# 大学实习报告2025字范文

来源：网络 作者：红叶飘零 更新时间：2025-04-20

*古人有云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。实习的指导意义不仅在于让我们提前认知社会生存环境、培养求职竞聘能力，同时也让我们提前去感受工作的压力、团队的精神以及学有所用的价值肯定.为帮助大家学习方便，小编收集整理了大学实习报告20\_字5篇...*

古人有云：“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行”。实习的指导意义不仅在于让我们提前认知社会生存环境、培养求职竞聘能力，同时也让我们提前去感受工作的压力、团队的精神以及学有所用的价值肯定.为帮助大家学习方便，小编收集整理了大学实习报告20\_字5篇，希望可以帮助您，欢迎借鉴学习!

**大学实习报告20\_字1**

一、实训目的

专业实训是我们完成专业基础课和专业课程的学习之后，综合运用知识的重要的实践性教学环节，是本专业必修的实践课程，在实践教学体系中占有重要地位。通过专业实训使自己在实践中验证，巩固和深化已学的专业理论知识，通过知识的运用加深对相关课程理论与方法的理解与掌握。

加强对企业及其管理业务的了解，认识的基础上，将学到的知识与实际相结合，使学生运用已学的专业理论知识，对实训单位的各项业务进行初步分析，善于观察和分析对比，找到其合理和不足之处，灵活运用所学专业知识，在实践中发现并提炼问题，提出解决问题的思路和方法，提高分析问题及解决问题的能力。

二、实训任务

本次实训我到的实训单位是河南省新野县审计局，实训的主要任务如下：

1.调查新野县审计局目前的审计事务的操作流程。

2.研究现行信息化系统对业务进程所起的作用。

3.分析新野审计局信息化的经验及出现的问题。

三、实训内容

1.实训背景

21世纪是信息技术的时代。随着生产的自动化，贸易中的电子商务的普及，网络财务软件的广泛使用，以及支付手段的多样化，审计信息化将是21世纪必然趋势。但是我国现今的基层审计单位的信息化现状是什么样的呢我国基层审计信息化的现状，审计人员;软件条件以及硬件条件如何在信息化的过程中有什么样的经验和教训呢带着这个问题，我联系了河南省新野县省审计局，并在那进行了我的专业实训。

本文所探讨的审计信息化是指，被审计对象进行财务工作和经营时，审计人员为了实现其审计目的，收集必要的审计证据，采取必要的审计程序，对企业的运营的合规性以及利用计算机以及网络生成的财务信息进行审计的工作。

2.实训单位介绍

新野县审计局是隶属于国家审计署的县一级的审计单位，编制大约30人。新野县属于河南省的经济不太发达的农业县，所以审计机构不像大城市那样有很多的审计事务所，审计单位只有审计局一家，并且被审单位也大部分是国有企业和国家机关。平时业务工作量并不太多，同一时间基本上只进行一家被审单位的审计。

四、实训体会

引用国务院信息化工作办公室副主任杨学山说过的一句话，十五个字：起步晚，基础弱，资金少，应用难，见效快。

首先是起步晚。国家审计署计算机应用是从八十年代后期开始的，到20\_年南京计算机审计展示会上才只有18个参展单位，象新野县这种经济欠发达县审计信息化的应用范围就更小了。

第二是基础弱。因为搞信息化，计算机应用要有好的审计工作者，包括审计专业人员和it人员，这方面新野县审计局基础比较薄弱;有的工组人员甚至连熟练使用计算机进行基本操作也达不到由于起步晚，投入少，网络，计算机设备在起步的时候基础也比较弱。网络环境较差。

三是资金少。今年上半年，局里的负责信息工组的人员想购买一套新的审计软件，需要5000块资金，但最终因为没有批准而流产，这正说明了基层单位资金缺乏的程度。

四是应用难。审计相对其他部门工作来说，其计算机应用难度比较大。被审计对象都是开放的，无论是金融机构还是财政部门或者大中型国有企业或小型企业都有各自的制度，要在这样的基础上进行审计的难度比较大。另外被审计对象的系统与审计单位系统主体之间存在一定的矛盾，增加了技术上的难度。而且从技术上看，审计单位要在人家的基础上进行工作的技术难度大大增加。特别是在被审单位本身的信息化称度较低的情况下，应用就更加困难了。

第五是见效快。虽然审计信息化起步晚，但是我在实训单位见到仅有的2个审计和网络财务软件的使用还是给工作带来了很大的效率的提高，受到大大多数员工的肯定，效果显著。总之，新野县审计局的审计信息化任重而道远。

**大学实习报告20\_字2**

一、实习目的

经过二年专业理论知识的学习，现在踏身于实践当中，理论与实践的结合，使我学习到一些：

(一)不良反应的处理办法

(二)汽车发动机和空调系统散热不良，造成水温过高会出现以下几种故障现象及解决方法

(三)转向系零件的检查与维修

(四)转向系零件的检查与维修

(五)对密封性能处理的要点

二、实习内容

(一)不良反应的处理办法

1、不良反应：车下滴漏出一摊莫名其妙的液体，且冷却液的液面高度下降。

原因：通常情况下造成滴漏的原因是连接冷却液箱和发动机间的橡皮管有裂缝。

解决方法：变质的冷却液防锈品质下降，不但容易导致散热器、管路、软管等部件的损坏，而且因冷却液的主要成分是乙二醇，滴漏到地上也会造成环境和空气污染。但我们很难通过目测判断冷却液是否变质，所以要定期更换冷却液，切莫等到出现故障再去更换冷却液。一般建议车辆每行驶4万公里或两年须更换新的冷却液，另外每两年须更换冷却风扇皮带。

2、不良反应：发动机点不着火。

原因：发动机的启动是靠电瓶的电流推动火花塞点火完成的，因而启动系统出现故障，很可能是由于电瓶生锈或者电瓶滴漏造成的。

解决方法：每一两个月要查看电瓶内的电瓶液是否充足。如果不足，可添加蒸馏水至适当的高度。目前轿车大都采用免维护电瓶，则不可擅自加水。此外，每年都要检查一下电瓶的正负端接点有无生锈或污浊的现象。如果有，要及时到4S店清除干净，以保持电路的畅通。电瓶修复后，可延缓电瓶的报废时间，减少资源浪费和废弃电瓶对环境的污染。

3、不良反应：发动机排气的噪声增加，废气排放也超标。

原因：发动机的废气经高温发生氧化作用，很可能导致排气系统泄漏。

解决方法：检查排气系统的管路、接口处是否被废气腐蚀，接口垫有没有被冲坏。若发现排气系统泄漏应及时修理或更换泄漏的部件。每年检查一次不仅可以保证排气系统正常运转，更重要的是减少尾气中有害物质对环境的污染。

(二)汽车发动机和空调系统散热不良，造成水温过高会出现以下几种故障现象及解决方法：

1、在交通不畅-堵车或长时间怠速时，发动机水温表显示过高，电子风扇高速挡工作时间过长，发动机噪音增大，气温过高开空调时故障最为明显。

解决方法：热车后，检查防冻液储水罐上端的\_管\_情况，若\_不畅或堵塞会造成水温过高。

提醒：在维修中不要盲目拆件和换件。

2、在气温过高开空调时，怠速不稳转速浮动过大，急加速无力，发动机有异响。

解决方法：检查冷凝器与水箱之间的灰尘是否过多，用高压气彻底清洗，保证水箱和冷凝器有良好的散热性能。

提醒：平时注意擦拭冷凝器与水箱之间的灰尘。

3、热车熄火十几分钟后，在启动时不容易着车;热车行驶时有时会自动熄火。

解决方法：在热车时，检查水箱上下水管的温差，如果温差太大，需要检查节温器的开度和水泵是否有转速丢转的故障。

提醒：水箱上下水管的温差不能太大。

4、冷车时空调制冷温度很凉，热车时空调制冷效果不明显;而且空调系统内有较大的共振嗡鸣声。

解决方法：由于防冻液的添加和更换不规范，会造成发动机水道和水箱提前堵塞，出现水温高的现象。防冻液两年更换一次，在更换和添加时必须使用原厂配件。

提醒：发动机冷却系统内加入水后，或者加入的防冻液的浓度超过了60%以上，都会造成水温过高。

5、车平时没什么毛病，可是最近在行驶时离合器老有异常响动。请问遇到这类情况车主该如何应急?异响的原因是什么?

故障分析：当踏下离合器踏板时，能清楚地听到离合器部位有异响;当放松踏板的一瞬间更为明显，导致这种情况的原因主要是：离合器压盘弹簧折断或分离轴承松动;离合器钢片碎裂;离合器分离杠杆折断、磨损过度或分离杠杆调整螺栓折断。大多是离合器分离轴承出现了质量问题。这种情况更提醒车主要及时去维修。提前去维修，也许车主只需要更换分离轴承和导套，但如果长时间拖延，将会导致要更换一系列的东西，而且费用会更加昂贵。

如果车主遇到这种异响，也不要过于惊慌。首先应该和前车保持一定的车距，将汽车停在适当位置，拉紧手制动器，垫好三角木，将变速器挂入空挡位置。然后司机可以打电话咨询4S店，了解一些具体的应急操作方法，或者低速行驶将车开到4S店尽快维修。

(三)转向系零件的检查与维修

1.转向柱与转向管柱的检查

1)检查转向柱与转向管柱的变形与损坏情况

不允许补焊或矫正，若变形或损坏严重必须更换。检查转向柱轴承的磨损与烧蚀情况，严重时应更换。

2)转向传动轴万向节的检查

用手检查万向节在十字轴的两个方向的径向间隙，若发现有间隙时，应更换万向节的轴承。拆卸万向节时，先将轴承拆下，再拆下十字轴(拆前做好万向节与传动轴的对正标记)。装配时，应先将万向节与传动轴的对正标记对准，先装上十字轴，然后用台钳压人轴承。

3)转向柱支承环的检查

捷达轿车转向柱支承环的检查。检查转向柱上支承环的磨损与损坏情况，严重的应更换。

4)安全柱销及橡胶支承套的检查

桑塔纳轿车安全柱销及橡胶支承套的检查。检查转向柱上的安全销是否损坏，橡胶衬套及聚乙稀套管是否损坏。检查橡胶支承环是否老化、损坏。检查弹簧是否损坏或弹力减弱。

2.转向器的检查

1)机械转向器的检查

检查转向小齿轮与齿条有无磨损与损坏，转向器壳体上是否有裂纹，并注意转向器上的零件不允许焊接或矫正，只能更换。还要检查轴承及衬套的磨损与损坏，以及油封、防尘套的磨损与老化情况，并及时更换之。

2)转向减振器的检查

桑塔纳轿车转向减振器的检查。检查转向减振器是否漏油，规定油量为86mL。

检查转向减振器的行程。工作行程L应为长度(Lmax)556mm与最小长度(Lmin)344.5mm之差，为211.5mm。行程不足时应更换。

检查转向减振器的阻尼力，阻尼载荷为560N，最小阻尼载荷为180N(在试验台上进行)。

检查转向减振器的支承是否开裂。

检查转向减振器端部的橡胶衬套是否损坏老化。

3)动力转向器的检查

检查所有漏油处，更换全部O形圈及密封垫。液压分配阀若有问题必须整体更换或更换分配阀上的密封环。检查小齿轮、齿条是否损坏。检查轴承、油封是否损坏。检查防尘罩是否损坏与老化。检查转向器外壳是否有裂纹和漏油处。

3.动力转向油泵的检查

动力转向泵所有金属元件的清洗只能使用酒精。流量控制阀的检查，检查流量控制阀，保证其能在泵壳、泵体孔滑动自如，若卡住，检查控制阀的泵壳、泵体孔是否存在杂质、刮痕和毛刺。毛刺可用细砂布去掉，若阀或泵壳、泵体有损坏而不能修复，则对损坏件进行更换。

流量控制阀只能作为一总成来维修，不能对它解体。从阀的进入口加液压时，应能顺利进入。当堵住一个阀孔，从阀孔朝阀内反方向加压时(400-490kPa)，空气不应从阀孔流出。

检查前压力板和后压力板表面是否与泵环接触良好。安装时要保证其与泵环(定子)平行，检查所有零件是否有裂纹和擦伤，更换损坏的零件。前压力板、后压力板及泵环(定子)上抛光度高的表面总是存在正常的摩擦痕迹，不要把这些看成是擦伤。

检查泵轴轴套、轴承，若损坏则更换。将轴承从泵轴上压出，再压入新轴承。

检查所有转子叶片在转子槽中是否运动自如，叶片与转子的槽侧隙，使用间隙为0.028mm，超过时，应更换叶片。

检查泵轴花键是否磨损，泵轴是否有裂纹和其他损坏，更换所有过度磨损和损坏的零件，更换一新泵轴卡环。

检查泵壳是否有磨损、裂纹、铸造砂眼和损坏，有所列任一情况，则更换泵壳。

检查压力软管和控制阀塞子，若损坏则更换。

检查端盖卡环，若损坏，则更换。若卡环发生扭曲或变形，不能再用。

若不能肯定卡环好坏，则予以更换。

检查转子与定子的径向间隙，用塞尺8检查转子7与定子9的径向间隙。使用极限为0.06mm，超过时应优先更换定子(与转子有相同的标记的)。

4.转向横拉杆的检查

1)检查横拉杆是否弯曲

必要时校正。检查调整螺栓的螺纹有无乱纹现象。

2)转向横拉杆球头的检查

检查转向横拉杆内、外球接头(球头销)的转动力矩和摆动力，用弹簧秤检查内、外球头销的摆动力分别应为5.9-51N和6.9-64.7N。用扭力扳手检查转向横拉杆外球头销的轴向间隙应为0，转动力矩应在0.3-，若达不到要求，则应更换球头销。

3)连接支架的检查

桑塔纳轿车连接支架的检查。检查连接支架、连接件和减振器支架有无断裂和变形现象，检查转向横拉杆内衬套是否损坏和老化。

(四)汽车变速器的拆装注意事项：

1、先卸下万向节螺钉，使变速器和传动轴的万向节分离;再卸下离合器罩螺钉，使变速器和离合器分离;如果是远程操纵的变速器，则将操纵机构与变速器本体分离最后将变速器从汽车上拆卸下来。

3、拧下放油螺塞，放净变速器中的润滑油，再拧好油螺塞。

4、找一个干净无灰尘的场地，利用拆卸工具和铜棒，开始拆卸变速器。拆卸顺序一般是：变速器盖、第一轴、第二轴、中间轴、倒挡轴。

5、拆卸零件时，先看好零件原始的方向和位置后再拆卸，必要时，做好记录;拆下的零件按拆卸先后顺序，分部位排放整齐，必要时可用线或铁丝将各零件按顺序串在一起;齿轮可按原方向和位置套在轴上，以防装错或漏装。

6、拆卸的所有零件都应该清洗干净，并做相应检查，不能继续使用的应该予以更换;拆卸过的油封、密封垫一般不应该继续使用，应该更换。

7、装配前各轴承、油封、轴上的键槽、齿轮的内孔以及变速器箱体的轴承孔涂上齿轮油或机油，并将要更换的纸垫浸透机油。

8、装配顺序与拆卸顺序相反，即后拆下的零件先装，使全部零件都安装到原来的位置上，安装过程中要常转动配合件，注意油封的方向且不得有破损。

9、在安装变速器盖前，应检查场地有无漏装的零件，各轴及固定齿轮是否有轴向窜动，各处纸垫是否完好，各对啮合齿轮是否在全部齿宽内啮合;用手拨动滑动齿轮，看能否轴向移动到全齿宽啮合;用手转动第一轴，分别试一下各挡，都应能灵活平稳转动，无卡涩现象。按规定在变速箱体内加入适量的润滑油。

10、将拨叉装入并固定到相应的拨叉轴上，再将该拨叉轴装入变速器盖相应的孔中。安装拨叉轴时要注意将自锁机构和互锁机构装入相应的孔中，拨叉轴有三个槽的一侧应对正自锁机构钢球的方向，拨叉轴上有一个槽的一侧对正互锁机构。各拨叉轴都安装到位以后，将其置于空挡位置，变速传动机构中的滑动齿轮也都置于空挡位置，将变速器盖装到变速器箱体上，此时，各拨叉正好安装到相应齿轮的拨槽中，装上连接螺栓，并按规定的次序和规定的力矩拧紧螺栓，用变速杆挂入不同的挡，依次检查能否顺利挂挡，若挂不上，可用手轻轻来回转动第一轴，若仍挂不上应拆下箱盖检查。

11、装好后，要进行试运转，各挡应能灵活转动，无渗油、漏油和卡涩现象，在任何挡位下不允许有跳挡、乱挡现象，换挡时应轻便自如，不得有不正常响声和过热现象。在修理汽车线路时，应将所有车身孔、洞处穿线束的密封圈装到位，因为这些密封圈不仅起密封作用，而且还起保护线束的作用。如果密封圈已经损坏或线束能在密封圈中转动或窜动，应更换密封圈，并将它与车身孔、洞装配牢固，将线束稳固好。

(五)对密封性能处理的要点

在车窗玻璃损坏后，要换用与原车窗玻璃曲率一样的玻璃，同时要检查玻璃导槽及密封条有无损伤。由于车窗经过修理后往往回复不到原来的形状，因此，这时除了要保证能轻松拉动或升降车窗玻璃外，还要注意在车窗关闭后车窗玻璃四周的密封性。

在修复有密封凸缘的车门时，应注意修复受损的密封凸缘，准确地恢复原凸缘的形状。在修复车门后要进行密封性检查，检查方法是：把一块硬纸片放在密封位置上，关上门，再拉动纸片，根据拉力的大小来判断密封是否良好。如果拉动纸片所需的力过大说明密封过紧，这会影响车门的正常关闭，并且还会使密封件因变形过大面较快地丧换密封性能;如果拉动纸片所需的力过小，说明密封不良，往往会出现车门挡风不挡雨的现象。在更换车门时一定要注意在新车门的内外板翻边咬合处涂折边胶，并把一些在冲压时留下的小工艺孔用本基胶带堵住。

在换车顶时，应先在车顶周边压合处涂一层导电密封胶，待焊好后再在流水槽内及接缝处遍涂折边胶，这不但有助于车身的密封，更可防止车身因翻边焊缝处积水而产生早期锈蚀。装配车门时要在车窗以下的车门内板上粘贴一整张密封隔离薄膜，如果没有成型的密封隔离薄膜，则可用普通塑料纸来替代，然后将密封隔薄膜贴上压实，最后再进行内饰板产装配。

在更换整个车身时，除了应完成上述各个项目以外，还应在其焊缝的搭接部分与焊点上都涂一层密封胶，胶层厚度应约为1mm，并且胶层不得有虚粘、气泡等缺陷;在折边处则应涂专用的折边胶;在整个地板下表面和前轮罩下表面应涂3mm-4mm的弹性涂层及防腐涂层;在地板上表面及前立板内表面要粘贴隔音、隔热、减振阻尼胶片，然后铺上隔热毡块，最后再铺上地毯或装上装饰地板。这些措施不仅可以大大增强整车的密封性和减慢车身的锈蚀速度，而且还可以大大提高乘坐舒适性。

三、实习总结

实习生活很快就结束了，在实习过程中，不仅学会了不良反应的处理办法，汽车发动机和空调系统散热不良，造成水温过高会出现以下几种故障现象及解决方法，我转向系零件的检查与维修，转向系零件的检查与维修以及对密封性能处理的要点等等内容，不仅学到了专业知识，还学会了如何处世为人。

**大学实习报告20\_字3**

一、实习单位

我现在\_实习，职业是软件测试工程师。\_成立于20\_年，是一家主营数据通信、视频会议系统、cctv监控系统及软件开发等业务的服务型高科技企业，经营范围有数据通信网络、视频监控系统、视频会议系统、网络安全、宽窄带综合业务。

二、实习工作职责

工作职责第一点负现项目的测试流程，编写测试计划、测试用例;第二点寻找bug并记录跟踪bug。第三完成测试环境的部署并提交测试报告，熟悉linux系统与oracle数据库，利用测试工具loadrunner来完成项目的性能测试，配置工具svn来管理文档。

三、实习内容

刚开始上班只是熟悉需求和系统，每天编写测试用例，测试用例全部必须要有很强的逻辑思维和考虑周到设计出来的文档才能有很好的覆盖率，也就是覆盖率要很强，编辑出来的测试用例才能找到重要的bug。第二周和第三周主要是负责编写测试用例和执行测试用例并且寻找bug跟踪bug，在不断的完善测试用例。并且在更新版本后我们还要再走一遍自已写的测试用例，去核实修改的bug是否已经修改并且功能达到原先期望值。

四、总结

(1)工作态度

刚进入公司，对于一无所知的我，一切都要重头学习，首先学习的就是如何在linux系统上装oracle，对这两个都不是很熟悉的我，又要慢慢学习，我自已请教了公司的老员工，或者对linux系统精通的人，在公司是没有多少时间让你慢慢学习的，让你在规定的时间范围内完成工作，到时间后就必须有一个结果，对于部署测试环境以前没有接触过，直接拿来三台服务器就让我们把整个项目部署到上面，对于这一块没有多少了解的我无助的像个孩子，感觉茫然极了，这又是一种新知识，对于这种新知识我又要重头学，感觉到公司就是在不断的学习中，在批评中不断的吸取教训，在教训中不断的重新学习，就这样一直重复着这个过程，不断的学习不断的吸取教训，然后再慢慢累积成经验。

(2)工作方法

当让我自已写测试时，我知道难题来了，对于代码自已只是在大一时接触了一下，大二基本上也都还给老师了，现在让我自已敲代码，我怕自已不能完成任务，我不但在网上查找资料，公司的同事们个个都是开发的高手，他们也是我的资源，在工作期间，我一边学习新的知识一边积累经验，把自已遇到的问题和解决方法都默记于心，现在在公司里面我学习到的东西很多，有很大的学习空间，在软件测试方面我希望自已的工作能力有大的长进，我能够想像在一个好的领导下自已也会有较大的发展。不管工作压力多大我都坚信，只要自已肯努力干，希望就在前方。

(3)工作责任

在公司我从没有把自已当成是实习生，我和大家一样遵守公司的每一项制度，把自已当成是公司的一份子，不管是什么工作我都想尽自已的努力去完成它，不管结果如何，我一直在想是不是努力了就会有收获，但是现实是残酷的，你的努力并不一定达到了上司对你的要求，上司的要求自已永远也摸不透，因为我不知道自已要做到什么样才能让上司对自已肯定，认为自已是有能力的，而不是总是对我进行批评。我把自已当成是正式员工一样，上下班坚持公司的每一项制度，早上很早上班晚上很晚才能回到住的地方，但是不管多累我都会对自已说加油，没想过要放弃。现在我也应该明白我对公司有责任对学校也有一份责任，因为渐渐长大了才。

实习时，我们所见的社会，不可避免有阴影面，但是我觉得好的东西始终多一些。因为我每天都可以看到温暖的太阳，闻到温馨新鲜的空气，见到许许多多可爱的人。

三个月的实习，我很幸运学到了不少东西，不仅充分的发挥了专业知识，将理论切实运用到实习种，还进一步拓展了自身综合实习空间。同时我也看到了自己的不足，无论什么工作一定要有责任感和使命感，对工作一定要认真扎实;要加强自身建设，努力提高自身素质，更好的适应工作需要;一定要有吃苦耐劳的精神;还要不断的扩展自己的知识面。这样对我们以后，有利于接触社会的方方面面。实习是踏向社会的一个关键时期，我们在学校学到的知识较零散，实习将知识系统化。在这个学校到社会的过渡时期，自己从事的专业要抓好重心，做到多思考、勤看书、多学习把自己的重心转移到工作上来。不断学习经验、积累知识朝着这个方向努力。一份耕耘一份收获，一个人成功与否取决于个人努力，我们年轻而富有朝气，实习是未来职业生涯的开始，用我们充满智慧的大脑努力工作，让自己的梦想成真，实习的经历成为永远难忘的回忆。

五、结束语

在今后的学习和工作中我需要更进一步地严格要求自己，争取在各方面取得更大的进步。最后向所有为我的实习提供帮助的老师们及企业师傅们表示感谢，感谢他们为我的实习给予帮助和关照!

写出此实习报告，是为了深记人生踏出第一步，同时祝愿刚走出学校的学子们一切顺利!

**大学实习报告20\_字4**

我踏进实习单位的那一刻起，我就明白我将经历一段特殊的不平凡的并且充满收获的人生旅程，那旅程必定在我的生命中写下浓墨重彩的一笔，必定会在我的生命中留下绚烂多彩的回忆，必定会给我带来生命中无与伦比的财富。

一、实习目的

毕业实习是我们大学期间的最后一门课程，不知不觉我们的大学时光就要结束了，在这个时候，我们十分期望透过实践来检验自己掌握的知识的正确性。在这个时候，我来到\_公司在那里进行我的毕业实习。

二、实习资料及过程

为了到达毕业实习的预期目的。在学校与社会这个承前启后的实习环节，我们对自己、对工作有了更具体的认识和客观的评价。在整个的实习工程中，我总共做了以下的一些工作，同时自己的潜力也得到了相应的提高

1、工作潜力。在实习过程中，用心肯干，虚心好学、工作认真负责，胜任单位所交给我的工作，并提出一些合理化推荐，多做实际工作，为企业的效益和发展做出贡献。

2.实习方式。在实习单位，师傅指导我的日常实习，以双重身份完成学习与工作两重任务。向单位员工一样上下班，完成单位工作;又以学生身份虚心学习，努力汲取实践知识。

3.实习收获。主要有四个方面。一是透过直接参与企业的运作过程，学到了实践知识，同时进一步加深了对理论知识的理解，使理论与实践知识都有所提高，圆满地完成了教学的实践任务。二是提高了实际工作潜力，为就业和将来的工作取得了一些宝贵的实践经验。三是在实习单位受到认可并促成就业。四是为毕业论文积累了素材和资料。

三、实习总结及体会

在摸索中，为期一个月的顶岗实习结束了。带给了我太多的回忆与反思。我虚心听取老师和同学的意见，尽我的努力认真做好每一件事。我很庆幸我和同事们的关系很融洽。同时我在实习中也发现自己很多的不足。这次实习对我的社会经验、人际关系也有很大的帮忙。

在短短的一个月里，我学到了很多东西。这比在学校这么长的时间里学到的更精彩、更丰富。但同时也让我感到自己以前学习得不够认真等一些问题，这次实习使我加深了对会计工作的认识和了解，进一步巩固与发展了专业理论知识，培养了独立从事会计工作的潜力，坚定了我从事会计工作的理念。

我期望我们学院以后能多与相关行业联系并和他们建立长期的关系有利于开展一系列的合作。总之，要给我们实践的机会，我会在接下来的时间里认真总结，为将自己塑造成一个贴合时代要求的会计工作人员而不懈努力!

我明白“万事有利必有弊”的道理，也明白“多行不义必自毙”。但十几年的理论知识仿佛就是一堆让当代人恨之入骨的赘肉，恨不得立刻恢复当初的一无所知，来避免师傅一遍又一遍的斥责。类似“别跟我说废话”“你那些只能在靠证件的时候用的到”的话，即便才工作一个月，却已经听到了太多太多。听得耳朵长茧，还依然不太愿意承认这么多年的学习其实只是为了给自己一个交代。在初次踏入社会的我们身上，可能充满着初生牛犊不怕虎的优良精神。然而如此精神带给我们的可能仅是那股不轻言放下的倔劲而已吧。而且这股倔劲也只会让我们显得愚蠢得可笑。

几近三年会计专业的学习，给我们却是增添了不少的知识累积，但现实告诉我们，这是远远不够的。一纸会计从业资格证书加上一纸会计电算化证书并不代表多少的学业成绩，仅仅是在茫茫会计学海里的一粒粟而已。

即将踏上社会的我们还有太多太多需要学习的东西。我们没有足够的知识做铺垫，更没有足够的实战经验。如此一番并不乐观的甚至能够说是悲观的言辞，只是我这个初出茅庐的“菜鸟”的一点牢骚。

就像喜欢说的“我允许自己像蜗牛一样一步一个脚印的开始，却不允许自己不思进取得活着。”每个人都有自己对待生活的态度，对待挫折的态度和对待成功的态度。也许并没有真正遇到挫折，也没有真正成功过，但是用心向上的态度总是对的。就像亘古不变的“谦虚使人进步，骄傲使人落后”一样，我终究会学会用适合的方式去做正确的事情。

这是一段充满艰辛和收获的经历，这是一段充满幸福和快乐的旅程，这是一段充满挫折与反思的人生，这是一件我们一生用心珍藏的礼物，这是一个不老的故事，是教师和学生用情感书写的传奇，这一切必将是我生命中不朽的记忆，必将给我们以后的人生打下坚实的基础，必将是我生命中丰硕而宝贵的精神财富。

**大学实习报告20\_字5**

一、实习目的

毕业实习是我们大学生必须经历的过程，是理论与实践相结合的重要方式，它能使我们在实践中更加了解社会状况，在实践中巩固知识，实习又是对我们毕业生专业知识的一种检验，让我们学到了很多在课堂上学不到的知识，既能开阔视野，又能增长见识，为我们走向社会打下坚实的基础，也是我们走向工作岗位的第一步。我们通过实习走向社会，接触实物，了解各种各样的情况，从而发现自己的不足，来提高我们认识问题、分析问题问题、解决问题的能力，为今后走向社会，服务社会做好准备。

二、实习内容

在这一个多月中，我的主要工作内容是协助办公室人员做好行政部的日常行政工作。在这一过程中，初步了解了公司办公室文员的具体业务知识。首先总结一下我的所有具体工作内容：

接听、转接电话;接待来访人员;

负责办公室的文秘、信息、机要和保密安全工作，做好办公室档案收集、整理工作，并做好会议记录;

协助做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作;

送文件至各级领导，签收文件;

整理及保管休假条、请假条等出勤记录，并于月底汇总各部门考勤情况交行政主管;

复印、速印办公文件，发传真，领办公表格等;

管理好员工人事档案材料，建立、完善员工人事档案的管理，严格借档手续。;

计算管理人员月考勤，并将考勤明细送至各部门核对签字;

领导安排的其他工作。

三、实习过程

自从实习后，每天就必须按时上班，不能迟到，所以周末可以算是工作日的希望，每天睡到自然醒是一种奢望。虽不至于一大早就起床去挤公交车，只要不是周末，都得去上班的日子的确很令人疲惫。有时候业务繁忙，晚上或周末得加班，那留给个人支配的时间更少。我们必须克制自己，不能随心所欲地不想上班就不来。每日重复单调繁琐的工作，时间久了容易厌倦。像我就是每天就是坐着对着电脑打打字，接待人事处每天到访的人很多，我们还尝试接待客人，热情地为客人斟茶倒水等。但是工作简单也不能马虎，你一个小小的错误可能会带来巨大的麻烦或损失，还是得认真完成。

在实习的第一天，带我的师傅要我制作一个表格，我一听是表格，就直接用excel做了，结果越做越与领导给的样板不相符，后来再去询问同事，才明白这个表格不用作数据处理，应该用word做才对的。这件事给我上了宝贵的一课，我重新深刻地认识到作为一个工作人员，首要了解领导的意图是开展一切工作的首要和做好工作的前提。而接下来几天的实习我则充分感受到作为一个文员，所要完成的工作任务是琐碎且繁杂的，需要我有极大的耐心和细心。所以要高效率地做好工作，首先要把所有事情的主次顺序排好，做到忙而不乱，工作时认真仔细且不厌其烦，并要勤于动脑思考，才能真正地完成好任务。如我在整理文件时，拿到文件首先做的是输入文件的目录，然后再按日期把文件排好顺序，有些文件年份较久或零碎，整理起来十分困难，这时候需要的考验的就是我们的耐心。但是这时我再在文件目录输入页码时，所有的文件目录次序又要重新排序，从而增加了工作负担。以上这些就是我实习最宝贵的收获。实习是我步入社会前的第一课，也教会我怎么待人接物，如何处理各种事情。

通过实习，加深了我对文员工作的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常办公行政管理工作有了一定的感性和理性认识。在学校我虽然学的是计算机应用专业，可能你认为和文员的工作内容不沾边，但是我从中学到了很多知识。像如何接听电话，如何接待客人，整理文件等知识;做excel表格、word文档文件等式办公软件在学校学过的知识。所以说学校所学的知识并不是像有些人说的拿到社会上根本用不上，而是要看你会不会用，学校学习的是理论，社会用到的是实践，只要学会把理论联系到实践中去，那在学校学的东西就不会白学。

style=\"color:#FF0000\">大学实习报告20\_字

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn