

# 2023年幼儿园课题结题工作报告 课题结题报告的撰写格式以及要求(优秀5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。那么，报告到底怎么写才合适呢？下面是小编为大家整理的报告范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 幼儿园课题结题工作报告篇一

标题是文章的“窗户”。一个好的标题常常可以起到极好的“点睛”作用。一些有经验的编辑和专家，往往只要一看标题，就可以大概地判断文章的好坏。所以，给研究报告取个好标题是十分重要的。

研究报告的标题常常直接采用研究报告的名称，这样显得精确，明了，使人能对研究的问题一目了然。研究报告的标题不但应反映该项研究的核心问题，而且应能引起读者对报告的兴趣和注意。因此，要简短，明确，并注意采用读者感兴趣的措词。

标题下的署名是表示研究者对该项研究及报告的负责。署名大多是研究者的真实姓名，也可以用笔名。有时参加的人员很多，不便一一署名，可以署00课题组，00课题协作组等。

报告的第一部分，常常以前言或引言的形式，非常简要地阐述下列内容：

1. 课题提出的缘由；
2. 研究这一课题的意义；

3. 目前国内外在这一方面的研究成果，现状，问题及趋势；
4. 该项研究所要解决的问题。

鉴于这一部分所要述及的内容，有时也可直接以“目的，意义”作为该一小节的标题。这一部分虽然只是报告的引言，但它却可以显示该项研究的学术地位，使人们了解该项研究在教育理论和实践上的价值，在有关领域中的重要性，以及在国内外同类研究中所处的水平。前言应简洁，明了，字数不宜太多。因此，前言要注意措词，使之既实事求是地介绍情况，又能恰到好处地赢得读者的信赖和注意。

这一部分主要是向读者交代研究方法及研究过程，目的是为了读者了解整个研究的全过程，以便评价整个研究在方法论和教育理论研究上的科学性和客观性，让读者据此决定是否承认和接受该项研究所得出的结果。

研究方法的介绍主要包括：研究对象的取样和选择，研究因素的操作与控制，资料的收集与处理等方面所采用的方法与实施的技术手段。此外，还应包括对研究课题中出现的主要概念的定义和阐述，以及对研究所采用的特殊工具，设备以及一些特殊方法手段的介绍。如果这一部分内容较多，或附有设计的图纸，量表，调查问卷，测试题等，应以附录的形式附在后面。方法的介绍应注意条理清楚，交代明白，使别人可以据此重复研究，而具体实施的措施介绍则未必如课题设计方案那样周详细致了。研究方法的介绍常常可按研究过程的顺序逐一展开，在介绍过程中如果涉及一些专业性的概念或说法，则应注意用词的准确性。

结果是研究报告的实质部分，撰写这一部分的主要目的，就是要将研究结果作为客观事实呈示给读者。这一部分主要包括两个内容：一是对在研究中所收集的原始文献资料和观察资料，实验资料经过初步整理，分析的结果，如对定性资料的归纳，列条，对定量资料列出图表等；二是对资料初步整理分

析后，采用一些逻辑或统计的技术手段，推断出研究的最后结果或结论. 与其他学科研究报告有所不同的是，教育科学一些研究者往往更注重定性分析，更注重举例说明问题，即使数据，往往也停留在例举和罗列的水平上. 有鉴于此，应该强调，在研究报告中既要重视定性的分析，更要注重定量的分析，既可以有一两个典型事例或一些数据为佐证，更要有对客观数据资料的统计分析处理. 撰写这一部分时应注意以下几点：

1. 不可以一概全，单纯从逻辑的角度推出结论，而要重视定量与定性的综合分析.
2. 对于数据资料，不应停留在仅仅作为事例例举的水平上，而应采用一些统计分析的技术，从数量的变化中揭示事物的本质属性.
3. 在统计图表上出现过的事实，没有必要再用文字重复叙述，只要指出这些数字所说明的问题即可.
4. 结果仅仅是对研究所收集的事实材料的客观归纳. 在这一部分只可以例举客观材料，严谨地提出结论，切忌夸夸其谈，妄下结论，任意引申和发挥.
5. 研究成果应以事实与数字为主，文字叙述要简洁明了，结论要明晰准确.

讨论是对研究研究者根据研究得出的客观事实和结论，结合自己对教育理论和实践的认识和了解，通过分析和思考，对当前教育理论和实践的发展提出自己的认识，建议和设想. 因此，这一部分常常以“分析与讨论”，“讨论与建议”，“几点建议”，“几点思考”等作标题.

结果与讨论合而为一，或先呈现结果，接着讨论，或夹叙夹议，交叉进行. 然后，无论形式如何，我们应该明确地看到它

们之间的本质区别. 研究结果呈现的是研究中的客观事实, 它应该是基本肯定的, 并可以在相同的研究中重复出现, 而讨论则是主观的认识与分析, 是研究者将研究的结果引向理论认识和实践应用的桥梁.

对研究结果的认识, 可以是仁者见仁, 智者见智, 但作为研究报告的撰写者, 必须对研究结果有一个全面透彻的分析. 这就要求报告的撰写者既亲身经历研究的全过程, 有充分的感想和体会, 又谙熟教育理论与教育实践, 善于提出问题和思考问题, 善于从理论的角度, 逻辑的角度, 实践的角度, 多角度地进行分析 and 讨论. 在分析和讨论中, 可以沿用一些理论与说法, 可以提出一些改进教育, 教学的意见, 建议和措施, 可以提出个人的一些看法, 想法和思考, 也可以提出新的问题, 新的设想, 以留待进一步研究.

这一部分应根据实际内容的多少, 将研究者的观点一一列出. 所列出的观点应条理清楚, 观点鲜明, 切忌含糊其词, 冗长拖沓.

在研究过程中所收集的一些客观材料, 所采用的一些工具, 设备, 资料等常常在表述研究结果, 论证研究结论, 或进行重复研究时有举足轻重的地位, 它对于读者了解研究过程, 分析与评论研究结果与结论, 也是十分必要的. 这样的资料常常作为附录, 列在研究报告的后面. 附录主要包括以下三方面的内容:

一是研究中参考, 引用的文献资料目录. 这是最常见的一种附录, 一般以“参考文献”为标题, 开列出文献资料的目录. 一般的书写方式是以阿拉数字为序号, 然后列出作者姓名, 文献名及出处. 如果文献刊载于报刊上, 出处应注明刊载报刊的名称和期数, 如果文献是一本书的某一章节, 则注明书名, 第几章及出版单位, 出版时间及版本.

二是研究中所收集的重要原始资料. 所附原始资料要坚持少而

精的原则，切忌累赘，繁杂。

三是研究中所采用的设备，工具和手段。如研究过程中所使用的仪器，设备，测验量表，调查问卷，测试卷等都可以附在研究报告后面，提供给读者或供结题验收，评审时参考。

经过以上工作，一份研究报告基本完成。这时，可再系统地看一遍或几遍，以检查整篇研究报告观点是否正确，事实是否确凿，思路是否清晰，结论是否严谨。最后再核对一下数据，并对文字作系统的推敲和润色，使报告逐步趋于完善。

## 幼儿园课题结题工作报告篇二

我们眼下的社会，报告使用的次数愈发增长，报告根据用途的不同也有着不同的类型。那么大家知道标准正式的报告格式吗？下面是小编帮大家整理的课题结题报告的撰写格式以及要求，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

标题是文章的“窗户”。一个好的标题常常可以起到极好的“点睛”作用。一些有经验的编辑和专家，往往只要一看标题，就可以大概地判断文章的好坏。所以，给研究报告取个好标题是十分重要的。

研究报告的标题常常直接采用研究报告的名称，这样显得精确，明了，使人能对研究的问题一目了然。研究报告的标题不但应反映该项研究的核心问题，而且应能引起读者对报告的兴趣和注意。因此，要简短，明确，并注意采用读者感兴趣的措词。

标题下的署名是表示研究者对该项研究及报告的负责。署名大多是研究者的真实姓名，也可以用笔名。有时参加的人员很多，不便一一署名，可以署00课题组，00课题协作组等。

报告的第一部分，常常以前言或引言的形式，非常简要地阐述下列内容：

- 1、课题提出的缘由；
- 2、研究这一课题的意义；
- 3、目前国内外在这一方面的研究成果，现状，问题及趋势；
- 4、该项研究所要解决的问题。

鉴于这一部分所要述及的内容，有时也可直接以“目的，意义”作为该一小节的标题。这一部分虽然只是报告的引言，但它却可以显示该项研究的学术地位，使人们了解该项研究在教育理论和实践上的价值，在有关领域中的重要性，以及在国内外同类研究中所处的水平。前言应简洁，明了，字数不宜太多。因此，前言要注意措词，使之既实事求是地介绍情况，又能恰到好处地赢得读者的信赖和注意。

这一部分主要是向读者交代研究方法及研究过程，目的是为了读者了解整个研究的全过程，以便评价整个研究在方法论和教育理论研究上的科学性和客观性，让读者据此决定是否承认和接受该项研究所得出的结果。

研究方法的介绍主要包括：研究对象的取样和选择，研究因素的操作与控制，资料的收集与处理等方面所采用的方法与实施的技术手段。此外，还应包括对研究课题中出现的主要概念的定义和阐述，以及对研究所采用的特殊工具，设备以及一些特殊方法手段的介绍。如果这一部分内容较多，或附有设计的图纸，量表，调查问卷，测试题等，应以附录的形式附在后面。方法的介绍应注意条理清楚，交代明白，使别人可以据此重复研究，而具体实施的措施介绍则未必如课题设计方案那样周详细致了。研究方法的介绍常常可按研究过程的顺序逐一展开，在介绍过程中如果涉及一些专业性的概

念或说法，则应注意用词的准确性。

结果是研究报告的实质部分，撰写这一部分的主要目的，就是要将研究结果作为客观事实呈示给读者。这一部分主要包括两个内容：一是对在研究中所收集的原始文献资料和观察资料，实验资料经过初步整理，分析的结果，如对定性资料的归纳，列条，对定量资料列出图表等；二是对资料初步整理分析后，采用一些逻辑或统计的技术手段，推断出研究的最后结果或结论。与其他学科研究报告有所不同的是，教育科学一些研究者往往更注重定性分析，更注重举例说明问题，即使数据，往往也停留在例举和罗列的水平上。有鉴于此，应该强调，在研究报告中既要重视定性的分析，更要注重定量的分析，既可以有一两个典型事例或一些数据为佐证，更要有对客观数据资料的统计分析处理。撰写这一部分时应注意以下几点：

- 1、不可以一概全，单纯从逻辑的角度推出结论，而要重视定量与定性的综合分析。
- 2、对于数据资料，不应停留在仅仅作为事例例举的水平上，而应采用一些统计分析的技术，从数量的变化中揭示事物的本质属性。
- 3、在统计图表上出现过的事实，没有必要再用文字重复叙述，只要指出这些数字所说明的问题即可。
- 4、结果仅仅是对研究所收集的事实材料的客观归纳。在这一部分只可以例举客观材料，严谨地提出结论，切忌夸夸其谈，妄下结论，任意引申和发挥。
- 5、研究结果应以事实与数字为主，文字叙述要简洁明了，结论要明晰准确。

讨论是对研究研究者根据研究得出的客观事实和结论，结合

自己对教育理论和实践的认识和了解，通过分析和思考，对当前教育理论和实践的发展提出自己的认识，建议和设想。因此，这一部分常常以“分析与讨论”，“讨论与建议”，“几点建议”，“几点思考”等作标题。

结果与讨论合而为一，或先呈示结果，接着讨论，或夹叙夹议，交叉进行。然后，无论形式如何，我们应该明确地看到它们之间的本质区别。研究结果呈现的是研究中的客观事实，它应该是基本肯定的，并可以在相同的研究中重复出现，而讨论则是主观的认识与分析，是研究者将研究的结果引向理论认识和实践应用的桥梁。

对研究结果的认识，可以是仁者见仁，智者见智，但作为研究报告的撰写者，必须对研究结果有一个全面透彻的分析。这就要求报告的撰写者既亲身经历研究的全过程，有充分的感想和体会，又谙熟教育理论与教育实践，善于提出问题和思考问题，善于从理论的角度，逻辑的角度，实践的角度，多角度地进行分析 and 讨论。在分析和讨论中，可以沿用一些理论与说法，可以提出一些改进教育，教学的意见，建议和措施，可以提出个人的一些看法，想法和思考，也可以提出新的问题，新的设想，以留待进一步研究。

这一部分应根据实际内容的多少，将研究者的观点一一列出。所列出的观点应条理清楚，观点鲜明，切忌含糊其词，冗长拖沓。

在研究过程中所收集的一些客观材料，所采用的一些工具，设备，资料等常常在表述研究结果，论证研究结论，或进行重复研究时有举足轻重的地位，它对于读者了解研究过程，分析与评论研究结果与结论，也是十分必要的。这样的资料常常作为附录，列在研究报告的后面。附录主要包括以下三方面的内容：

一是研究中参考，引用的文献资料目录。这是最常见的一种



附录，一般以“参考文献”为标题，开列出文献资料的目录。一般的书写方式是以阿拉数字为序号，然后列出作者姓名，文献名及出处。如果文献刊载于报刊上，出处应注明刊载报刊的名称和期数，如果文献是一本书的某一章节，则注明书名，第几章及出版单位，出版时间及版本。

二是研究中所收集的重要原始资料。所附原始资料要坚持少而精的原则，切忌累赘，繁杂。

三是研究中所采用的设备，工具和手段。如研究过程中所使用的仪器，设备，测验量表，调查问卷，测试卷等都可以附在研究报告后面，提供给读者或供结题验收，评审时参考。

经过以上工作，一份研究报告基本完成。这时，可再系统地看一遍或几遍，以检查整篇研究报告观点是否正确，事实是否确凿，思路是否清晰，结论是否严谨。最后再核对一下数据，并对文字作系统的推敲和润色，使报告逐步趋于完善。

## 幼儿园课题结题工作报告篇三

附件是研究成果的系统载体，也是结题鉴定的必备资料。附件类型包括：子课题研究的论文集；德育活动课教案；教师、家长、学生成长、发展变化的典型个案；校本德育教材；已出版的成果专著；刊有子课题成果的报刊杂志；反映课题研究成果的音像制品；其它相关资料。

## 幼儿园课题结题工作报告篇四

### 小学生心理课题结题报告

我校《小学生心理健康教育实践与研究》课题是从20xx年9月开始进行实验的。三年来，在区教育局和学校领导及有关专

家的指导下，我们扎实开展研究，在实践中积极探索更好的，更有效的心理健康教育方法，取得了成效。

## 一、课题研究的背景及动机

联合国教科文组织提出过这样的口号：健康的一半是心理。这表明在物质文明高度发达的信息社会，心理健康已是不容忽视的问题，对教育工作来说更为重要。特别是现在，学校的学生大都是独生子女，由于家长和教师往往对学生心理教育存在着片面认识，导致儿童心理的不良发展。如有的学生虽然学习成绩好，绘画、唱歌能力都较强，但存在着自私、任性、缺乏同情心和毅力，自信心及团队合作精神差等问题，更有甚者表现为厌学，情绪暴躁，惧怕挫折、自闭等心理疾病。这些现象在一定程度上制约着他们和谐健康成长。目前全国上下全面实施素质教育，心理健康教育是素质教育的重要组成部分，为了实现素质教育关注学生全面发展的目标，构建和谐校园，促进学生的可持续发展，我校十分重视学生的心理健康教育，学校课题组尝试着在这方面做些探索，特确定申报了省级《小学生心理健康教育实践与研究》课题。

## 二、课题研究的依据

在实验过程中，我们根据课题组研究的内容结合我校学生的实际和存在的问题，依据教育心理学，遵循小学生年龄特点和个性差异，遵循知情意行相统一的规律，坚持实践育人。

## 三、课题研究的重点

小学生心理健康立足于教育，重在指导。遵循学生身心发展规律，达到心理健康教育的科学性与针对性相结合；面向全体学生与关注个别学生相结合；尊重、理解与真诚相结合；预防、矫治和发展相结合；教师的科学辅导与学生的主动参与相结合。使受心理困扰或存在心理障碍的学生得到科学、有意义的心理辅导，增强他们的自我调控能力，承受挫折、

适应环境的能力，培养学生良好的心理品质，促进学生人格的健全发展。

重点：人际交往，学习适应及个性辅导。

#### 四、课题研究的内容

根据小学生年龄特点，我校选择年级组为切入点，依据学生实际情况和存在的问题，心理健康教育开展在遵循小学生身心发展规律的同时，各年级段侧重点有所不同。

1、低年级：减少对成年人的依赖，帮助学生适应新环境，新集体，新的学生生活与感受学习知识的乐趣；养成良好的学习习惯，激发学生兴趣，尝试建立适宜的人际关系，乐于与老师、同学交流；在谦让、友善的交往中体验友情。

2、中年级：帮助学生认识社会，初步懂得社会法规，形成初步的学习方法，学会调整学习心态；在班级活动中善于与更多学生交往，学会调节处理人际关系，培养集体意识。

3、高年级：帮助学生学会情绪调节的方法，初步形成良好的个性；学会健康生活，有一定自我监督能力，学会确定学习目标，掌握一定的学习方法，提高学习兴趣与自信心，正确对待学习成绩，克服厌学心理，体验学习成功的乐趣。参与社会实践，初步建立健康和谐的人际关系，培养开朗、合群、乐学、自立的健康人格。

#### 五、课题研究的途径和方法。

研究的途径：

1、听取专家的心理辅导讲座，以减少实验中的盲目行为，使研究实验更具针对性和科学性。

- 2、加强与家长和学生的沟通，及时了解学生的心理动态。
- 3、加强教师间的交流，相互启发，以积累更好的经验。
- 4、多开设体验教育活动，鼓励学生积极参与。

研究的方法：观察法、问卷调查法、谈话法、行为分析法等。

## 六、课题研究的步骤

实验周期三年□20xx.9-20xx.8□

### （一）准备阶段□□20xx.9-20xx.12□

- 1、组织学习心理健康教育的有关理论知识。
- 2、学习学校总课题方案。
- 3、确定《小学生心理健康的实践与研究》这一研究项目，提出研究计划。

### （二）实施阶段□□20xx.1—20xx.12□

- 1、按研究计划定期开展各项活动，如开设心理讲座、召开家长会、开展体验教育活动等。
- 2、确定个体跟踪辅导对象（个案），记录及分析行为原因和教育效果。
- 3、定期撰写阶段性课题研究小结，并收集相关资料。

### （三）总结阶段□□20xx.1—20xx.8□

- 1、收集相关资料，听取家长与学生的意见，并做好记录。

2、总结研究成果，撰写总结性课题研究报告，汇报研究成果。

预期成果：典型案例集、课题研究报告。

## 七、课题研究过程概述

### 1、确定研究对象，成立课题组

20xx年9月，我校选定了本课题，成立了课题组，确定1-5年级学生作为实验研究对象。

课题组织机构：

课题指导专家：任其平（安师院教育系教授）

课题负责人：王泽润

课题组长：徐一文

课题组成员：潘家宝、舒萍、张丽、叶代娣、朱秀华、钟玲、邹慧君、

## 幼儿园课题结题工作报告篇五

聘书一般已按照书信格式印制好，中心内容由发文者填写即可。以下是为大家整理的关于,欢迎大家前来参考查阅！

聘书一般已按照书信格式印制好，中心内容由发文者填写即可。下面是由中国人才网为大家收集整理聘书的格式和写法，完整的聘书的格式一般由以下几部分构成。

(一)标题聘书往往在正中写上“聘书”或“聘请书”字样，有的聘书也可以不写标题。已印制好的聘书标题常用烫金或大写的“聘书”或“聘请书”字样组成。

(二) 称谓聘请书上被聘者的姓名称呼可以在开头顶格写，然后再加冒号；也可以在正文中写明受聘人的姓名称呼。常见的印制好的聘书则大都在第一行空两格写“兹聘请××……”。

(三) 正文聘书的正文一般要求包括以下一些内容：

首先，交待聘请的原因和请去所干的工作，或所要去担任的职务。

其次，写明聘任期限。如“聘期两年”、“聘期自2000年2月20日至2005年2月20日”。

再次，聘任待遇。聘任待遇可直接写在聘书之上，也可另附详尽的聘约或公函写明具体的待遇，这要视情况而定。另外，正文还要写上对被聘者的希望。这一点一般可以写在聘书上，但也可以不写，而通过其它的途径使受聘人切实明白自己的职责。

(四) 结尾聘书的结尾一般写上表示敬意和祝颂的结束用语。如“此致——敬礼”、“此聘”等。

(五) 落款落款要署上发文单位名称或单位领导的姓名、职务，并署上发文日期，同时要加盖公章。

本公司因工作需要，特聘请先生为公司办公室主任职位。工作内容在总经理的直接领导下，负责本公司相关业务事项。待遇每月工资元(不负责五险一金)并按公司规定与其他管理人员同样参加项目盈利分红。

聘请人(法人代表签名)：

公司

年月日

受聘人(签名):

企业名称\_\_\_\_\_

联系人\_\_\_\_\_

\_\_年\_\_月\_\_日

报到时间\_\_年\_\_月\_\_日上午\_\_时\_\_分

报到地\_\_\_\_\_

企业名称\_\_\_\_负责人\_\_\_\_

贵公司于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日所发录用通知已经收到。本人肯定按贵公司所要求时间报以，保证如约到贵公司就职，上述保证由本人亲属提供担保。姓名\_\_\_\_\_ (签字或印鉴)

现住址\_\_\_\_\_

亲属担保人\_\_\_\_\_ (签字或印鉴)

现住址\_\_\_\_\_

\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

聘字第\_\_号