**湄洲湾职业技术学院**

# 20XX届毕业生企业实习报告

（XXXX专业）

专 业

班 级

学 号

姓 名

指导教师 （校内）

（校外）

实习时间 年 月 日 至 年 月 日

一、实习报告（至少1500字）

|  |
| --- |
| 顶岗实习报告个人总结撰写要求  顶岗实习报告是对学生顶岗实习过程的全面总结，是表述其实习成果，代表其专业综合水平的重要资料，是学生顶岗实习过程、体会、收获的全面反映，是学生实践技能中很重要的一个环节，对于今后学生就业具有指导意义，因此，应认真写好顶岗实习报告。  1、封面  参见顶岗实习报告封面示例。 封面后面可以加一页目录。  2.正文  2.1 正文的内容  正文由概述、主体和总结三部分组成，正文字数不少于1500字。  2.1.1 概述  概述部分简要介绍实习单位基本情况、实习岗位、实习任务的完成情况等内容，字数在200字以上。  2.1.2 主体  主体部分主要是介绍实习过程做了些什么事、实习的体会，包括个人完成的主要工作和取得的成绩，思想和业务上的收获和体会，自己的实习态度、遵守纪律的情况；它是学生实习成果的展示和表述，是整个顶岗实习过程的再现，本部分占顶岗实习报告的大部分篇幅。  这部分内容要求思路清晰，合乎逻辑，内容务求客观、科学、完备，要尽量让事实和数据说话。用文字不容易说明白或说起来比较繁琐的，可应用表或图来陈述，字数要求在1200字以上。  2.1.3 总结  总结是实习过程的总体结论和建议，主要回答“得到了什么”、“还有哪些不足”、“今后将要怎么做”。它是顶岗实习成果的归纳和总结，以及对学校开设课程的建议，实习单位对人才素质的要求，自己存在的差距，未来的职业规划等。  撰写总结时应注意：明确、精炼、完整、准确、措辞严密，不含糊其词；结论要一分为二，一方面包括实习成果，另一方面就是值得改进的地方。  3、致谢  致谢是对实习单位提供实习实训指导的领导、师傅、同事及相关人员的一种感谢。  说明：  1)一级标题三号黑体，居中；二级、三级标题小四黑体，左对齐，不缩进。  2)各级标题段前、段后距离0.5行。  3)文档内容小四，宋体或仿宋体；行间距1.25倍行距；段落首行缩进2个字符；插图与图表应进行编号。 |