**2017-2018学年第一学期**

**专 业 实 习 报 告**

**教 学 院**

**经济管理学院**

**此处输入你的专业**

**此处输入你的班级**

**此处输入你的姓名**

**此处输入你的学号**

**此处输入你的指导老师**

**专 业**

**班 级**

**学生姓名**

**学生学号**

**指导教师**

 （这次的日期不要改，以后每次封皮日期，填实习结束的时间，要求专业一致！看完删掉）

**2018 年 1月 19日**

 **一、实习地点情况介绍**

（可以按照自己实际内容修改、替换）实习地点情况介绍是对你所实习的公司的介绍，可以介绍公司的基本情况、发展历史、发展规划、特点等。每个人对公司的理解应该是不一样的，所以，即使是多个人在一个公司实习，但是实习公司的介绍也应该是不一样的。就像一班的同学都介绍吉林化工学院给别人，但是每个人的介绍也会有所不同的。如果专业实习和毕业实习在一个公司实习，那么，随着你在这个公司时间的不同，你对这个公司了解的不同，你的个人体会也会有所不同，你对这个公司的介绍也会有所侧重和不同，所以，理论上说，专业实习和毕业实习即使实习的公司是一样的，但是公司的介绍却应该是不一样的。

 **二、实习计划介绍**

（一）实习目的

（可以按照自己实际内容修改、替换）实习目的是结合实习指导书和个人的具体情况给出实习的目的。实习指导书的实习目的是每个同学都应该有的实习目的，这是共性的要求。但是每个同学的具体情况和实习单位是不一样的，那么每个同学自己的实习目的就会有所区别，这是个性的要求。同样道理，专业实习和毕业实习的实习目的也是不一样的。实习目的要结合实习指导书、个人具体情况和实习单位来写，不要太泛泛而谈。

 （二）实习日程安排

 2017年12月25日---2018年1月19日。（各专业根据具体情况改写，弄不清楚问各专业系主任，日期确定后删掉这一部分）

（三）实习内容及要求

（可以按照自己实际内容修改、替换）实习内容阐述你在实习中的具体工作，实习中你都做了什么事情等；实习要求，结合实习指导书的要求，实习企业的要求及学生对自己的实习要求来写。

 **三、实习过程介绍**

（一）实习计划完成情况

（可以按照自己实际内容修改、替换）是否完成了你说写的实习的基本要求，达到了你的实习目的。

（二）实习材料的整理

（可以按照自己实际内容修改、替换）实习材料的整理是指你在实习之前、之中和之后从哪些渠道获得了相关资料，资料主要是关于哪些方面的，对实习有什么帮助。

 **四、实习体会**

（一）实习收获

（可以按照自己实际内容修改、替换）结合自己的实习情况谈谈收获。实习是从学校走入到了社会，将你在社会这所大学学到的各种感想整理归纳，诉诸笔端，快写出来吧，和大家一起分享。

 （二）对学校实习教学以及实习地点生产经营的建议

对学校实习教学的建议:（可以按照自己实际内容修改、替换）学校为大家创造了很好的实习条件，但是学校肯定做的还有不如人意的地方，希望同学们一一指出，大家共同努力，完善学校的实习教学。

对实习单位的建议：（可以按照自己实际内容修改、替换）青年学子们总是那样朝气蓬勃，你们迫切的希望将心中所学、所想和现实结合起来，但是你所实习的企业可能会和你的想法不一样，没关系，把你对实习单位的建议写出来，这是你和企业共同进步的好机会。

**2017-2018学年第一学期**

**专 业 实 习 日 志**

**教 学 院**

**经济管理学院**

**此处输入你的专业**

**此处输入你的班级**

**此处输入你的姓名**

**此处输入你的学号**

**此处输入你的指导老师**

**专 业**

**班 级**

**学生姓名**

**学生学号**

**指导教师**

 （这次的日期不要改，以后每次日期，填实际实习的跨度，要求专业一致！看完删掉）

**2017年12月25日——2018年1月19**

**2017年12月25日 星期一 （确认日期和星期，这一次日期我都填上，看完删掉）**

（小四宋体，1.5行间距）

**2017年12月26日 星期二**

（小四宋体，1.5行间距）

**2017年12月27日 星期三**

（小四宋体，1.5行间距）

**2017年12月28日 星期四**

（小四宋体，1.5行间距）

**2017年12月29日 星期五**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月1日 星期一**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月2日 星期二**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月3日 星期三**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月4日 星期四**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月5日 星期五**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月8日 星期一**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月9日 星期二**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月10日 星期三**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月11日 星期四**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月12日 星期五**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月15日 星期一**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月16日 星期二**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月17日 星期三**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月18日 星期四**

（小四宋体，1.5行间距）

**2018年1月19日 星期五**

（小四宋体，1.5行间距）

**专业实习鉴定**

实习单位对学生业务知识与实习态度的评价、建议：

（实习单位负责人手写，签字。实习单位加盖公章，打印时将红体字去掉。）

实 习 单 位（盖章）

实习单位实习指导教师（签名）

年 月 日（实习结束后3日内）

院指导教师对学生业务知识与实习态度的评价、建议、评分：

(由指导教师填写，要分为评价、建议和评分三部分，红字部分删除)

院实习指导教师（签名）

 年 月 日（实习结束后10天内）

**实习报告和日志注意事项**

**（一定要仔细看，可以事半功倍，少犯错误）**

**1.填写过程中，建议用backspace键删除，出现大写的I后再填写自己内容，发现模板任何错误之处，确定是模板错误，不是自己操作不当之后，截图附上说明，可和杨登老师联系（qq 50245996）。**

 **2.实习报告全部都是1.5倍间距，千万不要莫名其妙的乱空行、乱分段、乱空格。报告和日志要放在一个WORD文档里。**

 **3.实习报告和日志千万不要抄袭，切忌专业实习和毕业实习的雷同。**

 **4模板中的红字说明部分是提供格式说明的，最后定稿后要全部删除。**

 **5.各级标题如果位于一页的最后一行的话，要另起一页。**

 **6.页码的要求：报告和日志的封皮没有页码，报告内容页码从1开始，页码数字为宋体小五，居中。日志内容从1开始，页码数字为宋体小五，居中。实习鉴定不要页码。**

 **7.装订时专业实习和毕业实习装订顺序为：报告、日志、鉴定（鉴定必须盖章有评语及成绩）。鉴定所盖单位章应该与日志和报告描述的内容相符合，不能出现盖的是电脑公司的章，却写得是卖鞋的实习日志和报告。**

 **8.指导老师请注意：专业实习和毕业实习教师评语使用黑色碳素笔在实习鉴定表中给出。**