**实践实习报告格式和内容要求**

 实践实习报告是实践实习活动的有机组成部分，只有通过对整个实践实习过程的回顾，总结收获、找出不足，才能达到用实践检验理论，再把实践上升到理论的真正目的。鉴于此，特制订本实践实习报告撰写要求。

**一、实习报告的重点**

 实践实习报告撰写的重点是：实践实习要学习什么﹑要解决什么，真正学到了什么、解决了什么，还有哪些需要学习、需要解决但没有学习到、没有解决的问题，为了解决这些未尽事宜今后应该做出怎样的努力。严禁将实践实习报告写成流水账或者生活日记。

**二、实习报告的内容**

1、实习概述

1）对实习单位状况进行简单描述；

2）提出实习目标,提出实习要解决的主要问题，内容应简练；

2、实习内容综述部分

1）用简单明了的语言阐释从事的工作内容；

2）用简单明了的语言阐释自己付出的工作努力。

3、实习体会

1）重点阐释实习体会、实习收获；

2）重点阐释知识运用过程中遇到的问题及解决方案；

3）重点归纳当前无法解决的问题,并初步提出努力方向。

4、实习建议

1）对实习单位提出建议,建议要详细化。

2）对学校教育教学提出建议,建议要详细化。

实践实习报告的内容必须与所学专业内容相关。为确保实践实习的真实有效性，学生至少要提供一项佐证材料对自己的实践实习加以证明，如调查单位证明、不少于三篇的工作日记、工作照片、单位评语等，复制粘贴在实践实习报告的后面。

**三、实践实习报告装订顺序与编辑**

1、行文

1）文字:表达要流畅、严谨,富有条理性和逻辑性，符合本科生应该具备的水准；

2）图表:电脑绘图,清楚整洁,位置安排合理。

3）字数: 用汉语撰写的实践实习报告字数不得少于2000字。允许并鼓励有相应能力的学生使用外文撰写实习报告，但在内容上不降低要求。

2、编排、打印与装订

1）报告文字一律采用小四号宋体；行距为1.5倍行距；每节标题需加粗。

2）A4纸型纵向打印；

3）使用学院规定封面装订。

**四、实践实习报告撰写与评定**

1、学生在实习单位带教教师指导下完成实践实习报告的撰写。

2、实践实习报告成绩考核

1）内容完整（25分）

2）有感悟、有思考、有启示（50分）

3）编辑排版打印符合要求（25分）

3、存在下列现象之一者,实习报告按零分处理

1）实习结束,不能按规定时间提交实习报告者。

2）弄虚作假或者抄袭他人成果者，经确认属实者。

 商学院

 2023年6月制订