

2023 关于英语专业的实习报告范文九篇

英语专业的实习报告 篇 1

大学时光匆匆而过，转眼之间我们已迎来大四的生活。__年 10 月份，我和同宿舍女孩姚迪做伴找了家实习单位——焦作市博宇翻译有限公司。这样我们有幸进行了为期两个月的实习，实习单位总经理郭志亮，芳芳姐还有其他几位同事给了我们极大的鼓励。总的来说，此次实习是一次成功的顺利的实习。通过我们的努力，我们已最大可能的完成了实习大纲的要求，既充分巩固了大学前期两年的专业知识，又对今后两年的专业科目学习有了新的理解，这次专业认识实习增强了我们的职业意识，并激发我们在今后的学习和工作中根据实习的经验识时务的调整自己的学习方向和职业规划，以更好的适应社会在翻译领域，尤其是英语翻译方向的人才需求。下面我就具体介绍一下我们的实习经历与所想所感。

一、实习目的：

为了使自己更加深入了解英语在社会和实际工作中的应用，丰富已学过的专业课内容，培养理论联系实际的能力，提高在语言应用中分析问题及解决实际问题的能力。为了更好地为完成毕业论文打下基础，为了以后工作的顺利进行。通过实习，还应了解英语在外贸，及涉外和服务行业中的重要地位，了解和积累更多的实践经验，培养热爱专业，献身国家建设的思想。我们使用相关专业课教材，及实习单位提供的相关材料通过参与一个完整的笔译过程（资料，情报翻译）或口译过程（涉外接待，贸易谈判等），使自己掌握和提高熟练使用英语的技能。

实习单位的介绍：

河南省焦作市博宇翻译有限公司是本市唯一的一家经工商局审批注册的专为国内外各机构和个人提供专业翻译服务的企业。拥有各行业的专业翻译人员、高级审译顾问、外籍专家、审译人员、留学回国人员等组成的优秀工作团队。本

公司坚持“以人为本”的指导思想，本着“团结拼搏，勇创一流”的精神，恪守“追求卓越挑战极限”的原则，积极为焦作地区的经济、文化和对外交流与发展，作出我们应有的贡献。公司长期对外承接的翻译服务有：英、日、法、俄、德、韩、蒙、越南、阿拉伯、西班牙、意大利，等近 40 种语种与汉语不同形式的笔译，陪同口译，交替传译，同声传译等业务。涉及机械、化工、汽车、金融、文学等各个领域。我们实行的是“翻译一副译审一总译审”的三级质量管理体系。合理的翻译运作流程、严格的质量控制体系、独特的译员审核标准以及完善的跟踪回访服务是我们优质翻译的保证。我们始终信守诚实做人，踏实做事的原则。秉承“竭诚为客户服务”的宗旨，用我们的辛勤工作换来沟通无限和您的微笑。

二、翻译过程的基本环节与具体要求

（一）实际翻译程序可以归纳如下：

1、快速翻译，侧重文体。有些译者认为口述的译文更新颖、更流畅。但无论译者是口述、打字、还是手写，重要的是要使译文节奏流畅；

2、初稿应该保留约一周左右。这样，修订译稿时就可以获得全新的感受，排除翻译初稿时留在耳边的余音，更加客观地评估译文；

3、认真检查译文内容，特别着重译文的准确性和连贯性。删除不必要的增补词语和补充初稿中的疏漏。特别要注意关键概念在翻译上的一致性，理顺拗口的词句；

4、从文体上检查译文。其实，这一步骤应该反复进行多次。朗读译文是一个非常重要的办法，因为听觉对连贯性和节奏感方面的问题比视觉要敏锐得多；

5、检查译文拼写、标点符号和格式。有些译者错误地认为，对译文内容、文体和正字法这三方面的检查可以合并起来一次完成，这种看法是大错特错的。对译文上述三个方面的检查应该分别进行；

6、译文送交三审审阅。

（二）汉译英的具体要求：

1、符合写作的一切规则

a) 格式要求

i、拼写正确

ii、标点正确（英语中不用汉语标点：英语无顿号、逗号是圆点，所有符号语汉语大小不同；逗号后面有空格，前面没有；英语标点和汉语没有必然对应关系）

b) 语法要求

i、注意每个名词的单复数是否正确

ii、注意时态是否正确

iii、人称和数是否照应

c) 词和句子的要求

i、每个单词的意思准确、符合上下文需要

ii、每个单词的搭配符合英语习惯

iii、每个动词的句型符合英语习惯

iv、每个介词的用法符合英语习惯

翻译的三个基本要求是“信”、“达”、“雅”。“信”要求忠实原文的内容和每个句子的含义，用现代汉语字字落实、句句落实直译出来，不得随意地增减内容。“达”要求翻译出的现代文要表意明确、语言通顺、语气不走样。“雅”要求用简明、优美、富有文采的现代汉语把原文的内容、形式及风格准确地表达出来。

（三）在翻译中遇到的困难及其分析：

基于翻译的具体要求，我还不能完全达到这种水平，虽然可以句句落实直译出来，做到不随意增减内容，但却做不到“达”的要求，翻译出的材料表意不明确，译不出原材料的那种语气，“雅”的要求更是离的太远，还有涉及到专业性的材料就会觉得一头雾水，不知从何下手，此翻彼翻都觉得不太贴切。

在中国青年报上看到这样一则消息：把“保税仓库”译为“保证税收的仓库”，“五四运动”成了“五四体育运动”……译文中国人看不懂外国人不明白——

“一个英语专业 8 级的大学毕业生，语法结构错误百出，认为‘小康’就是‘富有’，译文做成中英文字符的简单对应……”说起前两天来应聘翻译职位的一位大学毕业生的表现，北京一家翻译公司的负责人直摇头。其实，考试的题目并不是很难——一段关于“我国实行按劳分配制度，允许和支持一部分人通过诚实劳动先富起来”的 100 字左右的中译英试题。这家翻译公司的负责人说，像这样拿着英语专业 8 级证书，却当不了合格翻译的大学毕业生，并非极端个别的例子。现在合格的翻译太少了。

伴随着中国加入世贸组织，对外交流的日益频繁，翻译人才的缺口越来越大。业内专家表示，翻译市场巨大，合格翻译人才紧缺，学了外语就能当翻译的老观念该改一改了。

这则消息正说明了一个现实问题，我深有体会，我们在工作中翻译用词不准确，专业领域背景知识缺乏，写作水平又差，真觉得不能胜任翻译工作。把“数控发电机”译成“数字化发电机”，把“保税仓库”译为“保证税收的仓库”，这样的例子比比皆是。由于历史背景和专有名词的缺乏，单纯从字面意思出发，把“五四运动”中的“运动”直译为“Sport”（即体育运动），这样的笑话也出了不少。由于自己的中文基础不扎实，词汇变化少，语言贫乏，翻译出来的东西语言不通顺。外语的学习则是从认知语言学起，我们掌握了大量的词汇、语法后，再串成句子连成段落。老师在讲述外语的过程中不可能一篇__或一段话地讲

解，学习效果很不地道。学完外语专业只能表示具备翻译行为，而并不具备职业翻译能力。换句话说，学完外语专业不是就能做翻译了。本科生在大学学习阶段，大多没有接触过系统的翻译课程训练，即使有翻译课程也是在大三下学期或大四才开课。没有平时的训练怎么能成为合格的翻译呢？由于高等教育的日益普及，本科教育已不是终端教育。学生在本科阶段主要打好语言基础，在研究生阶段进行集中翻译学习培训。专家普遍认为，要成为一名合格的翻译，需要在本科毕业后，用2至3年进行专门的翻译课程学习，在工作中磨练若干年，并学习相关的专业知识和术语等。

三、那么在以后的学习和工作中怎样才能做一名合格翻译呢，具体有以下几点需要注意：

1、扎实的语言基本功。一名优秀的译员应具备良好的英语修养和扎实的汉语基本功，掌握英汉两种语言的特点和互译规律，拥有快速、准确地遣词造句的能力。译员要有良好的语音基本功，掌握英汉两种语言基础，敏锐的听力，超常的词汇量，良好的语感，灵活的表达能力以及广阔语言文化背景知识。需要特别强调的是译员的听力理解能力，他是口译成败的一个关键因素，也是一名译员的综合语言和知识水平的反映。

2、广博的知识面。译员光有扎实的语言基本功是远远不够的。常常有译员因缺乏主题知识或百科知识而出现“卡壳”的现象。译员的接触面很广，接待的对象在职业、年龄、身份、阶层、志趣、爱好、生活习惯、民族性格、社会习俗、宗教信仰等方面都会有很大的差异，随时随地都有可能遇到各种话题。因此，译员必须掌握丰富全面的百科知识，例如专业常识、社会常识、法规政策常识、国际常识以及背景知识、国情地情、风土人情、名胜古迹、花草树木、昆虫动物等百科知识，拥有较高的文化修养，能上知天文、下通地理、博古通今，并熟悉各行各业，努力做一个“杂家”或“万事通”。

我是一名商务英语专业的学生。在即将毕业的这几个月里，我主要负责的工作内容是办公室文秘。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，这些都是我在校学习中不曾接触过的方面，以下是我的实习报告。

一、实习概况

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个办事处，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。

二、实习内容

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。我现在上班近两个月了，在这短短一个多月中，曾几次想过干完一个月不干了。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。我目前的工作，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，没有什么隔阂。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。

三、实习体会

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。在秘书这个职位上，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厌烦；与上司发生争执。希望能够在以后的正式工作中彻底改掉这些缺点。

我很有幸来到南邮吴江学院，在院校期间我学的时间旅游英语专业。很感谢院领导和老师们的细心指导和教育。三年学习期间，我顺利的通过了学校的专业考试，为以后的就业打好基础。

匆匆时光转眼间就来到了。这是我们即将实习的一年，在学校的精心安排下，我们在离校的前几个月期间，除了认真完成院校学习任务外，还多次组织我们参加校内的招聘活动。

离校后，我返回了家乡，回到家中，我也在为我以后工作伤透脑筋。在经过一段彷徨与思考后，我决定留在家乡，我要将自己在学校所学的知识与实际运用相结合，为自己家乡的繁荣贡献自己小小的一份力，也为自己以后的工作打下基础。

在经过一段应聘后，我很高兴成为扬州市中远有机硅有限公司的一名职员。我们公司是扬中市一家私营企业，我主要的工作是前台接待。

在这三个月中，我采用了看、问、学等方式，初步了解了公司前台文员的具体业务知识。首先总结一下我的所有具体工作内容：

1、负责前台电话的接听和转接，做好来电咨询工作，重要事项认真记录并传达给相关人员，不遗漏、延误；

2、负责来访客户的接待、基本咨询和引见，严格执行公司的接待服务规范，保持良好的礼节礼貌；

3、负责公司前台大厅的卫生清洁及桌椅摆放，并保持整洁干净；

4、送文件至各级领导，签收文件，收发报刊；

5、打印、复印办公文件，收发传真，制作办公表格等；

6 联系公司各项目部人员，收发公司内部文件；

7、领导安排交付的其他工作。

工作收获及体会

（一）、在实践中学习，努力适应工作。这是我毕业之后的第一份工作，作为一个新人，刚加入公司时，我对公司的运作模式和 workflows 都很生疏，多亏了领导和同事的耐心指导和帮助，让我在较短的时间内熟悉了前台的工作内容还有公司各个部门的职能所在。也让我很快完成了从学生到职员转变。

都说前台是公司对外形象的窗口，短短的三个月也让我对这句话有了新的认识和体会。接待公司来访的客人要以礼相迎，接听和转接电话要态度和蔼，处理办公楼的日常事务要认真仔细，对待同事要虚心真诚点点滴滴都让我在工作中学习，在学习中进步，受益匪浅。

（二）、学习公司企业文化，提升自我。加入到神州长城这个大集体，才真正体会了勤奋，专业，自信，活力，创新这十个字的内涵，我从领导和同事的敬业中感受到了这种文化，在这样好的工作氛围中，我也会以这十个字为准则来要求自己，以积极乐观的工作态度投入到工作中，踏踏实实地做好本职工作，及时发现工作中的不足，及时地和部门沟通，认真听取领导及同事的意见，争取把工作做好，做一个合格，称职的员工。这也一直是今后工作努力的目标和方向。

（三）、拓展自己的知识面，不断完善自己。三个月的工作也让我产生了危机意识，工作中会接到一些资料和客户打来比较专业的咨询电话，所以单靠我现在掌握的知识和对公司的了解是不够的，我想以后的工作中也要不断给自己充电，拓宽自己的知识，减少工作中的空白和失误。初入职场，难免出现一些小差错需领导指正；但前事之鉴，后事之师，这些经历也让我不断成熟，在处理各种问题时考虑得更全面，杜绝类似失误的发生。

实习的任务是通过毕业实习，验证、巩固和充实所学的理论知识，加深对相关内容的理解，掌握基础课、技术基础课及有关专业课之间的相互联系，并综合应用。加深了解社会对本专业的需求。

实践是检验真理的唯一标准。在课堂上，我们学习了很多理论知识，但是如果我们在实际当中不能灵活运用，那就等于没有学。实习就是将我们在课堂上学习的理论知识运用到实战中。我们怎么样才能把课堂上的知识灵活恰当的运用到生活、工作当中去，成为对别人有用的人才？我们怎么才能适应当今飞速发展的社会，怎么才能确定自己的人生坐标，实现自己的人生价值呢？抱着这种理想我走进了万通设备有线公司。这是我第一次与社会接轨踏上工作岗位，开始与以往完全不一样的生活。每天规定的时间上下班。

为期一年的实习不知不觉中就过去了，对于在实习过程中发现的自身的不足，在今后的学习中我一定会有所侧重。对于在公司中学到的管理知识，我会有借鉴性的运用到自己的生活和学习中，朝着自己明确的目标不断努力。我相信这次实习对我的帮助很大。

这段时间的工作让我学到了很多，感悟了很多，我很感谢公司领导及同事对我的关心和帮助，看到公司的迅速发展，我深感骄傲，在今后的工作中，我会努力提高自我修养和内涵，弥补工作中的不足，在新的学习中不断的总结经验，用谦虚的态度和饱满的热情做好我的本职工作，发挥自己的潜力为公司的建设与发展贡献自己的力量！

英语专业的实习报告 篇4

实习目的：

为了巩固大学期间所学到的商务英语专业知识.提高实际操作技能.丰富实际工作和社会经验.掌握操作技能.将所学知识运用于实际工作.

实习内容：

按照老师的安排,我制定了相应的实习计划.在这个公司里我的主要工作是总经理助理,协助总经理做一些日常工作,比如商业计划书的制定和一些文件资料的翻译等等.

实习心得体会:

两个月的实习,让我学到了很多在书本上没学过的东西,也让我对这个社会有了更多深入的了解.我认为学我们这个专业或者说在做总经理助理这个工作时应当具备以下几种能力:

(一)交际能力:善于与他人交往是做这项工作应具备的首要能力.说到底,助理其实也是一种服务人员,而服务人员就必须懂得如何与他人接触.“他人”既包括外部的客户,也包括内部的同事和领导.我们必须要学会如何与他人建立和维持关系,学会倾听别人的意见表达自己的想法,注重交往艺术,能够区别不同性别,不同场合,不同年龄,不同文化背景的人应采取交往方式,对自己一定要有正确的定位,才能在工作中提供优质的服务.

(二)合作能力:助理工作不像某些物质工作那样工序分明,无论是在前台还是在后台的服务都必须与公司的上司、下属、同事、顾客、供应商等进行合作.另外,做一名助理还应当有全局观念,较强的协调沟通意识,学会与供应商协商,与同事合作,充分发挥不同角色的作用,利用现有的各种因素为公司提供满意的服务,发挥助理的中介、纽带作用.

(三)学习能力:在我看来,整个实习过程既是我向用人单位提供服务的过程,也是一个学习的过程.助理必须根据公司和客户的具体需要确立服务方式,我们如果越了解他人的期望,就越能为他人提供优质的服务,而市场需求的不断变化就要求我们应有不断学习新知识、新技能的能力,有较强的适应能力.我刚到单位的第二天,副总就要求我为公司写一份商业计划书,但我连商业计划书的格式是什么都不知道,最后只有闷在办公室通过上网查询,才学习到商业计划书的写作

方式. 该计划书完成后. 虽然在实际内容上与副总要求的有所差距. 但我的学习能力却得到了用人单位的肯定.

(四) 教育、说服能力: 在工作过程中. 助理往往会成为经理和其他工作人员之间的“传声筒”. 负责着将上级的指示传达给下级. 将下级意见反馈给上级的任务. 如何给有效的促进二者之间的交流. 助理就必须通过语言去吸引人. 打动人. 说服人的能力. 懂得清晰. 简洁. 明了的表达中心思想. 为上下级提供准确易懂的信息. 也就是说. 在这样一个信息沟通的过程中. 个人沟通能力直接影响着沟通的结果.

(五) 企业环境. 顾客知识: 在工作过程中. 对企业内部环境. 对市场情况. 对顾客的特点掌握的越全面. 就越能为单位提供满意的服务. 平时工作时要善于观察. 还要学会换位思考. 根据企业本身的特点调整自己的服务方式. 可以使我们的工作更顺利的完成. 平常工作不忙的时候. 我都会到各个部门去转转. 像销售部、生产部、财会部、售后服务部等等. 这样不仅会使我更快的了解公司内部的情况. 还可以更快的让我溶入这个环境.

(六) 文化修养: 要与公司其他员工进行良好的沟通. 我认为文化修养也是应具备的素质. 具备广博的知识和良好的精神面貌才有利于交流.

(七) 技术性能力: 技术性能力是完成某一项具体活动所需要的本领. 有些公司往往通过培训. 使工作人员掌握一定的操作程序. 适应岗位的需要. 而对于某些新招聘的人员来说. 具备某方面的技术性能力往往是进入某一行业最起码的要求. 作为我们专业的学生. 我们的优势技能就是对英语的熟练运用. 我之所以能够应征到这个公司来做助理. 很大程度上也是因为这个优势.

(八) 管理能力: 我们在工作过程中. 需要与别人建立联系. 管理别人. 激励别人. 处理冲突. 控制情绪等等. 这一切都与管理能力有关. 对于大部分学生来说. 会认为对这一能力的要求往往是针对决策层或管理层而言的. 但是市场导向的管理体制中. 出国留学企业组织从“金字塔”型组织结构转变为“倒金字塔”型组织

结构. 服务工作的决策权也从管理部门和职能部门转移到服务工作第一线. 所以说. 管理能力不再是高层管理人员的“专利”而是我们刚步入社会的大学生要具备的必要的能力.

对外语系实习的就业建议:

经过这次实习. 我深切的感受到了平常系领导和老师们所说的我们的专业优势: 商务知识和语言的结合. 这使得我们在用人单位招聘时有了一些优势. 但我同时也感觉我们也应当在一些方面改进一下:

(一) 加强对口语的训练: 口语是我们在应聘的时候必过的一关. 只要招我们这个专业毕业生的用人单位. 首先要检验的就是我们的口语. 虽然我们系里请来了外教. 安排了许多口语课. 但我们开口的机会其实很少. 而且其中有些外交也是名不副实的. 口语课其实成了花架子. 希望系里能够找到更切实有效的方法来解决这个问题. 毕竟. 一口流利的口语是许多学生所追求的. 这也是我们的“门面”.

(二) 多增加学会实习的次数. 增强学生的实际动手能力: 我们学习的知识偏重于理论. 实际运用到的技能往往和我们所学的有很大的差距. 动手能力差是我们的普遍特点. 我刚到实习单位的时候甚至连复印机、传真机都不会用. 我们日常所学的课程中. 像《外贸函电》这类实用价值非常大. 但实际运用起来有些时候与书本也是有差距的. 所以. 我认为我们应当多开一些实习课. 让学生有更多的机会走出去. 刚毕业的大学生既然没有什么工作经验. 那么就应该在实习经历上为自己加分.

英语专业的实习报告 篇5

实习学校. 市二中学, 上海市第二中学, 自己初中, 高中7年的母校, 可以说是再熟悉不过, 看到大学里对口的学校里有这所的时候, 没有丝毫犹豫地就填进了志愿里, 也如愿的在母校开始了大学必经的实习阶段, 也是别有一番意义的. 回学

校实习,亲切万分,亲爱的老师们还在,接受教育的学生们却是一张张全新的面孔,想想自己离开学校3年来的进进出出,目前的3个年级都是我毕业后考进市二的学生.学校的操场,小花园,甚至是几间教室,都是充满回忆的地方,接下来实习的日子,走过这些地方时,过去的记忆就不断在脑海里回旋.

初日.我们一行8位同学到达市二后,接待我们的是现任教导主任高萍老师,她向我们简单介绍了下学校目前的状况,以及实习期间需要注意的一些事项.接下来是认识带教老师,我与其他2位同学分到高一,其余5位同学到高二.英语学科的带教老师是王雅芬老师,教学经验丰富,还担任高一的年级组长;班主任唐虹老师,自己高三时,她教过我政治,算是相当熟悉,呵呵.带教老师和班主任都向我们简单介绍了一下所带班级的基本情况.第一天只是熟悉下校园,第二天正式到班级,当时想到就要面对40多个学生,不免还是有点担心和紧张.

身份.实习老师,是个很特别的存在.还记得第一次被班级里学生叫老师好的时候的那种错愕,渐渐适应,然后自如反应,点头示意.开始的一个礼拜,日渐习惯起学校的生活,仿佛重回高中时代一般,只是是以一种全新的角度来看待学生,以老师的身份来要求自己了,这种感觉挺奇妙的,以往觉得“高高在上”的老师,突然间成了身边的“同事”,作为实习老师,又该以怎样的态度去面对高中的学生?身份的转变,是实习阶段第一个要跨越的坎吧,正确认识自己的身份:带教老师的学生,高中学生的老师.

高一(X)班.担任实习班主任工作的班级是高一(7)班,高一年级两个理科班之一,与我那时的理科班大为不同,现在理科班的学生不像我们那时那么沉闷,就像班主任唐老师所说,对于老师来说是喜忧参半吧,毕竟调皮的学生太多,比较不容易控制.一进教室就看到教室后的墙壁上贴满了奖状,看得出来这个班级在学校里也是相当活跃的,学校里评选的各个之星,几乎7班也每个都有份.班上同学的性格很活泼,几天相处下来,就建立起了不错的关系,谈谈班级同学,日常琐事,甚至也有同学会来找我解答问题,谈谈理想,也让自己渐渐有了的确是老师的觉悟.

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/285124100141011103>