# 汽修专业毕业生的实习报告

来源：网络 作者：紫陌红尘 更新时间：2025-02-23

*汽修专业毕业生的实习报告5篇通过汽修专业毕业实习，我们可以把书面上的知识运用到实际，这样就加深了我们对专业的理解。而且，写汽修专业毕业生实习报告可以让我们进一步总结经验，为以后的工作打下基础。你是否在找正准备撰写“汽修专业毕业生的实习报告”...*

汽修专业毕业生的实习报告5篇

通过汽修专业毕业实习，我们可以把书面上的知识运用到实际，这样就加深了我们对专业的理解。而且，写汽修专业毕业生实习报告可以让我们进一步总结经验，为以后的工作打下基础。你是否在找正准备撰写“汽修专业毕业生的实习报告”，下面小编收集了相关的素材，供大家写文参考！

>汽修专业毕业生的实习报告篇1

一、实习目的与意义

毕业实习是我们大学学习阶段重要的实践性教学环节之一，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，对培养坚持四项基本原则，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。通过深入基层单位，了解当前茶产业发展现状，可加深理解并巩固所学专业知识，进一步提高认识问题、分析问题、解决问题的能力，为今后走向社会，自主创业做好思想准备和业务准备。

二、实习内容

1、实习时间：\_\_

2、实习地点：\_\_(WX、PH)

3、实习单位的发展情况

实习第一站\_\_x

\_\_一楼的一个专柜，20\_\_开业，现已算是老店，地处超市收银口，负一楼主要是超市，人流量不是很多。现店大概一个月能做10万左右，如果是中秋或者过年一个月能做20万左右。

实习第二站：\_\_

20\_\_年\_\_x在此开业，是湖南地区的老店，人流量较多，此店是湖南业绩的店。平时一个月能做40万左右业绩，如果是在中秋或者过年能做80万左右。

4、实习要求

⑴遵纪守法，严格要求自己，遵守地区门市店的相关规章制度;

⑵保守商业秘密，服从实习单位工作人员的安排;

⑶安全第一。实习期间注意人身安全、财产安全、公司各方面安全。

三、实习总结及心得体会

1、制定目标辛勤播种

在学校待了两年是该出来锻炼了，得知实习地点为\_\_时，我是多么地兴奋。20\_\_年9月，当火车驶入这片土地时，我们怀着无比激动的心情，终于来到了梦寐以求的城市。实习单位相关负责人到车站接我们，请我们吃饭，生活上更是无微不至的关怀，这让我们非常感动。踏入的第一个门市店，是我们的实习单位——\_\_x货(FNCSWX)，我在那边度过了148天的日子，从人生地不熟到慢慢熟悉，这期间又快乐也有不如意。

刚到的9月份恰逢一年一度的中秋佳节，各个店铺生意非常好，中秋月饼销量猛增，正是我们锻炼时好时机。9、10月我们店的预估是24分，达成25分，超1分。作为刚来的实习生，我也很有干劲，经常跑出去调货。但许多东西需要我去学习，包括专业知识、泡茶和销售技巧等方面。

为了让实习更充实更有针对性，我给自己制定了实习目标：⑴热爱茶文化，让自己说话变得有底气，成熟有修养，做事更大方;⑵销售方面做到独立，随心所欲，力争成为一名出色的销售高手;⑶继续加强学习，攻读相关的专业书籍;⑷总结足够的经验，时刻做好经营管理店铺的准备。

好的开始是成功的一半，我始终告诉自己，每天在规定的时间上下班，实习期间认真及时地完成自己的工作任务，做到不草率敷衍了事，每天让自己都能进步一点点。

2、慢慢适应用心耕耘

第一次踏\_\_这个大城市，总感觉有太多的东西需要我们去慢慢适应，新的生活就这样开始。所幸实习单位的领导和同事给予了我很多的关心和帮助，让我在实习期间有更多的精力投入到工作中，学会去适应新的环境，学会与人沟通，真的非常感谢他们。

工作上，刚开始有点不适应，上早班一回来就想睡觉，生物钟还停留在学校的作息上，门市的工作根本没有所谓的“午休”。作为实习生，我们一样和同事上下班，又得以学生身份虚心想他们学习，努力汲取实践知识。领导同事们也经常教我们销售，教我们泡茶，教我们如何摆放商品，让我们受益匪浅。

生活上，首次来到\_\_，他们就热情地送我们到宿舍，带我们购买衣服等生活用品，帮我们烫衣服，甚至帮我们解决用餐问题。公司提供的宿舍，虽然很一般又偏僻，但我已经很满足了。起初生活上的开支挺大的，我们后来慢慢学会自己煮饭、炒菜，不仅可以做自己爱吃的饭菜，还省下了许多不必要的开支。实习单位让我们感受到家的温暖，那种温馨的感觉让人无法忘怀。

出门在外，就怕节假日的孤独和寂寞。经常搭错公交车，工作之余又常找不到合适的休闲放松的好去处。特别是20\_\_年的春节，这是我第一次在外过年，更多的是感到无助。大过年要吃泡面，店里又没人，过年那几天都是通班，没办法!刚到店铺时有6个人，后来就只有3个人留着继续工作。有人说，她不想待了，感觉很累;还有的说，过年想回去，请假肯定不准;还有的说，这边工作太没人情味…总之走的走，留下来的还能怎么样?我只想告诉自己：要坚持下去，英雄也有寂寞的时候，不经历风雨怎么见彩虹?我不能就这样认输。

3、分析原因艰辛成长

\_\_年11月，在店组长及同仁们的关心指导下，我在销售上有了很大进步，也顺利通过转正考试，正式成为门市部天福一员。考试主要测试实习生的专业知识、公司的制度、产品代号、泡茶的熟练程度以及销售技巧。

还很清楚记得第一次给顾客泡茶，泡了温心(温心铁观音，是1000块一斤，也是我们的明星产品)，当时很紧张，拿盖碗冲泡，非常烫，还好以前在学校经常练习。顾客喝了感觉不错，于是我再向他们推茶食品，虽说后来只买了一盒温心，已经很兴奋。可能是自己太疯狂的工作，太大声叫迎送词，有段时间自己的喉咙痛得说不出话来，后来就感冒了，才再次体会到身体确实很重要!

在工作中，我不断学习不断积累经验，每天一般都会早早起床看书、写日记。不管是成是败，每月的实际分数高于或低于预估分数，我都会静下心，分析原因，好好总结。

A.成功的是经验，例如：⑴一般来说，9月和10月茶食品是主要卖点，以茶食品带动茶叶、茶具的销售，从这一点我们店的组长及同仁们做得比较好。⑵团队精神很重要，店里的氛围很好，做单时配合较默契，如有客人要我们产品，我们店没有，同仁都能够主要找兄弟店调货。⑶服务到位，有些客人买的东西比较多，我们都能主动帮助客人送货。客人感受到我们的服务，下次如果要买东西，首先想到的是我们这里。

B.失败的是教训，例如：⑴连锁推销做得不是很到位，在非常时期都没能做几笔上一分的单。⑵店员不足，在快过年时有两个员工突然离职，店里极其缺人，有挺多单丢失。⑶茶食品的礼盒(如：天福礼馔、茶香御礼)卖的都不是很好。⑷茶食品、茶具占业绩比率太少了。⑸迎送词还需要加强，做到响亮又富有热情。⑹店里的货物不够齐全等。

20\_\_年12月中旬，有一段小插曲，我去\_\_xWM)帮忙半个月。虽然说只是半个月，但对我影响是很大的：真正体会到团队的激情和向心力。那边的人流量非常大，那种快节奏不是每个人都能跟得上的。我也慢慢发现自己有很多的不足，必须再重新找回刚开始的那股激情，我得调整好自己，重新出发。在即将离开WM时，肖林组长及同仁都很舍不得，都说我进步很大，我也为自己感到骄傲!非常感谢上级给我这半个月时间学习!

4、喜结硕果朽木可雕

机会是靠自己去争取的，我不甘于平庸，一次次为自己争取更多的机会。很多时候，我们需要耐得住寂寞，需要静下心来去体会生活的真谛，不管工作或者生活都需要等待，所谓“地球是圆的，你不可能都在一个倒霉的位置吧!”，不断给自己加油鼓劲!第一次领工资虽然只有285元，但我仍然很兴奋，那是辛辛苦苦换来的。

今后在类似工作中，我认为需要改进的有：⑴调整好每位员工的工作状态，调动员工的积极性;⑵加大试泡，特别是高价位茶叶，快过年时送礼比较多，服务也要跟上;⑶重点抓好十项重点产品;⑷做好连锁推销。

PH店是湖南地区的店，很多前辈都是精英。在这些精英的熏陶和培养下，我的销售有了飞快的进步，做事也更加积极果断，在介绍产品上更加游刃有余，成交率大大提高了。20\_\_年3月，店长说我是“朽木不可雕”也。4月底，店长又改口说我“朽木可雕”了!甚至也有人说我有当店长的潜质。真的很为自己高兴，也非常感谢店长及同仁们的照顾，她们每一次的指导都是我前进的动力，我将铭记在心!

这次在\_\_，除了工作的实战外自己还去学了《茶叶市场营销》.《茶叶店的经营管理》以及《中国式管理》等书。在这些书中有很多很多值得我去学的，比如茶叶销售中的：因势利导，让对方跟着我的思路走，不是你想要什么就是什么，是我想让你拿什么你就要拿什么!还有如何在气势上压倒顾客以及如何抓住每一个老顾客……很多东西需要理论来引导实际来操作，才能用得冠通。现在完全可以很熟练接待每一个顾客了，非常高兴自己的成长。

四、小结

总之，通过本次毕业之前的工作实习，回顾这段日子来的点点滴滴，我感慨颇深，对工作有了比较深刻的认识。在实习期间，我拓宽了视野，增长了见识，体验到社会竞争的残酷，有开心也有难过的时候，酸甜苦辣皆有，这一切我都一直努力地去品尝，并尽自己的努力去做好!也基本完成当初自己制定的目标，较圆满地完成了此次实践任务。望自己在工作中，继续积累各方面的经验，为将来自己走创业之路做准备。我相信，事在人为，有志者事竟成。很感谢集团能够给我们这样实习的机会，也感谢\_\_区对我们的关心与照顾，谢谢他们!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。

>汽修专业毕业生的实习报告篇2

一、实习目的

大学实习是为了锻炼自己在大学几年所学的知识的情况，也是考验大学生们对自己能力的一个认知度，进入社会工作实习，把几年的学的东西都进行实践，最大限度的去获得在社会中实践锻炼自己能力的机会。大学所学专业是会计专业，为了能够让自己学得会计知识得到更好的运用，帮助自己积累会计工作经验。

二、实习时间和地点

时间：20\_年\_月\_日——20\_年\_月\_日

地点：\_\_\_\_会计事务所

三、实习过程

在20\_年\_月\_日进入\_\_\_\_会计事务所进行实习工作。实习的第一天，是所里的人事接待的，人事带我对事务所进行了一个整体的参观，给我讲解了事务所在会计方面的一些工作内容及工作流程，在这些我都有些了解之后，就直接进入主题，人事直接把我交到我们主管带领，我就正式的进入所里开始实习了。

我入职的第二天，主管直接让我把上一个月留下来的账本进行核对，并把账本中出现的一些问题单独提取出来，写上自己的解决方法后，在交给他去查看。第二天的工作不是很难，也不是很多，就是先适应事务所里的一个工作氛围。对账其实是简单的，毕竟在学校对这方面的教学就很仔细，所以做完后，我就被安排去跟着他人学习了，在旁学习做笔记，也跟着一起去把所里的票据进行整理。

在这实习一共是三个月，在这三个月里，除了刚开始今天做的是一些基础以外，其他的时间主管都会直接把会计的一些工作交给我去做，中间遇到不懂的就去问他或者其他同事，整三个月里，我接触了以下的这些工作：

1、按照事务所的会计制度，对记账的凭证进行审核，让凭证合法，数据是准去无误的;

2、票据领用必须进行登记，收回的票据也必须进行销号，以免混淆使用;

3、负责会计的档案的整理和移交;

4、每天的账本都要进行及时更新，尤其是要录到电脑里的，所有的数据必须是精确、及时的。

四、实习总结

在事务所的三个月实习工作就结束了，对我这个专业来说，我所学的不仅是它的理论知识，更多的是对专业进行的实践，这让我对于会计的了解更加深入，也让我有更多的自信在未来踏入这个行业工作有足够的能力和经验。我相信这次的实习经历能够让我以后在会计上有很好的成就。

>汽修专业毕业生的实习报告篇3

这个暑假，为了增加动手能力，我找到了一家服装厂进行了一个月的社会实习。

首先，初步了解了服装厂的整个运营情况。对与一个服装厂它的基本流程是:订单→生产→库存→客户。订单影响着整个企业的运营和发展;生产则是保证工厂持续发展的关键环节;库存是服装产销的必经阶段;客户是企业获取生存的对象。它们是环环相扣、缺一不可的。对其进行的初步了解启发了我对生产效益的理解，一道我正确处理资源配置和人员配置，促使我以尽量少的人员以及尽量短的时间完成高质量的产品，这些对我以后无论从事何种工作都会受益非浅。

其次，工厂是课堂知识的延伸和扩展。在工厂期间我所学到的全是一笔不可估量的财富，我从未曾听闻过的到亲手操作;从对工厂理解的误区到熟知工厂的各项运营，无一不证明着自己的一种成熟与进步，尤其是在此期间认真观察和学习的服装工艺流程。

通过对本厂设计产品结构特点、工艺要求、生产方法与设备性能的了解与掌握，我可以正确的确定其工艺流程，主要包括以下三个阶段:

一、裁剪:验料→排料→铺料→开裁→验片→分包→编号→扎包→送缝纫车间

二、缝纫:小片加工→组合缝纫→成品检验→送整烫包装车间;

三、整烫与包装:1、上衣，烫内袖→烫外袖→烫左右肩→烫里襟→烫门襟→烫烫背胁→烫衣领→烫袖癃→烫袖山→修正熨烫→钉扣→成衣检验→包装→进库;2、下装，烫腰身→烫下裆→钉扣→成衣检查→包装→进库。

每一道工序都有专门的技术人员进行操作，当然也都有其配套的机器，主要机器设备有:设计、裁剪、粘合、缝纫、饰绣、琐钉、熨烫、包装和其他辅助材料。只有在正确掌握了服装的工艺流程之后才能更好的制作出高质量的产品，而这些往往从课堂中难以既准确性又争对性地去获取。

再次，磨练的同时，获取了知识又启发了我的创作思维。在学校通常只是按图索骥，而在工厂每一个细节都需要自己去字靠和钻研，在每一次的失败中成长壮大。特别是在打版室里的那段时间，从收集素材扩大知识面到动手绘图查找缺点、错误并更正再到吸取经验积极面对，我的投入在不知不觉中进行了丰收。

在采购中了解服装面料的分类与选择。服装面料主要包括:纤维制品、裘革制品、塑料制品和其他制品，其中较为常用的纤维制品又包括机织物、针织物和集合制品。服装材料的繁多是满足于服装种类的多样。我们则需要深入了解然后投其所好，根据服装的用途和要求进行选择。比如精纺尼绒手感柔软、呢面细洁、织纹清晰、色泽鲜艳，用做春秋女装或冬季女面衣面料;再如长毛绒一般作为冬季大衣里子、衣领、帽子和手套等使用。

而服装辅料的选用也极其的重要，主要根据服装的种类造型要求、花色及穿着、保养方式等确定的选用的辅料应在外观、质地和性能上同服装面料相匹配，选料得当可以提高服装的整体效果和档次，反之，将影响服装质量与销售。

在制图中我可是扎实基本功、修正自己、学会思考和变通，理解了学会打版是短时间的，而学好打版却是长期的道理。没一个具有创新思维的人们，他们的成功不是偶然和运气，而是需要辛勤耕耘的结果，我懂得了汗水是成功的必经阶段。

然后，真正学会将理论运用于实习。假如你咬文嚼字，依旧照本宣科的去读解理论和实习之间的关系，那么你还是停留在理论的阶段，只有参与行动，你才会体会实习所具有的真正魅力。例如:对机械理解的误区，在实际操作中得到了纠正;对服装制作工序刻板化了解，在动手制作中深受启发，知道了不同材料、不同款式的服装各自有相应的配置和不同的流程安排而不是一尘不变的;每一次制图都使我不断发展问题、解决问题并在实习中得到了引导。

在工厂实习的一段时间里，将自己所学的知识运用在了实习上，慢慢的发觉并不可以将理论直接的运用于实习，而是需要敏捷的反应力和成熟的思考力相辅相成的。而这些不仅需要长期的经验积累，还需要一种叫做智慧的东西。

最后，实习期间让我看清了外来的方向，不再迷茫。在大三这个通常大家会乱了阵脚的时刻，我找到了自己的方向，知道了自己能做什么和要做什么。而在短期内我该做的是:第一，学好英语;第二，学好专业。我热爱自己的专业，喜欢一切和服装有关的信息，对美的东西特别的眷恋，所以以后我一定要进如这个行业的圈子，而并不会象一些人一样扬帆转舵追寻属于他们的另一片天空。

我想成为一名优秀的打版师兼优秀的经营者，尽管梦想总是难以实现，但我要用剩下不到两年的时间用功钻研和发奋图强，我相信自己的定位，更相信我行，并且矢志不移。

总之，在工厂的短短半个多月时间是逐步成熟、完善自我的过程:弥补课堂知识欠缺的同时增长了社会经验;增长了见识的同时学会了处理问题的方式、方法;学会了意志坚定奋斗的同时做出了正确的定位。

>汽修专业毕业生的实习报告篇4

一、实习目的：

巩固文秘专业的主业知识，提高实际操作技能，丰富实际工作和社会经验，掌握操作技能，将所学知识用于实际工作。

二、实习时间：

2\_\_年\_月\_日至\_月\_日。

三、实习单位：

\_\_\_厂厂长办公室。

四、实习主要内容：

按照老师的安排，我制定了相应的实习计划。注重在实习阶段对所学的文秘理论知识进行进一步的巩固和提高，以期达到根据理论知识，指导日常的工作实践的目的。收到了较好的效果。主要实习情况报告如下：

不同的办公室具有不同的工作和不同的职责范围。而作为一个企业的厂长办公室，是一个综合性的部门，由厂长直接领导，工作范围大，任务也比较繁杂。在实习阶段，我主要的侧重点是文秘工作。

秘书工作是办公室的主体工作，领导要做到决策科学化，离不开秘书人员的协助。因为秘书人员一方面处理着大量的日常事务工作，使得领导能集中精力考虑大问题。另外，还能发挥他们了解全面情况，掌握多方面信息的优势，辅助领导决策，提供合理的建议。秘书工作头绪多，任务重，但必须抓好以下几个方面：

第一，主动做好领导之间、部门之间的协调工作，帮助领导有计划、有步骤、有重点的抓好各项工作，做到忙而不乱。并从过去偏重办文办事，转变到既办文办事，又出谋划策。

第二、开展调查研究，了解基层群众的学习、思想、工作、生活情况，及时向领导反映，并提出合理的建议。对一些急需解决的问题，应及时与有关部门协商解决。

第三、检查督促各种行政法规和本单位的各项决议、制度、办法、规定的执行，验证决策是否科学合理，是否符合实际。发现问题要及时向领导反映，防止并纠正偏差。

第四、组织起草本单位的工作计划、报告、总结、规划、决议和规章制度，对需上报、下发的文稿进行政策、文字上的把关。

第五、对上级机关的来文和下设部门的报告，要及时转给有关领导，根据领导的批示，具体落实承办单位和负责人，并负责催办，如期上报办理结果。

文秘人员除了需要具备以上工作人员的基本条件外，还应有自己特殊的知识修养、技能修养、品德修养、作风修养。因此，文秘人员要自觉、全面地加强这四个方面的修养，努力把自己造就成为德才兼备，既合格又称职的工作人员。并注重掌握以下原则。

1、要有充分的政策依据和事实依据。秘书人员办文办事，绝大部分都是针对现实状况的，或是为了解决某个问题，或是指导某项工作。因此，必须以党和国家的政策和客观事实为依据，坚持实事求是的原则。实事求是是我党的思想路线和传统作风，是秘书部门一切工作的准则，也是秘书人员必须具备的品质。如果有些领导交办的事不符合党和国家的方针政策，秘书人员应有勇气提出意见，请领导重新考虑，以保证正确贯彻上级的指示精神，把工作做好。

2、要有准确性。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

3、要雷厉风行。这是对工作效率的要求。任何目标的实现，都离不开两个因素，一是准确，二是时限。其中任何一个失误，都会使事情办不成或办不好。时限就是尽可能缩短周期，减少中间环节。秘书人员办文办事必须具有很强的时效意识，要迅速行动，不可拖拖拉拉，要制定科学的工作制度，理顺关系，分工明确，充分发挥工作人员的重要性和创造性。要简化办事程序，减少不必要的行文和礼节，消除“文山会海”的现象，提高工作效率。要利用电脑等现代技术改变工作手段，实行办公自动化，例如用电脑传递信息、检索资料、编辑文稿等。

4、严守纪律，保守机密。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。我国已经制定了《保密法》，秘书人员要认真学习，模范执行，切实做好工作。

实习阶段我参与的主要工作，一是按照厂长的安排与布置，在厂长组织召开的各种专题及办公会议中，认真做好各项准备工作，做到了会议通知及时、会议记录详细、会务准备周到，并按照厂长安排对重要会议下达会议纪要，使厂党政的各项方针政策能够迅速传达到基层各单位。同时，及时呈送上级下发的各类文件，并对由厂下发各基层单位的各类文件及时进行打印、校对，保证各项工作及时高效。二是公文起草。在最近阶段，正逢集团公司《十一五发展规划》讨论中，我根据厂党政联合会议讨论的意见，对其中涉及我厂的部分进行了认真的归纳整理，执笔起草了《大同煤矿集团公司化工厂对〈大同煤矿集团公司“十一五”发展规划〉(讨论稿)的几点建议》。

在得到厂领导肯定后，我们将建议上报到了集团公司秘书处，由于意见中肯，文字相对严密，在讨论稿第二稿下发时，我发现其中由我厂建议修改的部分完全按照我厂提供的内容进行了修改。这除了说明我厂的建议比较科学外，作为建议起草人，这对我的文字水平也是一种肯定。三是注意自己在办公自动化方面的锻炼。作为现代化的企业，微机使用是办公室人员必备的素质。目前，利用微机录入文字和文件处理，我都能够得心应手。复印、传真、公文处理等文秘工作基本熟练。文字录入速度可以达到每小时四千字左右。同时，也能够利用互联网查询、传递、接收、储存有关信息。但是，还有一些方面尚有欠缺。还有目前已经广泛使用的多功能一体机由于单位没有配备，也没有掌握。

>汽修专业毕业生的实习报告篇5

\_年\_月，我离开了学校，进入了最后一学期的顶岗实习阶段。从离开学校的那天起，我就当自己是一个正式的员工，做好了经历重重困难的准备，我始终坚信，我的努力与坚持不懈不会白费，我的未来不是梦。

一、实习单位介绍

南京\_\_有限公司是我现在实习的单位，它成立于\_\_年，是从事教育软件、数字化教学资源、多媒体产品等开发、制作的专业公司;是江苏省信息

产业厅认定的双软企业、江苏省新闻出版局审核认定的电子出版物开发制作单位。公司长期承担高校及教育管理部门的数字化教学资源、教务教学、实验科研等管理系统的开发和信息化项目建设。如：《数字化教学资源库-名师名课网系统》、《OA办公系统》等多个系统平台。智风公司多年来致力于网络课程的建设服务工作，拥有一支专业化的开发团队，通过严格的开发流程和创新的教学理念为广大院校提供优质的服务。专业化的研发队伍：从教学设计、技术开发，到交互设计、视觉设计、资源素材制作等各个方面，全面解决您的后顾之忧;丰富的开发经验：业已开发的课程中有42门被评为精品课程，累计开发的网络课程已逾1000门。

二、实习岗位、主要过程、主要内容、主要工作、收获

我在该公司任职软件开发工程师，刚实习的第一个星期，主要的工作是熟悉公司的开发框架及开发流程，及时完成项目经理派发的任务。从第二个星期开始，我就开始接触公司的开发项目。令我印象最深、体会也最深的一个项目是《南京大学110周年校庆系统》。该项目不仅开发时间短(只有一个月的时间)，最主要的是需求不清。在客户与公司的双重压力下，我们这组人(共5人)在与客户只沟通了两次的需求下，我们就开始动工。该项目的用户主要分为校领导和嘉宾。针对校领导和嘉宾进行相应的车辆、餐厅、宾馆、会场、时间、志愿者的安排，要有冲突提示功能。如：在一个重叠的时间段内，一个人不能同时参加两项及以上活动;一辆车安排的人数不能超过他的承载数等等。在做这些功能的时候，我们有过以人为基础，分配车辆、餐厅等资源，也有考虑过以资源为主，分配人员等种种意见。在每一次意见有了分歧以后，我们都要讨论，各抒己见。这种方式使我乐于表达自己的想法，当我的想法得到了其他同事的认可时，那种感觉无法用言语来表达。即使是自己的想法错了，但听到同事的另一番看法，使我茅塞顿开，也有了收获的喜悦。由于项目太紧，我们经常加班，每晚都要坐末班车回去，好几次回来后倒头就睡，周末也没得休息。正是有了这些无以言表的感觉才使我对这个项目，对这个阶段很难忘。在项目的功能方面，我负责所有基础信息的添加与列表显示。在做这些的时候，与我在学校做的项目的不同是分页都是用的存储过程，验证要做到客户端和服务端同时验证。还涉及到站内信互发、打印、导出、发邮件等这些我以前看似很神奇的东西，现在我已把神奇变为了现实。

在这半年多的工作实践中，我学到了很多，这些都是作为学生学不到的，如：

1、我参与的都是团队合作的项目，无论是在自己公司，还是在合作公司，我们都讲究团队精神。在信任自己和他人的基础上，思想统一，行动一致，这样的团队一定会攻无不克、战无不胜。我们的很多工作是一起完成的，在这个过程中，大家互相提醒和补充，大大提高了工作效率，所有的工作中沟通是最重要的，一定要把信息处理的及时、有效和清晰。

2、每一个项目在开始着手的第一步，一定要和客户把需求沟通清楚，只有了解了项目的需求，才有可能真正做好一个项目。我们需要向客户提出要求客户提供所有涉及该项目的资料，每次与客户见面都需要熟悉业务与程序的最少一至两个程序员随时记录需求。

3、工作中，有一个无论是技术，还是经验都比较让人肯定的前辈带领，将任务详细化，详细到每个页面、甚至是一个页面中的图片什么时候做好，做到什么程度，这样把工作进度有计划有方向的暂定下来，做事很有效率。

4、每天的工作小结真的很重要，这让我们每天都有计划的知道自己干了什么，不是漫无目的的工作。

5、工作并不是一成不变的，也许有一天你要去其他岗位帮忙，所以同事之间的技术要互相学习，也许有一天，公司需要你发挥其他的技能帮忙，所以互相学习也是很重要的，我在公司，深有感触，除编程之外，切图、界面设计等工作都干过。

三、体会

转眼，出来社会都已大半年，已是半个社会人了。不能再向学生那样，某些时候可以随心随意。顶岗实习，为我们提供了一个很好的实践机会，可以让我们更好的把理论应用于实践，在实践中领悟理论，更可以学习到很多书本上学习不到的、甚至比理论知识更实用的业务知识。而且，这些实习经验，无疑是我们毕业后就业的一大筹码。作为一个成年人，作为一个社会职业人，任何时候都要守规矩，做好自己的本分，承担起自己所需要承担的责任。经历了2家公司的工作，我渐渐的认识到，每一份工作或每一个工作环境都无法尽善尽美，但每一份工作中都有许多宝贵的经验和资源，如失败的沮丧、自我成长的喜悦、温馨的工作伙伴、值得感谢的客户等等，这些都是工作成功者必须体验的感受和必备的财富。如果每天怀着感恩的心情去工作，在工作中始终牢记“拥有一份工作，就要懂得感恩”的道理，你一定会收获很多很多。在你收获很多很多的同时，你会发现自己已经在锻炼中变得勇敢，坚强，乐观，阔达。这样的你，是不断前进的走在成功的路上的。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找