# 2024年英语专业毕业实习心得体会范文合集范本(3篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-07-01

*20\_年英语专业毕业实习心得体会范文合集范本一您好！我是华南理工大学xx届毕业生林，将于xx年7月走出校门，走向社会。愿意将二十余年所积累的学识和锻炼的能力贡献给贵单位，并尽自己最大的所能为贵公司的进步与发展贡献自己的全部力量。诚挚希望贵单...*

**20\_年英语专业毕业实习心得体会范文合集范本一**

您好！

我是华南理工大学xx届毕业生林，将于xx年7月走出校门，走向社会。愿意将二十余年所积累的学识和锻炼的能力贡献给贵单位，并尽自己最大的所能为贵公司的进步与发展贡献自己的全部力量。诚挚希望贵单位给我一个机会！

作为一名英语专业学生，我在校课程主要有综合英语、高级英语、剑桥商务英语、中级口译，国际贸易等。在校期间，我已掌握本专业知识和实际操作能力。我不仅通过了大学英语6级、英语专业4级，更重要的是我能用英语与人自由交流，有较好的英语写作与英语口语方面的能力及基本的计算机操作能力。

作为一名班干部，我积极组织各种班级活动，认真协助老师和其他班干部做好班级工作，通过我的努力工作，在校期间取得了院系老师与班上同学的信任，被评为“优秀学生干部”。

在校学习过程中，我不仅认真学好科学文化知识，还积极参加社会实际活动，期间我做了兼职家教与“统一”公司促销，在兼职工作中我学会了很多。

随信附有我的简历，十分感谢您宝贵的时间。如您需要其他信息，请联系我。如有机会与您面谈，将不胜感激。

此致

敬礼

人： 林

xx年5月12日

**20\_年英语专业毕业实习心得体会范文合集范本二**

我是一名英语专业的学生。在实习的这一个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘兼笔译工作。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，因为这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，所以我将在报告中首先讲述我在实习期间积累的这方面的认识和经验。

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。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。在这短短一个月中，曾有几次想过不干了。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，没有什么隔合。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。

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；情感方面。

针对文员这个职位的特点，具体到挫折时，不妨从调整心态来舒解压力，面对挫折。遇到挫折时应进行冷静分析，从客观、主观、目标、环境、条件等方面，找出受挫的原因，采取有效的补救措施。树立一个辩证的挫折观，经常保持自信和乐观的态度，要认识到正是挫折和教训才使我们变得聪明和成熟，正是失败本身才最终造就了成功。学会自我宽慰，能容忍挫折，要心怀坦荡，情绪乐观，发奋图强。善于化压力为动力，改变内心的压抑状态，以求身心的轻松，重新争取成功，从而让目光面向未来。复印、传真、公文处理等文秘工作我都基本熟练。文秘管理要制发文件，处理文件和管理文件。在各种文件中，大部分具有不同程度的保密性，而且各级秘书人员经常接近领导，看一些重要文件，参加一些重要会议，所以，秘书人员在公共场合活动时要注意内外有别，把握分寸，对什么应该说什么不应该说要心中有数。准确，是对工作质量的要求。文秘管理的准确性是指正确体现政策，正确表达领导意图，正确地办文办事，言行有分寸，文字能达意。它在一定程度上保证领导工作的准备性。文秘管理的准确性，涉及的方面很多，简要地说，就是：办文要准，办事要稳，情况要实，主意要慎。而要做到这些，必须态度认真，作风过细，不能疏忽大意，不能马虎潦草。比如说办理公文，就要保证文件的质量，用词要准确，材料要真实，抄写要认真，校对要仔细，力求每一个环节都不发生差错。否则就会贻误工作，甚至酿成难以弥补的损失。

我在实习的过程中，既有收获的喜悦，也有一些遗憾。也许是实习日子短和我并非文秘专业的关系，对文秘有些工作的认识仅仅停留在表面，只是在看人做，听人讲如何做，未能够亲身感受、具体处理一些工作，所以未能领会其精髓。但时通过实习，加深了我对文秘基本知识的理解，丰富了我的实际管理知识，使我对日常文秘管理工作有了一定的感性和理性认识。认识到要做好日常企业文秘管理工作，既要注重管理理论知识的学习，更重要的是要把实践与理论两者紧密相结合。通过在职的一个多月里，我深感自己的不足，我会在以后的工作学习中更加努力，取长补短，需心求教。相信自己会在以后的工作中更加得心应手，表现更加出色！不管是在什么地方任职，都会努力！

**20\_年英语专业毕业实习心得体会范文合集范本三**

尊敬的领导：

您好！

首先十分感谢您在百忙之中翻阅我的自荐材料，为一位满腔热情的大学生开启一扇希望大门，我叫xx，是一名即将于20xx年7月毕业于xx学院商务英语专业的学生。

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，在三年的大学生涯中，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。

我很喜欢从事外贸工作，我深深知道外贸工作的重要性，这是一个需要更多责任心和细心去完成的工作。我中文录入速度每分钟100字以上；较擅于进行社交活动，本人工作认真、有耐心，肯学肯干，做事一丝不苟、且具有很强的责任心和进取心，喜欢和人交流。

自荐书不是广告词，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。

尊敬的领导，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。

再次致以我最诚挚的谢意！

此致

敬礼！

求职者：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！