# 2024年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-04-20

*20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本一姓名：xxx国籍： 中国婚否： 未婚民族： 土家族年龄： 28目前所在： 白云区籍贯： 广州身高： 174 cm体重： 72 kg求职意向求职职位： 英语翻译/其它类/教师工作经验：...*

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本一**

姓名：xxx

国籍： 中国

婚否： 未婚

民族： 土家族

年龄： 28

目前所在： 白云区

籍贯： 广州

身高： 174 cm

体重： 72 kg

求职意向

求职职位： 英语翻译/其它类/教师

工作经验： 1 年

专业职称： 高级职称

工作类型： 均可

就职时间： 一个星期

期望薪资： 3500--5000

求职地区： 广东省，广州，深圳

工作履历

东莞xx语言培训中心

起止年月： 20xx-07-01 ～ 20xx-08-01

公司性质： 民营企业

所属行业： 教育/培训/院校

担任职位： 英语教师

工作描述： 负责高中英语，雅思和托福等方面的教学

离职原因： 读研

教育经历

毕业学校： 广东外语外贸大学

最高学历： 硕士

获得学位： 硕士学位

毕业时间： 20xx-07-01

所学专业： 英语

第二专业： 日语

起始年月 终止年月 学校(机构) 所学专业 获得证书

20xx-09-01 20xx-07-01 云南师范大学 英语 学士学位

20xx-09-01 20xx-07-01 广东外语外贸大学 高级翻译 硕士学位

语言能力

外语： 英语精通

粤语水平： 一般

第二外语： 日语为中级水平(日本语能力考试2级)

国语水平： 精通

自我评价

开朗，积极主动向上，善于学习，工作认真负责

自我介绍

大学期间担任班长一职，跟同学友好相处，组织能力强。

学习之余积极参加课外活动。

比如有接受学院安排陪同美国专家游览昆明;接待香港学生代表团等。

学习成绩优秀，一直是年级的第一名。

获得很多奖项比如两次获得学校英语导游比赛的第一名;被评为云南师范大学的三好学生;被评为云南师范大学优秀大学生，同时还被评为云南省优秀本科毕业生等。

大学期间长期坚持从事家教，翻译，导游等工作。

具体就是给高三学生补习英语;帮老师做一些义务翻译工作，同时为一些公司提供翻译服务;作为旅游专业的学生时不时接待旅行团等。

在xxx工作期间，得到了领导，同事和学生的一致认可。

联系方式

联系电话：xxxxxxxxxxx

电子邮箱：xxx@

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本二**

中小学时候上课的日子里每天都能看见老师在讲台上伴着四处纷飞的粉笔末挥洒自如引经据典。夏天汗大，老师不经意间用满是粉笔末的手抹了一把脸，那原本带皱纹的慈祥的脸庞一下花了，班级里也顿时炸开了锅，到现在每次想到那位可爱的老师仍然忍不住想笑。后来，发现城市的大学里教室的设施要比以前好的多，条件也好的多，但是老师的工作本质决定了作一名老师依然很辛苦，更没有想到若干年后的今天我会走上讲台上成为一名老师。

大学四年说话间就过去了，学了四年的英语有时候甚至自己都搞不清楚怎么给学生教呢？虽然学过《心理学》《教育学》该如何用，身心压力一下大了起来，以至于一想到上课就莫名的紧张，紧张到麻木，麻木到想打退堂鼓。我同宿舍的巴桑同学一起分到了大学部的公共英语教研室，在齐老师的麾下。齐老师带的是8临床医学专科1、2班和8计算机科学管理专科1、2班的《大学英语基础教程》，学生都是区内生源，基础比较差。当我看到教材的时候我，我脑子一片空白，不知道该如何下手。多亏齐老师不断的鼓励我，给我树立了信心，在这里非常感谢齐老师。

为期两个月的实习生活在不知不觉中落下了帷幕。在这段时间里，我学到了很多在大学课堂里根本学不到的东西，也体验到了很多人生中从未有过的经历。我将从听课、备课教学、教学心得几个方面对自己的实习工作做如下总结：

在实习开始之初，公共外语教研室为我们举办了一次动员大会，大会上老师详细布置了实习任务及实习期间应注意事项。根据教育实习安排，我们先是见习，任务以听课为主。以往在师范技能培训尤其是试讲训练的时候，我们大都专注于如何引入教学内容、如何讲解清楚重要的概念等细节问题，而且都是面向同班同学彼此很熟悉没什么顾虑和紧张的感觉，教学态度并不甚端正。至于教学模式等较宏观的话题，更是没有深入了解，结果课堂教学机械呆板，毫无新意。我和巴桑第一次听指导老师的课的感觉与以往大相径庭，在以前上课时候总是仔细捕捉老师传授的知识点，生怕漏掉。而今天是以老师的身份听课，侧重点自然与以前不同，重点注意老师课堂顺序、教学点之间的衔接及转换、与学生互动情况和其他细节。同时也要注意教学效果，先是学生在课堂上学到什么、解决了什么问题，其次是老师对重难点的区分和处理，最后才是师生交流情况。经过听课体会最深的是只是单纯的把知识掌握牢固是不够的，更重要的是如何将知识传授给学生，实现教育教学的要求。通过听课环节大致总结如下：

（一）课堂导入：课堂导入直接影响到影响到学生的学习积极性，通常由一个话题作为切入点或者回顾上次课程讲述的知识以加深印象；

（二）课程导入：通过本节课要讲解的点切入主题；

（三）讲解授课：思路流畅，条例清晰，重难点突出；

（四）总结、布置任务：重申本节课的重点，布置作业。

1、备课

没有理论的实践是盲目的实践，没有实践的理论是空洞的理论，时间过得真快，转眼就要到我们上讲台一试身手的时候了。在《英语老师职业技能训练简明教程》中老师讲到“备课不是简单地看教材，而是认真地梳理教材的内容和想方设法地用自己的语言表述出来。”由于学生英语水平参差不齐，单是这个重新复述的过程就已经很考验我们的能力。在备课之前我上网看了一些优秀的教案，并从中汲取了一些特色大致了解了备课应该注意在事项，接下来就是在齐老师的指导下，我们开始进行备课。我前两课时讲的是语法将来时态和冠词的用法，按照指导老师的建议先把语法规则打出来，然后讲解并举例分析，最后一起作业并布置课下作业；后面几节课是讲解课文和处理课后联系题。刚看到课文的时候真不知道该讲些什么，课本内容很简单感觉根本没有什么可讲解的。我很痛苦地向指导老师说明情况，老师给我指点了知识点之后我才恍然大悟，原来，对于这几班的学生来说几乎都是重点；对于课后习题的讲解，实际上并不象想象中的那么轻松，不但要给出答案还要告诉他们为什么得出这样的结果，关键的句型结构、词组等要给学生做特殊指明；对与听力的备课，要结合听力内容给学生提出几个问题，让学生有针对性听课文、对话。

2、授课

老师既要讲授知识，又要管理课堂纪律，并且与学生进行个别交流。针对以往实习老师曾出现的问题，指导老师建议我们多向经验丰富的老师学习，多研究教材和其他教学资料，并且指出要在课堂上加强和学生的交流，多向学生提问题让学生随着教学思路走。尽管这样课堂上仍然出现了这样或者那样的问题。对于老师而言，最大的疑惑应该是老师要教到什么程度。以前作为学生听课时，目的是学习知识；现在作为老师上课，是为了让学生学习。目的不一样，我们的注重点就不一样。另外，我最大的感受就是，讲台下坐着的不再是与我们一起上课的同学，而是真正的学生。他们不会像自己的同学那样随意附和、快捷地回答我们提出的问题，而是真正地思考和等待着我们的解答。可能的因为初次上讲台的缘故，心里像揣了一只小兔子一样，心跳加快，甚年至能感觉到自己的血压升高，连笑容都是呆呆的、木木的。而讲台下的学生们在听不明白的时候会突然提问，或者干脆就趴在桌子上看书和睡觉；有时候对老师的提问置若罔闻，搞的课堂气氛冷清尴尬，然后老师感觉学生不配合课堂，更加剧了老师的紧张，老师不知不觉就把情绪带到课堂上形成以个恶性循环；而且对师生之间的感情交流也形成了极其恶劣的影响。经过课下指导老师的的指点迷津我对课堂教学活动又了更深的认识，能够很好的驾驭课堂气氛，现总结如下：

（1）控制课堂。指导老师给我们安排两个班级，一个班级的成和绩秩序相对较好，另外一个班级相对差一点，这样以便于我们从不同的方面了解学生，以便于处理课堂上出现的不同问题。刚开始上课的时候老师难免会有点紧张，适当地提高自己的音量，这样以来可以让子放松一下，二来引起学生的注意力，同时也起到震慑课堂的作用；老师站在讲台上，学生会有种距离感，心存侥幸，自己在下面搞小动作，老师可能不知道。老师走下讲台。这样一方面拉近与学生的距离，另一方面学生也会不由自主地增强自我控制力；

（2）上课以学生为主体。老师上课面对的是学生，学生自然就是课堂的主体。老师授课情况的好与坏学生最有资格说话，所以上课要以学生为中心。刚开始我误把自己当成课堂的主体，自以为讲课时学生负责听，记笔记即可。然而，这样所产生的结果多是令人哭笑不得，学生的状态也不好。

（3）对于上课秩序不太好的学生。无论一个学生如何捣乱，我觉得老师都不应该在全班学生面前批评他，毕竟学生也都是成年人、年轻人，自尊心比较强。无论老师的授课精彩与否总会有学生不认真听讲，这时候我会用目光看这些学生，让其自身体会到这样做吧好。学生一下就知道老师的用意，就会遵守课堂纪律认真听讲。这样做的效果往往比直接点名的效果要好的多，而且这样更能建立师生之间亲密的关系。

三、教学心得

经过一个多月的实习，让我这个懵懵懂懂的即将毕业的大学生学到了不少书本上的知识，最终更加深刻的认识到“纸上得来终觉浅，绝知此事要躬行。”的道理。更加深刻认识到实习的重要性：只有实习才能感受一个真实工作的需要，才能确定自己是否向往这个职业或者说是否能够胜任这份工作，以便于今后树立正确的择业和就业观念；只有实习才能更真实地反映出自己今后对自己做事的的要求，在教育教学过程中与学生培养良好的感情基础；只有实习才能知道自己所学知识的用处，能更好的发现自己的不足与知识的缺乏，才能想发现今后的努力方向，这样学习的觉悟性也会有相当的提高；只有实习才能放下自己的不足，经过努力使自己有质的提高；只有实习才能清楚地认识到学习理论知识的重要性，才能更加体会到理论与实践相结合才能有更大的提高，才会有质的飞跃；只有实习才能更加清楚的认识老师工作的辛苦与教书育人职责的艰巨，更能认识到师生之间感情的真挚。

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本三**

为了巩固大学期间所学到的商务英语专业知识.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.将所学知识运用于实际工作.

按照老师的安排.我制定了相应的实习计划.在这个公司里我的主要工作是总经理助理.协助总经理做一些日常工作.比如商业计划书的制定和一些文件资料的翻译等等.

两个月的实习.让我学到了很多在书本上没学过的东西.也让我对这个社会有了更多深入的了解.我认为学我们这个专业或者说在做总经理助理这个工作时应当具备以下几种能力：

善于与他人交往是做这项工作应具备的首要能力.说到底.助理其实也是一种服务人员.而服务人员就必须懂得如何与他人接触.“他人”既包括外部的客户.也包括内部的同事和领导.我们必须要学会如何与他人建立和维持关系.学会倾听别人的意见表达自己的想法.注重交往艺术.能够区别不同性别.不同场合.不同年龄.不同文化背景的人应采取交往方式.对自己一定要有正确的定位.才能在工作中提供优质的服务.

助理工作不像某些物质工作那样工序分明.无论是在前台还是在后台的服务都必须与公司的上司、下属、同事、顾客、供应商等进行合作.另外.做一名助理还应当有全局观念.较强的协调沟通意识.学会与供应商协商.与同事合作.充分发挥不同角色的作用.利用现有的各种因素为公司提供满意的服务.发挥助理的中介、纽带作用.

在我看来.整个实习过程既是我向用人单位提供服务的过程.也是一个学习的过程.助理必须根据公司和客户的具体需要确立服务方式.我们如果越了解他人的期望.就越能为他人提供优质的服务.而市场需求的不断变化就要求我们应有不断学习新知识、新技能的能力.有较强的适应能力.我刚到单位的第二天.副总就要求我为公司写一份商业计划书.但我连商业计划书的格式是什么都不知道.最后只有闷在办公室通过上网查询.才学习到商业计划书的写作方式.该计划书完成后.虽然在实际内容上与副总要求的有所差距.但我的学习能力却得到了用人单位的肯定.

在工作过程中.助理往往会成为经理和其他工作人员之间的“传声筒”.负责着将上级的指示传达给下级.将下级意见反馈给上级的任务.如何给有效的促进二者之间的交流.助理就必须通过语言去吸引人.打动人.说服人的能力.懂得清晰.简洁.明了的表达中心思想.为上下级提供准确易懂的信息.也就是说.在这样一个信息沟通的过程中.个人沟通能力直接影响着沟通的结果.

在工作过程中.对企业内部环境.对市场情况.对顾客的特点掌握的越全面.就越能为单位提供满意的服务.平时工作时要善于观察.还要学会换位思考.根据企业本身的特点调整自己的服务方式.可以使我们的工作更顺利的完成.平常工作不忙的时候.我都会到各个部门去转转.像销售部、生产部、财会部、售后服务部等等.这样不仅会使我更快的了解公司内部的情况.还可以更快的让我溶入这个环境.

要与公司其他员工进行良好的沟通.我认为文化修养也是应必备的素质.具备广博的知识和良好的精神面貌才有利于交流.

技术性能力是完成某一项具体活动所需要的本领.有些公司往往通过培训.使工作人员掌握一定的操作程序.适应岗位的需要.而对于某些新招聘的人员来说.具备某方面的技术性能力往往是进入某一行业最起码的要求.作为我们专业的学生.我们的优势技能就是对英语的熟练运用.我之所以能够应征到这个公司来做助理.很大程度上也是因为这个优势.

我们在工作过程中.需要与别人建立联系.管理别人.激励别人.处理冲突.控制情绪等等.这一切都与管理能力有关.对于大部分学生来说.会认为对这一能力的要求往往是针对决策层或管理层而言的.但是市场导向的管理体制中.企业组织从“金字塔”型组织结构转变为“倒金字塔”型组织结构.服务工作的决策权也从管理部门和职能部门转移到服务工作第一线.所以说.管理能力不再是高层管理人员的“专利”而是我们刚步入社会的大学生要具备的必要的能力.

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本四**

为了巩固大学期间所学到的商务英语专业知识，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，将所学知识运用于实际工作。

按照老师的安排，我制定了相应的实习计划，在这个公司里我的主要工作是总经理助理，协助总经理做一些日常工作，比如商业计划书的制定和一些文件资料的翻译等等。

两个月的实习，让我学到了很多在书本上没学过的东西，也让我对这个社会有了更多深入的了解，我认为学我们这个专业或者说在做总经理助理这个工作时应当具备以下几种能力：

（一）交际能力：

善于与他人交往是做这项工作应具备的首要能力，说到底，助理其实也是一种服务人员，而服务人员就必须懂得如何与他人接触，“他人”既包括外部的客户，也包括内部的同事和领导，我们必须要学会如何与他人建立和维持关系，学会倾听别人的意见表达自己的想法，注重交往艺术，能够区别不同性别，不同场合，不同年龄，不同文化背景的人应采取交往方式，对自己一定要有正确的定位，才能在工作中提供优质的服务。

（二）合作能力：

助理工作不像某些物质工作那样工序分明，无论是在前台还是在后台的服务都必须与公司的上司、下属、同事、顾客、供应商等进行合作，另外，做一名助理还应当有全局观念，较强的协调沟通意识，学会与供应商协商，与同事合作，充分发挥不同角色的作用，利用现有的各种因素为公司提供满意的服务，发挥助理的中介、纽带作用。

（三）学习能力：

在我看来，整个实习过程既是我向用人单位提供服务的过程，也是一个学习的过程，助理必须根据公司和客户的具体需要确立服务方式，我们如果越了解他人的期望，就越能为他人提供优质的服务，而市场需求的不断变化就要求我们应有不断学习新知识、新技能的能力，有较强的适应能力，我刚到单位的第二天，副总就要求我为公司写一份商业计划书，但我连商业计划书的格式是什么都不知道，最后只有闷在办公室通过上网查询，才学习到商业计划书的写作方式，该计划书完成后，虽然在实际内容上与副总要求的有所差距，但我的学习能力却得到了用人单位的肯定。

（四）教育、说服能力：

在工作过程中，助理往往会成为经理和其他工作人员之间的“传声筒”，负责着将上级的指示传达给下级，将下级意见反馈给上级的任务，如何给有效的促进二者之间的交流，助理就必须通过语言去吸引人，打动人，说服人的能力，懂得清晰，简洁，明了的表达中心思想，为上下级提供准确易懂的信息，也就是说，在这样一个信息沟通的过程中，个人沟通能力直接影响着沟通的结果。

（五）企业环境，顾客知识：

在工作过程中，对企业内部环境，对市场情况，对顾客的特点掌握的越全面，就越能为单位提供满意的服务，平时工作时要善于观察，还要学会换位思考，根据企业本身的特点调整自己的服务方式，可以使我们的工作更顺利的完成，平常工作不忙的时候，我都会到各个部门去转转，像销售部、生产部、财会部、售后服务部等等，这样不仅会使我更快的了解公司内部的情况，还可以更快的让我溶入这个环境。

（六）文化修养：

要与公司其他员工进行良好的沟通，我认为文化修养也是应必备的素质，具备广博的知识和良好的精神面貌才有利于交流。

（七）技术性能力：

技术性能力是完成某一项具体活动所需要的本领，有些公司往往通过培训，使工作人员掌握一定的操作程序，适应岗位的需要，而对于某些新招聘的人员来说，具备某方面的技术性能力往往是进入某一行业最起码的要求，作为我们专业的学生，我们的优势技能就是对英语的熟练运用，我之所以能够应征到这个公司来做助理，很大程度上也是因为这个优势。

（八）管理能力：

我们在工作过程中，需要与别人建立联系，管理别人，激励别人，处理冲突，控制情绪等等，这一切都与管理能力有关，对于大部分学生来说，会认为对这一能力的要求往往是针对决策层或管理层而言的，但是市场导向的管理体制中，企业组织从“金字塔”型组织结构转变为“倒金字塔”型组织结构，服务工作的决策权也从管理部门和职能部门转移到服务工作第一线，所以说，管理能力不再是高层管理人员的“专利”而是我们刚步入社会的大学生要具备的必要的能力。

经过这次实习，我深切的感受到了平常系领导和老师们所说的我们的专业优势：商务知识和语言的结合，这使得我们在用人单位招聘时有了一些优势，但我同时也感觉我们也应当在一些方面改进一下：

（一）加强对口语的训练：

口语是我们在应聘的时候必过的一关，只要招我们这个专业毕业生的用人单位，首先要检验的就是我们的口语，虽然我们系里请来了外教，安排了许多的口语课，但我们开口的机会其实很少，而且其中有些外交也是名不副实的，口语课其实成了花架子，希望系里能够找到更切实有效的方法来解决这个问题，毕竟，一口流利的口语是许多学生所追求的，这也是我们的“门面”。

（二）多增加学会实习的次数，增强学生的实际动手能力：

我们学习的知识偏重于理论，实际运用到的技能往往和我们所学的有很大的差距，动手能力差是我们的普遍特点，我刚到实习单位的时候甚至连复印机、传真机都不会用，我们日常所学的课程中，像《外贸函电》这类实用价值非常大，但实际运用起来有些时候与书本也是有差距的，所以，我认为我们应当多开一些实习课，让学生有更多的机会走出去，刚毕业的大学生既然没有什么工作经验，那么就应该在实习经历上为自己加分。

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本五**

一、实习目的

通过本次实习使我能够从理论回到实践，更好的实现理论和实践的结合，为以后的工作和学习奠定初步的知识，使我能够亲身感受到由一个学生转变到一个职业商务英语笔译工作者的过程。

二、实习内容

这次实习主要针对商务合同的翻译进行重点突破，花了整整几天的时间才磕磕绊绊的翻译一个合同，感觉到了前所未有的压力，也突出了自己眼高手低的缺点，平时课堂上老师讲的用的寥寥无几，更多的是靠自己查资料来获取准确的信息。其中有些既晦涩又在网上很难查的一般都给不了，这些都给刚开始翻译的我造成了各种各样的阻碍，往往会遇到原文看不懂或者觉得语法别扭不对的情况，这时候需要更大的耐心和毅力，需要坚持，对商务合同中的一些专业术语进行重点突破，查阅各种资料，在网上搜索各种专业术语，一点一滴的翻译，练得多了，慢慢就变的更加熟悉了，速度和质量慢慢的有所改善，当然和真正意义的笔译质量还是有相当的差距的。

工欲善其事，必先利其器。商务英语笔译也同样如此，它需要通过大量的网上资料和翻译软件来进行协助翻译，因此在掌握商务英语基础的同时，电脑成为了我们读取翻译资料的利器。在实习的过程中我们不难发现，其实很多相当一部分的专业术语需要我们通过电脑来进行翻译，来完成，基于此我们也有必要掌握一些简单的电脑知识和电脑软件，例如文档等等。看来要作为一名合格的笔译工作者，电脑知识也是其必要的一个方面。

在实习的过程中常常出现翻译质量不合格的问题，这些对我们初步介入笔译领域的初学者是司空见惯的，没必要害怕，但同时是必须要引起我们的重视的，所谓熟能生巧，这个工作就更要求我们不断的进行练习，不断的进行知识积累。这次实习对我们来说就是一个十分难得的机会，辅导老师给我们的作用也是希望我们能有更多的机会去接触并练习商务英语笔译，这些都有助于我们提高翻译水平和翻译质量。众所周知，商务英语笔译是很枯燥无味的工作，大部分的时间我们都是花在了凳子上，但是这同时也是对我们的一种挑战，能锻炼人的毅力。短短的两周实习时间，虽然短暂，但是对我们来说是尤为重要的，要好好的利用这次机会，认真的完成辅导老师给我们的练习和作业，不断的对我们的翻译能力和思维进行锻炼，严格要求自己，正所谓”不积硅步无以至千里“。对于合同翻译中的问题要弄个彻彻底底的明白，对于翻译的质量要精益求精，努力克服自己的不足，尽的努力积累经验，为以后的毕业工作打下坚实的基础。

三、实习总结

通过本次为期一个月的实习，让我真正的感觉到了商务英语笔译的难度和责任，我们作为刚刚起步的初学者距离合格的笔译者还有相当大的一段距离，需要学的东西和知识还有很多，尤其是专业知识的欠缺，动手能力的不足等等，我也明白这些不是一天两天就能弥补的，但是我相信只要通过我不懈的努力是可以不断缩小差距的，我坚信自己能做到这些。

人们常说：大学是个象牙塔。确实学校，学习与工作，学生与员工之间存在着巨大的差距。但这次实习确实也为我们提供不少学习与了解真正笔译者的机会，让我们在脑子里对商务英语笔译有个很清晰的概念，再加上以后我们的工作经验，定能在这条道路上创出一片天地，能在这条道路上走的更远!

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本六**

一、实习目的

为了更好的运用所学的英语专业方面的知识，适应工作岗位的需求，在实践中充分运用所学的知识，使自己的专业知识更具专业化。同时也培养我们适应社会的能力以及处理人际关系的能力。为以后自己更好的走上社会做好准备。

二、实习部门

实习单位基本情况：我公司是一家独资企业，主要生产新型电子元器件(频率控制与选择元件、混合集成电路)、计算机辅助设计系统制造、软件产品开发、生产，销售自产产品。

三、实习内容

1、对外来人员的接待，包括外宾，及时做好翻译工作;

2、开试工单通知复试通过者试工，并做好登记;

3、协助做好新员工入职培训、阶段性培训等培训工作;

4、送文件至各级领导，签收文件;

5、整理及保管补卡条、请假条;整理员工档案，以备随时出档和归档;

6、复印、速印办公文件，发传真，领办公表格等;

7、协助办理新进人员入职手续，员工调职、离职手续

8、计算管理人员月考勤，并将考勤明细送至各部门核对签字

9、录入月罚款单与奖励单，录入员工养老保险资料

10、接待我公司的日本客户富士通，并在此期间担当翻译为客户介绍我们的公司的主要情况。

11、有时也负责为上级领导当英语翻译一起去接待我们的客户。

四、实习收获以及体会

一是加强思想学习，主动与上级领导沟通，努力提高思想水平思想是人的灵魂，是人的内在力，要想把实习任务完成好，首先要把思想调整好。领导十分重视大学生成长，为此特地为我们制定了双导师实习制度。双导师，顾名思义，就是两位导师，工人导师是教授生产技术的，而领导导师是在思想上引领大学生，为其排忧解疑，指引方向的。在此优势下，我主动与领导进行了沟通，在领导的尊尊教导下，我对实习有了更为深层次的理解，更明确了我的工作目标，在思想上使我对未来的工作有了新的认识，在行动上使我对未来人生有了新的规划。

二是注重联系实际，理论与实践相结合，努力提高实习质量。

在实习中我发现大学中所学的专业知识并不是完全都能运用到实践中，我所学的是英语和旅游知识，而我所在的公司却是一家电机公司看起来两者相差很大。而我所学的几乎运用不到但其实不然。我可以翻译我们公司所生产的产品，为外国客户介绍我们的产品。同时也可以接待我们的客户。在此期间我必须重新学习关于电机方面的英语。这也让我的英语在另个方面有了更大的提高。

三是热爱实习岗位，积极承担岗位职责，不断提升实习效率。

只有爱岗才能敬业，热爱实习岗位才能完成好实习岗位的工作。在实习过程中我努力培养自己对本岗位工作的热情，珍惜在岗位上的每一分钟，积极承担岗位上的责任以及义务，努力做到能够独立完成顶岗任务。对岗位做到懂、会、做。

在实习的那段时间，让我体会到了生活的艰辛和社会环境的压力。我自己也开始明白社会的残忍适者生存，不适者则被淘汰。虽然很累可是我却仍要坚持下去，因为我不想做个生活的失败者，我不想永远都躲在舒适的环境里却从不知道人间的冷暖。宝剑只有被磨砺过才会更加锋利。而我只有在社会中磨练才会更加坚强，更加成熟。走出学校踏上社会一开始让我觉得恐慌，面对形形色色的人我觉得无所适从。但是时间让我开始平静下来，而我也开始慢慢的适应了这种环境，让我开始觉得其实学校外的生活也是蛮有味道的。

五、实习总结

此次毕业实习，我学会了运用所学知识解决处理简单问题的方法与技巧，学会了与员工同事相处沟通的有效方法途径。积累了处理有关人际关系问题的经验方法。同时我体验到了社会工作的艰苦性，通过实习，让我在社会中磨练了下自己，也锻炼了下意志力，训练了自己的动手操作能力，提升了自己的实践技能。积累了社会工作的简单经验，为以后工作也打下了一点基础。

结束了本次的实习让我总有些舍不得，虽然说只是短短的一个月却让我受益匪浅。实习生活极大的开阔了我视野，让我学到了很多学校以外的知识，让我懂得了作为一个办公室文员的不易。我相信此次的实习将会是我人生一个重要的转折点。而我会在以后的生活中更加努力的提升我自己。

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本七**

尊敬的用人单位：

您好!

当您启开这份求职信时，将是对我过去几年的检阅;当您最终合上这份求职信，也许又将决定我人生新的征程。感谢您百忙中垂阅我的求职信，相信我这样一个热血求者一定不会让您失望。

我叫xx，是xx学院商务英语专业的一名即将毕业的学生，获知贵单位广纳贤才，我慕名而至，真诚的渴望加入，为贵单位的明天增砖加瓦，更愿为此奉献自己的智慧。

十几年的寒窗苦读，铸就了我的学识与自信。大学阶段的学习与成长更加磨练了我的意志，提高了我的修养!“一分耕耘、一分收获”!我会尽自己最大的努力，辛勤劳作，实现自己的人生价值。

作为新世纪的大学生，我有着一种敢于自荐、敢于探索、善于创新的精神。诚实正直的品格使我懂得了如何用真心与付出去获取别人的回报，我会用努力与智慧去争取我的空间，让社会来容纳我。

在知识经济爆炸的时代里，不仅需要知识，更需要能力——接受新事物和适应新环境的能力。每一次的社会实践，我都认真对待。在每一次的实践活动中，我都尽最大努力去对待它，养成了吃苦耐劳、坚定自信、乐于助人的精神!我相信自己，更相信您!给我一个机会，蓄势而后发的我会还你们一个惊喜!

请允许我祝愿贵单位事业蒸蒸日上，更上一层楼，同时也祝愿您工作顺利、一帆风顺!

求职人：xxx

20xx年x月xx日

**20\_年英语专业实习报告\_英语专业实习报告\_实习报告范本八**

我是一名商务英语专业的学生。在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。在这一过程中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司文秘工作中的具体业务知识，拓展了所学的专业知识，为以后正常工作的展开奠定了坚实的基础。从个人发展方面说，对我影响的应该是作为一个社会人工作作风以及在工作过程中专业知识对工作的重要作用，这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，以下是我的实习报告。

一、实习概况

毕业实习是每个大学生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会，让我们学到了很多在课堂上根本就学不到的知识，受益匪浅，也打开了视野，增长了见识，为我们以后进一步走向社会打下坚实的基础。由于我所在的公司是一个办事处，是一家私企，所以我刚开始的工作并不忙，没有感觉到很累。只是每天都要守在电话和传真机旁。很耗时间，第一天就因为坐了一天腰酸背痛的。但是过了几天就稍有点习惯了，每天向我同一个办公室的女孩学习一些办公知识。

二、实习内容

刚步入工作岗位，才发现自己有很多都不懂的。现在在办公室，有闲的时候就会看一些会计方面的书，虽然自己所学的专业在此时没有派上什么用场，但我觉得应该多学点，有几个技能在以后找工作也可以给自己我几个选择。我现在上班近两个月了，在这短短一个多朋中，曾有几次想过干完一个月不干了。也许我是刚开始工作，有时受不了经理给的“气”，自己心里很不舒服，就想辞职再重新换个工作得了。但静下心来仔细想想，再换个工作也是的，在别人手底下工作不都是这样么？

刚开始。就应该踏踏实实的干好自己的工作，毕竟又没有工作经验，现在有机会了就要从各方面锻炼自己。不然，想念以后干什么都会干不好的。我现在的工作，相比其他人来说待遇挺不错的了，也不是和其他人比，工作也不是很难，很容易进入工作，关键是学习对人怎么说话、态度及其处事。由于经验少，我现在这方面还有欠缺。现在才明白，在校做一名学生，是多么的好啊！早晚要工作，早晚要步入社会，早晚要面对这些避免不了的事。所以，现在我很珍惜学习的机会，多学一点总比没有学的好，花同样的时间，还不如多学，对以后择业会有很大的帮助。

再说回来，在工作中，互相谅解使我很感激他们。有时同事有事要晚来一点，就要我一个人在办公室办公，偶尔我也会的，大家相处的很好，没有什么隔阂。有几次要回学校办点事，去向经理请几小时的假，经理也都很体谅，直接就给批假了。这个时候心里很开心；遇到一个如此好说话的经理。所以，感觉现在的工作还是挺不错的，最重要的事就是周围的同事都很不错的。心里上没有什么额外的不必要的压力，可以好好工作，学习。

先就业，后择业。我现在要好好锻炼自己。再好好学习，之后相信自己通过努力一定会找个好工作来回报父母及其所有的老师的。别的没有什么奢求的，现在当然是把磨练自己放在第一位，更何况现在的待遇还不错。在这一个多月中，我学到了一些在学校学不到的东西，即使都明白的事，可是刚开始有时还做不好。现在做事，不仅要持有需心求教的态度，还要懂得取长补短，最重要的一点就是“忍”了也就是坚持不懈。现在，我工作的时间虽然不久，可是我发现自己真的变了点，会比以前为人处事了。

三、实习体会

人生难免会遇到挫折，没有经历过失败的人生不是完整的人生。在秘书这个职位上，技术性的劳动并不多，大多是些琐碎重复的工作，因而秘书在工作中所会遇到的挫折主要可能发生在与上司沟通不好；上司给的某份工作感觉吃力，难以胜任；对琐碎重复的工作感到怨烦；与上司发生争执。希望能够在以后的正式工作中彻底改掉这些缺点。

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！