# 202\_大学生实习个人总结范文

来源：网络 作者：独酌月影 更新时间：2024-01-23

*实习需要结合未来职业选择，要实习的公司和岗位是和你的职业理想直接相关的，这个岗位的实习和这个公司的进入可以给你日后的职业发展加分.为帮助大家学习方便，小编收集整理了大学生实习个人总结5篇,希望可以帮助您，欢迎借鉴学习!大学生实习个人总结1实...*

实习需要结合未来职业选择，要实习的公司和岗位是和你的职业理想直接相关的，这个岗位的实习和这个公司的进入可以给你日后的职业发展加分.为帮助大家学习方便，小编收集整理了大学生实习个人总结5篇,希望可以帮助您，欢迎借鉴学习!

**大学生实习个人总结1**

**实习是每一个大学毕业生必须拥有的一段经历，它使我们在实践中了解社会、在实践中巩固知识;实习又是对每一位大学毕业生专业知识的一种检验，它让我们学到了很多在课堂上根本就不到的知识，既开阔了视野，又增长了见识，也是我们走向工作岗位的第一步。**

一、实习单位

\_给我的家乡带来了翻天覆地的变化，尤其是这两年建立了一系列的经济技术开发区，带动了乡镇、农村经济的发展，得知这一消息，在一位朋友的引荐下，我找到了离我们家比较近的一间企业，想在这里施展一下我的专业手脚，开发一下我的专业头脑。

怀着一种美好的憧憬，我来到了，企业推行全面的质量管理，采用先进的生产工艺、齐全的测控手段。设备先进，技术力量雄厚，具有生产和开发各种产品的能力，该企业生产的系列产品，凭着过硬的质量、良好的使用效果、完善的服务受到广大客户的欢迎，在省内外已经占有一定的市场。

二、实习主要过程

初来乍到，我这一介书生顿显窘迫，紧张地有点说不出话来，含糊其词地把自己的大学生活、学习情况作了一个汇报，然后就是沉默不语。公司经理看出我的局促感，于是打破僵局说：“小伙子，长得蛮帅气的嘛!”一句不经意的夸赞顿时消除了我心中的紧张情绪，我笑了笑说：“多谢经理夸奖!以后有许多向经理您学习的地方，还请赐教。”的一位负责人过来，我坐在经理的办公室等着。一会儿，来了一位中年人，经理介绍说这是公司财务部的x会计，你以后就跟着他学习吧。我连忙起身，与他握手致意，并把自己此次的一些实习情况又说了一下。王会计点点头，笑着说：“好好干!”就这样，我的实习开始了。

(一)第一天上班，心里没底，感到既新鲜又紧张。新鲜的是能够接触很多在学校看不到、学不到的东西，紧张的则是万一做不好工作而受到批评。也许是公司成立的时间不长，会计部并没有太多人，只设有一个财务部长，一个出纳，两个会计员，而我所见到的王会计就是其中一个。也许同是家乡人的缘故吧，王会计对我非常和气。他首先耐心地向我介绍了公司的基本业务、会计科目的设置以及各类科目的具体核算内容，然后又向我讲解了作为会计人员上岗所要具备的一些基本知识要领，对我所提出的疑难困惑，他有问必答，尤其是会计的一些基本操作，他都给予了细心的指导，说句心里话，我真的非常感激他对我的教导。在刚刚接触社会的时候，能遇上这样的师傅真是我的幸运。虽然实习不像正式工作那样忙，那样累，但我真正把自己融入到工作中了，因而我觉得自己过得很充实，觉得收获也不小。在他的帮助下，我迅速的适应了这里的工作环境，并开始尝试独立做一些事情

(二)第一天算是熟悉了一下公司的基本情况，第二天，我按照上班的时间早早地来到单位，先把办公室的地板、桌椅打扫干净，然后又把玻璃擦了擦，第一项工作完成了，我满意的给了自己一个微笑。

x会计也准时来到办公室，他对我说，今天主要让我浏览一下公司以前所制的凭证。一提到凭证，我想这不是我们的强项吗?以前在学校做过了会计模拟实习，不就是凭证的填制吗?心想这很简单，所以对于凭证也就一扫而过，总以为凭着记忆加上大学里学的理论对于区区原始凭证可以熟练掌握。也就是这种浮躁的态度让我忽视了会计循环的基石——会计分录，以至于后来王会计让我尝试制单时，我还是手足无措了。这时候我才想到x师傅的良苦用心。于是只能晚上回家补课了，我把《会计学原理》搬出来，认真的看了一下，又把公司日常较多使用的会计业务认真读透。毕竟会计分录在书本上可以学习，可一些银行帐单、汇票、发票联等就要靠实习时才能真正接触，从而对此有了更加深刻的印象。别以为光是认识就行了，还要把所有的单据按月按日分门别类，并把每笔业务的单据整理好，用图钉装订好，才能为记帐做好准备，呜呼!这就是会计所要从事的工作。

(三)在接下来的日子里，我所作的工作就是一边学习公司的业务处理，一边试着自己处理业务。做过会计模拟实习的人都知道，填制好凭证之后就进入记帐程序了。虽说记帐看上去有点象小学生都会做的事，可重复量如此大的工作如果没有一定的耐心和细心是很难胜任的。因为一出错并不是随便用笔涂了或是用橡皮檫涂了就算了，不像在学校，错了还可以用刀片把它刮掉，在公司里，每一个步骤会计制度都是有严格的要求的。如此繁琐的程序让我不敢有一丁点儿马虎，这并不是做作业或考试时出错了就扣分而已，这是关乎一个企业的帐务，是一个企业以后制定发展计划的依

除了做好会计的本职工作，其余时间有空的话我也会和出纳学学知识。别人一提起出纳就想到是跑银行的。其实跑银行只是出纳的其中一项重要的工作。在和出纳聊天的时候得知原来跑银行也不是件容易的事，除了熟知每项业务要怎么和银行打交道以外还要有吃苦的精神。想想寒冷的冬天或者是酷暑，谁不想呆在办公室舒舒服服的，可出纳就要每隔一两天就往银行跑，那就不是件容易的事了。路途遥远自不必说，仅仅来回的折腾也就够终生受用的了。除了跑银行出纳还负责日常的现金库，日常现金的保管与开支，以及开支票和操作税控机。说起税控机还是近几年推广会计电算化的成果，什么都要电脑化了。税控机就是打印出发票联，金额和税额分开两栏，是要一起整理在原始凭证里的。其实它的操作也并不难，只要稍微懂OFFICE办公软件的操作就很容易掌握它了。可是其中的原理要完全掌握就不是那么简单了。于是我便在闲余时间与出纳聊聊税控机的使用，学会了基本的操作，以后走上工作岗位也不会无所适从，因为在学校学的课本上根本就没提过这种新的机器，看来实习真的很重要啊!

我的虚心学习得到了公司的认可，由于要早点返校，我不得不结束我的这次实习，临走的那一天，一种日久生情的感觉油然而生，相处长了真有点舍不得，公司x经理在我临走的时候说：“如果你回家乡发展的话，不要忘了和我联系!”说罢，递给我一张名片。我双手接过，连同实习鉴定表一起装进口袋，这一天是20\_年x月。我的为期近一个月的实习就此结束了。

三、实习所想、所感

实习真的是一种经历，只有亲身体验才知其中滋味。课本上学的知识都是最基本的知识，不管现实情况怎样变化，抓住了最基本的就可以以不变应万变。如今有不少学生实习时都觉得课堂上学的知识用不上，出现挫折感，但我觉得，要是没有书本知识作铺垫，又哪能应付这瞬息万变的社会呢?

经过这次实习，虽然时间很短。可我学到的却是我两年大学中难以学习到的。就像如何与同事们相处，相信人际关系是现今不少大学生刚踏出社会遇到的一大难题，于是在实习时我便有意观察前辈们是如何和同事以及上级相处的，而自己也尽量虚心求教，不耻下问。要搞好人际。要搞好人际关系并不仅仅限于本部门，还要跟别的部门例如市场部等其他部的同事相处好，那样工作起来的效率才会更高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工高，人们所说的“和气生财”在我们的日常工作中也是不无道理的。而且在工作中常与前辈们聊聊天不仅可以放松一下神经，而且可以学到不少工作以外的事情，尽管许多情况我们不一定能遇到，可有所了解做到心中有数，也算是此次实习的目的了。

实习虽然结束了，有许多让我回味的思绪，在这个春意盎然的季节，伴随着和煦的春风一起飞扬，飞向远方，去追逐我的梦!

style=\"color:#FF0000\">大学生实习个人总结2

一、实习目的

理论联系实际，巩固所学知识，提高处理实际问题的能力。为自己能顺利与社会环境接轨做准备。

二、实习任务

计算机基础理论在实践中的应用

三、实习内容

1、mysql数据库的安装、配置和使用

2、java基础，java网络编程。

3、linux基础命令，linuxbashshell编程，linux服务器的配置，linux常用软件的安装配置使用。

4、网络安全。

5、计算机的日常维护。

四、实习过程

1、网络基础的实践：20\_年\_月\_日，我把电脑从学校搬回家里。20\_年\_月\_日，家里的网络通了。在这段时间内，我和家人去网通的代理商那里报装了adsl1m包年的套餐。我在代理商那里观察了他们的网络布线情况。那里有一个modem和一个交换机，上面密密麻麻地布满了许多网线和一些电话线。20\_年\_月\_日，安装人员终于来到我家，帮助我们接通了网络。家里电脑的上网方式是虚拟拨号上网，使用的ppp协议。线路连接方式是：电话线——modem——电脑网卡的rj45接口。电脑在学校上网的线路连接方式是：电话线——分离器——电话机——路由器——电脑主机的rj45接口。在学校，提供服务的运营商是中国电信;在家里，提供服务的运营商是中国网通。使用中国电信的打开南方的网页快，例如打开qq空间;使用中国网通的打开北方的网页快，例如看央视的视频。我的电脑在家里出现的问题有：打开不了qq空间(在学校可以);linux上不了网(在学校可以)。

2、数据库的学习：20\_年\_月，我开始做毕业设计。数据库sql200在xp2安装过程中失败。失败的原因本人至今不知道。大二时曾经安装过sql\_，后来使用出现问题，我把它卸载掉。本人重装系统后发现：原来重装前的系统可以安装sql\_，从那一次开始，安装都失败了。有一次，安装sql\_过程中出现系统蓝屏。本人得出的结论是：sql\_软件与xp2系统不兼容。本人是盗版软件的受害者。因此，本人下决心学习mysql。msql是稳定的，开源的中小型数据库。在不同系统都可以安装，使用mysql.。大二学习的数据库是sql\_，这段时间学习的数据库是mysql。mysql是使用命令行的方式，sql\_是图形界面。他们的语法都是sql语言。所以，学习难度不大。他们的语法之间有细微的差别。

3、计算机日常维护与网络安全：从20\_年\_月至今(在电脑上网期间)，我认为微软自带的ie浏览器的稳定性和安全性差。本人偏爱firefox浏览器。firefox的安全性和稳定性较强，可以根据需要安装插件。不知道为什么，本人用xp2系统安装光盘卸载ie失败，只好用ie修复专家把ie的部分屏蔽。但是有的网页只能ie用打开，如在央视在线观看视频。在使用系统xp2的过程中，计算机的蓝屏故障频繁。蓝屏故障的原因有软件安装问题，有时候软件卸载引起的问题。所以我决定学习linux，在windows中打游戏，看视频。

五、实习体会

四年的大学生活，我对计算机知识有了初步的了解。通过在校的理论学习，实践学习，我认识到理论与实践相结合的学习方法是一种好的学习方法。我把它用在家中的实习，它能指导我实践，得出的结论是自己不会的东西很多，需要不断地选择性学习。过去相对独立的学科的融合性不断增强。通过在家的实习，我认识到自身的不足：如文档习惯，自身知识结构的问题等。我会不断地发现问题，解决问题。我对设计，连通网络的人表示敬意和感谢。

**大学生实习个人总结3**

时间如流水，半年的实习期一晃即逝，在这过去的半年的实习期中，在领导和同事们的耐心指导下，通过自己的不断实践，深刻的体会到了理论指导实践，而实践又反作用于理论的真正含义，尤其是使自己所学理论知识得到了进一步的巩固和提高。现将这段时间的工作作如下总结：

一、资料员

在刚开始的1个月里，我的主要工作是资料员，从做资料员中我了解到了工程中的很多情况，在了解到这些资料的同时，我也了解到了工程的概况，也学到了在工程中有些资料该怎么做，改什么时候做。比如一些零星项目：例如施工过程初期的拆除、土建等零星项目，决算员与施工员要进行项目核实，要求业主下发工程联系单，通过联系单来整理签证经项目经理确认后报监理、业主、跟踪审计进行审批。对于设计变更，要根据现场实际施工情况，结合招标图纸、招标清单，配合项目部进行设计变更签证，对已确认的设计变更项目，提出相应变更报价经项目经理确认后报业主审批。对于主材价格的变更要根据二算对比成本预算盈亏平衡点，配合项目经理、材料员对需确认主材价格与业主方进行价格确认，这时候我们就要报《材料采购报审表》给监理、业主、物资部、内控部、跟踪审计等确认。虽然以上这些东西虽然只是资料方面的，但是从中我学到了不少成本控制的一些知识，也为以后自己做造价有很多帮助。在做资料的时候从《工序质量报验单》和《施工组织设计/方案报审表》中能了解到工程的一些基本情况，也能从中对施工工序的一些认识。就像在我做我的个人设计成果的时候如果不知道室外管网的工序的话我根本就不会做我的室外管道的工程量。在接触《工程计量报审表》是我了解到了这个工程的工程款的支付情况。虽然我这个资料员只是送送资料，整理整理资料，但是从中学到的东西还不少。

二、材料员兼价控造价员

由于公司材料员的失职，导致公司的材料出现大量剩余的情况，被领导严厉批评，由于接受不了，辞职了。公司领导就安排我在做资料员的同时来做材料员，通过慢慢的学习，渐渐转变为价控造价员。主要是对乙供材料的采购的控制，做到成本的控制。在做价控造价员的时候我学会了该怎么样去进行成本的控制。刚开始的时候公司只是让我进行收货，然后登记台账，接着办理验收与调拨手续。后来在我熟悉的这种程序后，开始指导我进行材料的采购。程序为：项目部的专工提材料计划-施工经理签字确认-我负责询价(至少2家商家)-选择供货商-收货-专工验收货-调拨队伍-办理验收、调拨手续-登记台账-向供货商催要发票-报公司财务。在这个过程中让我感受到了管理的重要性。

三、学会怎么看图纸

在工地中图纸是最主要的，怎么看图纸就非常重要了。首先我们应该了解一套完整的图纸包括哪些东西：总平面图、室外管网立面图(或剖面图)、场地地形图;建筑施工图、结构施工图、给排水施工图、暖通施工图、电气施工图。要注意其中有几张图纸是须特别留意的：建筑节能设计说明、消防设计说明、基础设计说明。除了这些还有图纸附件：审图意见、图纸修改、变更单、图纸会审记录、招标答疑，施工队关于图纸的联系单，甚至计算书。如果设计过程中发生有设计变更要有旧图。(这些有利于发现图纸的缺陷，了解变更内容。对现场监督是非常有用了。关于计算书，一般是不发给工程师的，但我最近一次的经验是工程师要有一份)。可能还会有地勘报告、红线图、市政管网图(给水排水排污供电通讯)、道路交通图等。了解到这些后我们该怎么看图纸：

1、阅读设计总说明，备好相应的标准、规范、规程和标准图集。

2、看建筑设计总平面图，了解项目总体规划。

3、将各种图纸变更、修改和审图、图纸会审、工程队的图纸疑问标注在图纸上。看一层建筑平面图，对照结构施工图(包括梁板、墙柱)和专业施工图，将相邻轴线的距离计算出来标在结施的梁板图中，并将建筑附件、专业管线的立管位置和重要专业配置在梁板图中用红笔标出。

4、看基础结构施工图中的桩基部分和基础部分。和地下室部分。

5、看建施平面图，对照门窗表将门窗尺寸写在平面图中，并找出建施中，哪些是要在结构主体施工时需留意的地方，如：隔墙、剪力墙开门窗洞口、飘板、装饰线条等，并在梁板图中标出。

6、看结施：①将墙柱梁代号按顺序找到，②将墙柱梁配筋标注在相应的平面图中，③同一张平面图中的对称部位的不同配筋和截面尺寸处做上标志，以便在检查中特别注意事项，④将设计在不同楼层的发生变化的地方，要查出，并标上记号，⑤对照建施、专业施工图纸，查看轴线和构件与结构有没有充突的地方，看有没有需特别注意的地方并标识，⑥楼梯处对照平面图、剖面图，将尺寸一一核算，⑦屋面图特别要与电梯的相关图纸对照。

7、拿着图纸到施工现场进行对照看图并检查验收，这十分关键，一般工程们不拿图纸到现场对照这是对工作不负责任的表现，将工程队出错后修改的地方在图纸上注明，并将施工缺陷和难点出标明和记录。

虽然对图纸了解并不深入，但是对图纸的了解也有一点，能大概的看懂图了。对于我们干工程的来说，就一定要把图纸吃透。在以后的工作中我一定会做到这一点的!

四、做个人实习成果

在最后一个月的时间里，我开始着手做我的个人实习成果，第一次做这个让我感到力不从心。但是在公司同事的帮助与自己的努力下幸不辱命，终于做了一套室外管道的工程量出来，但我想里面肯定漏洞百出。在做的过程中，我遇到了不少困难，首先就是软件的困难，我们公司用的是《未来清单》，在学校没学习过，所以在做成果的同时我也学会了造价软件的一些基本用法，也对图纸又了跟多的了解!

五、感慨

在短短4个多月的实习工作中，让我深刻的体会到团结协作对干好一项工程是多么的重要，可以说，它是顺利干好一项工程的关键所在，同时也是一个人在成长过程中成熟的基点。古人曰：众人拾柴火焰高，这是古今之理。在实习过程中，与各个队伍接触让我了解团结协作的重要，因为我们的工程工期很紧，之间土建与安装出现很多的交叉作业，这样的困难很影响工期，但是我们都把104B和105厂房干好了。这点值得我们庆祝，我相信在接下来的106厂房我们能做的越来越完美!

六、工程造价专业实习总结

通过这4个多月的实习，对安装工程施工经过了从零开始的深入学习和了解，现在对于安装施工已经有了较为全面的认识，从施工设计图开始，如何看图，怎样将图纸与实际工程对应起来，都有了现场的经验。对实际的施工工序，如施工放线、电气工程、给排水工程、通风工程等都有了深入的了解。还有对安装工程中各种材料、施工机械的作用也有了更深的了解。在施工项目管理中熟悉了业主、监理、施工方、承包商、以及监控方在工程项目中的职能及执业内容。特别是监理在执业的过程中在现场的三控三管(成本、质量、进度控制;安全、合同、信息管理)的执行过程及在质量控制过程中特别应当注意的地方都有了一部分的了解。当然对于自己实习过程中的本质工作，监控量测的了解应该是最多的了，在实习过程中经历了如何执行合同任务并协调好我方与施工方的关系的过程，在这个过程中既要通过数据保证监测数据的真实可参考性，同时又要不让监测结果对施工有太多的约束而影响进度。

建筑行业的庞大性是由其生产成品的形体庞大性和复杂性决定的，这就决定了其生产过程中工序的复杂性和时间的持久性，在这个复杂的生产过程中我们每个人只能在其中充当一个小角色，为了使工程达到共同的目标，只有参建的各部门和单位互相了解和紧密合作，才可能更快更好的完成。同时由于人员的复杂多样性，如何发挥自身角色的作用并做好与别人的合作与交流往往成为了工程分工合作的重点，在这短短的实习时间内，虽然对于一些理论、施工工艺、技术操作等了解甚多，但对于在工程中如何处理人与人、部门与部门之间的关系却不是一时能学会的，这里面的学问需自己多用眼去观察、多用脑去思考，才能使自己在工作的过程中更加得心应手。在实习期间里无论是从工作方法，还是从自己的工作态度都有一些思考，现简单总结如下：

1、为人

常言到做事先做人，一个人的能力再强，但他的情商低下，其也难有很大建树。特别是在自己所涉足的建筑行业，在这个复杂的工作环境下，特别要学会与人交流和沟通，要学会与人相处，当别人求助时只要在自己能力范围内都应当乐意的接受，只有真心的付出才能在自己需要帮助之时得到别人的援助之手，才能在激烈的竞争中得到别人的真诚赐教。初来乍道应当学会：

①低调做人，高调做事;②少说话，多听;③学会尊重人，主动帮助他人;④为人正直诚信;⑥虚心请教、敢于请教、主动学习。努力做到以上几点，做人做好了做事自然水到渠成。

2、做事

步入社会之后要学习的东西很多很多，社会是一个复杂的环境，做好我们的本质工作，精通一门技术，在现代社会中是非常重要的。大学毕业仅仅是一个开始，很多理论的东西还需要现场经验的积累和总结才能得到更好的完善和发展。刚刚毕业，要本着吃苦在前，享乐在后的精神和作风，年轻的时候多做一点，多学习一点，等年纪大了总有好处的，但也不能像老黄牛一样只顾着做事情，还要用我们的大脑去思考，学会抓住问题的重点和本质，才能提高解决问题和完成任务的效率。工作中应当学会：

①敢于吃苦，不怕吃苦;②多做实事;③敢于承担责任;④学会思考、善于抓取问题的核心和重点以及主要矛盾;⑤要活到老，学到老，有长远计划，就算大学毕业后也不能放下理论的学习;⑥要具备人身安全和责任意识、自我保护意识。

3、通过半年的学习让我对工作进行了更深的了解并作出了以下几点的总结：(1)对待任何工作一定要仔细认真并严格要求自己，把工作做深、做细、认识到工作中的不足。(2)在工作思路上一定要明确并要有效的把工作效率提高。(3)不断的在工作中磨练自己，多向别人虚心请教、学习，让自己的工作经验丰富起来。(4)在工作中一定要有团队精神，积极配合各项工作，只有这样才能更好、更有效率的完成各项工作。(5)在工作中一定要明确自己的位置，摆正自己的工作态度，努力把工作做到。(6)在工作中如果遇到挫折千万不能沮丧，没有自信，人非圣贤孰能无过，犯错误是难免的，自己一定要多思、多学、多问，在错误中找出自己的不足只有这样才能更好的充实自己，完善自己。

七、展望未来

在实习过程中，我得到了公司领导的表扬、公司同事的认可，在做自己的工作的时候能与同事和谐相处，与施工队伍的关系处理的也很融洽。我相信在未来的道路上我能越走越好，现在我不会的不代表我以后不会，因为我们都还年轻!年轻就是我们的资本，我们可以去学习更多的知识，更好的回报我们的父母、老师、朋友乃至我们的国家。

**大学生实习个人总结4**

实习即将结束了，原本迷茫与无知，现如今满载而归。因而十分感谢\_医院给我们提供了这样好的实习环境和各种优越条件，感谢所有的带教老师对我们的辛勤教导，让我们在踏上岗位之前拥有了如此良好的实践机会。

临床的实习是对理论学习阶段的巩固与加强，也是对护理技能操作的培养和锻炼，同时也是我们就业岗前的训练。尽管这段时间很短，但对我们每个人都很重要。我们倍偿珍惜这段时间，珍惜每一天的锻炼和自我提高的机会，珍惜与老师们这段难得的师徒之情。

刚进入病房，总有一种茫然的感觉，对于护理的工作处于比较陌生的状态，也对于自己在这样的新环境中能够做的事还是没有一种成型的概念。庆幸的是，我们有老师为我们介绍病房结构，介绍各班工作，带教老师们的丰富经验，让我们可以较快地适应医院各科护理工作。能够尽快地适应医院环境，为在医院实习和工作打定了良好的基础，这应该算的上是实习阶段的第一个收获：学会适应，学会在新的环境中成长和生存。

护士的工作是非常繁重与杂乱的，尽管在未入临床之前也有所感悟，但是真正进入病房后，感触又更深了。的确，护士的活很零碎，很杂乱，还可以说是很低微，可是透过多数人的不理解，我们发现，护士有着其独特的魅力。医院不可能没有护士，这就说明了护士的重要性。医生离不开护士，病人离不开护士，整个环境都离不开护士。这琐碎的工作，有着完整的体系，也正因如此，才能发挥其独到的作用，产生不可或缺的作用。因为有了临床的实习，我们才更全面而深刻的了解护理工作，更具体而详尽的了解这个行业。进入临床的第二个收获：正确认识护理，树立了正确的职业道德观，养成了良好的工作态度。

到病房实习，接触最多的是病人，了解甚深的是各种疾病，掌握透彻的是各项基础护理操作。实习的及最终目的是培养良好的各项操作技能及提高各种护理工作能力。所以在带教老师“放手不放眼，放眼不放心”的带教原则下，我们积极努力的争取每一次的锻炼机会，如导尿术、插胃管、床上洗头、床上檫浴、口腔护理、自动洗胃法、静脉输液、各种灌肠法等各种基础护理操作。同时还不断丰富临床理论知识，积极主动地思考各类问题，对于不懂的问题虚心的向带教老师或其它老师请教，做好知识笔记。遇到老师没空解答时，我们会在工作之余查找书籍，或向老师及更多的人请教，以更好的加强理论知识与临床的结合。我们所跟的多是主管护士，跟随老师分管病人的同时，我们会加强病情观察，增进对病人疾病的了解，同时对病人进行各项健康知识宣教，这样能锻炼我们所学知识的应用能力。按照学校和医院的要求我们积极主动地完成了病历的书写，教学查房，讲小课等，这些培养了我们书写、组织、表达等方面的能力。整体上说，实习期间的第三个收获，也是最庞大的收获：护理操作技能提高了，疾病认识水平上升，各项护理工作逐渐熟练，在培养优秀的职业技能水平同时也培养了一种良好的学习习惯，通过思考，举一反三。

在这段短暂的实习时间里，我们的收获很多很多，如果用简单的词汇来概括就显得言语的苍白无力，至少不能很准确和清晰的表达我们受益匪浅。收获还有很多很多，只是没有必要将它一一列出，因为我们知道实习期间的收获将在今后工作中有更好的体现，所以我们用某些点线来代替面，用特殊代表个别。总之在感谢东莞仁康医院培养我们点点滴滴收获时，我们将以更积极主动的工作态度，更扎实牢固的操作技能，更丰富深厚的理论知识，走上各自的工作岗位，提高临床护理工作能力，对护理事业尽心尽责!

**大学生实习个人总结5**

一、实习目的

在机关单位学习处理日常的行政事务，熟悉整个机关单位工作的过程，通过实践学习，使所学理论知识得到验证，将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，培养灵活运用书本知识的能力，并且学到许多书本上学不到的东西，增长和扩充知识面，增加对社会的接触，为在毕业后能快速地融入社会打下基础。

二、实习地点

\_人力资源部

三、实习时间

20\_年x月x日——20\_年x月x日

四、实习流程：

第一阶段是办公室工作的训练。第二阶段是为领导提供事务辅助。

第三阶段是协助指导老师完成领导交办事项。第四阶段是跟随指导老师和领导外出参加活动。

五、实习内容

20\_年x月x日到20\_年x月x日这段时间，我在\_人力资源部度过了自己为期8周的毕业实习生活。市农林局职能不同分为办公室、法规科、财务管理科、农村经济体制与经营管理科、市场与经济信息科、农业机械化管理办公室、农业机械化管理办公室、农业应急管理办公室等科室。\_人力资源部是人民政府主管农业、林业、畜牧、和协调农村经济发展的综合部门。

在这次的实习中市农林局实习的总共有三人，都被分配在不同的科室，其中我被分配在办公室。人事。办公室主要工作为：协助局领导处理日常工作，协调局机关政务工作;负责局机关会议组织、文电、新闻宣传、保密、信访、档案、保卫等工作;组织起草综合性文件;拟订局机关有关规章制度并组织实施。在\_人力资源部实习的二个月时间里，我努力将自己在学校所学的理论知识向实践方面转化，尽量做到理论与实践相结合，在实习期间能够遵守单位的规章纪律，不迟到、不早退，领导和科室同事交办的工作能够又好又快的完成，思想政治素质和业务能力都得到了进一步的提高。

(一)在\_人力资源部八周的实习，我做的工作主要可以归纳为以下几个方面：

(1)文字工作。

刚开始实习，我只能做一些诸如复印、打印、装订文件、收发处室信件、编排档案、填报表的工作，因为我对农林局的工作还不熟悉，一切对于我来说都过于陌生，我认真的做着这些琐碎的事，同时也加强自己公文方面的学习，包括公文的写作格式、要求，语言特点、公文的传送渠道、方式的认识和公文的整理归档工作。但随着实习的进行，我也渐渐的开始负责一些重要的文字工作，如撰写领导在市委组织部考核干部动员会上的发言稿、等，都是由我一人负责的，这证明我通过努力得到科室领导和同事的承认。

(2)值班。

我认为农林局的值班制度还是相当完善的。

值班地点有两个，一个是十楼的值班室，一个是十一楼的值班台，值班人员为轮值，一个月排一次值班表，有提供值班快餐。在这次实习中，我总共值了三天的班，都是替我处里的同值的，其中一次更是值到了晚上八点多才下班。值班的主要工作是接听值班台上的值班电话，记录有关的会议通知，传达通知，同时，也要接待到农林局来的访客，解答他们的疑问。

(3)电话联系、传真。

与市农林局党建归口及直属党组织的联系，除了信件的往来，还有就是电话联系和传真联系了。

我们办公室一些工作的开展经常需要下属部门的协作，有时领导会让我负责打电话通知这些部门协作处理某事，打电话跟对方联系时，必须要注意自己的语气，因为我代表的是我们农林局，要学习如何与别人沟通，用简要的语句让对方清楚的明白我的意图。发传真就要求我们对办公自动化设备具有一定的了解，要求会使用。

(4)外出取件、送件。

公务处理中，经常有要呈报上级机关或者要拿去审批的公文，这就要求我到上级机关部门去取文件或者送文件，有时一天要跑两三趟，还好有局里的公车接送。

(5)办会。

公务员三大工作：办文、办事、办会。

办会就是其中的一项，在这次实习中，印象较为深刻的一次会议就是农林局系统党组专题民主生活会了。会前要准备领导的发言提纲、征求收集与会人员的意见、安排会议时间和地点、确定与会人员名单等等这些工作。会后，我们处做的事主要是整理此次民主生活会的有关材料，包括：会前征求的意见、会议记录、领导发言提纲，做了一份民主生活会综合情况报告和会后整改措施文件。

通过这次工作，我了解公务员办会的具体程序，对我以后走上工作岗位具有一定的帮助。我了解到公务员的日常工作不仅是处理各种问题、总结教训，还要总结各种经验提炼精神实质，加以推广和普及。

六、实习收获

(一)认识和了解机关单位的组织机构、人员编制及职能分工情况，对机关单位情况有了进一步的了解和认识。

(二)公文方面的学习，主要包括公文的写作格式、要求，语言特点，公文的传送渠道、方式的认识和公文的整理归档工作，通过这尽二个月的实践，使自己对公文写作这一专业知识有了更加具体的认识，促进了理论知识向实践动手能力的转化，使我受益良多。

(三)学习机关单位对外事务办理的程序及礼仪、礼貌用语、办事方式和技巧，让我学得更多的社会知识，能够更好的溶入社会。

(四)学习使用办公自动化设备如复印机、打印机、传真机、扫描仪等设备的使用，在我自己的就业天平上再加上一个砝码，增加我就业的资本。

(五)了解开展会务工作的相关准备阶段、举办阶段、总结工作等一系列环节应注意的问题，并亲身参与其中，实践及解决相关的问题，锻炼自己办会的能力。

(六)待人要真诚。我总觉得，经常有一些细微的东西容易被我们忽略，比如轻轻的一声问候，但它却表达了对同事对朋友的关怀，也让他人感觉到被重视与被关心。一份发自内心的真诚能够换取同事的信任，不管是在学习、生活还是工作上，道理都是一样的。

(七)要善于沟通。沟通是一种重要的技巧和能力，时时都要巧妙运用。认识一个人，首先要记住对方的名字。了解一个人，则需要深入的交流。而这些，都要自己主动去做。实习中，跟农林局下属部门的电话联系、值班时跟来访人员的交谈、与处室人员的交流，这一切的一切都能够锻炼我们的交流能力，使我的沟通能力得到进一步的提高。

(八)要有热情和信心。不管在哪个行业，热情和信心都是不可或缺的。热情让我们对工作充满激情，愿意为共同的目标奋斗;耐心又让我们细致的对待工作，力求做好每个细节，精益求精。激情与耐心互补促进，才能碰撞出最美丽的火花，工作才一能做到。刚开始进入一个领域，接触一份新的工作，都要有热情和信心，同时也要懂得主动出击，只有这样才能更好的与同事熟悉，更好的进入状态，溶入工作环境。

七、对基层行政管理工作的思考

通过这八周的实习，我对基层行政管理工作有了一定的认识，通过将自己所学的理论知识和实际工作的结合，我也发现了一些基层政府管理出现的不足和缺陷。不足和缺陷如下：

(一)行政效率低下。

行政人员每天都要面临大量的、琐碎的事务，不能很好的分清轻重缓急，大堆的事务一起处理，导致琐碎的事务的处理占用了行政人员大量的时间，造成行政效率低下，再就是行政体制和法律法规不健全，行政管理的某些领域依然存在着无法可依的方面，这也是影响我国行政效率的一个重要因素。

(二)机关纸张浪费严重。

公务员日常工作的大部分时间都是在处理公文。每一件事情如果要处理完的话，都要发好几个文，既浪费了时间精力，也浪费了纸张。特别是在迎接检查期间，机关在文件的打印，材料的准备和装订上耗费了大的财力，像这次市委组织部来农林局考核干部，每个干部都要准备发言稿，发言稿每份要打印60份，按照人数来算的话，光发言稿这一项就要用掉几千张纸了，而且打印错误经常是会导致整份文件的浪费。订阅的报纸有的根本是没人看的，所有的报纸都是看完就扔，没有回收利用，不能做到物尽其才。

(三)对于基层政府行政管理中出现的这些不足和缺陷，我有以下建议：

1、解决行政效率低下的建议：

(1)积极推进行政体制改革，按照精简、统一、效能原则，摆脱传统金字塔组织结构的束缚，建立高效、责任明确、运转协调规范的行政管理体制，这是提高行政效率的基本途径。

(2)加强法制和责任制度的建设，通过改革建立健全法律法规体系，做到依法行政、照章办事、依法治国、以法法政。

(3)提高行政人员的素质，这是相当有必要的。任何事情都要有人来做，要提高行政效率，关键是提高行政人员的素质，加大人才培养的投资和力度，制定行之有效的培养措施，让有真才实学、真心实干的人发挥作用。只有这样，行政效率才会提高。

2、解决机关纸张浪费的建议

(1)制定规章制度严格控制纸张的使用，需要向上级机关和领导上报的材料，在文件格式要求的范围内，严格控制字号大小、行距，在纸的双面打印后上报。做好纸张的回收利用工作，尽可能的节纸机关用纸，降低公共服务成本。

(2)无纸办公。通常理解为对某一信息从撰稿、核稿、审阅、审批、登记、归档及档案的查阅等全过程都在网上进行，文稿不打印出来。现在的计算机技术发展现状来看，在技术上实现“无纸办公”是比较容易的事情。现阶段，虽然农林局内部也有架设局域网，但是所有的文件都还是打印出来，无纸办公程度低。

八、实习总结

这八周短暂而又充实的实习，我认为对我走向社会起到了一个桥梁的作用，过渡的作用，是人生的一段重要的经历，也是一个重要步骤，对将来走上工作岗位也有着很大帮助。这一段时间所学到的经验和知识大多来自领导和同事的教导，这是我一生中的一笔宝贵财富。这次实习也让我深刻了解到，在工作中和同事保持良好的关系是很重要的。做事首先要学做人，要明白做人的道理，如何与人相处是现代社会的做人的一个最基本的问题。

style=\"color:#FF0000\">大学生实习个人总结

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！