

最新学校争星计划和争星目标(优秀9篇)

报告是指向上级机关汇报本单位、本部门、本地区工作情况、做法、经验以及问题的报告，报告书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇报告呢？下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

工作实践总结报告 单位工作总结篇一

一方面，我坚定自己的政治信仰，努力提高自己的思想觉悟，坚持中国共产党的领导，拥护党中央的决策，拥护党中央和国务院对建行股改的政策。另一方面，树立了以客户为中心的服务思想，在学习和实践，进一步地认识了建行“以客户为中心”的重要性。在省行培训期间，从省行领导的课堂上知道了“以客户为中心”的服务理念，但那时的认识只是停留在理论上，并没有切身体会。来到了专柜后，才发现这并非是一句空洞的口号，在竞争空前激烈的金融业中，只有牢牢树立以客户为中心的思想，尽心尽力为客户服务，为客户创造更多的方便和财富，尤其是在这个金融业竞争空前激烈的时代，唯有牢牢树立“以客户为中心”的观念，切实为客户服务，才能在竞争中立于不败之地。

我也取得了巨大的收获，在学校的时候，对银行并不陌生，但那时的了解都是停留在经济理论上，宏观层面上的，对银行的具体业务不是非常的了解。来到专柜后，才发现银行并不是以前认识的那样只经办单纯的存取钱业务，还有许多的业务是我所不知道的，要学习的还有很多。在同事的帮助下，现在我基本上熟悉了储蓄专柜的运行流程，对个人金融业务的dcc操作系统达到了较为熟练的操作，能够作为一名现金柜员独立的上岗操作，承担相应的' 责任和义务，接受绩效管理的综合评估和相应的激励约束办法。我还利用空闲时间认真学习其他相关金融业务知识，开拓学习空间。凭借自己对文学的爱好，和平日的多加练习，具备了一定的文字总结、调

查统计分析能力，能够及时对客户服务中发现的市场需求、产品和渠道等方面存在的问题以及客户建议等形成分析，以争取用最好的办法来解决问题和困难。总之，在本次的实习锻炼过程中，我不仅学到了很多在书本里没有的知识，还更加确定了我的学习锻炼目标，端正了我的工作态度，考验了我的工作热情和耐性，更加坚定了我的工作决心。同时，在与建行人的接触中，“团队、敬业、创新、奉献”的建行精神地鼓舞了我，“诚信亲和，严谨规范，求真务实，拼搏进取”的建行作风也深深地留在我的脑海中。

这段时间来，我也感受到自己在多个方面的不同程度有了提高和进步，为以后学习会计和客户经理岗位打下良好的基础。好的开始是成功的一半，相信在接下来的实习锻炼计划过程中，我会以更饱满的热情，争取学到更多的知识，保质保量地完成基层锻炼工作。

工作实践总结报告 单位工作总结篇二

一、在学习上，注重提升个人修养

1、透过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻#的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。

2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。

3、努力钻研业务知识，用心参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实效上，脚踏实地工作。

4、不断改善学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合潜力不断得到提高。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于理解安排的常规和临时任务，如为执法人员考试报到、做考前准备工作，完成廉政专项治理自查自纠状况报告及风廉政工总结等文字材料的撰写。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的职责感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，获得了全体职工的好评。

工作实践总结报告 单位工作总结篇三

“群众富不富，关键在支部；支部强不强，关键在班长”。能否选配好支部“一把手”，是加强农村基层党组织建设的核心。

在首期整组中，我们积极围绕支部班子建设这个重点，紧紧抓住配好支部书记这个关键，着力走好“选人”、“育人”、

“用人”三步棋，努力把整组工作引向深入。

选人——围绕支书建班子

我县首期整组的共有30个村。为了确保整建任务圆满完成，在工作部署和指导思想上，我们突出支部班子这个核心和支部书记这个关键，主要抓了以下四个环节。

——坚持标准定调子。

首期整顿的后进村中，班子涣散软弱，缺乏凝聚力，工作拖后腿的有13个；领导班子成员不团结，工作配合不力的10个；班子不健全，主要领导成员缺额的7个。组织整顿一开始，县委明确提出了选用支部书记的三条基本标准。一是公道正派听党话；二是组织领导有能力；三是没有问题受拥护。依据以上标准，我们首先依据“看本质，看主流，看实绩”的原则，对全县30个整组村的152名村级干部进行了民主评议，积极开展思想整顿，确定出了稳定提高的14个村级班子；其次，坚持“不手软，不推诿，不回避矛盾”的原则，坚决不搞“凑合班子”、“拉手班子”，对剩余16个村中只占位子、缺少点子、四平八稳、工作平庸的软班子和长期搞内耗励志网、工作不协调的散班子和只拿补贴、不干工作、把公事当作捎带事的懒班子以及以权谋私、多吃多占的贪班子及主要领导成员缺额、工作瘫痪的瘫班子，果断予以调整。

——拓宽视野选苗子。

在工作实施上，我们改变过去在农村“一把手”选拔上，“找些人谈谈”、“几个人议议”的考察方式，坚持“不画框框，不戴帽子，不任人唯亲”和“条件公开，提名公开，评议公开，选举结果公开”的原则，坚持群众路线，拓宽选人视野，从复退军人、回乡青年、乡镇机关和企业、农村专业户及农民技术员等多渠道中筛选，真正把在改革开放中成长和成熟起来的优秀党员骨干选拔到村级领导岗位上

来，全力选准和配备能够总揽全局的支部“一把手”。降帐镇的街子、春光等村，为找一个好苗子，镇党委领导和工作组分别三进省城，三上太白，动员邀请在外搞建设的能人回村任职。法门镇南佐村工作组，与镇党委紧密配合，向全村党员和群众代表发放百余份征求意见书，充分依靠群众，民主推荐书记候选人。视野的扩大，为选准支书人选创造了条件，也为选举奠定了基础。

——严格程序搞选举。

在整组初期，我们参照有关章程、条例，及时出台了《关于村级组织设置及其有关问题处理的意见》，对村级组织设置、干部配备、职能职责、选举程序和干部报酬等，提出了规范性的意见和要求。班子建设中，我们坚持程序，依照组织章程办事，选出的新班子，普遍得到群众信任。召公镇袁新村，村情比较复杂，派性斗争严重，利用小字报互相攻击。在组织整顿中，工作组严格履行有关程序，积极稳妥地选出了能为群众谋好事、办实事的新的支部班子。

——着眼长远抓后备。

为了有效解决目前农村党员老化现象和村干部难选的问题，县委要求各工作组，在整组期间，每个村支部培养7~10名入党积极分子，对符合入党条件的积极分子，及时吸收到党内来，按照1:1的比例，与乡镇党委配合，建立起村级干部后备队伍。各工作组以此为整组工作的主要任务之一，着眼长远抓后备，积极主动搞发展。据统计，全县30个村，在整组期间共培养入党积极分子271人，建立后备干部队伍187名。与此同时，工作组帮助村支部，落实发展责任，形成了基层党员干部队伍发展的良好机制。

育人——解放思想换脑子

随着建立社会主义市场经济体制实践活动的深入，农村党员

干部旧的思维模式和工作方法越来越不适应经济发展的需要。为此，县委在抓好“选人”的基础上，下大力气狠抓村支书特别是新上任支书的教育培养工作，以提高他们的工作能力和政策水平。一是充分发挥县乡党校的作用，对整组村支部书记集中进行党的方针、政策和建设有中国特色社会主义理论的教育，引导他们解放思想换脑子，带动本村经济快速发展。二是建立领导谈话制度。县委提出，乡镇党委主要负责同志，针对整组村支部书记在发展思路、工作方法、领导艺术和工作作风等方面的实际，坚持同他们谈心，交流思想，帮助解决思想问题和工作上的具体困难。三是分类指导，重点培养。举办支部书记读书班、座谈会、现场经验交流会，重点培养其驾驭全局、统揽整体工作的能力。对能力强、工作方法欠妥的通过教方法、教思路，帮助提高领导水平；对有群众基础，但缺少致富本领的，帮助学技术、理思路，提高发展经济的能力；对缺乏闯劲，工作疲软的，通过“结对子”、“走出去，请进来”的办法，帮助解放思想，振奋精神，不断创新；对主流是好的，但存在弱点和失误的，则通过支部班子民主生活会，开展批评与自我批评，帮助其克服不足，努力工作。

在培训方法上，努力做到四个结合：即形势教育同实用技术培训相结合；集中学习与电化教育相结合；培训学习与外出参观相结合；教思路与教方法相结合。通过多种形式的学习培训活动，新班子很快进入角色，老班子有了新的起色。南阳乡坊村、建和乡墩底村、城关镇扶乾等村支部，通过培训，进一步解放了思想。村支部班子围绕本村苹果、辣椒和笼养鸡等骨干项目，树立大市场，大流通观念，带领群众努力发展规模经济，形成了一条能够发挥各自产业优势的致富路子。

用人——明确职责压担子

在整组中，我们一方面要求驻村工作组长按整组的“五个好”目标全面完成整组任务；一方而又积极创造条件，让支部书记放手工作，不断激发村支部一班人努力进取的积极性。

涉及班子调整的，在班子调整完后，县委根据新时期农村工作的任务和特点，及时明确了村党支部书记的五条工作职责，即：抓经济，带领群众致富奔小康；抓支部，发挥其在村级组织中的核心作用和战斗堡垒作用；抓干部，建设好村组两级干部队伍；抓党员，发挥其先锋模范作用；抓思想，建设一个好的村风民风。以此来规范基层支部书记的行动。

在此基础上，要求乡镇党委对支部书记制定严格的考核标准，凭政绩用干部。一是考核经济发展水平，看致富奔小康实施情况和人均纯收入增加幅度；二是考核党支部的战斗力和凝聚力，看两支队伍建设和两个作用发挥情况；三是考核思想作风建设，看能否廉洁勤政，为群众办实事；四是考核精神文明建设，看有无打架斗殴、赌博、偷盗等违法乱纪行为。在明确职责、严格考核的同时，工作组还注意引导支部书记正确处理好四个关系：一是支部书记和支委的关系。使其明确在支委会重大问题的表决中，支部书记与其他支委享有同等的一票，支部书记起着组织、主持的作用。二是支部书记和党员的关系。支部书记有定期向党员大会报告工作的义务，自觉接受党员监督。三是支部书记与村干部的关系。村干部有为支部书记提建议的权利，支部书记要善于采纳合理化建议。四是支部书记和群众的关系。支部书记要能够倾听群众意见，走群众路线。

通过上述工作，促使支部书记和班子整体作用的发挥。不少整组村支部书记提出要“任职一届，致富一方”，也出现了一批“舍小家，顾大家”的支部书记先进典型。

工作实践总结报告 单位工作总结篇四

1. 在所从事的包装备料岗位上□ xx 同学能够探索更优秀的工作方法，以提升效率，在车间内的备料比赛中曾获第一名，在其它 工位的学习中 xx 同学也表现出积极的态度并通过学习成为了一名合格的多能工，在团队生 活中得到领导及同仁的一致好评□xxx 同学工作积极主动，热情，学习认真，尊敬

师长，一年来技术理论水平及操作技能 均有很大提高，希望今后继续努力成为国家有用之才。

2. xxx 同学工作积极主动认真，好学肯动脑，尊敬师长，一年来技术理论水平操作技能都 有很大提高，希望今后继续努力争取更大进步。

3. xxx 同学工作积极主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，一年来技术理论水平及操作 都有很大提高，希望今后加强学习尽快成才。

4. xxx 同学工作努力，能按师傅要求去工作，尊敬师长，一年来技术理论水平及操作技能 均有提高，希望今后更加努力成为一个合格的建设人才。

5. xxx 同学在我单位实习期间，能够做到服从领导指挥，团结同事，不怕苦不怕累，将学 校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

6. xxx 同学近一年来，工作主动，踏实，肯干，和老师同事关系处理的很好，耐心学习不 断的努力工作，以提高技术的自身，受到大家好评，望今后发扬成绩。

7. xx 积极主动，态度端正。实践期间，主动要求到各部门了解学习，努力从多方面开拓自 己的眼界。

8. 通过学习书面材料和与各部室人员的交流， 比较全面地了解了本单位科室的主要 职能和重点工作， 还协助完成了一些她力所能及的行政事务工作。

9. 这种积极主动的工作态度 获得了各科室人员的一致好评。

10. xx 谦虚谨慎，勤奋好学。注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用 于实际工作中，认真听取老

同志的指导，对于别人提出的工作建议，可以虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

12. 该同学在实习其间表现出色，很好的完成了单位交付的各项工作，工作踏实认真，尊重同事，并能积极的和同事沟通工作中遇到的问题，能严格遵守工作纪律，很好的完成了实习工作。

13. 该同学在本单位实习期间，能够刻苦钻研，虚心请教，积极施行新的教育理念，探索新的教学方法，并协助指导老师做好班级管理工作，贴近学生，深受学生喜爱。

14. 实习学生工作认真负责，虚心好学，在业务紧迫时加班加点毫无怨言。在工作中能够主动地学习和请教别人，比较仔细认真，能够完成指导老师和领导安排的工作任务。遵守公司劳动纪律，出勤率高，与同事相处和睦，能融入团队合作共事，体现出学校较高的德育和智育水平。

15. 学生在本公司实习期间工作认真，勤奋好学，踏实肯干，体现出比较扎实的国际商务专业知识和技能基本功。努力协助指导老师的工作，从中学习运价业务知识，虚心好学，善于思考，能培养团队精神和人际沟通能力，遵守公司劳动纪律，与同事和睦相处。在时间紧迫的情况下，加时加班完成任务，毫无怨言，展现出该校扎实的德育教育。能够将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，适应能力较强。同时，该学生能遵守我公司的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象。

工作实践总结报告 单位工作总结篇五

1、在我公司工作期间能够严格遵守并执行公司的各项规章制度，能够用心主动的配合其他相邻工作同仁协调完成各种工作任务。认真学习业务知识，在很短的时间内就掌握了工作

的要点和技巧，并将其合理的运用到工作中去。能够用心主动的向老员工学习，弥补自己的不足。工作用心主动，学习认真，尊敬他人，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累。并能够灵活运用所学的知识解决工作中遇到的实际困难。在工作期间得到领导和同事们的一致好评。

2、该员工在工作期间，表现良好，同事之间相处比较融洽，乐意服从上司的任何安排，对于工作上的不懂的地方就问，并能主动提出自己的见解，这位员工我很满意。

3、工作成绩进步大，悟性较强，能很快适应新的岗位，能随时根据工作需要调整工作方法和端正心态，不断反思自己，注重个人成长，能有效改善自己的工作方式，从而在工作中收到良好效果。

4、该生综合素质较好，业务潜力较强，政治表现良好，法纪观念充实，服从安排听指挥，与同事友好相处，短短实习工作期间，能够做到爱岗敬业，认真负责，相信会在今后的的工作中取得出色的成绩。希望该生继续用心参加各种社会活动，不断总结提高，为毕业后投身祖国建设打下坚实基础。

5、该生在我单位实习期间，能够做到服从领导指挥，团结同事，不怕苦不怕累，将学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

6、对本职工作兢兢业业，锐意进取，起到带头作用

7、该生努力工作，能按师傅要求去工作，尊敬师长，一年来技术理论水平及操作技能均有提高，希望今后更加努力成为一个合格的建设人才。

8、该生在我单位实习期间，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，将本人在学校所学到的知识技能运用到实际工作当中。

9、综合素质较好，业务潜力较强，政治表现良好，法纪观念充实，服从安排听指挥，与同事友好相处，短短实习工作期间，能够做到爱岗敬业，认真负责，相信会在今后的的工作中取得出色的成绩。希望继续用心参加各种社会活动，不断总结提高，为毕业后投身祖国建设打下坚实基础。

10、该生工作用心主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，一年来技术理论水平及操作都有很大提高，希望今后加强学习尽快成才。

12、用心主动，态度端正。实习期间，她主动要求到各部门了解学习，努力从多方面开拓自己的眼界。她先后去了财务管理科招标办公室计划财务部人力资源部办公室法律事务部设备管理科法制办公室等主要业务部门。透过学习书面材料和与各部室人员的交流，她比较全面地了解了本单位科室的主要职能和重点工作，还协助完成了一些她力所能及的行政事务工作。这种用心主动的工作态度获得了各科室人员的一致好评。

13□xx大学应用化学系博士于年在我x公司实习。在来我公司前，博士已充分了解本公司项目课题的基础上，并在xx大学进行了前期实验工作。在来我公司后，态度端正，工作努力，勤勤恳恳，完成了从实验室研究到工厂生产的项目任务，对本公司的发展做出了莫大的贡献。现实习已结束，特此证明。

14、该生在我公司实习期间表示优秀，严格遵守公司各项规章制度，对待工作认真负责，与同事相处融洽，为人谦逊踏实勤恳能吃苦耐劳，受到我公司领导及同事的一致好评！

15、该生于年月至年月之间在实习。实习期间该员工认真学习各种专业技能，严格执行各项管理规定，用心参与相关竞赛活动，能较好胜任流水线与cell线各岗位需求，在月末评比中，屡次拿得名次，并有强烈的团队意识及能为团队进步提出合理化推荐，整体表现良好。

17、该同学在我单位实习期间，遵守单位规章制度，学习认真，勤于思考，勤于实践，能灵活运用专业知识解决实际问题，给本单位留下良好的印象。

18、今年完成了公司制定的任务，态度端正

19、用心主动，态度端正。实习期间，她主动要求到各部门了解学习，努力从多方面开拓自己的眼界。她先后去了财务管理科招标办公室计划财务部人力资源部办公室法律事务部设备管理科法制办公室等主要业务部门。透过学习书面材料和与各部室人员的交流，她比较全面地了解了本单位科室的主要职能和重点工作，还协助完成了一些她力所能及的行政事务工作。这种用心主动的工作态度获得了各科室人员的一致好评。

20、该生踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性建设性地独立开展工作的思维；具有必须的开拓和创新精神，理解新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路和设想。能够做到服从指挥，认真敬业，工作职责心强，工作效率高，执行公司指令坚决。在时间紧迫的状况下，加时加班保质保量完成工作任务。

21、该生待人诚恳，作风朴实。该学生严格遵守我单位的各项规章制度，实习期间，未曾出现过无故缺勤，迟到早退现象，并能与单位同事和睦相处，交流融洽，善于取长补短，虚心好学，注重团队合作。

22、部门鉴定实习期间，态度端正，学习踏/实，工作认真，注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，在我部“重庆热线”实习时能创造性建设性地并能独立开展工作；能吃苦耐劳，工作职责心强，注重团队合作，善于取涨补短，虚心好学，具有必须的开拓和创新精神，理解新事物较快，涉猎面较宽，在计算机通讯领域不断地探索，有自己的思路和设想。

23、该生在实习期间，能遵守本单位的各项规章制度，工作用心肯干，努力学习有关知识，较好完成各项工作任务。该员工能遵守本公司的规章制度，按时上下班。在工作中任劳任怨，能配合各岗位的工作。按时完成主管下达的生产任务。在流水线作业中练成好能手。

24、工作认真，用心勤奋，进步很快。在短时间内掌握工作要点，在内勤中起了榜样作用。

26、谦虚谨慎，勤奋好学。注重理论和实践相结合，将大学所学的课堂知识能有效地运用于实际工作中，认真听取老同志的指导，对于别人提出的工作推荐，能够虚心听取。表现出较强的求知欲，并能够仔细观察切身体验独立思考综合分析，灵活运用自己的知识解决工作中遇到的实际困难。

27、在实习期间工作认真，勤奋好学。踏实肯干，虚心好学，善于思考，能举一反三，能将在学校所学的知识灵活应用到具体的工作中去，保质保量完成工作，并能与公司同事和睦相处，与其一同工作的员工都对该生的表现给与肯定。

28、该生近一年来，工作主动，踏实，肯干，和老师同事关系处理的很好，耐心学习不断的努力工作，以提高技术的自身，受到大家好评，望今后发扬成绩。

29、该生在我单位实习期间，工作用心主动，学习认真，尊敬师长，待人诚恳，能够做到服从指挥，团结同事，不怕苦，不怕累，并能够灵活运用自己的专业知识解决工作中遇到的实际困难。在实习期间得到领导和同事们的一致好评。

30、该生能够探索更优秀的工作方法，以提升效率，在车间内的备料比赛中曾获第一名，在其它工位的学习中刘巍同学也表现出用心的态度并透过学习成为了一名合格的多能工，在团队生活中得到领导及同仁的一致好评。

32、该生用心主动，态度端正。实习期间，她主动要求到各部门了解学习，努力从多方面开拓自己的眼界。她先后去了财务管理科招标办公室计划财务部人力资源部办公室法律事务部设备管理科法制办公室等主要业务部门。透过学习书面材料和与各部室人员的交流，她比较全面地了解了本单位科室的主要职能和重点工作，还协助完成了一些她力所能及的行政事务工作。这种用心主动的工作态度获得了各科室人员的一致好评。

33、踏实肯干，吃苦耐劳。有创造性建设性地独立开展工作的思维；具有必须的开拓和创新精神，理解新事物较快，涉猎面较宽，在工程计算领域不断地探索，有自己的思路和设想。能够做到服从指挥，认真敬业，工作责任心强，工作效率高，执行公司指令坚决。在时间紧迫的状况下，加时加班保质保量完成工作任务。

34、良好的个人形象和素养，专业技能或业务水平优秀，为公司业务创造更多机会和效益，受公司客户及合作企业好评，为公司创造出较好的企业效益或社会效益；工作认真负责，用心主动，服从整体安排，爱岗敬业，乐于助人，与同事相处融洽，业务知识扎实，业务水平优秀，能带动东区的给为同事用心工作，胜任东区大区经理工作；工作出色，业务熟悉，为我们成立起榜样。

35、×××同志/同学，在我单位实习期间，工作认真负责用心主动，能够很好的完成领导交给的各项任务。人际关系方面能够很好的团结同事，受到了单位同事的一致好评。希望在今后努力学习，早日成为国家的栋梁之才。

工作实践总结报告 单位工作总结篇六

本人能认真学习党的路线、方针和政策，时刻与党中央坚持一致辞。热爱党的教育事业，热爱本职工作，加强自我修养，做到学高为师，身正为范，热爱学生，真诚对待学生，

受到学生的好评。异常是在此期间，我努力地学习政治理论，积极参加学校组织的一系列政治活动，将学到的理论知识切实运用到工作实践中。

上好课的前提是做好课前准备，不打无准备之仗，尤其本学科主要课程都要上机完成，每节课都要认真做好上机准备，检查机器状态，有无“不可用机器”。上课时认真讲课，教学目的明确，贴合学生实际，体现教材的科学性和思想性，努力做到信息知识、信息本事、信息情意三者统一。使“知识与技能”、“过程与方法”以及“情感和价值观”三方面目标均能实现。注意课堂管理，上课期间要求学生严格按照教师给定的任务进行操作，同时又注意因材施教，的课后及时做好课后反思，不断总结经验。

仅有不断地更新自我的知识，不断地提高自身的素质，不断地自我加压，才能将信息知识更流畅地、简便地、完整地讲授给学生，才能让学生始终走在信息技术知识的前端，跟上不断发展的时代步伐。认真、主动地向其它有经验的教师学习，以便在工作中能以坚实的理论作为指导，更好地进行教育教学。

- 1、加强自身基本功的训练，课堂上做到精讲精练，注重对学生本事的培养。
- 2、对差生多些关心，多点爱心，再多一些耐心，使他们在对计算机的认识上有更大提高。
- 3、利用各种教学方法，提高学生注意力。

以上是本人在本学期教学工作中的总结。社会在发展，时代在前进，学生的特点和问题也在发生着不断的变化。教育教学工作，是一项常做常新、永无止境的工作。作为教育工作者，必须以高度的敏感性和自觉性，及时发现、研究和解决学生教育和管理工作中的新情景、新问题，掌握其特点，发

现其规律，尽职尽责地做好工作，我要以“内强素质、外树形象、加快发展、争创一流!”为目标，踏实工作，服务于教，努力为学校的发展贡献自我的一份力量。

工作实践总结报告 单位工作总结篇七

一、认真履行职责，积极开展工作

(一) 努力做好行政管理工作

1、协助领导做好行政管理工作，组织召开全体职工大会次，中层干部会议次，班子会议次，支委会次，党员大会次，职工代表大会2次，工会委员会次，团员会议2次。会前做好各项准备工作及会议记录，做到了保密和及时归档。

2、认真做好材料的撰写、打印、信息上报和档案管理等工作，确保及时撰写和上报。做好各种文件的收发，复印及眷印工作。及时请领导阅办，科室下达做好记录，按时布置，全年起草行政法文31个，党务发文9个。今年规范了文件的转发程序，做到了文件转接有登记。

3、完成20xx年行政工作计划、总结、人大汇报材料以及年鉴、大事记的编写和上报工作。

4、完成20xx年度办公室工作档案的收集、整理和归档工作，完成各项统计报表的上报工作。

5、与其他同志一起做好办公室电话业务咨询、投诉举报的接报和转报工作，全年共受理投诉举报800余件。

6、完成或协助有关单位完成了丰台区食品量化分级管理授牌仪式表彰大会、人大代表视察、艾滋病宣传活动的筹备工作。能够及时解决和安排上级单位布置的工作和其他单位的协调工作，做到重大问题及时上报。

（二）协助党支部、工会做好各项工作

- 1、完成20xx年党务、工会、计划生育工作的计划、总结、职工之家的汇报材料。
- 2、协助党支部组织党小组、党员学习，工会委员会、小组长会议，及时印发学习材料，开展“是与非”答题活动。筹备召开了预备党员转正大会。完成20xx年度重点发展对象的函调工作。
- 3、制定廉政执法责任书、计划生育责任书，完成领导和科室、监督员的签订工作。
- 4、对中层干部、党员进行了两次民主测评，召开2次民主生活会，以及对并将总结报告及时上报。
- 5、协助支部完成对13名中层干部、4名重点发展对象的考察，及时进行公示和完成任命。
- 6、组织捐衣、捐款2次1万余元。
- 7、组织职工休养、女工体检、献血工作以及20xx年新年联谊会的各项文体活动。
- 7、每月及时审核、调整独生子女费、奶费及托费的发放，有计划地做好计划生育药具的发放工作。
- 8、组织召开职代会2次，完成所务公开栏公示2期，配合工会一起探望生病职工及家属 人次。
- 9、建立党员及入党积极分子档案，科技创新档案等，完善了支部基础档案。

（三）全力做好团支部工作

20xx年我被评为丰台区卫生局优秀团干部，团支部获得"20xx年度五四红旗团委"，是对团支部工作的充分肯定。

组织了几项团员活动：

- 1、积极组织团员参加"亮丽青春青年医务人员礼仪大赛"获得优胜奖，
- 2、组织青年志愿者行动，参加艾滋病宣传等大型宣传活动。
- 3、组织35岁以下青年嘉年华活动。
- 3、建立了35岁以下青年档案，为团支部推优工作打下基础。
- 4、我有幸作为团代表参加了丰台区的团代会，受益匪浅。

（四）办公室内部工作

协助办公室主任完成各项交办的工作；每月按时统计上报办公室考勤；定期清洗值班室被单；进行印刷、电脑设备的维修和耗材管理工作；协调办公室内部工作，合理调配人员。

二、业务能力的培养

2、积极参与突发事件的处理，其中食物中毒3起，水污染事故1起，投诉2起，处罚1起，罚款5000元，参加了防汛演习，通过锻炼使我的业务能力得到了进一步的提高。

3、整理规范了创卫工作基础档案。

三、坚持严于律己、努力做好表率

（一）加强思想作风建设

我严格按照胡锦涛同志提出的“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强公仆意识、服务意识作为一切工作的基础；始终把作风建设的重点放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地埋头苦干；始终保持青年干部的蓬勃朝气、昂扬锐气和浩然正气，努力成为青年同志的楷模。办公室工作最大的规律就是“无规律”，“不由自主”。因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐、得与失、个人利益与集体利益、工作与家庭的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，一年到头，经常加班加点连轴转，做到加班加点不叫累、领导批评不言悔、取得成绩不骄傲，从而保证了各项工作的高效运转。

（二）积极参加政治理论学习

行学习，进一步增强了党性，提高了自己政治洞察力，牢固树立了全心全意为人民服务的宗旨和正确的世界观、人生观和价值观。作为入党联系人，积极与入党积极分子联系谈话7人次。

四、存在的问题和建议

（一）自身的问题

- 1、由于工作性质的限制，深入基层锻炼的时间、机会偏少，对业务工作的了解只局限于书本经验的理性认识上，缺乏实在的感性认识。
- 2、在工作中与领导交流沟通不够，有时候只知道埋头拉车。
- 3、由于自己是年轻干部，工作中缺乏强有力的管理，开展工作时缺乏魄力。

（二）今后工作的思路

1、“没有规矩，不成方圆。”办公室特殊的地位和工作性质要求办公室必须是一个制度健全、管理严格、纪律严明、号令畅通的战斗集体。要本着“从严、从细、可行”的原则，在原有各项制度的基础上进一步修订完善办公室工作规范、考核制度、保密制度、文件管理制度，从而使办文、办事、办会等各项工作的开展更加规范有序。

2、办公室主任是所内最基层的管理者，既是指挥员又是战斗员，是领导意志、意见的体现，也是基层问题的反馈者，因此更要树立起良好的自身形象，在工作中成为同事的榜样，在感情上成为同事信任伙伴。

3、工作中要学会开动脑筋，主动思考，充分发挥领导的参谋作用，积极为领导出谋划策，探索工作的方法和思路。

4、积极与领导进行交流，出现工作上和思想上的问题及时汇报，也希望领导能够及时对我工作的不足进行批评指正，使我的工作能够更加完善。

总之，完美主义和理想主义一直是我工作中的最大障碍，应当更加清醒地面对现实。在今后年度的工作中，我一定会进一步解放思想，紧跟监督所的工作思路，积极配合办公室主任的工作，认真实践“三个代表”重要理论，牢记“两个务必”，与时俱进，开拓创新，在现有工作的基础上更上一个台阶。

工作实践总结报告 单位工作总结篇八

首先，自觉加强政治理论学习，提高党性修养。办公室浓厚的政治学习氛围深深的感染着我，我积极参加办公室组织的各项学习活动，尤其是星期五午时的学习，受益较多。同时注重自学，认真学习了邓小平理论及“三个代表”重要思想，提高了自我的政治理论水平，从思想上党坚持高度一致。

其次，在业务学习方面，我深深感到加强自身学习、提高自

身素质的紧迫性。公开电话受理工作，是一个政策性很强的工作，需要工作人员了解必须的法律法规以及掌握本县的政策规定。虚心向身边的同事请教的同时，多看多听多想多问多做，争取在短时间内熟悉并适应工作环境和资料。

在这一年多的工作中，经过领导和同事的耐心指导，使我对市长公开电话管理办公室的工作职能，能够较好的完成分管的工作，并能够独立完成科室的各项日常工作。

在科室工作中主要负责xx信息港与政务平台的网上投诉受理；将每一天办理情景分类记录、核对、打印、装订、发放；负责将办理完结的交办单分类、整理、存放；协助科长完成一些临时性的办理工作和临时交办工作。经过一年的工作使我逐渐提高了自我对事件的敏感度和文字材料综合本事。

一年来，我在组织、领导和同事们的帮忙和支持下取得了必须的成绩，但我深知自我还存在必须的缺点和不足，比较突出的是政治理论基础还不扎实，业务知识不够全面，工作方式不够成熟。在今后的工作中，我要努力做到戒骄戒躁，坚定政治信念，加强理论学习，积累经验教训，不断调整自我的思维方式和工作方法，在实践中磨练自我，争取成为让领导放心、让同事满意的机关工作者。