# 有关商务英语专业毕业实习报告(精)(5篇)

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-03-13

*有关商务英语专业毕业实习报告(精)一答：为使各种人相处在一起能融洽，使社会生活和家庭生活正常进行，交往中必须有一种大家所共同遵守的法则、规范。2、人们在相互交往中最常用的礼貌用语是什么?答：“谢谢”、“对不起”、“请”。3、穿西装的礼仪是什...*

**有关商务英语专业毕业实习报告(精)一**

答：为使各种人相处在一起能融洽，使社会生活和家庭生活正常进行，交往中必须有一种大家所共同遵守的法则、规范。

2、人们在相互交往中最常用的礼貌用语是什么?

答：“谢谢”、“对不起”、“请”。

3、穿西装的礼仪是什么?

答：(1)凡是正规场合，穿西装都应系领带;(2)一定要穿皮鞋;(3)双排扣西装一般要求把全部扣子扣好;(4)西装的衣袋与裤袋不宜放太多的东西。

4、子女对父母的礼仪?

答：首先要孝顺，不仅要有物质上的赡养，还要有精神上的安慰;其次不要干涉父母自身的事，父母有自己的社交、人情、利益开支，更有自己的思想感情，做子女的切忌越俎代庖。

5、礼仪的基本原则是什么?

答：敬人、自律、适度、真诚。

6、区直属机关工委20xx年围绕全区精神文明建设在全系统开展什么主题教育活动?

答：开展“讲社会公德、讲职业道德、讲家庭美德，争做文明礼仪带头人”主题教育活动。

7、公民基本道德规范是什么?

答：爱国守法、明礼诚信、团结友善、勤俭自强、敬业奉献。

8、北京市国家公务员行为规范是什么?

答：一、政治坚定，忠于国家;二、遵守纪律，依法行政;三、与时俱进，勇于创新;四、爱岗敬业，勤政为民;五、勤奋学习，提高素质;六、秉公办事，为政清廉;七、团结协作，顾全大局;八、文明礼貌，品行端正。

9、区委、区政府机关工作人员文明守则包括哪四个方面?

答：履行职责、廉洁自律、言行举止、环境卫生。

10、仪表的定义是什么?

答：是指人的外表，包括仪容、服饰、体态等。

11、礼貌的定义及包括的主要内容是什么?

答：是指人们在社会交往中良好的言谈行为。它主要包括口头语言的礼貌、书面语言的礼貌、态度和行为举止的礼貌。

12、现代礼仪的特性是什么?

答：现代礼仪是在一番脱胎换骨之后形成的，它具有共通性、文明性、变化性、多样性等特性。

13、社交场合的仪容要求是什么?

答;自然、协调、美观。

14、人的基本体姿可分为哪四大类?

答：站姿、走姿、坐姿、卧姿。

15、西装上衣前襟钮扣应如何扣?

答：“扣单粒，为正式;两粒都扣显土气;一粒不扣显潇洒;只扣下粒便俗气”。

16、什么是办公室礼仪?

答：是指公务人员在从事办公室工作中尊敬他人、讲究礼节的程序和规范。

17、工作妆的具体要求是什么?

答;一般应为淡妆，适合各种公务场合。其特点是粉底颜色要接近肤色，薄施于整个脸部，看起来淡雅清爽。眼线可以细一些，轻一些。唇膏应接近自然唇色，不可太明艳。

18、什么是国际通行的tpo原则?

答;是指着装要考虑时间(time)、地点(place)和场合occasion)三个因素，要随着这些因素的变化而有所不同，使自己的形象与周围的环境、气氛相协调，达到整体美与和谐美。

19、什么是涉外礼仪通则?

答：是指人们在与外国人交往时，应当遵守的有关国际交往通行的基本原则。

20、涉外交往在礼仪方面大致应该注意的通行原则有哪些?

答;(1)尊重国格，不卑不亢;(2)知己知彼，入乡随俗;(3)热情有度，避免琐碎;(4)求同存异，遵循惯例;(5)讲究诚信，遵时守约;(6)尊重隐私，莫问出处;(7)女士优先，尊重妇女;(8)尊卑有规，以右为尊。

21、公务员应如何拨打电话?

答：尽量选择在办公时间进行;通话时间宜短，最多不要超过三分钟，贯彻“三分钟原则”;通话过程中措辞要讲究，表达要得体，语气要谦和;打电话的过程要精神集中。

22、书写邀请函的五要素?

答：一般包括标题、称谓、正文、敬语、落款五个部分。

23、参加会议礼仪的两个重要内容是什么?

答：遵守时间和维持秩序是会场礼仪的重要内容。

24、公务员与下级打交道必须遵守的五条礼仪原则是什么?

答：(1)要树立权威;(2)要以身作则;(3)要办事公正;(4)要以礼相待;(5)要关怀备至。

25、公务员在为人民群众服务时要特别重视什么?

答：一是要待人热诚，不允许对群众冷言冷语;二是要主动服务，不允许对群众漠不关心;三是要不厌其烦，不允许对群众缺乏耐心;四是要一视同仁，不允许对群众亲疏有别。

26、国家公务员在对外交往中要真正做到“热情有度”，关键应掌握好的基本限度是什么?

答：关心有度、批评有度、距离有度、交往有度。

27、文明，是相对愚昧、落后、野蛮、粗暴等行为而言的，它包括的三个方面内容是什么?

答：物质文明、精神文明和政治文明。

28、对于国家公务员而言，文明的具体要求是什么?

答：一要语言文明。说话语言要文雅、高尚，不污言秽语，不强词夺理，不恶语伤人。二是行为文明。举止要庄重，谦逊礼让，不轻浮，不粗野，不恃强凌弱，不违法乱纪。三是交往文明。与人交往要彬彬有礼，互相尊重，助人为乐。

29、礼仪学方面所说的修养的含义是什么?

答：指的是一个人所具有的一些美好的品质和素质，包括一个人的仪容、言谈、行为举止等各个方面，同时，修养的培养和提高需要一个长期和逐渐的过程，要求我们在日常生活中的点滴积累。

30、什么是风度?

答：风度指的是训练有素的、优雅的、具有无比魅力的举止。

31、站姿的基本要求是什么?

答：站姿的基本要求是头端，肩平，胸挺，腹收，身正，腿直，手垂。对男性要求稳健，对女性要求优美。

32、国家公务员使用敬语时应注意的四点要求是什么?

答：一是要学会区分场合;二是要根据不同的对象，使用不同的敬语;三是要努力养成使用敬语的习惯;四是要心有所诚，才能口有所言商务礼仪知识竞赛试题及答案商务礼仪知识竞赛试题及答案。

33、尊重他人的具体要求是什么?

答：尊重上级是一种天职;尊重同事是一种本分;尊重下级是一种美德;尊重群众是一种常识;尊重所有人是一种教养。

34、国家公务员应具备什么样的“心灵美”?

答：要求国家公务员培养和树立崇高的理想、高度的思想政治觉悟和高尚的品德修养，是其应具有的内在品质。

35、国家公务员应具备的行为美是什么?

答：在实际工作中，公务员必须努力做到勤于政务，爱岗敬业，忠于职守，一心一意地做好本职工作。

36、国家公务员礼仪对仪容的首要要求是仪表美，其具体含义是什么?

答：首先要求仪表自然美;其次要求仪表修饰美;最后要求仪表内在美。

37、国家公务员须使用的基本礼貌用语是什么?

答：问候语、请托语、感谢语、道歉语、道别语。

38、“三热爱”指的是什么?

答：热爱祖国、热爱社会主义、热爱党。

39、什么是“三一律”?

答：“三一律”是一项重要的服饰规范，它强调色彩的搭配问题，即要求男性在正式的外事场合露面时，应当使自己的公文包与鞋子、腰带色彩相同或相近。

40、什么是三a原则?

答：三a原则即“accept”(接受)、“appreciate” (重视)和“ admire”(赞美)。要接受对方、重视对方、赞美对方。

41、国家公务员在正式场合的着装应遵守的“三色原则”指什么?

答：全身上下的衣着应当保持在三种色彩之内。

42、“五讲四美”指的是什么?

答：“五讲”即“讲文明、讲礼貌、讲卫生、讲秩序、讲道德”，“四美”即“心灵美、语言美、行为美、环境美”。

43、国家公务员常用礼貌用语可分为哪十类?

答：国家公务员常用的礼貌用语一般可问候用语、请托用语、迎送用语、致谢用语、道歉用语、征询用语、应答用语、祝贺用语、赞赏用语、推托用语十种类型。

44、国家公务员的个人卫生要做到什么?

答：要干净、整洁、无异物、无异味、无异响。

45、什么是修饰避人?

答：修饰避人指的是绝不能当众化妆或补妆，这是国家公务员应当严格遵守的重要成规之一。

46、如何才能做到举止文明?

答：首先要养成良好的个人卫生习惯，其次不要大声喧哗，再次要站有站相、坐有坐相。

47、西餐的上菜顺序是什么?

答：西餐正餐的菜序一般由八道菜肴构成，即开胃菜、面包、汤、主菜、点心、甜品、果品和热饮。

48、与客人一同乘坐电梯时应注意的礼仪?

答：上电梯时应先入内，客人后上;下电梯时请客人先下。

49、鼓掌应遵循什么礼仪?

答：鼓掌要做到恰到好处，动作一般应双臂抬起，手掌放在齐胸高的位置，张开左掌，用合拢的右手四指(拇指除外)轻拍左手手掌中部，节奏、频率一致，面带微笑。

50、与领导、客人一同乘车需注意什么?

答：应请领导、客人先上车;陪同人员主动打开车门，并以手示意，待领导、客人坐稳后再关车门，一般车的右门为上、为先、为尊。

**有关商务英语专业毕业实习报告(精)二**

经过自己亲自参加bec中(20\_.11)、高级(20\_.5)的考试的验证，总结了自己的一套应试经验，由于知乎很多大神已经详细介绍了bec全方面的考试经验，鄙人就不多赘述了，感觉经验贴里很少有详细、全面的口语考试经验，大多为推荐网校和与partner对练，奈何鄙人时间和金钱有限，所以摸索出一套独自口语复习的方法，并在两次考试中都取得了优秀的成绩。由于许多人询问，没时间一一解答（悲催考研狗），现在集中写一个帖子，希望给备考的各位带来帮助。

1、 口语考试流程

ebc口试采用两人一组（也有可能三人一组）的面试方式，约为14分钟。有两位考官主考，一位提问，一位在旁边打分。

第一部分：对话

这一部分分为两个阶段。第一阶段，询问有关考生个人情况（放轻松，就是自我介绍，一般问你的学习或工作情况，不会很难）；第二阶段，提问一般商务问题。（exp: brand, meeting, career planning, etc.这些不用特意准备，在第二部分都会涉及，从第二部分中拿过来用就行。）

第二部分：简短发言

这部分为每人一分钟的简短发言（两人同时有一分钟的准备时间）。考官会分别给每个考生一张题卡（包括三道不同的题目），由考生任选一题作答，每道题目下面提供两个代表论点的提示词，在完成这两个论点的论证后，还要自行补充1-2个论点，另一位考生要认真听，并在该考生作答完毕后就此提问问题。

（这部分如何备考会在下面考试技巧中详细介绍）

第三部分：讨论

这部分为考生之间就商务语境中的工作话题进行三分钟的讨论（两人同时有30秒准备时间）。考官会发给考生一张讨论题卡，上面有几行提示词，根据提示词进行讨论。

ps：以上为中级的口语流程，高级的不同在于第二部分简短发言不给出提示词，论点由考生自行想出并论证，第三部分两人讨论完毕后考官会基于讨论的内容对考生分别追加1-2个问题。

2、 口语考试技巧

官方推荐的应试者口语书就是陈小慰那本橙色的 《新编剑桥商务英语口试必备手册（中、高级 ）》，也是大家最常用的，单看这名字的长度就知道这本书的厚度，鄙人背的时候手腕都压断了有木有，它干脆改名叫《你不配背过我》算了。前期真的想一点点的把它啃完，奈何细节太多、内容琐碎，边背边忘，浪费时间且没有效果。但是我发现很多题目下面有的论点方向大体相同，但由于题目的设置所以每个论点下具体细节又不一样，导致背诵的时候容易混淆，其实这些可以提炼一个通用的模板，总结后一个论点可以适用多个问题， 比如 product quality（产品质量）这一个论点可以适用于如何提高competition（竞争力）、customer loyalty（客户忠诚度）、promotion（宣传）、 brand image（品牌形象）等很多问题。于是我就花 很多时间，根据手册整理了一份精华论点+相应论述，这些论点使用频率很高，经过灵活套用和组合，可以适用90%到95%的题目。接下来就是狂背模板，这个模板毕竟小而精，主攻它不但可以节省时间，而且反正就这么些东西，你背的时候可以加上语速和语调的训练，这样的话你的口语基本上就没什么问题了。（口语实力者勿喷 此技巧只针对口语应试者）

比如我在考场上的时候，第二部分就抽到了如何在超市推销产品这个问题，我当时就直接套用了模版上的promotion、discount 和price strategies。不需要临场组织，因为这些论点我都早已烂熟于心了，觉得十分有用，且大大降低了我的紧张感。

我这个模板经过了我中级和高级实战的考验（口语成绩都达到优秀的水平）和我们专业通过中级的几位同学的回馈，这种模板实用且有效。

希望这些经验能帮到大家，希望看到这篇文章的你能考一个好成绩！

**有关商务英语专业毕业实习报告(精)三**

当今中国，电子商务已经成为一大热点，无论是传统的制造业或是新兴的金融企业，都把电子商务作为企业经营的一种新方式。杭州素有“中国电子商务之都”的美誉，阿里巴巴()、网盛生意宝(netsun)、淘宝网()、支付宝()都是闻名全国的“杭州制造”。目前，杭州正在全力打造“全球电子商务之都”与“互联网经济强市”，籍此契机教育部人文社科重点研究基地浙江工商大学现代商贸研究中心将于20\_年5月10日-11日在杭州主办“电子商务与流通现代化国际学术研讨会”。此次研讨会致力于电子商务与流通业变革在宏观与微观、市场与流通、管理与技术、制度与文化、法律与政策方面诸多问题的研究与讨论。会议邀请到来自美国、德国、加拿大、丹麦、日本的专家学者做主题演讲，并与网盛生意宝、阿里巴巴、浙江义乌中国小商品城集团等国内知名电子商务企业共同就全球电子商务发展模式与技术创新、中国未来二十年流通业发展战略等问题进行探讨。

一、会议主要议题

(一)电子商务变革、经济社会影响与市场趋势

(二)电子商务技术、物流与供应链管理、客户关系管理、支付系统

(三)电子商务安全、法规与政府监管

(四)中国未来二十年流通业发展战略

二、会议形式

本次国际学术研讨会将采取大会主题发言与分会场讨论相结合的形式进行。

您可在上述主要议题中选择您所感兴趣的议题，并在回执中明确填写您论文题目或者发言主题，及时地发送给我们，以便我们为您安排合适的分会场。

(一)请于20\_年3月31日前将您的论文以word文本形式发送给我们。文稿格式要求包括中文和英文内容摘要、关键词以及正文，并使用符合学术规范的脚注注释;

(二)请于文稿后附上个人简介，包括：作者姓名、工作单位、职称、职务、通讯方式(联系地址、邮编、电话、传真、电子邮箱)。

三、会议时间及地点

时间：20\_年5月10日-5月11日

地点：中国 浙江省 杭州市 浙江工商大学下沙校区国际会议中心

**有关商务英语专业毕业实习报告(精)四**

甲方：

乙方：

甲乙双方本着平等自愿，互惠互利的原则，就结成长期商务合作关系，经友好协商达成以下协议：

一：合作项目

龙岩市新罗区溪南路音乐之声rtv餐饮的经营

二：合作内容

1.甲方将菜品制作(小菜类除外)权承包给以乙方，由乙方承担产品制作的所有原材料费用，厨房人员的招聘及薪资支付及其它乙方运营成本。

2.甲乙双方分成按热菜营业实际收入3：7分配，即甲方获得热菜营业实际收入的30%，乙方获得营业实际收入的70%，

3.甲乙双方约定每月的05日，10日，15日，20日，25日，30日为营业结算日。根据当期的营业总额按约定比例分配。

4.因经营所需的厨房用餐具采购费用由双方按照各50%的比例共同承担。

三：合同有效期从年 月 至 年 月 日止，合同到期后如甲方继续采取合作经营的方式则乙方拥有第一合作权。

合同生效期起的90天为双方的合作试用期，在试用期内甲乙双方均有权利提前20天通知对方终止合作且不承担违约赔偿责任。

四：甲方的权力与义务

1.根据市场定位向乙方公开产品的市场售价

2.每日向乙方公布当日产品销售额

3.为乙方收集顾客对产品的投诉及建议

4.监督并检查乙方所采购原材料的品质，可随时查看乙方原材料的采购价。

5.指定乙方为员工餐饮提供点，每日提供晚餐和夜宵，均价为5元每人每餐的标准。

6.拥有对乙方生产产品的监督建议权，可根据市场定价要求产品的质量。

7.可根据客户对菜品的质量反映要求乙方更换厨师。

8.可根据季节和市场的变化要求乙方跟新菜品。

9.因乙方的错误造成的营业损失，甲方可从当期的营业分成款项内扣除。

10.独立承担折扣营销活动带来的菜品销售价格差。

11.因活动和营业需要赠送给顾客的菜品需按制作成本价与乙方结算。

12.必须保证及时向乙方支付每期的结算款项。

甲方：

乙方：

年月日

**有关商务英语专业毕业实习报告(精)五**

尊敬的领导：

您好！感谢您百忙之中来关注我的个人求职求职信。我叫xxx，是xx轻工职业技术学院商务英语专业的学生。现在我正面临毕业。我出生于一个充满温馨的家庭，父母让我从小养成刻苦耐劳、谦虚谨慎、热情待人、朴实诚恳的生活态度，在两年的大学生涯中，我刻苦学习，并掌握一些商务英语方面的知识，能熟练地进行听、说、读、写，熟练运用网络查阅相关英语资料，并能及时予以翻译。

我是一个吃苦耐劳的人。而且我知道该怎样去用心学习，因为我懂得付出才会有回报。可能十分的努力换回来一分的回报，但我坚信只要有百分之一的希望就要去拼一把，苦点累点不算什么，我还很年轻，用信念去奋斗没有什么不可以。

我是一个善于思考的人。做每一件事之前都会考虑清楚如何来做才能在现有的条件下达到一个更好的效果。“上有政策，下有对策”，有时也不一定是贬义的。当领导做出一定的要求和指示，应该是在保质量的完成任务的同时，还会思考如何做才能更完善。如有偏差的地方，我会主动和领导沟通，说明我的看法并做出修改方案，把事情做好事我努力的方向。

我很喜欢从事与英语相关的工作，我深深知道这类工作对英语的要求很高，我非常喜欢英语，并且在每天都在不断地提高自己的水平。并且我深知工作的时候应具备认真的态度和耐心，还要肯学肯干，责任心和进取心是必须的，先前的经历教会了我这些，是我一生的财富。

求职书不是广告词，不是通行证，但我知道一个青年可以通过不断的学习完善自己，可以在实践中证明自己。我是一个做任何事都充满激情的人，如果我能喜获您的赏识，我一定会尽职尽责地用实际行动向您证明。我一定会不负所望的做好每一件事的，公司的未来，我愿奉献我毕生的心血和汗水。

祝贵公司事业蒸蒸日上，祝您工作开心！同时谢谢您阅读我的求职信！

    此致

敬礼！

求职人：xxx

20xx年x月x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！