## **附件7**

**新能源工程学院**

**岗 位 实 习 报 告**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 专 业 |  | XXXXX技术 |
| 班 级 |  |  |
| 姓 名 |  |  |
| 学 号 |  |  |
| 指导老师 |  |  |
| 日 期 |  | 年 月 日 |

**岗 位 实 习 报 告**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 实习单位 |  | | | | 实习岗位 |  | |
| 实习单位  联系方式 | 地 址 |  | | | | 邮编 |  |
| 负责人 |  | E-mail |  | | | |
| 电话 | 手机： 办公： | | | | | |
| 实习时间 | 年 月 日 至 年 月 日 | | | | | 实习周数： | |
| 一、前言/引言  **1.1 实习背景与目的**  简述实习的契机（如课程要求、个人职业规划等）。  明确实习目标（如掌握XX技能、了解行业运作模式、验证理论知识等）。  说明实习单位及岗位的选择原因（如单位行业地位、岗位与专业的匹配度等）。  **1.2 实习单位及岗位概况**  单位简介：简要介绍实习单位的行业属性、主营业务、组织架构等。  岗位描述：说明实习岗位的核心职责、所在部门的职能，以及岗位在单位中的作用。  二、实习内容与过程  **2.1 实习主要工作内容**  按时间顺序或任务模块列举实习期间参与的具体工作，例如：  协助完成XX项目的资料收集与整理；  独立负责XX日常工作（如数据录入、会议记录、客户沟通等）；  参与XX活动/项目的策划与执行（需说明个人角色和贡献）。  关键任务详述：选择1-2项核心任务，描述任务目标、执行步骤、遇到的问题及解决方法。  **2.2 实习过程中的学习与成长**  技能提升：列举通过实习掌握的专业技能（如Excel高级功能、PS设计、项目管理工具使用等）和软技能（如沟通协调、时间管理、团队协作等）。  知识应用：结合专业理论知识，说明如何将课堂所学应用于实际工作（如用XX理论分析XX问题）。  三、实习成果与收获  **3.1 量化成果**  用数据或实例体现实习成果，例如：  优化XX流程，使工作效率提升XX%；  独立完成XX份报告/文档，获得部门领导XX评价；  协助团队完成XX项目，为单位创造XX价值（如节省成本、提升客户满意度等）。  **3.2 非量化收获**  职业认知：对行业现状、岗位工作模式、职场规则的新理解。  个人成长：对职业兴趣、职业规划的调整，或抗压能力、解决问题能力的提升。  人际关系：与同事、领导的协作经验，建立的职场人脉资源等。  四、问题与反思  **4.1 实习中遇到的问题**  客观分析实习过程中遇到的困难，例如：  初期对XX业务不熟悉，导致工作效率较低；  跨部门沟通时因信息不对称产生误解；  理论知识与实际操作存在差距。  **4.2 反思与改进方向**  针对问题提出改进措施，例如：  未来需加强XX领域的专业知识学习；  提升主动沟通意识，避免信息偏差；  注重理论与实践的结合，提前通过XX途径积累实践经验。  五、反馈与建议  结合企业岗位实习经历，对课程体系设置与课堂教学实施，给出反馈与建议。简要说明采用何种方式、增加或减少哪些方面的教学内容，以提升学生的岗位适应能力。 | | | | | | | |
| 校内实习指导教师批阅意见：  校内实习指导教师签名： 年 月 日 | | | | | | | |

注：1、正文部分为框架性建议；

2、本表可另增加页面；