# 2025工商管理实习鉴定大全

来源：网络 作者：紫竹清香 更新时间：2025-05-26

*工商管理，市场经济中最常见的一种管理专业，一般指工商企业管理。工商管理是研究工商企业经济管理基本理论和一般方法的学科，主要包括企业的经营战略制定和内部行为管理两个方面。工商管理专业的应用性很强。为大家整理的《20\_工商管理实习鉴定大全》，希...*

工商管理，市场经济中最常见的一种管理专业，一般指工商企业管理。工商管理是研究工商企业经济管理基本理论和一般方法的学科，主要包括企业的经营战略制定和内部行为管理两个方面。工商管理专业的应用性很强。为大家整理的《20\_工商管理实习鉴定大全》，希望对大家有所帮助！

篇一

　　今年开始，我在某工程公司附属单位ab公司进行了工商管理实习工作。

　　在实习中，我在公司指导老师的热心指导下，积极参与公司日常管理相关工作，注意把书本上学到的工商管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的工商管理理论，探求日常管理工作的本质与规律。

　　简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。

　　通过实习，使我对日常管理工作有了深层次的感性和理性的认识。

　　我是秘书免费公文网做你最贴心的伙伴

　　我所实习的ab公司，隶属于某工程公司。

　　该工程公司是以水工、市政、工民建、路桥、安装工程等为主要经营项目的国有大型骨干建筑施工企业，具有航务工程总承包一级、房建二级、市政、水利水电三级、地基与基础一级、钢结构一级、机电设备安装一级、商砼与预制构件二级、勘察设计甲级、计量二级、建筑材料试验甲级等资质。

　　公司现有正式职工3000余名，先进的工程技术装备千余台;拥有2.6万平方米的高层办公楼和30多万平方米的生产基地;近700米的工作船码头和4万余平方米的海域，固定资产达3亿多元。

　　公司于1998年通过了iso9002质量体系认证;1999年通过了iso10012国际标准认证，取得了计量保证确认合格证书XX年通过了iso9001国际质量管理体系认证。

　　回顾我的实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。

　　实习中，我采用了看、问等方式，对ab公司的日常管理工作的开展有了进一步的了解，分析了公司业务开展的特点、方式、运作规律。

　　同时，对公司的服务品牌、企业使命以及企业精神都有了初步了解。

　　我实习所在的学校是京郊的一所乡村学校。

　　实习的基本内容包括三部分:课堂教学、班主任工作和教育调查。

　　基本情况如下:我是秘书免费公文网做你最贴心的伙伴

　　1、课堂教学:完成教案数为五份，试讲次数为五次，上课节数为五节。

　　2、班主任工作:组织一次《迎奥运主题班会》观摩课。

　　3、教育报告;完成一份教育调查报告。

　　这次实习令我感受颇多。

　　一方面，我深感知识学问浩如烟海，使得我不得不昼夜苦读;另一方面我也深深地体会到教学相长的深刻内涵。

　　比如在我从事教育教学活动时。

　　在我第一次深入课堂时，我就遇到了许多师范学校里没学过、没想过的难题。

　　即当自任口才出众的我绘声绘色地讲完一节课后，我问学生:你们听完课，印象最深的是什么?学生面面相觑，茫然无语。

　　学生何以如此呢?在我看来主要是由于学生没有学习的兴趣。

　　古人云:知之者不如好知者，好知者不如乐知者。

　　兴趣对于一个学生的学习来说是一个至关重要的条件。

　　兴趣是学习入门的阶梯兴趣孕育着愿望，兴趣溢生动力。

　　那么如何才能激发学生的学习兴趣呢?

　　在班主任实习工作中，我在班上开展了迎奥运主题班会活动。

　　起初，我遇到了许多困难:比如学生的不配合就常常令我痛心疾首。

　　当时，有人建议我使用强制方法。

　　比如说罚站、罚蹲等。

　　诚然，这种方法可以勉强维持班级秩序。

　　然而，这也无疑加深了老师与学生之间的隔阂，甚至会使学生产生厌学的心理。

　　作为教育工作者，就要想方设法创设民主和谐的教学气氛，在教学活动中建立平等的师生关系。

　　而且，教师要把自己当成活动中的一员，是学生活动的组织者、参与者、引发者，是学生的学习伙伴、知心朋友。

　　通过和学生的接触也使得我对班上的一些学生有了一定的了解。

　　班上有几个同学家庭相当困难，于是有人向我提议:在主题班会上为这些同学献爱心--为他们捐款。

　　可是，经过我的再四考虑，我还是把他否定了。

　　因为，为贫困生捐款献爱心动机非常好，可是这样做却很容易伤害学生的自尊心。

　　学生没有了自尊，也就很难再有强烈的学习兴趣了。

　　最终，我还是把班会主题敲定为一个十分时尚的主题--迎奥运。

　　为了办好这个班会，我努力为每一个同学创造展示自我的机会，提供展现自我的平台，使每一个学生都能够体验到成功的愉悦，感觉到自我的价值，品尝到其中的乐趣。

　　结果，在准备班会的过程中，同学们都很积极。

　　班会的节目花样繁多，唱歌、跳舞等应有尽有，而且还组织一次辩论会。

　　论题为:体育是否可以创造友谊。

　　辩论中双方各执异词，辩论深刻到位。

　　另外，为了普及奥运知识，我还在班会上举行了一次声势浩大的奥运知识有奖抢答活动。

　　每个学生的积极性都很浓烈、热情也很高涨。

　　最后一曲笛子独奏--歌唱祖国将班会推向了\*。

　　当然，在开展班会活动过程中，我也发现了一些问题。

　　我曾经问过班上的同学一个问题:一斤棉花和一斤铁哪个重?尽管我一再放水，可是人有为数不少的人回答:当然是一斤铁重了!

　　近，我还在学生的习作中发现这样的句子:除夕之夜，深蓝色的天空中挂着一轮金\*的圆月。

　　除夕之夜，天空中又怎么可能出现一轮金\*的圆月呢?严重失真，近乎荒谬。

　　其实，这仅是一个常识性的问题，这样简单的问题都回答不好，问题似乎就变得复杂了，值得我们教育工作者深思了:不懂得这些常识的学生，又怎能拥有完整的人生?这样的教育能被称作素质教育吗?

　　此外在一些观摩课上，还常常呈现表演的风气。

　　一个学生回答了一个很简单的问题后。

　　教师说：讲得真好!其余同学马上啪、啪、啪地鼓起掌来。

　　另一个同学回答了另一个简单的问题，也得到了同样的殊荣。

　　一节课下来，表扬不断，掌声此起彼伏。

　　这就是明显的弄虚作假，这种现象很值得我们去深思。

　　针对以上问题，我也想提出一些意见和建议：

　　1、教师应该坚持客观的原则。

　　弄虚作假对学生的影响是十分深远的。

　　因为从教师的职业道德，从教师在学生、家长的心目中的形象以及从教师的高尚责任来看教师都不应该弄虚作假。

　　而应该坚持客观的原则。

　　只有这样，教育才能更富于魅力。

　　2、针对学生所犯的常识性的错误。

　　教师应该科学地因材施教，使学生的德、智、体、美、劳等方面得到综合的发展。

　　3、为了激发学生的学习积极性，我们很有必要把教育的着眼点放低一些。

　　让他们发现爱其实很容易;爱就在身边;爱就在儿女亲情里;爱就在柴米油盐中。

　　为此，我给孩子们布置了一道别开生面的作业亲情作业。

　　即让孩子在吃饭时给他的父母夹夹菜、在晚上睡觉前为他的长辈们洗洗脚。

　　总之，教育是一个互动的过程，老师只要认真投入教学，孩子就会积极配合。

　　这种过程是很开心的!

篇二

　　今年开始，我在某工程公司进行了工商管理实习工作。

　　在实习中，我在公司指导老师的热心指导下，积极参与公司日常管理相关工作，注意把书本上学到的工商管理理论知识对照实际工作，用理论知识加深对实际工作的认识，用实践验证所学的工商管理理论，探求日常管理工作的本质与规律。

　　简短的实习生活，既紧张，又新奇，收获也很多。

　　通过实习，使我对日常管理工作有了深层次的感性和理性的认识。

　　我所实习的工程公司是以水工、市政、工民建、路桥、安装工程等为主要经营项目的国有大型骨干建筑施工企业，具有航务工程总承包一级、房建二级、市政、水利水电三级、地基与基础一级、钢结构一级、机电设备安装一级、商砼与预制构件二级、勘察设计甲级、计量二级、建筑材料试验甲级等资质。

　　公司现有正式职工3000余名，先进的工程技术装备千余台;拥有2.6万平方米的高层办公楼和30多万平方米的生产基地;近700米的工作船码头和4万余平方米的海域，固定资产达3亿多元。

　　公司于1998年通过了ISO9002质量体系认证;1999年通过了ISO10012国际标准认证，取得了计量保证确认合格证书20\_年通过了ISO9001国际质量管理体系认证。

　　回顾我的实习生活，感触是很深的，收获是丰硕的。

　　实习中，我采用了看、问等方式，对公司的日常管理工作的开展有了进一步的了解，分析了公司业务开展的特点、方式、运作规律。

　　同时，对公司的服务品牌、企业使命以及企业精神都有了初步了解。

篇三

　　今年月开2始我在合，肥易贸勃易有公司综限合管理办室进行实公习作工。实在习程过，中我在位单领的导热指心和导事的大同帮助力，积下极参与加日常业务关的相各项作工，且并意把书注本上到的工学管理商论知识与理实际工作相系，联力求实在践中升提己自能力，的华升自己理的论平水。

　　在实习的子日，使我对里常行政管理日作有了深层工的感性次理与性的识认，我让会到了体为一作个会人和学社的生区别，收颇获。多实中习我采，用了看、、学等方问式对，司公管工作的开理有展进了步一了解主要。习情况实报如下告：同不的职办能公室具不同有工的作职及责围，范作公司的综为合理办管室，其公岗位使命是施实管推理，进调协内外关，系强品化宣牌，传公为司实现长期展战略发经营管与目理服标的务合综性门部，工作范大围，务任比也繁较。杂合管综工作理是办公的室体主作，工导领做到决策要科学化，不开离各个管理员的人助协综合管理人。员处理着量大的常事务日作工使，领得能集导精中考虑大力问题另;，外还能挥发们了他解面全情，况掌握多方信息的面优势，助领导决辅策提供合，的理建议。合办综室工作头公多，任务绪重，必抓须好以下个方面几：

　　第一主动，做领导之好间、门部之间协调工的作，帮助导有计划领、步有骤有、重的点好抓各项作工，到做忙不而。乱从过去并重办偏办事文，转到变既办文办，又事出谋策划。第二、开展查研究调了解，层职工的基学习、思想工作、、生情活况，时及领向反映，导提并出合的理建。议对一急需解些决问题的应及时，有关部门协与解商决。

　　第三、查检督促各种政法行规本单和位各的决议、制项度、法办规定、的行执验，决证是策否科学合，是否理合符实。发现问际题及时要向导领反映，防并纠正偏差止。

　　第四组织、起本单位草的工计作划、告、总报结、规划决议和规、章度制，需对上、报发下的文进稿行策政、字文的上关。把

　　第五日、工作，常如：公工商执照年审;公司各司上报类外发文件、的起草;司公文件资、料整的理归档工、;组织作类重各要文件、合同的会;签公区办常日管理;司公作工人员仪容仪管理;部表员门工勤管考理;度报年刊杂、订阅，志常日理管上架、入库、;司公各会类议的知通会议，定的督决办、馈等反。

　　第六进、企业品行管牌。负理责闻宣新稿件传的写;撰类公司级各的奖评活动;类重各大动的策划、组活、织施;实

　　因此综，管理人员要合自、全面地加强这觉四个面的修方养努力，自把造就成为己才兼德备既，合格又职称工的作员，并注重人握掌下以则原

　　1、要有充分政的依据和策实依事据。办是事针要对现状实，或况是为解了决某个题，或是问指某项导工。作因，此须必党以国家的政策和司的公规章度制客和事观为依据，坚持实实求事的原是则。

　　2、要有确准。性准，是确工对作量的质要求。合管综理人的员确是指准正体确政现策正确表达，领导图意，确正地办文办，言行事分有寸，字文能达意。它在一程度定上保领证导作的准确工性。涉及的其方很多，面要地简说，是就：文办要，准事要稳办，情况要，实主意要慎而。要做到这，些必须度态真认作，风过细，不能疏大意忽不能，马虎潦。草比说如办理公文就要，保证文件的量质用，要准确，材料词要实真抄写要，认，真校对要细仔，力每求个一节环都发不生差。错则就否贻误会作，工甚至酿难成以补弥损失的。

　　3、雷要风行。厉这是对作效率的要求。任工目何的实标，都离不现开两个因，素一是确准，是二时。其中限何一个任误，失都会使事情办不成办或好。不就是尽能可短缩周期，减少间环节。中此因办必须事具有强的很时意效，要迅识行速，动可拖不拉拉拖，制要定学科的工制作，理度关系，顺分工确，明充分挥工发人员的重作要和性创造。要性简化事办程，序减不必少要行文和礼节，的消除“文会海”山的现，提象工高效作。尽率能可用利电脑现代技等术改工变作段手，行实办自动化，公如用例电脑递信息、传索资检、编料辑稿等。

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