗花。
- (2). 目录：要求列出册内报告的名称、作者及具体页码。
- (3). 论文字体、字形及字号要求：大标题黑体小三号，正文采用宋体小四号，行距设置为1.25倍。
- (4). 论文(报告)内容要有摘要和关键词，标题三号黑体不加粗；署名按二级学院、班级、姓名排列，居中，五号楷体；文中小标题小四黑体不加粗，数字格式按一、1、(1)排列。
- (5). 正文格式：正文的上边距□30mm;下边距□20mm;左边距□30mm;右边距□20mm;正文小四宋体，行间距18，设置值为1.25倍。页眉为：机电工程血样团支部xx年寒假社会实践报告册(宋体五号字居中)。页码位置：页面底端外侧。
- (6). 参考文献五号宋体，尾注。(在文章的最后请附上项目的具体实施日程及成员分工情况。)(7). 用纸及打印规格□a4纸要求双面打印。

作为一名大一新生，对缤纷多彩的大学生活充满了好奇，大一暑假社会实践心得体会。在大学的第一个暑假里，我希望能与以往有所不同。在这个时候有了参加实践活动的想法。这是一种磨练，对于学生来讲，实践的机会真的是很难得。在中国的教育里，我们学的都是理论知识，真正用到的却不多。理论加实践才是最科学的学习方法。感谢学校给我们学生提供一个社会实践的平台。

本次到酒店参加社会实践的总共有三位同学，所学专业为会

计。

实践的时间是从xx月12日到xx月12号3为期一个月，实践的主题是进行相关的专业实践学习，主要内容有刷盘子、擦酒杯、上菜、收拾餐具等等。现将本次实践活动的有关情况报告如下：

(一)基本情况以及工作体会□

先说说我在那里的工作情况吧：我们每天8点半上班一直到晚上9点半。我们没天的工作就是在客人来之前把房间弄干净，客人吃饭的时候，男生负责端菜而我们女生就负责上菜报菜名，帮客人倒酒、换餐盘之类的杂活。在我看来最辛苦的，就是每次客人吃饭的时候你必须站在外面等候，一天下来腿跟腰都很痛，刚开始的时候真的有点受不了。虽然说顾客就是上帝，但有的时候难免会遇到些难缠的客人。要么是过于挑剔，要么就是素质不是很高。记得有一次，老板娘说那天下午的一桌客人看起来都挺乡下的，叫我们看着别让他们把毛巾给带走了。我刚开始一挺就觉得挺别扭的，乡下人又怎么了，怎么可以这样不起人家呢？但是我到了那个房间，我刚给他们倒好茶，就那么一转身的功夫，桌上所有的毛巾都不见了，都到他们的口袋里去了，做为酒店也不好说什么。

所以服务生的工作看似简单，但操作起来还是挺麻烦的。

因为这个原因，刚开始工作的时候感到有一点紧张，但越是紧张我就越必须鼓起勇气，因此慢慢的我就习惯了。后来证明，我还是很幸运的，因为这给了我一个独立锻炼、独立挑战的机会。

(二)实践感悟以及心得体会

我以“善用专业知识，增加社会经验，提高实践能力，丰富暑假生活”为宗旨，利用假期参加这次有意义的社会实践活动

动，接触社会，了解社会，从社会实践中检验自我。这次的社会实践收获不少。现在举例如下：

一. 在社会上要善于与别人沟通。经过一段时间的实践工作让我认识很多的人。如何与别人沟通好，这门技术是需要长期的练习的。以前实践的机会不多，使我与别人对话时不会应变，会使谈话时有冷场，这是很尴尬的。人在社会中都会融入社会这个团体中，人与人之间合力去做事，使其做事的过程中更加融洽，更事半功倍。别人给你的意见，你要听取、耐心、虚心地接受。

二. 在社会实践中以及以后的工作中要有自信。自信不是麻木的自夸，而是对自己的能力做出肯定。就像刚开始时我到饭店那样有一点胆怯，但后来是自信给了我勇气。有自信使你更有活力更有精神。

三. 在社会中要克服自己胆怯的心态。自己觉得困难挺多的、缺乏社会经验等种种原因往往使自己觉得自己很渺小，自己懦弱就这样表露出来。所以应该尝试着克服自己内心的恐惧。如有人所说的“在社会中你要学会厚脸皮，不怕别人的态度如何的恶劣，也要轻松应付，大胆与人对话，工作时间长了你自然就不怕了。”其实有谁一生下来就什么都会的，小时候天不怕地不怕，尝试过吃了亏就害怕，当你克服心理的障碍，那一切都变得容易解决了。战胜自我，只有征服自己才能征服世界。有勇气面对是关键，如某个名人所说：“勇气通往天堂，怯懦通往地狱。”

四. 在工作中要不断地丰富知识。知识犹如人体血液。人缺少了血液，身体就会衰弱，人缺少了知识，头脑就要枯竭。

此次社会实践，真正地填补了我在课堂上所没能学到的空白，真正增长了我的社会交际经验。一个人可以没有渊博的知识，但绝对不能没有社会交际的经验和能力，这也是我此次实践体会最深的一份心得。

(四) 本人存在的问题以及几点思考:

在实践中,我也发现了自身存在的一些问题:

第一,本人的人际交往的能力还欠佳,这还应在日后的日常生活、交际中有待加强和学习。

第二,缺乏社会经验,在为人处事方面尚还不太成熟,处理事物的态度和方法往往有时不得当。

(五) 本次社会实践的问题和建议:

一. 在同一个地方的时间有点太长,社会实践不完全等于上班工作,所以不应该总在一个地方,时间长了会让人有一种厌倦的感觉。所以建议应该在适当的时候调换一下实践岗位。

二. 因为我的专业是汽车服务方面的,虽然不知道自己的建议到底对不对。但还是觉得如果想要建立良好的人源关系,一定是双方面的。商家和消费者都应该提高自身的素质,努力达到“双赢”。

最后,很高兴能有这个实践的机会,虽然只是短短的一个月,但我觉得挺充实的,至少让我的暑假过得有意义。在今后我要参加更多的社会实践,磨练自己的同时让自己认识得更多,使自己未踏入社会就已体会社会更多方面,不要以单纯的想法去理解和认识社会。而是要深入地探索,为自己的未来打好基础,在学校学会更多的书面专业知识,在实践中好好利用知识进行运作。

暑期社会实践报告表格填写篇九

实践时间□20xx年一月一日至20xx年一月一日共一天

实践报告正文

一、实践目的：

介绍实践的目的，意义，实践单位或部门的概况及发展情况，实践要求等内容。这部分内容通常以前言或引言形式，不单列标题及序号。

二、实践内容：

先介绍实践安排概况，包括时间，内容，地点等，然后按照安排顺序逐项介绍具体实践流程与实践工作内容、专业知识与专业技能在实践过程中的应用。以记叙或白描手法为基调，在完整介绍实践内容基础上，对自己认为有重要意义或需要研究解决的问题重点介绍，其它一般内容则简述。

三、实践结果： 围绕实践目的要求，重点介绍对实践中发现的问题的分析，思考，提出解决问题的对策、建议等。分析讨论及对策建议要有依据，有参考文献，并在正文后附录。分析讨论的内容及推理过程是实践报告的重要内容之一，包括所提出的对策建议，是反映或评价实习报告水平的重要依据。

四、实践总结或体会：

用自己的语言对实践的效果进行评价，着重介绍自己的收获体会，内容较多时可列出小标题，逐一汇报。总结或体会的最后部分，应针对实践中发现的自身不足之处，简要地提出今后学习，锻炼的努力方向。

五、正文字体：

宋体小四号字。字数：3000字左右

大学生暑期社会实践报告范文示例

一、社会实践目的 1、实践目的及意义(1)锻炼自己的生存能力

使自己能克服恶劣的工作环境，培养自身坚持不懈的精神，为今后步入社会奠定基础。能提前了解到工作的艰辛，这样在以后的工作中就会有一定的准备，不会轻易被困难打倒，了解困难是工作的必经之路。同时也证明我们大学生并不是温室里的花朵，我们是可以承受风雨的，是不会轻言放弃的。(2)丰富暑期生活 暑假虽说是放松自己的好时机，可如果将漫长的暑假都用于玩乐，那么这个暑假就是毫无意义的。适当的休闲是需要的，但过度的玩乐就是荒废的，整日流连于网络或整日在外玩乐并不是健康的暑假生活。而社会实践就不失为丰富暑假生活一个很好的选择，既有付出也有收获。

(3)学习相关知识

要求严格遵守上班时间，进入车间必须穿上工作服。

二、社会实践内容 1、安排概况(1)时间

如果贴完码单还没到下班的的时间的话，老板就要求我去工厂的车间协助工人，当然我不是专业的，也只能做一些打打杂的工作。在此，我也感受到了工人工作的辛苦，在车间的工作是十分复杂的，比打印码单要复杂得多了。

三、实践结果 1、实践中的问题(1)数据输入错误

为避免数据输入错误，一方面在输入时要看准，降低输错的几率。另一方面，只好耐着性子多花些时间反复核对数据，确保数据的准确无误。对于高温问题，只能发挥自己的吃苦和忍耐精神，坚持下去，这也是一次很好的到磨练。此外，可以多带些湿巾或带个小风扇，虽然降温的效力是不大的，

但多少也会有一些作用。

四、实践总结或体会 1、实践收获体会

我会在学好专业知识的基础上，多利用假期参加社会实践，积累更多的社会经验，努力克服自身不足，以抵御未来可能遇到的风浪。作为一名大学生，作为一名成年人，是该担负起一定责任了。

暑期社会实践报告表格填写篇十

一. 实践报告撰写的内容与要求

一份完整的实践报告应由以下部分组成：

1. 报告题目

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

2. 学院及作者名称

学院名称和作者姓名应在题目下方注明，学院名称应用全称。

3. 摘要

报告需配摘要，摘要应反映报告的主要内容，概括地阐述实践活动中得到的基本观点、实践方法、取得的成果和结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200字左右为宜，英文摘要一般至少要有100个实词。摘要包括：

a)摘要字样；

b)摘要正文;

c)关键词;

d)中图分类号。

4. 正文

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。

要能够体现解放思想、实事求是、与时俱进的思想路线，有新观点、新思路；坚持理论联系实际，对实际工作有指导作用和借鉴作用，能提出建设性的意见和建议；报告内容观点鲜明，重点突出，结构合理，条理清晰，文字通畅、精炼。

字数一般控制在5000字以内。

5. 结束语

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，也可以包括实践过程中发现的问题，并提出相应的解决办法。

6. 谢辞

谢辞通常以简短的文字对在实践过程与报告撰写过程中直接给予帮助的指导教师、答疑教师和其他人员表示谢意。

7. 参考文献

参考文献是实践报告不可缺少的组成部分，它反映实践报告

的取材来源、材料的广博程度和材料的可靠程度，也是作者对他人知识成果的承认和尊重。

8. 附录

对于某些不宜放在正文中，但又具有参考价值的内容可以编入实践报告的附录中。

二、撰写实践报告的准备与主要步骤

实践报告的写作过程应包括以下步骤：收集资料、拟订报告提纲、起草、修改、定稿等。各个步骤具体做法如下：

1. 收集资料

资料是撰写实践报告的基础。收集资料的途径主要有：通过实地调查、社会实践或实习等渠道获得；从校内外图书馆、资料室已有的资料中查找。

2. 拟订报告提纲

拟订报告提纲是作者动笔行文前的必要准备。根据报告主题的需要拟订该文结构框架和体系。我们在起草报告提纲后，可请指导教师审阅修改。

3. 起草

报告提纲确定后，可以动手撰写实践报告的初稿。在起草时应尽量做到纲举目张、顺理成章、详略得当、井然有序。

4. 修改、定稿

报告初稿写之后，需要改正草稿中的缺点或错误，因此应反复推敲修改后，才能定稿。

三、实践报告的写作细则

1. 书写

实践报告要用学校规定的稿纸单面书写或用计算机打印，正文中的任何部分不得写到稿纸边框线以外。稿纸不得左右加贴补写正文和图表的纸条，或随意接长截短。用计算机排版、打印一律用a4打印纸。版式要求如下：标题，学院及作者名称，目录内容，摘要：内容，关键词，正文内容。实践报告中汉字必须使用国家正式公布过的规范字。

2. 标点符号

实践报告中的标点符号应准确使用。

3. 名词、名称

科学技术名词术语采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明全称。外国人名一般采用英文原名，按名前姓后的原则书写。一般很熟知的外国人名应按通常标准译法写译名。

4. 量和单位 5. 数字

实践报告中的测量、统计数据一律用阿拉伯数字；在叙述中，一般不宜用阿拉伯数字。

6. 标题层次

实践报告中有个别名词或情况需要解释时可加注说明，注释可用页末注，而不可用行中插注。注释只限于写在注释符号出现的同页，不得隔页。

8. 公式

公式应居中书写，公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，公式与编号之间不加虚线。引用文献标注应在引用处正文右上角用〔〕和参考文献编号表明，字体用五号字。

9. 表格

每个表格应有自己的表序和表题，表序和表题应写在表格上方居中排放，表序后空一格书写表题。表格允许下页续写，续写时表题可省略，但表头应重复写，并在右上方写续表××。

10. 插图

文中的插图必须精心制作，线条要匀称，图面要整洁美观；插图6幅以内，用计算机绘制；若为照片，应提供清晰的黑白照片，比例一般以1：1为宜。插图一律插入正文的相应位置，并著名图号、图题每幅插图应有图序和图题，图序和图题应放在图位下方居中处，图序和图题一般用五号字。

11. 参考文献

参考文献一律放在文后，参考文献的书写格式要按国家标准gb7714-87规定。参考文献按文中引用的先后，从小到大排序，一般序码宜用方括号括起，不用圆括号括起，且在文中引用处用右上角标注明，要求各项内容齐全。文献作者不超过3位时，全部列出；超过3位只列前三位，后面加等字或etal.中国人和外国人名一律采用姓名前后著录法。外国人的名字部分用缩写，并省略。。

文档为doc格式