

大学生实习报告(实用6篇)

随着社会不断地进步，报告使用的频率越来越高，报告具有语言陈述性的特点。通过报告，人们可以获取最新的信息，深入分析问题，并采取相应的行动。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

大学生实习报告篇一

实习期间，我利用此次难得的机会，努力工作，严格要求自己，虚心向领导和检察干警求教，认真学习政治理论，党和国家的政策，学习法律、法规等知识，利用空余时间认真学习一些课本内容以外的相关知识，掌握了一些基本的法律技能，从而进一步巩固自己所学到的知识，为以后真正走上工作岗位打下基础。

此次实习，主要岗位是审查起诉科，因此主要实习科目是刑法和刑事诉讼法，也涉及一些其他私法科目。在实习中，我参加了几起案件的开庭审理，认真学习了正当而标准的司法程序，真正从课本中走到了现实中，从抽象的理论回到了多彩的实际生活，细致的了解了公诉起诉的全过程及法庭庭审的各环节，认真观摩一些律师的整个举证、辩论过程，并掌握了一些法律的适用及适用范围。跟随干警提审，核实犯罪事实，探询犯罪的心理、动机。真正了解和熟悉了我国的公诉程序及法庭的作用和职能，同时还配合公诉人员做好案件的调查笔录和庭审笔录，做好案卷的装订归档工作。

在实习过程中，也发现法律的普及非常重要。我国政府为推进法治建设而进行的多年的普法教育活动，取得了很大成就。人们的法制观念、法律意识都有了很大的提高。但是在普法的深度与广度上还有一些不足。比如有些时候，人们对有些法律条文是知道的，但却不知道如何适用它，以至于触犯法律；有时候人们对两个以上不同法律对同一问题的规定不明

白，不知道该适用哪一部法律，有一个案件就是这样的，被告人原是某村会计，后来在改选中落选，这样一些会计帐簿、会计凭证需要移交，但是他一直认为《会计法》是规定的要等帐目清算后再移交，所以就坚持不交出，结果被以隐匿会计帐簿、会计凭证罪逮捕。这一个案例就说明我们的普法活动不能只做表面文章，要深入实际，真真正正的让人们了解法律、法规的含义。并在这个基础上，逐步确立人们对法律的信仰，确立法律神圣地位，只有这样法治建设才有希望。

大学生实习报告篇二

培养我们的自学和动手能力、理解能力以及思维能力。通过进出口贸易模拟实习，让我们能够在一个仿真的国际商业环境中切身体会商品进出口贸易的全过程，能够在实际业务的操作过程中使其全面、系统、规范地掌握从事进出口贸易的主要操作技能。

在具体的商业活动中能掌握主要的业务技能。

根据相关的国际贸易法律与惯例，结合我过的实际情况与国际贸易实践，以出口贸易的基本过程为主线，以模拟设定的具体出口商品交易作背景，针对出口贸易中业务函电的草拟、商品价格的核算、交易条件的磋商、买卖合同的签订、出口货物的托运订舱、报验通关、信用证的审核与修改以及贸易文件制作和审核等主要业务操作技能。

通过到具体的工作岗位顶岗(毕业)实习，进一步实践电气自动化技术、机电一体化技术、检测技术的应用，亲身体验工作，增长社会知识，增长职业能力，为毕业后顺利走向工作岗位进行全方位的锻炼。

1. 了解所在岗位的工作性质、工作职责，熟悉岗位的工作内容；

2. 了解所在岗位与其他岗位的关系，体会沟通、协作的意义；
 3. 学习各种操作技能与知识，在机电设备安装、设备维修及其他方面积累实践经验；
 4. 体验与工友之间、与上下级领导之间的协作、服从关系，积累社会经验；
 5. 了解所在企业的生产过程，研究生产过程对电气控制的要求；
 7. 了解企业的规章制度及管理模式，理解各种管理制度的意义；
 8. 了解企业文化，研究企业文化的内涵；
 9. 学会运用所学知识去观察、分析生产现场的技术问题；
 10. 认识安全生产的重要性，树立安全操作意识。
6. 要认真学习，努力工作，做好每周记录，完成实习要求，并在规定的时间内完成 实习总结报告。

大学生实习报告篇三

实习目的

- 1、通过实习，对一般土木工程施工前准备工作和整个施工过程有较深刻的了解；
- 2、理论联系实际，巩固和深入理解已学的理论知识，并为后续课程的学习积累感性知识；
- 5、了解目前我国施工技术与施工组织管理的实际水平。

实习的意义

土木工程是一实践性很强的行业，对于土木工程的学习，我们不仅要注意知识的积累，更应该注意实践能力的培养，为了让我们更好的掌握知识，练习实际，学以致用，学校在今年暑假为我们安排了生产实习。为期一个月的实习我付出了很多，也收获了很多工程实际方面的知识，实习的生活不仅将以前在课本上学到的理论知识与现场实际联系起来，而且也端正了我对理论知识学习的态度。在实习过程中，我以股份有限公司为实习指导单位，参与了工程施工管理工作，顺利的完成了学校规定的实习任务。

大学生实习报告篇四

一、实习目的

实习是为了在毕业进入社会前，将自己的理论知识与实践融合，并且完成从学生到职员过渡。我认为大学生的实习是迈向成熟重要的一步，也是大学生正视社会和正视自己，走出自我，真正融入社会生活工作的第一步，而且很多时候通过实践，尤其在不同的职业中的实践才会真正找到自己感兴趣并适合自己的行业，也是完成从空想到现实转变的第一步，了解实习单位的业务内容及业务流程，掌握实习单位的信息现状。向实习单位员工学习，积累实践经验，提高管理沟通能力。

二、实习具体计划

- 1、熟悉实习单位的环境，了解组织结构，了解行业大致情况，初步了解实习单位的主要业务以及业务的处理方法和过程，尽快适应实习单位环境，调整好自己的状态，积极投入到工作中去，并且能和实习单位员工进行交流，询问不懂不明白的地方，搞清楚自己要完成的工作，特别注意和指导实习的师傅的交流，通过指导实习的师傅尽快了解在整个实习过程

中将要参与的具体工作和任务，认真参加岗前培训。

2、本次实习的单位为银行类行业，所以在态度上要保持严谨，认真不马虎，时刻打起精神，完成每一项业务。提升自身营销水平，但对大部分常见业务有了一定的认识，碰到这些业务时，能很快反映出操作的流程和注意事项等。而对于整天的工作流程，从班前准备，到日结打印、签退等都要了解。

4、在实习期间我还打算收集一些实习单位的单据以及其他业务表格之类的东西特别是注意实习单位的信息化现状，运用所学的知识进行相应的需求分析，找出这一类单位中存在的需求规律，从而明确自己以后的就业方向。在实习的时候，坚持每周写周记！

三、实习总结

在实习将要结束的时候花点时间及时总结在实习过程中的得失。正视自己的不足对实习过程中暴露出的缺点要反省。锻炼了我与人沟通的胆量以及快速准确表达的能力。这样在以后的学习工作中好进一步加强。同时整理好收集到表格、单据之类的东西，这些后面还要用到。

大学生实习报告篇五

20xx年寒假，对我而言，注定是一段不平凡的日子。重庆大学公共管理学院为了帮助临近毕业的大四学生拓展自身的知识面，扩大与社会的接触面，增加个人的社会竞争力，将所学的理论知识更好的运用于社会实践当中，以便该学院大学生毕业后能够更好更快的适应国内外的政治、经济形势变化，能够更理智和冷静的处理生活中的一系列问题，增加自立自强的能力。本学院精心部署和安排了大学生毕业自主实习，由学生自主寻找适合自己的工作岗位，很好的培养了大学生独立自主、自强不息的品性。

毕业实习是为了使我们更好的适应从大学生生活过渡到社会生活的一个重要的实践性教学环节之一，是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历。

它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识，是理论与实践相结合的重要方式，是提高学生政治思想水平、业务素质和动手能力的重要环节，对培养有理想、有道德、有文化、有纪律的德才兼备的技能性、应用性人才有着十分重要的意义；实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，也是我们走向工作岗位的第一步。

同时，基层政府，是代表当代广大民众的直接和间接利益的政府组织，与人民群众接触最为密切，最能了解当代人民大众的相关问题，实施政策对于人民的发展和未来生活的影响最大，因此，此次为期一个月的毕业实习，我选择了在基层人民政府实习，以使自己在毕业之后，能够尽快的融入工作环境，培养更好的大局观念。

20xx年3月1日—3月31日

xx市秀山县溪口乡经济发展办公室

（三）、实习单位概况

此次实习的单位为秀山县溪口乡人民政府。乡级政府是我国最基层的政府单位。溪口乡人民政府有书记，副书记两名，乡长一名，副乡长两名，下设党政办公室、经济事务办公室、司法所等若干单位，共有在编人员42人。现任书记为何国胜，乡长易传光。而我实习的部门就是政府下设的经济事务办公室，主要负责带动辖区经济建设的发展，维持该区的经济稳定。溪口乡境内物产资源丰富，蕴藏着汞矿、磷矿、钼钒矿等，是全国水银主要生产基地。

（二）、实习流程

20xx年3月1日，通过之前与该乡领导的联系与协商，我按时来到该乡党委书记办公室，他通过与我的简单对话以及基本情况的了解，结合我的专业性质将我安排到经济发展办公室，开始了我的实习时光。

第一天上班，心里没底感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到，学不到的东西，紧张的则是害怕万一做不好工作而受到批评。还好我们的领导们对我们都很有耐心，有什么事情多会亲自给我们指导，第一天算是熟悉工作，对办公室的资料放置，一些基本工作及平时的上下班时间进行基本的了解，为我接下来的主要工作任务也进行了细致的讲解，主要包括：

协助指导老师完成工作，包括文档的录入、编辑、排版、打印复印；保持办公室卫生，为领导提供事物辅助；为来访群众作来访登记和信访记录；接听电话，完成领导交办的事项；跟随指导老师参加其他工作。

（三）、日常工作

我平时的工作就是协助办公室工作人员，协助他们处理日常工作文档，整理资料，打印复印文件，接听电话，收发传真，整理汇总各村镇问题督办情况。在这些日常工作中也充分运用了信息管理方面的诸多知识，对生疏知识的运用得到了加强，也从中学到了许多新的知识与技能。具体细节表现如下：

1、实习期间的办文工作。

基层政府办公室的办文工作主要包括起草工作计划报告、总结，对需上报或下发的文稿进行政策和文字上的把关，另外还要及时将来文转交相关领导，接受领导的授意。

在实习中我发现办公室的同事们虽然都已经参加工作很长时间了，但是对于办公软件还是不能熟练的应用，特别是一些非常有用的小窍门，小技巧都没有注意到。例如在excel表格中应用冻结窗口，在word中的添加表格和在表格中应用公式进行计算等。在实际的工作中，我可以把在课堂上学到的东西用上，指导老师对我能够比较熟练的运用办公软件。

提出了表扬，连夸我聪明，但是我知道这是学习的结果，并不值得骄傲。

实习期间主要是对于新的一年工作计划的安排与处理，需要对接下来的工作有一个明确的计划与安排，而作为即将毕业的大学生，办公室主任也希望我结合当前现状，草拟一份计划书作为参考，对于这样一份重任，我深感压力很大，但也对领导对我的信任感到荣幸，因此，我竭尽全力将这份计划书做好，通过对该乡基本经济发展状况的了解，参考往年该办公室的工作计划书以及总结书，花了一周时间，完成了一份计划书的初稿，再请求办公室其他老师的指导与反复修改，交给办公室领导，他对我的工作计划书给予了较高的评价并给出了中肯的意见，让我深刻的感受到了办公室同事的工作热情和互帮互助的良好氛围，也对于我今后的学习与工作都有很大的帮助，将是我未来生活工作的一笔宝贵的人生财富。

2、实习期间的办事工作。

基层的工作绝大都是针对现实状况解决某个问题的，工作失误会直接伤害到群众的利益。工作中一定要注意。粮食直补是国家反哺农业鼓励农民种粮的一项政策，领取人账户信息与身份证不一致给领取直补款带来很大的麻烦。吸取去年的教训，今年各村的信息上交后，我们重点对姓名中的同音字、异形字和身份证号码其进行了校对。校对完成后打印出纸质版发回种村，由当事人核对。这也是我在学校为同学们进行各种考试统计信息时常用的方法，因此驾轻就熟，完成的很快。对错误信息进行核对时，杨老师使用了word中的表格，

操作起来比较繁琐，因此我把工作接了过来，直接把excel表格中需要更正的信息复制到另一个工作表中，通过进行了冻结窗口、单元格格式设置等，方便了浏览和查检，提高了效率。

由于辖区下的中和村被划入工业区，部分村民的房子被规划成了道路，要拆迁。在劝导搬迁的工作中，乡领导首先选取了房屋条件比较好的几家人开展工作，作为突破口，给他们讲道理，做工作，通过艰苦细致的说服工作，乡亲们在取得合理的赔偿后同意搬迁。在这项工作中，乡领导抓住了解决问题的关键，通过典型的带动作用，创造有利于开展工作的舆论环境，有效的推进了搬迁工作的进行。这种工作思路和解决问题抓住关键、抓住主要矛盾的工作方法值得学习和揣摩。

3、实习期间的办会工作。

实习期间我也参加了一次会场布置工作，主要是村镇干部大会。主要包括：会议地点的选择（此次大会选择地点为乡政府二楼会议室）；会场的布局选择（会场采用的是大小方形，乡领导在主席台就座）；会场的布置；参会人员召集；会中服务。

村镇干部大会主要是结合对上一年工作成绩的汇报与总结，进行对新一年各村的工作部署和工作安排，是全年的工作指标，因此，对于基层政府而言是相当重要的一场会议。必须保证会议能够顺利的如期举行。为此我做了如下工作：

首先，会议信息（包括开会的时间、具体参会人员）的发布，按照指导老师的要求，采取电话通知本人的方式，保证每个参会人员都能够掌握准确的到会时间和地点。其次，是关于会议举行的程序和组织的有序性的问题，筹备会议中，领导要求严格规范会议的时间和程序，要求到会人员签到，被通知人员不得请人代到，进而保证回去过后相关任务和精神

正确传达；再次，关于会场布置，除了桌椅、用具的摆放外，我们还在会议室内外粘贴了条幅，使得整个会议显得庄重而且有争对性，由于做了周密的安排，加上现场全体会务人员的认真工作与安排，会议进行的很顺利，对于乡镇领导对各村干部的建议和指导，都得到了积极的反响。在这次工作中虽然我不是作为主要负责人参加的，但是通过观察我还是学到了不少东西，增强了动手能力。

4、实习期间的调研工作

不调查就没有发言权，在基层工作中更是如此。乡政府作为基层政府单位要面对农村的繁琐的工作，有其自身的特点，特别是在关系到群众切身利益的问题上，更要本着维护农民利益，维护农村社会稳定的原则积极稳妥的开展工作。这就要求基层工作人员深入到群众中去，了解实际情况，发现问题，得到的第一手材料。对一些亟需解决的问题，应及时报请领导经批准后积极与有关部门协商解决。

来乡政府经济管理办公室实习以后的一次比较重要的工作是统计和整理各村生活困难的老党员、干部的情况，在经济上给符合条件的老同志一些照顾。本以为这是一项很简单工作，只要拿出以前的东西照着做就行了。可是当工作就在手中时，才发现自己想得太简单了。我只是根据以往的资料列出了一个单子。其中包括了姓名、性别、所在村、现(曾)任职务年龄几项简单的信息。交给老师看后说内容简单粗略，准确度不够，不能作为乡领导作出决定的依据。他说，在经济上对贫困的干部和老党员给予适当照顾是政策，是上级对于基层党员干部的关怀，表现了党和国家对他们为农村稳定和发展作出贡献的肯定。但是评选是有一定条件的。我们要做的是做全面的调查，掌握详细真实的信息，给领导提供有价值的参考。他要求我把候选老同志的个人、家庭状况的详细信息，特别是经济状况，拿出一份完整详实的材料。

经过老师的指导，我又在表格中增加了家庭成员、经济状况、

任职时间、在职期间主要工作成果等项，进一步完善了表格，增强了表格的可信度和说服力。经过老师进一步的修改充实，材料最终被放在了领导的办公桌上。

（一）、存在的问题

通过实习发现，自己还存在着不少问题，主要包括：

1、专业知识的欠缺

由于我实习的部门是经济发展办公室，对于全乡的经济发展部署至关重要，需要每位工作人员从宏观经济发展的角度出发，结合微观个体的因素分析，做出全面而正确的决策，因此对于相关专业知识的运用也较多，真是“书到用时方恨少”。学习涉及的面太窄，学到的知识太单一，没有形成一个很好的体系，需要更进一步加强自己理论知识的学习。

2、实际运用能力较差

尽管对于经济学方面的理论知识有了一定的掌握，但是却不能很好的将其运用于实践之中，联系实际的能力太差，没有一个知识储备体系，用到哪学到哪、灵活应变能力还有待提高。

3、人际交往和沟通能力需要进一步提升

因为学校生活较为单纯，接触的人也比较单一，因此我们对社会交际礼仪，待人接物等方面的知识比较欠缺。基本的餐桌礼仪和社交礼仪都需要在今后的生活中进一步的提升和完善，提高自己各方面的能力。

（二）、实习心得

在经济发展办公室实习的一个月里，我学习到了很多东西，

最重要的一点就是课本知识与实践相结合，在学校学的东西只有到社会上应用才能理解的更深、更透。

1、工作态度要积极端正

工作中一定要认真工作，多做事才能更好的了解工作情况，更加专心的投入到工作当中去，才能更好的完成工作任务，从而取得领导的信任。少说话，就是少说无关紧要的话，不说不利团结影响安定的话，以谨慎负责的态度处理工作，这样才能够得到同事的信赖，为开展工作打下良好的基础。

积极主动更多的表现为热情昂扬的工作态度，所以在工作中要积极主动的为领导提供力所能及的服务和参谋辅助。这样往往能够把工作做的更好，取得更好的成绩。但也要注意，积极工作不等于擅做主张，遇事要向领导请示，经过批准才能执行。

农村的信访工作涉及的事情往往不是太大，在我接触或者知道的事例中，有的是关于耕地的，有的是关于乱占街道的，还有邻里纠纷和离婚等等。这些事很棘手，但是关系到邻里和睦相处，关系到村庄和谐稳定。这时候工作人员在工作中认真耐心的态度对解决矛盾有重要作用。在我实习期间曾经有一起关于在邻居门口占用街道修建厕所的信访事件，这件事就表现出了农村信访事件的复杂性。冰冻三尺，非一日之寒，邻里之间的矛盾也有其日积月累的原因。在处理过程中，我和单位的同事首先仔细听取了上访人的情况介绍，然后本着认真负责，实事求是的态度进行了实地调查，走访相关人员，掌握了详细全面的情况，在信访站同事的调解下两家人最终和解。

积极端正的态度决定一切，决定今后工作的成败得失。在以后的学习和工作中我一定会吸取实习中得到经验，更好的完成工作。

2、专业技能要熟练多样

好的工作方法和技能可以起到事半功倍效果。例如在说服村民同意搬迁的工作中乡领导采取的方法。把这种思想延伸到日常工作中，就是要分清主次，分清轻重缓急抓住主要矛盾和矛盾的主要方面。这样就可以做到目的明确，思路清晰，从而更好的开展工作，提高工作效率。

掌握现代化的办公设备，熟练运用办软件是对现代政府工作人员的基本技能要求。达到这个要求可以大大提高工作效率，提高办事能力。例如：日常工作中对于word中的表格进行自动填充、编号可以在格式中的下拉菜单项目编号中进行设置；通过边框设置可以在word中实现表格标题、题头在文档的各页重复出现；还可以在绘图中实现对斜线表头的个性化设置。我在乡办公室的同事们大都还需要在这方面进行进一步的学习与深化的理解，使得自己尽快的熟悉办公软件的操作，以高效率完成工作任务。

随着时代的发展，办公自动化水平会越来越高，办公室工作的办公自动化技能要求也还会仅限于简单的打字复印和信息录入，更多的是熟练利用网络和办公软件系统完成日常工作，在今后的学习和工作中一定要注重办公自动化技能的提升。

3、综合素质要全面强化

有借口。一个优秀的工作人员，应该具备解决问题的能力，在工作中开动脑筋，不断尝试，创造条件，找到行之有效的解决问题的方法。拓展知识储备，凡是领导需要的信息都要能够提供。在实习过程中，我先后向指导老师和领导提出了关于会议组织、文档处理等方面的建议指导老师和领导认真听取了 my 建议，并且采纳了符合单位实际的部分。这都是学习和积累的结果，所以我们应该有足够的知识储备，以满足领导的信息需要，同时丰富的知识和宽阔的知识面，有助于开阔工作思路，可以更好的开展工作。

基层工作对于从业人员的综合素质有较高要求，除了以上涉及到的获取信息的能力、完成领导交办事项的能力和拓展知识储备的能力外，还包括较强的语言沟通能力、应急反应能力等诸多能力。实习工作中，对这些能力的要求都有所体现，可见基层干部的综合素质不局限于某个方面，今后应该做各方面的尝试，从而使自己的综合素质可以有较大程度的提高。

毕业实习对我的成长有着很大的帮助，作为马上要走出大学校园的大学生，更多需要的不是书本的知识，而是社会的磨练。这一个月作为我们这些大学生走出大学的第一课，不管是考研还是找工作，都具有长足的影响。可以更好地了解社会；知道该如何与不同的人交往；更主要的，知道了政府部门是怎样运转的，这些都为我们将来踏入社会打下了坚实的基础。很感谢秀山溪口乡人民政府能够给我们这样实习的机会，也感谢单位工作人员对我们的关心与照顾，在未来的人生和工作道路上，我会心存感恩，继续向前，更加努力用心的走下去。

通过一个月的实习，在学校学到的知识得以在实践中应用。同时，也在实践中获得了课堂上所不能学到的东西。这一个月实习生活将是我宝贵的财富，在以后的学习和工作中产生很大的影响。通过独立完成或者参加实习中指导老师安排的工作，巩固了经济专业的主业知识，达到了提高实际操作技能，丰富了实际工作和社会经验，掌握了操作技能，能够达到将所学知识用到实际工作中的目的，希望自己通过不断的工作和学习，在实践中尽快成长为一个合格的优秀的与社会需求匹配的www[]人才。

大学生实习报告篇六

大学生校外实习虽然苦虽然累，但是却是能提升自己方方面面能力!那么你要怎么去写大学生校外实习鉴定表内容呢?下面由本小编精心整理的大学生校外实习鉴定表内容，希望可

以帮到你哦!

通过这次的实习，我对个人金融业务有了更为详尽而深刻的了解，也是对这几年来大学里所学知识的巩固与运用。从这次实习中，我体会到了实际的工作与书本上的知识是有一定距离的，并且需要进一步的再学习。虽然这次实习的业务多集中于比较简单的个人金融业务，但是，这帮助我更深层次地理解银行个人金融业务的流程提供了极大的帮助，使我在银行的基础业务方面，不在局限于书本，而是有了一个比较全面的了解。针对银行职员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短关系，对银行的有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但是通过实习，加深了我对银行基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常银行工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常银行工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。

通过实习的4个多月里，我深感自己的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色!不管是在什么地方任职，都会努力!

实习是每个学生必须经历的过程，实习是学生踏上工作的桥

梁。学校安排我们外出实习，是让我们学到更多的知识，让我们更加的了解社会，了解自己的专业，让我们将课堂上学到的理论知识结合到工作当中，从中吸取工作经验，为以后的工作打下基础。

社会时代正在不断的发展，对于技工的要求也不断的升高，现在的社会找一份好的工作太难，差的自己又看不上，所以工作单位不断的招人，但是却招不到，所以竞争能力加大，在家宅的人也越来越多，毕竟对现在的年轻人来说，压力真的好大。在学校的安排下，我到一家公司工作实习，因为我知道现在工作的难找，没有本事的只会被这个社会所淘汰，所以对这次的实习我很看重，在实习工作中要不断的提高自己，充实自己，才会为以后的工作打下坚实的基础。在工作时，我一直抱着一丝不苟的心态来完成工作，还记得刚进公司时，我什么都不懂，但是我做事勤快，活泼开朗，很快就和同事们打成一片，在给工作中有什么不懂的，就虚心的向那些前辈请教。有的同事要你帮忙，如果有足够的时间我都会，伸出援助之手尽所能及。在实习中，由于我是一名实习生，所以我的工作量并不大，所以我会让其他同事安排事情给我做，本来不会的，可是在他们细心的指导下，我也就慢慢熟悉了，到最后我已经和一位正式员工一样的工作了。

在实习中，我做到工作认真，很同事和睦相处，做事勤快，不懂就虚心向同事们请教，前辈们的指正我会虚心接受，然后努力改正，在上班时我严格遵守公司的规章制度，没有迟到早退，无故旷工等现象。这次的实习可以说是完成的很圆满。

通过这次的实习，我们学到了很多的东西，最重要的应该是我们学到了工作经验，现在不管是什么公司企业、工厂都要的是工作经验，拥有了工作经验，找工作时就会顺利很多。在实习的过程中学到了太多的东西，也让我更加明白了“书上得来终觉浅，须知此事要躬行”的含义，有些东西也只有在动手实践的过程中才学的到，所以在以后的工作中，我会

继续努力，绝不怕吃亏，努力的将工作完成的更好。在这个时代，只有不断的学习新的知识，用知识来武装自己的大脑，才会生活的更好，工作才会顺利长久。

通过了两个月的实习使我认识到自己的学识能力和阅历还很欠缺，所以在工作和学习中不能掉以轻心，要更加投入，不断学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了一定的工作经验，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项专业素质，争取工作的积极主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

存在的问题和今后努力方向

这两个月来，本人能敬业爱岗、不怕吃苦、积极主动、全身心的投入工作中，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：

第一，刚刚步入社会开始工作，经验不足，特别是写作工作是相对比较艰苦的工作，在工作中边学习边实践，要多动脑筋。

第二，有些时候工作中比较懒散，不够认真积极，工作效率有待提高；

第三，自己的理论水平、专业知识、工作经验还是很欠缺的，应当更加努力学习与实践。

在以后的工作与学习中，自己决心认真提高专业知识水平，加强责任心，为企业的快速发展，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。总的来说，实习生涯里，学到很多东西，明白很多道理，同样也吸取了很多教训。为我以后找到好工作作了很好的铺垫。日后我会更加努力加强自我，

无论是理论、实践、生活交际方面都不放松。以正确的态度看待自己，以更加自信的自己来面对这个日趋激烈的岗位竞争。