# 关于毕业实践报告的撰写要求

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2025-03-08

*第一篇：关于毕业实践报告的撰写要求关于2024级学生顶岗实习后期工作的安排与要求——指导教师张耀华 职称：副教授本教师指导的各位同学：新年好！2024级学生顶岗实习，已到后期阶段，除了正常实习，下一阶段要做好以下工作：一、再次填报顶岗实习...*

**第一篇：关于毕业实践报告的撰写要求**

关于2024级学生顶岗实习后期工作的安排与要求

——指导教师

张耀华 职称：副教授

本教师指导的各位同学：新年好！

2024级学生顶岗实习，已到后期阶段，除了正常实习，下一阶段要做好以下工作：

一、再次填报顶岗实习情况表。

该表是一个动态情况表，反映学生在不同时间实习变化情况。在原有基础上填写，写到2024年12月31日，原填写表格不动，另起一行，填写实习单位或实习岗位（工种）或薪酬变化情况。日期栏填写2024.12.31，时间区段以发生上述内容变化的日期为准，有几次变化就填几行。填好单位的联系人及电话。填完后传到群共享。

二、完善顶岗实习手册周志的填写。

认真及时地完成综合实训与顶岗实习学生手册，“手册”中的周志，即每周总结一次实习内容和工作流程。周志即周记，是对实习中每一周实习工作情况的记录、归纳、总结。是为写实习总结积累第一手原始资料。要求至少完成30篇，每篇不少于400字，一律手写。

大家应该按时记录了周志内容，不过根据以往的经验，不少同学对该项内容记录过于简单，现将写法叙述如下，同学们应按要求进行完善，以免返校后返工，耽误毕业实践报告的撰写。

刚到单位实习第一周周志的写法：第一周主要是对刚到单位一般情况的了，以及单位对你开始实习的工作安排。

经验体会：主要写一周来或前一阶段自己对实习情况、进展、交 流等事情获取的经验（尤其是技术方面的）的总结性描写，以及产生的收获、感受、心情和想法。在此基础上还可以包括对工作取得成就的感受，对人际关系、团队合作的了解与处理，对企业管理、企业文化的了解与感受；还可以包括对你的上司或同事或指导师傅对你的指点和帮助的感受，以及对生活的感悟等。

第二周以后的周记：要紧密结合自己的实习内容书写。如电子技术专业学生，第二周练习了电阻的安装及焊接，那么他可以写，实习内容：电阻的安装与焊接。工作流程可以写实习了电阻的哪几种安装方式，电阻成型的要求都有哪些，安装时高度有什么要求，电阻之间间距有没有什么要求，安装焊接时的步骤（顺序）是怎样的，焊接把握哪些要点，要注意哪些事项。这些内容有逻辑的（按步骤顺序）写出来，就是工作流程。这是对一周实习技术方面的总结，写出来就是一种积累。接下来的各周，如果进行了新的内容，如进行了电容的安装焊接，那么就写电容的安装和焊接要求与工作流程；如果是对上一周工作内容的重复练习，那么就写在原来基础上怎样进一步提高技能，加强熟练程度，或怎样更精确的操作等取得的进步，以及又新练习或细化了那些内容。做服务的也是这样。经验体会，周记的第一表栏还有你工作的工种、及地实习单位的指导教师姓名，此指导教师是指你当时实习所在岗位为你进行指导的人员，若未指定，可填写当时指导你的人员或直接领导。

周记的书写原则上以实际发生的为基础，态度应积极向上，有利于进步，年轻人最好思想向上积极上进，少发牢骚，多展望美好未来，这样对成长有好处。

三、填写实习总结

周记的完善为我们写好实习总结积累了第一手材料，回顾整个实习过程，写出实习总结。

“手册”中的实习总结，包括实习单位的基本情况、业绩、工作情况，在实习单位的岗位、工作内容、工作地点、收获、体会、不足、建议及返校情况等等。要求按格手写字数不少于4千字。

应先打草稿，修改成型后在填写，避免不合格在修改把手册弄得一塌糊涂。

实习单位的基本情况：一般包括实习单位全称、地理位置、主营项目、员工队伍构成、企业规模、管理等情况；业绩:包括年产值，产品营销，成就等情况。

以上三项内容应在春节前完成，春节后着手完成第四项内容。实习结束时还应该完成“手册”中的毕业实习鉴定，它是实习单位对学生的实习表现总体评价、业务成长情况的说明，由实习单位给出综合评价，要求200字以上，并加盖实习单位公章。

四、撰写毕业实践报告

毕业实践报告是检查学生综合实训与顶岗实习全过程的综合材料，是对实习内容的系统化巩固和提高的过程，是对所学技能的总结、凝炼和升华。要求以实习过程记录为基础，以在实习实训过程中收集的业务素材为依据进行组织加工、分析总结。内容包括：实习时间、实习单位、实习岗位、实习任务、目标、实习过程、内容、收获、感想与体会、致谢、成绩考核表等，要求严格按应用技术系2024级毕业实践报告模板进行。字数不少于1万5千字。

报告用A4复印纸单面打印，左侧装订。页面设置、字号与行距：

正文字号：一级标题小二号字，二级标题小三号字，三级标题四号字，四级标题小四号字，标题字加粗加重；正文小四号字；正文行距：固定值20；正文页边距：上2.5厘米，左3.0厘米，下2.5厘米，右2.5厘米。

其他页面的设置、字号与行距要求等见《应用技术系2024级毕业实践报告》电子模板。

毕业实践报告的撰写要求及说明：

1、毕业实践报告的模板会同本件同时上传到群共享，我所发给你们的模板已按标准页面要求进行了处理，不要再改变字体、文字位置、字号及标注的时间等信息。

2、毕业实践报告一般分初稿、二稿、三稿。初稿请于2月20日前传至我邮箱。为不致混淆，文件命名应为：专业简称+姓名+毕业实践报告+初稿。例如：汽车王春萍毕业实践报告初稿。一定按此方式标注，以便查找迅速节省时间。初稿上传后我会抽时间返回一个修改意见，学生应按修改意见逐项修改，修改时将文件命名中的初稿改成二稿（如：汽车王春萍毕业实践报告二稿），全部完成后传至我邮箱。一定要全部修改后再传，并每稿只成功发送一次，同一稿不要反复发送，以免接收和对比浪费很多时间，二稿应在3月10日前传至我邮箱，接到修改意见后应抓紧修改，于3月20日前上传三稿。三稿我审过无问题或有简单问题，我修改后传给你定稿，你们按定稿打印一式2份纸件，填写全手写部分，于3月30日前上交。发送文件的学生一定要清楚自己修改到哪一份稿件了，有的学生不改就发或改一点就发一遍，很浪费时间，我要同时指导33个学生，不能针对几个人反复修改，有时发现的问题，具有共性，我会发到聊天消息栏里，请大家留意，避免再发生同样的错误。

3、毕业实践报告是学生顶岗实习必须完成的项目，是学生实习总结收获的成果和成长水平的标志，望同学们及时认真完成，有成绩，此项不合格或不能按时完成，将有可能影响毕业证的取得，至今上一届学生还有一些没有拿到毕业证。

以下是对照模板的指导：

4、封皮指导：

×××公司实习报告

一般应填写公司全称，在几个单位实习过的以一个主要的单位名称填写，各行位置及字体大小不要改变，因为整个版面已从美观上进行了设定；专业也填写全称，如：汽车技术服务与营销、应用电子技术、通信技术。整个报告是分段标注页码的，所以不要重新插入页码。

5、毕业实践任务书

各项需填信息，全称填写

6、毕业实践计划表

实 践 内 容 要根据不同时间段填写不同的实践内容，不要都填成一样的，可根据自己的实习岗位和实习内容填写，这是当初实习的计划，语言要简练，能反映你实习的内容。打字

实 践 情 况 填写你实践的执行情况。手写，应该是你实习单位指导教师对你执行实践情况的简要鉴定。可用“很好、完成、基本完成、完成大部分、未进行”或“优秀、良好、一般、较差”等字样。

实习单位指导教师签字 是你实习单位对你实践执行情况填写上述评语的指导教师的签名，手写，不同阶段如有不同的指导教师，可分别对应填写不同的人。实习单位指导教师对实践情况总评 是你实习单位指导教师（师傅）对你整个实践情况的总体评价。包括你在哪些岗位实习，总体表现如何，手工填写并签字。日期可以写在你实习结束之日或其前后，提交报告时实习仍进行的，日期填写在3月15日左右。

（手写）部分的内容，发送电子稿时可以用楷体先打字，定稿后清除，打印纸件后手工填写

7、摘要

是报告内容的简要陈述，是一篇具有独立性和完整性的短文，可针对实习内容、实习过程、实习岗位、业务知识与技能等进行摘录（不少于800字）概括，是整个报告的梗概性描述，突出报告的主要内容和重点，可以简要的实习背景描述开篇，概述实习内容、实习过程、实习岗位、业务知识与技能、收获与感想等。

8、目录

大家在动笔之前，应在大脑中先构思整篇报告要写哪些内容，在草纸上记录各部分的题目，构思完成后填写目录草稿，页码先不填写，待稿件完成后不需再修改时准确填写各部分标题和页码。目录一般应控制在一页内。目录的对齐方式已采用分散对齐方式，打入文字后若超出一行，可通过删减一部分点号解决。不足时可复制插入。9、1 实习实训目的

1.1实习实训背景

从专业所对应的行业的发展过程、现实状况、发展趋势、岗位能力、岗位需求、岗位竞争等来叙述，并说明实习实训目的。实习实训目的可在手册中查到一些相关内容，1.2实习实训目标

通过这次实习自己从专业知识、专业技能上、社会经验上等方面都要有哪些提高？达到什么目标？具备哪些专业岗位素质和能力？能胜任哪些职业岗位？这部分是实习前给自己制定的目标，是计划通过综合训练和顶岗实习自己各方面应达到什么样的要求。一般可分为几个方面，如：专业知识与技能、岗位工作能力、职业素质、管理能力、企业文化与团队精神的学习与培养、人际交往与和谐相处、社会经验积累等。再介绍实习单位基本情况，自己都在哪些岗位进行了实习锻炼，同时说明自己以上目标（专业知识、专业技能上、社会经验上等方面都要有哪些提高？达到什么目标？具备哪些专业岗位素质和能力？能胜任哪些职业岗位？）实现程度及相近相关等内容。

根据实际情况自己拟定标题及数量。（不少于1000字）

实习单位的基本情况：一般包括实习单位全称、地理位置、主营项目、员工队伍构成、企业规模、管理等情况；业绩:包括年产值，产品营销，成就等情况。还可以包括企业文化等内容。一般可以通过查找单位简介获得并整理成文。10、2实习实训过程

都到哪几个单位或部门进行了实习，实习单位或部门简介（前面已经介绍过的不需重复），叙述具体的实训过程。如实习设计、实习业务、实习工程施工等。自己达到了什么岗位素质和能力，能胜任什么岗位工作等。

根据实际情况自己拟定标题及数量。（不少于1000字））

2.1×××

2.1.1×××

⑴

① ② 11、3实习实训内容

包括实习岗位的选定，岗位能力所需要的方方面面专业知识的内容叙述及再学习，岗位技能提高的操作训练，自己参与的项目所涉及的知识、技能、问题等，自己如何达到了什么岗位的素质和能力，能胜任什么岗位的工作等。

这部分是主要内容，根据实际情况自己拟定标题及数量。（不少于1万字）可加入工程图片、施工图、自己作品图片。

这部分千万别写成知识的罗列，要结合自己实践的岗位和实践内容按需选择要使用的知识、要求、和工作流程等，体现对 知识、能力和技能的掌握，体现常遇问题的解决办法的掌握。几个不同部分可以用过渡性语言衔接，使整部分内容看起来是个整体而不是拼凑的。

3.1×××

3.1.1×××

⑴ ①

②

12、感想与体会

可对整个实习进行概括总结，说出感想，归纳出收获和体会。（不少于1000字）

13、致

谢

在×××进行实训实习期间，（×××处填写你实习的单位）；承蒙×××工程师热心指导与帮助，填写你实习单位对你帮助较大的技术人员；感谢×××公司主管×××工程师，此处填写人员姓名；以及×××公司全体员工和同学的热情帮助和支持！此处填写实习单位名称。

14、毕业实践考核表

单位、专业与所在部门填写全称；在两个以上单位实习的填写主要实习单位（能给你鉴定盖章的）；在两个以上部门实习的，填写最后所属部门或主要实习部门；表中前3行填写内容可打印也可手写，实习单位指导教师评语：此部分填写的内容最后纸件需手写并签字。

校内指导教师评语：及后面的内容不填写。

报告中所有要求手写部分，发送电子稿时均可楷体填写，以便审阅。成稿后打印纸件时清除后手写。

本指导是本教师根据报告的要求进行的具体解释，不需外传。望各位同学填写时认真理解、准确把握，不明白的地方可以qq字聊或语聊进行沟通。

注意：开学报到时需上交实习手册，手册中的各部分需完成合格，鉴定部分须有实习单位公章，不合格的拒收。按项目材料未完成处理，待审查全部报告结束后下一轮再处理。因开学后有许多教学上的事情需处理，时间不允许处理太多其他事物。开学报到时，一并上交的材料还有“顶岗实习审批表”，此表是要求进入实习单位后就应交回的，由于有些单位下调实习生工薪，所以我没有催交，不影响工薪的单位可以先把公章盖上，影响工薪的单位可晚盖，但返校时需提交。未能按时上交合格材料，影响毕业的责任自担！

祝大家新年愉快！一切顺利！张耀华

**第二篇：毕业实习报告撰写要求[模版]**

毕业实习报告撰写要求

撰写毕业实习报告是学生的一个重要学习环节，是学习深化与升华的重要过程。它既是学生学习、研究与实习的全面总结，又是对学生素质与能力的一次全面检验，而且还是对学生的毕业资格认证的重要依据。通过撰写实习报告，对实习过程进行记录，较详细地反映实习内容、运用所学专业知识分析和解决问题的能力，为走上工作岗位奠定良好基础。为了进一步规范教学管理，提高教学管理水平，保证毕业实习的质量及实习工作的顺利完成，现将撰写毕业实习报告的相关要求通知如下：

一、毕业实习报告资料的组成、填写、打印与装订 1.毕业实习报告资料

包括毕业实习计划、毕业实习报告正文、毕业实习鉴定表等。资料按要求认真填写，字迹要工整，书面要整洁，手写一律用蓝黑墨水或黑墨水填写。毕业实习计划由指导教师填写并签字，经系主任审核签字后发给学生。

2.毕业实习报告打印

均应采用计算机排版、A4纸双面打印，上2.5cm，下2.5cm，左3.17cm，右3.17cm，行间距为固定值20，页码用五号宋体，奇偶页不同。

3.毕业实习报告装订

按以下顺序（A-E）装订：A、封面（附件一）；B、毕业实习计划（附件二）；C、正文；D、谢辞；E、毕业实习鉴定表（附件三）。

装订方法是：两枚书钉在左侧0.5cm、上下四分之一处装订。

二、毕业实习报告撰写内容与要求

一份完整的毕业实习报告应包括以下几方面。1.标题

实习报告的标题一律统一格式为：“关于在 ×××单位从事×××岗位的实习报告”或 “关于在×××单位开展×××业务的实习报告”。

2.正文

正文是作者对毕业实习工作的详细表述，包含下面四个方面：（1）绪论：主要阐述实习的目的、实习计划及目标要求。

（2）实习单位及岗位介绍：要求写出毕业实习单位的全称、性质、规模、业务、效益、岗位名称、岗位人员状况、岗位职责、岗位业务流程等情况，绘出单位组织结构图及生产流程图，重点应放在实习岗位的介绍。实习单位简介不少于200字、岗位简介不少于500字。

（3）实习内容及过程：主要描述自己工作内容、工作中遇到的问题及解决方案。侧重实际动手能力和技能的培养、锻炼和提高，但切忌日记或记帐式的简单罗列。篇幅不少于2024字，（4）实习总结与体会：着重写出对实习内容的总结、体会和感受，特别是自己所学的专业理论与实践的差距和今后应努力的方向。篇幅不少于300字。

毕业实习报告的内容必须与所学专业内容相关，字数不少于3000字。撰写时应做到言简意赅、详略得当、重点突出，要求内容详实、层次清楚，逻辑性强。

3．致谢：这是对实习单位及企业指导教师的感谢，用语言简意赅、真情流露即可。

三、毕业实习报告文字书写格式

1． 毕业实习报告一律采用国家语言文字工作委员会正式公布的简化汉字书写，报告一律采用计算机排版、A4纸打印。要求语句通顺、表述严谨、用语规范。

2.毕业实习报告封面由学院教务科统一设计。3.毕业实习报告内容依次为：

封面，包括题目（小二号华文中宋加粗居中）、学生姓名、所在院（系）、所在专业、导师姓名及完成时间等（小三号华文中宋加粗居中）。

毕业实习计划，由指导教师填写。

正文：可分为一、二、…等部分，每部分标题为小四号仿宋加粗，内容为小四号仿宋，首行缩进二个字，行距为固定值20。

4．标点符号

毕业实习报告中标点符号应按新闻出版署公布的“标点符号用法”使用。5．名词、名称

科学技术名词术语尽量采用全国自然科学名词审定委员会公布的规范词或国家标准、部标准中规定的名称，尚未统一规定或叫法有争议的名词术语，可采

用惯用的名称。使用外文缩写代替某一名词术语时，首次出现时应在括号内注明其含义，如OECD（Organisation for Economic Co-operation and Development 含义为经济合作发展组织）。外国人名一般采用英文原名，可不译成中文，英文人名按名前姓后的原则书写，如P.Cray，不可将外国人姓名中的名部分漏写，例如不能只写Cray，应写成P.Cray。一般很熟知的外国人名（如牛顿、爱因斯坦、达尔文、马克思等）可按通常标准译法写译名。

6．量和单位

毕业实习报告中的量和单位必须采用中华人民共和国家标准GB3100～GB3102-93，它是以国际单位制(SI)为基础的。非物理量的单位，如公斤/台、元/公斤等，可用汉字与符号构成组合形式的单位，例如kg/台、元/kg。

7．数字

毕业实习报告中的测量、统计数据一律用阿拉伯数字，如5.25 kg等。8．标题层次

毕业实习报告的全部标题层次应有条不紊，整齐清晰，相同的层次应采用统一的表示体例，正文中各级标题下的内容应同各自的标题对应，不应有与标题无关的内容。

各层标题均单独占行书写，第一、二级标题小四号仿宋加粗空两格书写，末尾不加标点。正文中第一、二级标题序号分别用“

一、” “1．”若需继续分级采用（1）、（2）、（3）的序号，数字加半括号或括号后，不再加其他标点。

9.公式

公式的书写采用公式编辑器，且另起一行写在稿纸中央，一行写不完的长公式，最好在等号处转行，如做不到这点，在数学符号(如“+”、“-”号)处转行，数学符号应写在转行后的行首。公式的编号用圆括号括起放在公式右边行末，在公式和编号之间不加虚线，公式可按全文统一编序号，公式序号必须连续，不得重复或跳缺。重复引用的公式不得另编新序号。

公式中分数的横分线要写清楚，特别是连分数(即分子和分母也出现分数时)更要注意分线的长短，并将主要分线和等号对齐。在叙述中也可将分数的分子和分母平列在一行，用斜线分开表述。

10.表格

每个表格应有自已的表题和表序，表题应写在表格上方正中，表序写在表题左方不加标点，空一格接写表题，表题末尾不加标点。表题用小四号仿宋加粗居中，表格内中文用五号仿宋。

全文的表格可以统一编序，表序必须连续。表格允许下页接写，接写时表题省略，表头应重复书写，并在右上方写“续表××”。此外，表格应写在离正文首次出现处的近处，不应过分超前或拖后。

11.图

毕业实习报告的插图必须精心制作，线条要匀称，图面要整洁美观，插图应与正文呼应，不得与正文脱节。每幅插图应有图序和图题（五号仿宋加粗），全文插图可以统一编序，图序必须连续，不得重复或跳缺。由若干分图组成的插图，分图用a、b、c……标序，分图的图名以及图中各种代号的意义，以图注形式写在图题下方，先写分图名，另起行后写代号的意义。图应在描纸或洁白纸上用墨线绘成，或用计算机绘图，电气图或机械图应符合相应的国家标准的要求。对于坐标图，横纵坐标必须标注量、单位，坐标名置于图的下方居中，五号仿宋加粗。

教务科 2024年1月10日

**第三篇：毕业实习报告撰写要求**

毕业实习报告撰写要求

实习报告在实习的基础上完成,运用基础理论知识结合实习资料,进行比较深入的分析,总结.实习报告内容要求实事求是,简明扼要,能反映出实习单位的情况及本人实习的情况,体会和感受.报告的资料必须真实可靠,有独立的见解,重点突出,条理清晰,字数1500字左右.实习报告正文内容必须包含以下五个方面:

1实习目的: 介绍实习目的和意义，要求言简意赅,点明主题.2实习单位及岗位介绍:要求介绍实习单位的发展情况及实习要求等，详略得当,重点突出,着重介绍实习岗位的介绍.3实习内容及过程:要求内容详实,层次清楚;侧重实际动手能力和技能的培养,锻炼和提高,但切忌记帐式或日记式的简单罗列.4实习结果:通过毕业实习,对本专业的专业知识,课程结构有什么建议和想法.5实习总结及体会:要求条理清楚,逻辑性强;着重写出对实习内容的总结,体会和感受,特别是自己所学的专业理论与实践的差距和今后应努力的方向.

**第四篇：毕业实习报告撰写要求**

毕业实习报告撰写要求

毕业实习报告，既是学生对自己毕业实习情况所作的回顾与总结，又是学生向学校所作的关于实习情况的陈述与报告，是毕业生毕业资格审核的重要依据材料之一。因此，每位应届毕业生应高度重视实习报告的撰写要求，严格按照毕业实习报告撰写要求进行写作。

一、撰写总体要求

毕业实习是学生接触职业岗位，提高综合职业素质，提高分析问题解决问题能力的重要途径。实习报告是学生在某项实习活动中，把实习目的、实习地点、实习部门或岗位、实习内容和过程、实习体会和收获、实习单位工作管理中存在的问题及解决对策等，用简洁的语言写成的书面报告，学生必须根据自己的实习经历撰写。为保证实习报告撰写的质量，实习报告的撰写要突出真实性和概括性。

（一）真实性

实习报告取材于实习活动的真实过程，写作者必须以客观科学的态度如实地反映实习的真相，为此，每位学员要提前做好思想准备，树立搞好实习、写好报告的意识，在实习过程中，随时进行情况记录，以便积累真实的材料，为最后写出内容丰富、材料翔实、观点鲜明、感受深刻的实习报告创造条件。

（二）概括性

一是要点化，即应善于抓住要点，选用有代表性的典型的材料来写，无关或关系不大的材料不写；二是条理化，就是对材料、数据、事例等分层次、依顺序、按类别地加以归纳提炼，避免杂乱无章，保证条理清晰；三是理论化，即在对实习活动材料进行分析、归纳、思考的基础上，导出自己的体会、见解、评价或结论，从理论上加以概括。

二、实习报告写作具体要求

（一）实习目的任务明确，抓住重点，点出本次实习的目的。

例：想通过在ⅹⅹⅹ单位的实地实习，使自己得到哪些锻炼或掌握哪些技能。

（二）实习单位及岗位介绍

介绍实习单位的概况（单位性质、创办时间、地理位置、人员结构等）、企业文化、组织结构、发展目标；并简要地分析实习单位的总体发展趋势；介绍实习岗位的基本情况。

(三)实习内容和过程

实习内容和过程作为实习报告的重点，完整记录实习中做了哪些工作，你是怎样开展这些工作的，并从中学到了哪些知识和技能。

（四）实习体会和收获

实习体会和收获作为实习报告的重点，要写明是否完成实习任务书的要求，是否解决实习前的疑惑；写明实习的真实体会和收获；

（五）实习单位工作管理中存在的问题及解决对策

结合实习单位的实际情况和所学的有关理论知识，分析其存在的问题。结合实习单位的资源和实际情况，还有行业发展的趋势，提出切实可行的解决方法。

三、实习报告的文字及字数要求

实习报告的撰写统一要求手写，写在毕业实习报告的空白页上，文字上应力求简明扼要、语句通顺、字迹清晰、无错别字，严禁抄袭他人成果。毕业实习报告字数应不少于5000字。

四、上交时间

本实习报告需由实习生在实习结束前20天（6月10日前）会同实习日志、实习鉴定表、实习单位对学生顶岗实习考核登记表一并寄送班主任。

**第五篇：毕业实习报告撰写要求**

毕业实习报告撰写要求

（一）毕业实习阶段，学生须按要求完成实习报告

1、实习报告的主要内容：

① 单位概况。简要介绍实习单位的发展历史与现状，主要业务及经营状况等。

② 专业状况。主要介绍实习部门在本专业领域方面的基本情况、工作程序和岗位职责范围等。

③ 分析和建议。要求学生结合专业知识，找出本岗位工作中存在的问题和不足，分析原因并提出解决问题的措施和建议。④ 实习后的体会。

2、实习报告的文体要求

①本科学生字数不少于3000字，高职学生字数不少于1500字。②实习报告须统一用A4复印纸打印，字号为“四号”，字体要求为宋体，行距为固定值18磅。

③装订格式：封面、正文、封底。

（二）实习登记表

学生完成毕业实习后，须填写学生实习登记表，并由实习单位根据学生在实习期间的表现，填写实习单位意见，加盖单位公章后，同实习报告一起于实习结束时上交辅导员。

毕业实习是实践教学的重要组成部分，按教学计划规定属于必修课，每个学生都必需认真参加，认真对待。

工程技术系教务科2024年10月18日

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！