

最新人资大学生简历实践经历(优质5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

人资大学生简历实践经历篇一

首先要强调一下，对于正在工作的人，教育背景则应放在社会经验之前。

1. 年月的标注

有工作经验的求学者为了混淆视听，不让面试官从简历上看出他频繁跳槽，而故意把“.12一.1”这样的短暂工作经历写成“2002—2003”。这样做是一种灵活的变通，既没有欺骗商学院，也能够减小不利因素造成的损失。

2. 干什么事儿的

无论在学校里还是在公司中，凡是列入“社会经验”部分的工作，都应该交待清楚“所在部门和所担任的职务”。这两项内容要在“公司名称”后另起一段开始写，如果想介绍公司情况，则职务与部门应在“公司简介”后另起一段。职务与部门都应用黑体，如“学生会体育部干事”、“高级翻译”、“研究部分析员”、“高级程序员”等。

3. 因需而动

随着年龄的增长，知识技能在不断成熟、完善。年龄越大，知识技能越全面，作出的工作成绩更具有参照价值。大学做过的工作很可能被认为与高中生的水平没什么差别，因此为了让最优秀的成绩展现在面试官面前，最好把工作经历按照

国际上流行的“倒叙”原则排列。

人资大学生简历实践经历篇二

首先要强调一下，对于正在工作的人，教育背景则应放在社会经验之前。

1. 年月的标注

有工作经验的求学者为了混淆视听，不让面试官从简历上看出他频繁跳槽，而故意把“.12-.1”这样的短暂工作经历写成“2002—2003”。这样做是一种灵活的变通，既没有欺骗商学院，也能够减小不利因素造成的损失。

2. 干什么事儿的

无论在学校里还是在公司中，凡是列入“社会经验”部分的工作，都应该交待清楚“所在部门和所担任的职务”。这两项内容要在“公司名称”后另起一段开始写，如果想介绍公司情况，则职务与部门应在“公司简介”后另起一段。职务与部门都应用黑体，如“学生会体育部干事”、“高级翻译”、“研究部分析员”、“高级程序员”等。

3. 因需而动

随着年龄的增长，知识技能在不断成熟、完善。年龄越大，知识技能越全面，作出的工作成绩更具有参照价值。大学做过的工作很可能被认为与高中生的水平没什么差别，因此为了让最优秀的业绩展现在面试官面前，最好把工作经历按照国际上流行的“倒叙”原则排列。

个人简历社会实践经历范文

由于的大学课程不太多，并且我也想提前感受一下社会生活，

所以我大学的社会实践相对比较多，接下来我简单介绍一下我的经历。

先说专业方面的，我们专业集体组织去一电厂实习过，在这次实习中自己大概了解了发电厂的运行过程。还参加过金工实习，这次实习我收获了自己亲自制作的东西，并学会了制作程序和方法。

接下来是社会中的生活实践，在大一的时候，在我在上学期间的实践比较多，我曾发过传单，举过牌子，促销过方便面以及汽水等食品，还促销过电器。在干这些活的时候，由于是尽自己的努力给老板工作，所以领的薪水也相对比较多，同时也让我感受到了生活的艰辛。

大一暑假时，我在我们的县里大安监局找了一份假期工，在这里我学会了一些人际关系方面的知识，这一点对我现在的生活都影响很大。

在大二寒假时，由于假期比较长，所以自己又在太原的双塔宾馆找了一份保安的工作，在我的工作时间内，没有让顾客出现过不满意的事，在处理和顾客产生的事情上尽量让顾客满意。在这里我粗略懂了一点如何和陌生人打交道。

大二下学期，由于课比较紧所以也就没找工作。暑假期间则主要帮家里卖西瓜，利用自己所看的口才方面的书和以前打工总结的经验完整的锻炼了自己一番。

以上就是我的社会实践。

个人简历社会实践经历写作方法

用logo展示实践活动

小邱用logo展示实践活动这一做法确实高明，有一图胜万言

之效。在现实生活中，我们确实可以看到很多的求职者，为了表现自己丰富的实践经验，把实践经历一栏填得满满当当，洋洋洒洒一大片，但是在文字堆砌的背后，却暴露了很多问题：要么实践经验和所应聘职位没什么联系；要么描写“假大空”，没有业绩数据，少有亮点。最致命的是，这些黑压压的文字，在企业hr的头脑里没有留下丝毫印象。职场人士建议，大学生做简历可以选择一些有特色的经历进行润色，筛减一些无用信息，以便突出重点，令人一目了然。用logo图标来展示自己参加的实践活动，不失为一个润色的好方法。

实习经历写成小短文

小程是一位新闻系学生，曾经在新华社、省报、都市报实习好几个月，发表新闻稿件一百有余，在实习结束时，小程和大多数实习的同学一样，拿到了一份评价很高的实习鉴定。底，小程开始写简历找工作，可如何写“实践经验”这一块呢？如果用干巴巴的几句话描述一下在某某报社实习过，那将是很没有说服力的。即使简历后面附上实习鉴定，小程也觉得没有把实习的成果反映出来。后来，小程将自己发表的作品详细地列了一个表，包括发表的时间、标题、版次、字数等，再复印了几篇自己得意的作品一同订在简历的后面。

与小程同班的阿彬，对于简历中实践经验这一块的写法也很独特。他把自己几个月来的实习经历写成一篇小短文，里面包括报社的指导记者如何教自己写新闻，去过哪些地方采访，采访过哪些重要的人和哪些重要的事，最满意的作品介绍等。通过这些，阿彬的实习经历细化成了一篇赏心悦目的美文，不再是空洞的一句话。

点评：采用“star”技巧细化经历

在实习结束之后，大学生应该对实习这一段经历进行总结，把自己的所感所想、取得的成果用书面的形式表达出来。这些付诸文字的实习总结，不仅是对自己的一种反思，而且也

可以让企业hr知道你在实习的过程中获得了哪些经验，而不仅仅只是实习了而已。简历中实习经历的表述应该尽量翔实。应届大学生可以采用“star”技巧□star即situation(背景)□task(任务)□action(行动)□result(结果)四个英文单词的首字母组合。根据这个技巧，大学生在撰写实习经历时，最好包括所从事的工作特点、环境，具体做了哪些工作，采取了哪些行动，这些行动是如何帮助你完成任务，结果是怎样等方面，并且对这些方面作详细说明。对企业hr来说，详细的实习经历往往是他们比较感兴趣的。

人资大学生简历实践经历篇三

通过多次电话与面谈的方式，两周内为学校“一二·九”文艺演出拉到赞助1200元和音响设备，为外联部两年内第一次拉到现金赞助。

组织部里8名干事为“学术节”活动拉赞助，三周内通过100余个电话和250封邮件，并拜访15家公司，最后与星音娱乐□ktv□签下合作合同，由其赞助10张会员卡和200张免费练歌卷。

成功组织多场讲座、师生联谊舞会等活动，组织干事协同其他部门有效开展工作，协助历时2个月的“学术节”取得圆满成功。

联系并承办“gehealthcare与你面对面”的交流会，在4天内完成（包括周末），当天参与交流会人数超过200人，降低成本近50%。

与工作实习经历描述类似，除了描述工作内容以外，还要重点描述工作所取得的成果，并辅以具体数字来证明。

人资大学生简历实践经历篇四

1. 年月的标注

有工作经验的求学者为了混淆视听，不让面试官从简历上看出他频繁跳槽，而故意把“.12-.1”这样的短暂工作经历写成“2002—2003”。这样做是一种灵活的变通，既没有欺骗商学院，也能够减小不利因素造成的损失。

2. 干什么事儿的

无论在学校里还是在公司中，凡是列入“社会经验”部分的工作，都应该交待清楚“所在部门和所担任的职务”。这两项内容要在“公司名称”后另起一段开始写，如果想介绍公司情况，则职务与部门应在“公司简介”后另起一段。职务与部门都应用黑体，如“学生会体育部干事”、“高级翻译”、“研究部分析员”、“高级程序员”等。

3. 因需而动

随着年龄的增长，知识技能在不断成熟、完善。年龄越大，知识技能越全面，作出的工作成绩更具有参照价值。大学做过的工作很可能被认为与高中生的水平没什么差别，因此为了让最优秀的业绩展现在面试官面前，最好把工作经历按照国际上流行的“倒叙”原则排列。

个人简历的社会实践经历范文

.9-.6北京××大学××学院外联部部长北京

通过多次电话与面谈的方式，两周内为学校“一二九”文艺演出拉到赞助1200元和音响设备，为外联部两年内第一次拉到现金赞助。

组织部里8名干事为“学术节”活动拉赞助，三周内通过100余个电话和250封邮件，并拜访15家公司，最后与星音娱乐(ktv)签下合作合同，由其赞助10张会员卡和200张免费练歌卷。

成功组织多场讲座、师生联谊舞会等活动，组织干事协同其他部门有效开展工作，协助历时2个月的“学术节”取得圆满成功。

联系并承办“gehealthcare与你面对面”的交流会，在4天内完成(包括周末)，当天参与交流会人数超过200人，降低成本近50%。

与工作实习经历描述类似，除了描述工作内容以外，还要重点描述工作所取得的成果，并辅以具体数字来证明。

人资大学生简历实践经历篇五

简历上的社会实践经历怎么写?下面请看小编给大家整理收集的大学生简历社会实践经历，欢迎阅读参考。

x年3月一至今 xx有限公司，担任银行业务销售员。

主要工作是：

- 2、负责与当地银行合作关系的维护与拓展；
- 3、负责业务推动费用的有效管理，控制在预算范围内。

xx年3月—xx年7月 xx有限公司，担任银行业务销售员。

主要工作是：

- 1、负责fa团队的管理，提升fa人均产能，达成公司考核指标；
- 2、负责产品销售策略的制定与执行落实，确保期缴产品占比达到或超越预算；
- 3、负责银保渠道业务品质管理，预防、协调投诉事件发生，保证合规经营。

广州增城环保局

起止年月□20xx-03 □ 20xx-04

公司性质： 政府机关

所属行业： 医疗/护理/保健/卫生

担任职位： 普查员

工作描述： 协助村干部完成各企事业单位的污染源普查工作
填制普查表

离职原因：

201*年1月 ~201*年2月××××眼镜公司

公司性质： 私营企业

行业类别： 眼镜及配件

担任职位： 行政专员/行政秘书/助理

工作描述：

- 1、负责部分计算机打印和复印；

2、负责公司考勤制定和管理；

5、负责公司邮件和报刊的收取、分发工作。