

实习生的实习工作总结



CONTENTS

目录

- 实习背景与目的
- 实习过程与经历
- 实习成果与收获
- 实习中的不足与反思
- 对实习单位的建议与展望

CHAPTER

01

实习背景与目的





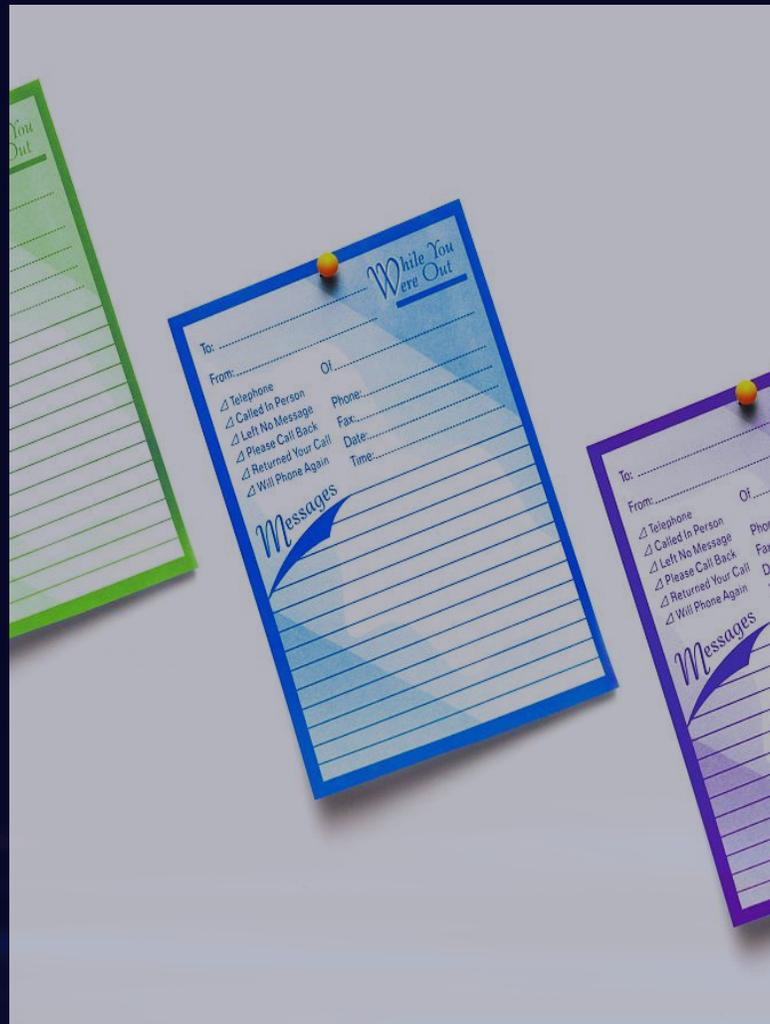
实习单位及岗位介绍

实习单位

某知名互联网公司

岗位

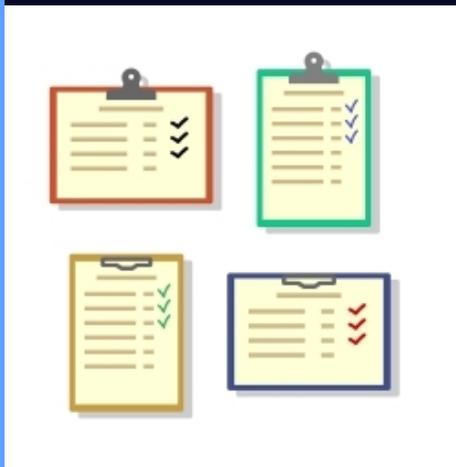
产品经理助理





实习目的和意义

深入了解互联网行业
及产品经理工作流程



拓展人脉资源，了解
行业动态和趋势



提升专业技能和综合
素质，为未来职业发
展打下基础





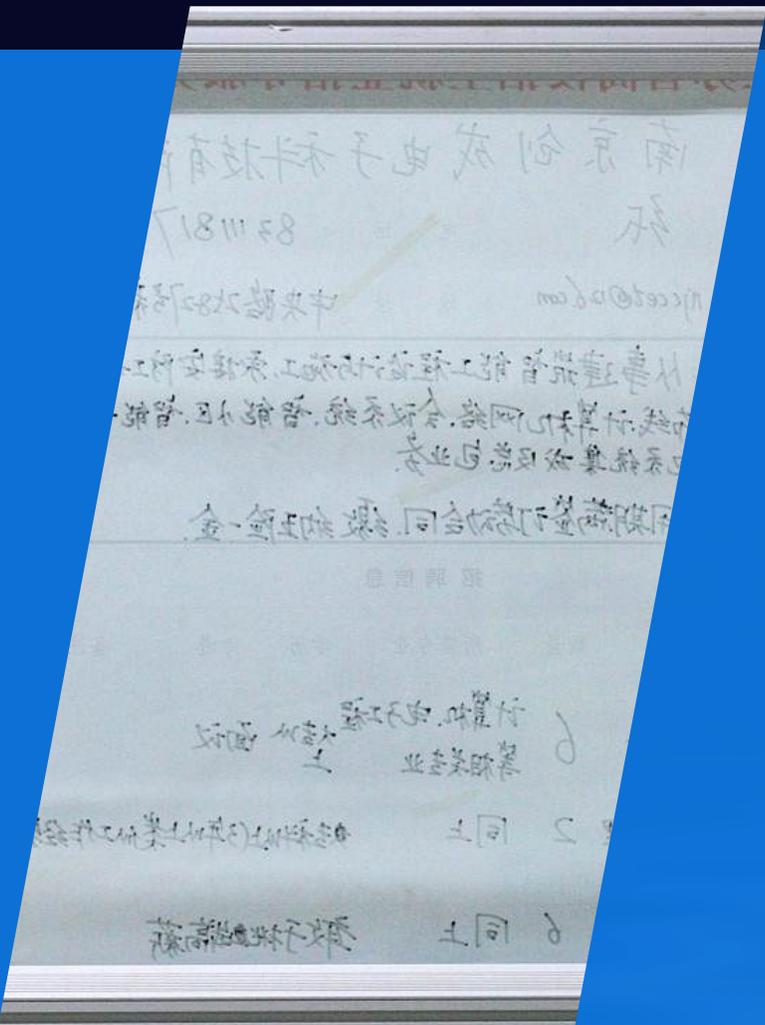
实习时间与地点

时间

2023年3月1日至2023年6月30日，共4个月

地点

某知名互联网公司总部，位于一线城市核心商业区



CHAPTER

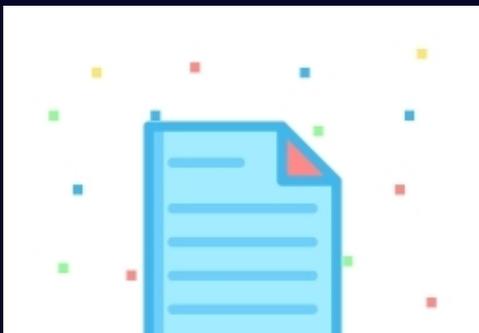
02

实习过程与经历



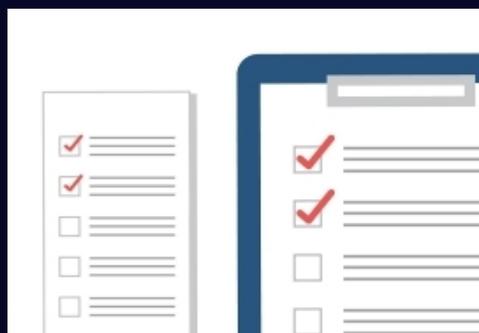


实习任务与职责



01

参与项目调研和需求分析，协助团队完成项目规划和设计。



02

负责编写项目文档和报告，包括需求说明书、设计文档等。



03

协助开发人员进行系统开发和测试，确保项目按时按质完成。

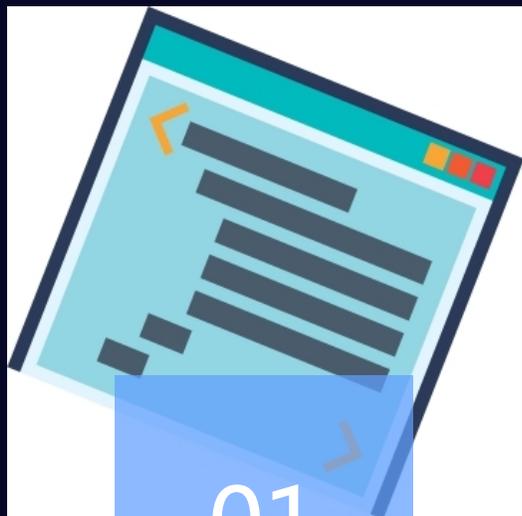


04

参与项目会议和讨论，积极提出自己的意见和建议。

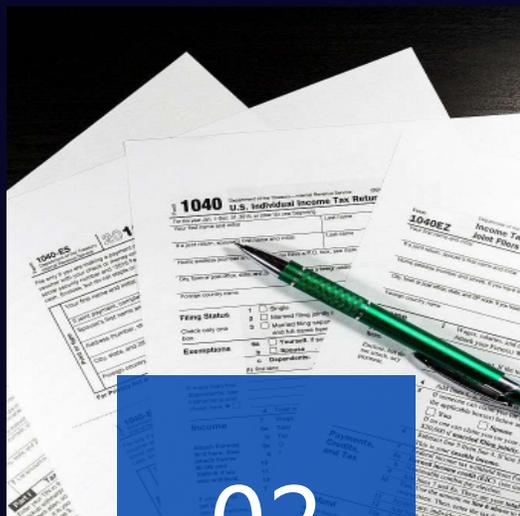


工作流程与规范



01

严格遵守公司的规章制度和实习生的管理规定。



02

按照项目计划和任务分配，按时完成自己的工作任务。



03

积极与团队成员沟通交流，及时反馈工作进展情况和问题。



04

认真参加公司组织的培训和学习活动，不断提高自己的专业技能和知识水平。



团队协作与沟通

与团队成员保持良好的沟通和合作关系，共同完成项目任务。



积极参与团队讨论和决策，发挥自己的专业优势和创造力。



尊重他人的意见和看法，善于倾听和理解他人的观点。



在遇到问题和困难时，主动寻求帮助和支持，共同解决问题。



CHAPTER

03

实习成果与收获



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/877022134152010004>