实习报告撰写要求

一、报告内容

1.实习背景

**可以介绍实习企业所在行业背景；联系企业顶岗实习的过程；岗位实习整体概况的介绍。**

2.公司介绍

**可以介绍实习公司的规模、业务、行业地位等基本情况；公司的产品、企业文化等等。**

3.实习经历

**重点介绍实习的岗位、岗位的职责；**

**重点介绍实习的内容、工艺、技术；实习过程中运用的知识、技能；实习的典型案例介绍，如实习过程中遇到的问题，解决的过程、解决的方案。**

4.实习收获

**重点介绍实习过程中的知识、技能方面的增长以及职业素养方面的提升。如在校所学知识在工作中的应用，差距，欠缺，补充学习情况。等等**

5.心得体会

介绍实习中的感悟、企业工作与学校的差异、对企业管理、实习的看法以及）其他方面的感受

二、撰写要求

1.报告全文图文并茂不少于20页，其中，实习背景和公司介绍部分不超过5页，实习经历和实习收获是报告的主要部分，不少于10页，心得体会不超过5页。

2.一级标题、三号黑体、加粗、1.5倍行距，段前段后0.5磅。

3.二级标题、小四号黑体，1.5倍行距，段前段后0.5磅，首行缩进2字符

4.正文、小四号宋体、左对齐、首行缩进2字符、1.5倍行距

5. 实习报告中可以插入图或表，但一定要使用适当，与实习内容相一致，不要拷贝拼凑。

6.图和表的格式要求：图标号及图名、宋体五号、放在图的正下方；表头的表标号及表名用五号宋体写，并放在表的正上方。

7.页码放在页脚中间。