

基础法庭工作总结报告(汇总9篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来了解一下吧。

基础法庭工作总结报告篇一

一年级：钢琴小组课

第一学期： 总15学时

第一课 1学时

掌握基础乐理知识与基本弹奏姿势

教学重点与难点：认识琴键、强调手型

第二课 1掌握非连音弹奏法

教学重点与难点：非连音奏法

第三课 2掌握连音弹奏法

教学重点与难点：连音奏法

第四课 1掌握跳音弹奏

教学重点与难点：跳音奏法

第五课 2掌握双音的弹奏

教学重点与难点：双音弹奏整齐、用力均匀

第六课 2掌握和弦的弹奏

教学重点与难点：和弦弹奏整齐、用力均匀

第七课 2掌握分解和弦的弹奏

教学重点与难点：分解和弦的弹奏

第八课 3掌握指法训练（穿跨指）

教学重点与难点：大拇指的准备及弹奏动作

第九课 1灵活使用所学各种技术的训练

教学重点与难点：针对曲目解决弹奏中的技术问题

第二学期 学时

学时

学时

学时

学时

学时

学时

学时

总18学时

1、音阶、琶音、和弦的弹奏

- 2、手指双音与和弦的弹奏
- 3、掌握控制手指的力度、音色变化
- 4、综合节奏
- 5、四手联弹，合作训练
- 6、准备考试与个别解决问题

教学重点与难点：

- 1、掌握基础弹奏姿势、方法
- 2、针对曲目的不同解决技术问题
- 3、有一定的合作意识
- 4、音乐的表现力 二年级：钢琴小组课

教师可根据学生的不同情况重新分组进行教学，教学要求如下：

- 1、继续掌握正确的弹奏方法，强化基本功训练，发展手指独立弹奏的能力。
- 2、逐步加强对快速弹奏能力的训练，要求做到手指弹奏发音清晰、颗粒性强、声音均匀流畅。
- 3、初步具备对乐曲的分析能力，广泛接触各种风格的钢琴曲，力求理解作曲者的主要音乐意图。

- 1、6首大小调音阶、琶音（4升4降调号以内）
- 2、哈农练指第11首至15首

- 3、车尔尼作品599
- 4、巴赫初级钢琴曲集2首
- 5、小奏鸣曲（迪阿贝利、贝多芬、菲比赫等曲）
- 6、乐曲

教学重点与难点：

- 1、熟练掌握音阶、琶音
- 2、发展手指独立弹奏的能力
- 3、具备对乐曲的分析能力

第二学期（可根据学生情况酌情增减曲目数量）总17学时

- 1、6首大小调音阶、琶音（7升7降调号以内）
- 2、哈农练指第16首至20首
- 3、车尔尼作品59

9□849

- 4、巴赫初级钢琴曲集2首
- 5、小奏鸣曲（库劳等曲）
- 6、乐曲

教学重点与难点：

- 1、熟练掌握音阶、琶音

2、加强对快速弹奏能力的训练

3、乐曲的分析、表达能力

三、主要教学环节与教学方法

1、课堂讲授 讲解法、谈话法、演示法、练习法

2、作业 每节课布置基础练习、练习曲、乐曲各一首（可根据学生情况酌情增减曲目数量）

3、考试

四、成绩考核方法

考试形式：分考试与考查两种方式。考查：由教师各自确定曲目，考试曲目由钢琴教研室组织从钢琴考试题库中抽取，要求背谱弹奏。

成绩结构：平时成绩占20%，期中成绩10%，期末成绩占70%。

五、教材与主要参考书目 教材：

《国外钢琴名曲270首》 人民音乐出版社

基础法庭工作总结报告篇二

一、重视“双基”教学，夯实学生基础，培养学生的化学素质。

重视“双基”教学，夯实学生基础，让学生从基础着手，一步一个脚印，一步一个台阶地提高学生分析问题和解决问题的本事。经过本学期的化学课教学，使学生能掌握本学期化学课本的知识资料，并能运用所学知识，解决具体的实际问

题，使知识转化为技能技巧，以提高学生分析问题和解决问题的本事。与此同时，在教学过程中还注意培养学生的化学素质。化学知识靠日积月累，化学素质的提高，也不是一朝一夕之功，也要靠不断的渗透与熏陶。在教学过程中，教师要不断地、经常地灌输化学的学习方式、分析方法、渗透化学知识、化学技能和技巧。化学教学中，要与日常生活和社会热点问题联系起来，以增强学生的社会职责感和使命感。在不断进行的教育教学中，学生在不知不觉地自觉运用化学知识和化学学习和分析方法，去理解知识，分析许多实际问题。如有关环保问题、生态问题、资源的开发利用等等，同学们都能运用所学的化学知识进行分析和理解。

二、激发兴趣，树立信心

九年级化学是启蒙课程，学生学习化学的兴趣和信心的培养尤为重要，在第一节课，我首先出示一块手帕，让大家猜想：用火点燃后会是什么样貌？同学们毫不犹豫地回答说烧坏了，我微笑着没有说话，把一块手帕在酒精灯上点燃，熊熊大火持续了1分钟左右，火灭了，手帕完好无损，同学们惊呆了。紧之后，我又变了几个小魔术：魔棒点灯、藏猫咪、清水变牛奶等，同学们强烈感受到化学的魅力，带着强烈的好奇心和求知欲望，我将他们带入化学的王国。接下来，我就说，同学们我从不打听大家以前的学习成绩，化学是一门新课程，不存在什么基础，在我的化学教室不存在什么差生。化学是理科，但比数学、物理要好学的多，是理科中的文科，让学生消除恐惧心理，只要想学好化学，从这节课开始，你就能学好，大家有信心么？同学们就举起有力的拳头，高喊“有”；就在这一声响亮的回答中，我和这些同学的合作就建立起来了，我们的命运就紧紧的联系在了一齐。

三、精心准备好每一堂课，提高教育教学水平。

以认真负责的态度，强烈的职责心、使命感和敬业精神，精心准备好每一堂课，在课前认真钻研教材和教法，根据学生

的实际情景，精心选题，上课时注意突出重点、突破难点，使知识条理化、系统化、网络化，使学生能经过化学课的学习，不仅仅能系统全面地掌握知识点，更能运用知识解决学习、生活和生产中遇到的实际问题，提高技能、技巧，提高分析、归纳及综合运用本事。这样使教学相长，不但提高了学生的学习水平，并且提高了教师的教学法水平和本事。

四、帮忙学生改善学习态度，改善学习方式，提高学习效率，提高学习成绩。

化学课的学习具有与其它学科的不一样之处，在于它虽然是理科学科，在某种程度上却具有文科学科的一些特点，比如，许多的化学知识点需要机械性记忆和理解记忆；同时化学又是一门以实验为基础的自然科学，必须要以科学的态度来认真做好化学实验，以培养学生的动手本事和实验操作的技能、技巧。在教学过程中，注意向学生传授学习方式，帮忙学生改善学习态度，改善学习方式，提高学习效率，以提高学习成绩，收到了很好的教学效果。

基础法庭工作总结报告篇三

由于《机械基础》这门课程是机械类的基础课程，分析讲述的是一些常用机构的工作原理，而且这门课程的实物模型很多，所以每次上课，我都会考虑尽量采用多种教学方法上课，例如主要的讲授法，演示法，动手观察法等等，每次上课，我都会去模具室先找到合适的.教学模具，以便上课利用。在课堂上利用模型直观性的特点，吸收学生的注意力，调动学生的积极性，加强师生交流，让学生在那些相对枯燥的机械类内容里面能学得更容易、更轻松点。

在教学上，我做到虚心请教。在各个章节的学习上都积极征求其他任教相同科目的老师的意见，讨论教学方法，共同制定教学计划。同时，多听取其他教师的公开课，本学期我共

听课2次，做到边听边学，学习别人的优点，克服自己的不足，在请教与听课的过程中不断改进自己的教学工作。

本学期《机械基础》布置的作业次数为6次，布置作业的时候做到有针对性，力求每一次作业练习都起到最大的效果。同时对学生的作业批改及时、认真，分析并记录学生的作业情况，将他们在作业过程出现的问题作出分类总结，进行透彻的评讲，并针对有关情况及时改进教学方法，做到有的放矢。

本学期机械基础的教材采用了第六版，教材加入了大量的彩图，能很好的吸引学生的学习兴趣，通过本学期《机械基础》课程的教学，本人也学到了很多新的教学手段和不同的教学方法，在教学的过程中，还有一些不足，例如没有充分利用新版教材的ar视图进行教学。本学期结束了，我会总结不足，不断改进教学方法，争取教学方面更上一层楼。

基础法庭工作总结报告篇四

（一）原始凭证的内容必须具备：凭证的名称；填制凭证的日期；填制凭证单位名称或者填制人姓名；经办人员的签名或者盖章；接受凭证单位名称；经济业务内容；数量、单价和金额。

（二）从外单位取得的原始凭证，必须盖有填制单位的公章；从个人取得的原始凭证，必须有填制人员的`签名或者盖章。自制原始凭证必须有经办单位领导人或者其指定的人员签名或者盖章。对外开出的原始凭证，必须加盖本单位公章。

（三）凡填有大写和小写金额的原始凭证，大写与小写金额必须相符。购买实物的原始凭证，必须有验收证实。支付款项的。原始凭证。必须有收款单位和收款人的收款证明。

（四）一式几联的原始凭证，应当注明各联的用途，只能以一联作为报销凭证。

一式几联的发票和收据，必须用双面复写纸（发票和收据本身具备复写纸功能的除外）套写，并连续编号。作废时应当加盖“作废”戳记，连同存根一起保存，不得撕毁。

（五）发生销货退回的，除填制退货发票外，还必须有退货验收证明；退款时，必须取得对方的收款收据或者汇款银行的凭证，不得以退货发票的代替收据。

（六）职工公出借款凭据，必须附在记帐凭证之后。收回借款时，应当另开收据或者退还借据副本，不得退还原借款收据。

（七）经上级有关部门批准的经济业务，应当将批准文件作为原始凭证附件；假如批准文件需要单独归档的，应当在凭证上注明批准机关名称、日期和文件字号。

基础法庭工作总结报告篇五

1、票据的种类：

- （1）外部取得的原始发票；
- （2）自制的差旅费报销单；
- （3）公司自制的支出单。

2、票据的报销要求

（1）外部取得的原始发票：要求填写齐全、字迹清晰，包括客户名称、服务、金额（大小写应一致）、收款盖章、日期。

（2）公司自制的差旅费报销单：此报销单专为出差报销使用，后附出差火车、船、飞机等票据、住宿发票、写明出差天数、出差补贴、核出总报销金额。票面不允许有任何涂改。

(3) 公司自制的支出证明单：此支出证明单有两种用途，一种为对于确实无法取得原始票据的，填写此单据，经相关签字后，可以报销；另一种为对于一次报销，票据非常多的情况，使用支出证明单进行票据汇总。此票面不允许有任何涂改。

1、凭证的编号：凭证统一使用记帐凭证，按发生先后顺序统一编号，编号要求使用号码打印机。

2、凭证的编制人员：凭证谁负责谁编制，编制后应及时签章，各项目工地由专职进行具体分工。

3、凭证的填写要求：要求用楷书书写，字迹要清晰，栏要求详细、逐行填写，不得省略，各级科目统一使用，整个票面不允许有任何涂改。

4、凭证的审核：对于会计人员编制的凭证，实行交叉审核；最终由财务负责人进行最后审核。凭证的审核必须及时，以防因记帐不及时造成核算控制的滞后，原则上所有凭证必须在编制后的第二天审核完毕，第三天登帐完毕。

5、凭证的保管：凭证统一由一名财务人员进行装订、保管，此人对凭证的总体情况负责。

1、由于会计核算均使用电算化，大部分帐簿由电脑自动生成，定期打印，仍保留如下手工帐簿：总帐、现金帐、存款日记帐、应付帐款明细帐、工程明细帐、工程明细帐。

2、以上各帐簿由相应负责人进行记录。

3、以上各帐簿的记录应使用楷书，书写清楚，按月合计，按进行累计。如果有填写应使用划线更正法或红字冲消法，并由经办人盖章。

1、报表分为对外报表和对内报表。

2、对外报表为向各主管机关报送的报表，主要有资产负债表、损益表、其他报表。

3、对内报表为公司内部要求填制汇总的`各种报表，内部报表有：按部门分类的费用表，按区域、人员分类的经营费用表，按工程、供应商进行分类的进货付款表，按工程分类的项目管理费用表，按供应商、工程进行分类的应付帐款表，按工程、分包队伍进行分类的预付帐款表，以上报表为按月填报；工程成本表，在工程完工时，结合预算、结算、实际使用情况进行统计的报表。

4、以上报表由指定会计负责进行编制。并建立相应的编制审核程序。

1、预付帐款：此科目用来核算所有分包队伍的付款情况，因此凡是分包队伍的付款均使用此科目进行核算。

2、应付帐款：此科目用来核算所有供应商的进货和付款情况，因此凡是供应商的进货和付款均使用此科目。

3、工程施工：工程施工科目用来核算所有工程的直接成本，按照二级科目工程项目名称，三级科目工程成本明细项进行核算。

4、管理费用：管理费用用来核算公司各部门，常发生的各项费用，按照二级科目部门，三级科目具体明细项目进行核算。

5、经营费用：经营费用科目用来核算部门的所有费用，按照二级科目人员，三级科目具体明细项目进行核算。

1、用经过工程现场相关人员签字的原始入库单原件和供应商的发货清单确认应付帐款和工程施工，以降低因传真不清楚

而造成的错误。

2、使用经过采供部、财务部要求的会签单确认应付帐款和工程成本。

3、对于应付帐款已经确认需要调整的情况：如果是现场入库错误应由现场出具调整说明，并结合材料部门的定料单，财务部门才能予以调帐；如果是因为材料人员对材料价格等计算错误的情况，应由材料人员出具调整说明，并需附原书写错误的入库单复印件，财务部门才能予以调帐。所有调帐必须经材料部门和财务部门最高主管领导签字。

基础法庭工作总结报告篇六

第一章 总

论

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生掌握审计的定义，审计与会计的关系，审计的对象和目的，审计的职能和作用。了解审计的产生与发展，审计工作任务。

教学内容：

第一节

审计的概念

一、审计的涵义

审计的定义 审计关系人 审计的基本特征 现代审计

二、审计与会计的关系。

审计与会计的联系

审计与会计的区别

第二节

审计的产生与发展

一、审计产生与发展的社会基础

审计产生的原因

不同组织形态审计的产生

社会主义时期的审计

二、我国审计的产生与发展

我国国家审计的产生与发展

我国民间审计的产生与发展

我国内部审计的产生与发展

三、西方审计的产生与发展

西方国家审计的产生与发展

西方民间审计的产生与发展

西方内部审计的产生与发展。

四、现代审计的发展

20世纪以来审计的重要发展

现代审计的发展趋势

第三节

审计对象和审计目的一、审计对象

审计对象及其发展

审计对象的具体内容。

一、审计的职能

经济监督

经济评价

经济鉴证

二、审计的作用

我国社会主义审计的作用包括制约性和促进性作用。

三、审计任务

基本任务

具体任务

第二章 审计的分类与方法

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生掌握审计的基本分类和其他分类，掌

握审计方法的涵义，熟练掌握审计的技术方法，了解审计方法的意义及选用要求。

教学内容：

第一节 审计的分类

审计分类的标准很多。参照国际审计分类的惯例，结合我国经济类型和审计监督的特点，我国的审计分类有基本分类和其他分类。

一、审计的基本分类

按审计主体分类，按审计内容和目的分类，按审计机构与被审计单位的关系分类。

二、审计的其他分类

按审计范围分类，按审计实施时间分类，按审计执行地点分类，按审计动机分类，按审计是否通知被审单位分类。

第二节 审计的方法

一、审计方法的选用

审计方法的涵义

研究审计方法的目的审计方法的选用要求。

二、审计的技术方法

审计的技术方法，一般由审查书面资料的方法和证实客观事物的方法两大类组成。

1、审查书面资料的方法

顺序检查法有顺查法和逆查法

范围检查法有详查法和抽查法 资料检查法有审阅法、核对法、查询法和分析法。

2、证实客观事物的方法

这类方法包括盘存法、调节法、观察法和鉴定法。

第三章 审计组织与审计人员

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生掌握我国民间审计组织和西方民间审计组织概况，掌握审计人员的任职资格、素质要求、职业道德以及法律责任。了解国家审计机关的设置、职责权限以及西方国家审计机关的概况，了解我国内部审计机构的设置、审计职责、审计权限以及国外内部审计机构的概况，了解西方民间审计人员。

教学内容：

第一节 国家审计机关

一、国家审计机关的设置

中央国家审计机关

地方国家审计机关

二、国家审计机关的职责

国家审计机关的基本职责

国家审计机关的具体职责

国家审计机关职责的特殊规定

三、国家审计机关的权限

根据国家审计法规定审计机关有10项权限。

四、西方国家审计机关

西方国家审计机关的类型

最高审计机关国际组织

第二节 民间审计组织

一、民间审计组织

民间审计的业务范围

民间审计组织的权限

二、中国注册会计师协会

性质和职责

会员

机构设置

第三节 内部审计机构

一、内部审计机构的设置

内部审计机构设置的范围

内部审计机构领导与管理关系。

二、内部审计机构的职责

三、内部审计机构的权限

内部审计有要求报送资料权，审核检查权，参加会议权，调查取证权，临时制止权，临时措施权，建议意见权，建议反映权。

四、内部审计机构管理

五、国外内部审计机构概况

西方国家的内部审计机构

国际内部审计组织

第四节 审计人员

一、审计人员的任职资格

二、审计人员的素质要求

三、审计人员的职业道德

四、审计人员的法律责任

五、西方民间审计人员

第四章 审计准则和审计依据

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生熟练独立审计准则，掌握国家审计准则，掌握审计依据的涵义、种类、特点及运用审计依据的原则，了解审计准则的意义、基本内容及国际审计准则。

教学内容：

第一节 审计准则的意义和内容

一、审计准则的意义

审计准则的涵义

审计准则的作用

二、审计准则的基本内容

一般公认审计准则；政府审计准则；内部审计实务准则。

三、国际审计准则

国际审计准则的概述

国际审计准则的构成国际审计准则的内容

第二节 我国审计准则

一、国家审计准则

颁布人

背景

必要性

依据

适用范围

内容

二、独立审计准则

独立审计准则颁布与实施

独立审计准则的体系与内容

第三节 审计依据

一、审计依据的涵义

二、审计依据的种类

三、审计依据的特点

四、运用审计依据的原则

第五章 审计程序

教学目的与要求：

本章内容只要求学生作一般了解，但第二节中审计计划、审计业务约定书的有关内容要熟练掌握。

教学内容：

第一节 审计程序的概念

一、审计程序的涵义

二、审计程序的作用

第二节 审计准备阶段

一、明确审计任务，确定审计重点

二、编制审计计划

第三节 审计实施阶段

一、进驻被审计单位

二、对被审计单位的内部控制制度进行符合性测试

三、对被审计单位会计资料及其反映的经济活动进行实质性测试

四、收集审计证据，形成工作底稿

第四节 审计终结阶段

一、整理、评价审计证据

二、复核审计工作底稿

三、正确处理期后事项

四、关注或有负债

五、撰写审计报告

六、审计行政应诉

七、后续审计

第六章 审计证据与审计工作底稿

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生掌握审计证据的收集、鉴定、综合及审计证据的应用，掌握审计工作底稿的结构和内容，了解审

计证据的涵义、特点及分类，了解审计工作底稿的涵义、种类及其填制和审核。

教学内容：

第一节 审计证据的涵义与分类

一、审计证据的涵义

二、审计证据的特点

相关性、重要性、客观性与可靠性和足够性。

三、审计证据的分类

按证据形式、相关程度和来源渠道分类。

第二节 审计证据的形成过程

一、审计证据的收集

收集审计证据的基本要求、收集方法

二、审计证据的鉴定

鉴定证据的作用 鉴定证据的内容 鉴定证据的方法

三、审计证据的综合 审计证据综合的作用 证据综合的方法

四、审计证据的应用

第三节 审计工作底稿的涵义和种类

一、审计工作底稿的涵义与作用

审计工作底稿的涵义 审计工作底稿的作用

二、审计工作底稿的种类

审计工作底稿按形式、职能、类别分类。

第四节 审计工作底稿的结构和内容

一、审计工作底稿的结构和内容

二、审计工作底稿的规划要求

第五节 审计工作底稿的填制与审核

一、审计工作底稿的填制

二、审计工作底稿的审核

第七章 内部控制的评审

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生熟练掌握内部控制制度的初评及符合性测试、总评。掌握内部控制制度的涵义及其作用，掌握内部控制的要素和种类，内部控制制度的有效性及其审计步骤。了解内部控制制度的调查与描述。

教学内容：

第一节 内部控制

一、内部控制的涵义和作用

控制与内部控制及内部控制制度的涵义；内部控制的作用。

二、内部控制的要素

控制环境 风险评估 控制活动 信息交流 监督

三、内部控制的种类

内部会计控制和内部管理控制。

四、内部控制的有效性

五、内部控制评审步骤

第二节 内部控制的调查与描述

一、内部控制的调查

调查方法 内部控制的内容

二、内部控制描述

文字描述法，调查表法，流程图法。

第三节 内部控制的测试与评价

一、内部控制的初评

内部控制初评的概述 内部控制初评的内容

二、内部控制符合性测试

符合性测试的目的、内容 符合性测试的方法

三、内部控制的总评

依赖程度评价 内部控制总评的要点

第八章 审计抽样

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生熟练掌握样本的设计与选取，熟练掌握评价抽样结果的步骤，分析样本误差以及总体误差的推断。掌握固定样本量抽样、停走抽样、发现抽样等属性抽样方法，掌握单位平均估计抽样、比率估计抽样和差额估计抽样等变量抽样方法。了解审计抽样的定义和种类。

教学内容：

第一节 审计抽样的涵义及种类

一、审计抽样的涵义

二、审计抽样的种类

审计抽样的种类很多，通常按抽样决策的依据不同，可以将审计抽样划分为统计抽样和非统计抽样；按审计抽样所涉及的具体范围不同，可以将审计抽样划分为属性抽样和变量抽样。

第二节 样本的设计与选取

一、样本的设计

二、样本的选取

第三节 属性抽样

一、固定样本量抽样

二、停-走抽样

三、发现抽样

第四节 变量抽样

一、单位平均数估计抽样

二、差额估计抽样与比率估计抽样

第五节 抽样结果的评价

一、评价抽样结果的步骤

二、分析样本误差

三、推断总体误差

四、重估抽样风险

五、形成审计结论

第九章 审计报告

教学目的与要求：

通过本章教学，使学生掌握审计报告的涵义、种类及作用，掌握国家审计报告及民间审计报告的内容与种类，掌握审计报告的编制步骤，了解管理建议书的有关内容。

教学内容：

第一节 审计报告的涵义、种类与作用

一、审计报告的涵义

二、审计报告的种类

1、按撰写主体分为国家审计报告、民间审计报告和内部审计报告；

3、按审计报告的详略程度分为简式审计报告和详式审计报告。

三、审计报告的作用

第二节 审计报告的内容与要求

一、国家审计报告的内容与要求

二、民间审计报告的内容与要求

第三节 审计报告的编制步骤

一、审计报告的一般编制步骤

二、审计报告的审定

第四节 管理建议书

一、管理建议书的意义

二、管理建议书的结构和内容

第十章 电算化系统审计

第一节 电算化系统概论

一、电算化系统基本概念

二、电算化系统的特点

第二节 电算化系统审计的产生与发展

- 一、会计电算化对审计的影响
- 二、电算化系统审计的产生和发展
- 三、电算化系统审计的概念
- 四、电算化系统审计的意义

第三节 电算化系统的内部控制及其评审

- 一、电算化系统内部控制的重要性
- 二、电算化系统内部控制的主要内容
- 三、电算化系统内部控制的评价

第四节 电算化系统审计的基本方法

- 一、绕过计算机审计法
- 二、通过计算机审计法
- 三、计算机辅助审计

基础法庭工作总结报告篇七

一、 会计基础工作学习及理解

(1) 认真学习执行《会计法》，进一步加强财务基础工作的学习，规范和学习记账凭证的编制，特别是对财务软件的学习和利用，掌握了帐套的设置和基础数据的转化，以及系统管理员的基本操作，固定资产模块的设置及基础的录入。全面掌握了该财务软件的基本操作。

(2) 学习了局里及矿上的财务发展和核算的内部制度，重点

了解我局的内部银行的设置，和局往来账户的管理，对局和我矿的承包财务结算有了很好的认识和理解，为自己在以后的发展有了很好的基础。

(3) 学习了编制矿上需要的各种类型的财务报表及申报各项税金。由于我单位是以采矿为主，材料品种多，成本项目多，并且涉及到很多，所以需要编制很多的财务报表，这点也是我们财务工作的难点。重点是报表的准确性和及时性，随时为上级单位提供准确的财务资料。

二、费用成本、在建工程方面的学习。

(1) 学习了的材料核算的管理，明确了成本费用的分类，项目管理，分部门项目管理，真实反映当期的成本，为绩效管理提供参考依据。我矿也算是一个比较大的煤矿，每月的材料不但数量多，而且品种多，这也给财务成本和材料的管理带来了很大的不便，虽然我们试用过存货材料的软件管理，但是就因为材料品种多，出入平凡，所以存货管理软件不适合我们的矿的材料的管理。因此我矿就用人工分工的管理方法，取得了很好的效果。但材料管理好了，到结转成本的时候又遇到了很大的问题，我们成本项目共十三类，还要按各个部门分类，而且又要符合我们矿上的内部考核，这样我们的工作量大。通过认真的学习和探讨，我们把部门核算和内部考试实质性的结合在一起，再结合我们的财务总账，很明显的减少了我们的工作量，使得工作更简化和明了。通过这件事我明白了，干财务工作只有你自己经历过，你才能明白它说明了什么问题，更能好好的改进和完善财务核算办法。

(2) 学习了成本核算管理，全面地掌握了材料成本差异管理。

从材料采购到材料入库再到材料分配的管理都得到了很好的学习。但是材料会计学习中最重要要说材料成本差异，这是干好这项工作的关键。我们单位是采用计划成本核算，也就是每月的入库就是按照我矿预订好的材料单价入库，但我

们实际的单价还是和我的计划有一定的差异，这就是材料成本差异，但在实际做中会遇到很多的问题，比如说正负差异的处理，差异率的计算等。从这点我学习到理论和实际结合得运用，使我更好地掌握了差异的核算。

(3) 学习在建工程的管理，及资金来源的核算管理。

三、我对财务管理的总体影响及理解认识。

财务管理是利润的管理吗？利润大了，企业就盈利了吗？我认为以利润来考核企业，第一，他没有考虑到投入。比如说a企业今年实现利润100万，b企业实现利润150万，你说哪个企业好，但很多人会认为当然是b企业了。其实他们是没有考虑到投入和产出。假如a企业投入10万，b企业投入100万，你说那个企业好？其实这里面还要考虑财务风险，这只是我个人对财务的一点认识。

新的工作岗位意味着新的起点、新的机遇、新的挑战，我会再接再厉，认真对待每件事。其实工作不仅仅是工作，更要学会做人，做事。你学会做人了，工作自然也会做好。在今后的日子里，我会更加努力。

财务会计实训的建设主要是为了提高我们的实际应用水平。在实训过程中，通过做分录，填制凭证到制作账本来巩固我们的技能。通过财务会计实训，使得我们系统地练习企业会计核算的基本程序和具体方法，加强对所学专业理论知识的理解、实际操作的动手能力，提高运用会计基本技能的水平，也是对所学专业知识的一个检验。通过实际操作，不仅使得我们每个人掌握填制和审核原始凭证与记账凭证，登记账薄的会计工作技能和方法，而且对所学理论有一个较系统、完整的认识，最终达到会计理论，会计实践相结合的目的。

我们以模拟企业的经济业务为实训资料，运用会计工作中的证、账等对会计核算的各步骤进行系统操作实验，包括账簿

建立、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账薄的登记、对账、结账等。在学了一个学期的基础会计之后，我们虽然掌握了理论知识，但对于把这些理论运用到实践还是有一定难度，不能够把理论和实践很好地结合起来。众所周知，作为一个会计人员如果不会做账，如果不能够把发生的业务用账的形式体现出来，那么就不能算做会计。于是在大二第一个学期我们开了这门会计实训课。

在实训中，我们首先掌握了书写技能，如金额大小写，日期，收付款人等等的填写。接着填写相关的数据资料。再继续审核和填写原始凭证。然后根据各项经济业务的明细账编制记账凭证。根据有关记账凭及所附原始凭证逐日逐笔的登记现金日记账、银行存款日记账以及其他有关明细账；往后我们会编制科目汇总表，进行试算平衡。根据科目汇总表登记总分分类账。并与有关明细账、日记账相核对；最后要编制会计报表；将有关记账凭证、账页和报表加封皮并装订成册并写实训总结。

在本次会计实训中，我们实训的内容以一个较大的模拟单位的会计资料为基础，结合专业教材的内容，对会计主体的必要简介，相关资料的提供，有关经济业务的提示和说明等等。在实训中，我们充当单位的记账人员，掌握了应该如何处理具体的会计业务和如何进行相互配合，弥补我们在课堂学习中实践知识不足的缺陷，掌握书本中学不到的具体技巧，缩短从会计理论学习到实际操作的距离，也可通过实训的仿真性，使我们感到实训的真实性，增强积极参与实训的兴趣。

我们将教材的理论知识学完以后，进行这次综合模拟实训。实训重在动手去做，把企业发生的业务能够熟练地反映出来，这样才能证明作为一个会计人员的实力。比如课本上及会计模拟实验中有原始凭证、记帐凭证、总账、明细账、银行存款日记账等的填制，虽然现在还有点手生，但只要细心，一步步的填制，我对自己往后熟练的填写很有信心。然后就要把实训书上各种单子、凭证剪下来附到记账凭证后面，方便

以后的查看，最后就是装订成册。

作为一名未来的会计人员，我们现在刚刚起步，往后会学到更多的东西，并且有很多东西需要我们自己去挖掘。况且会计学科是一门实践操作性很强的学科，所以会计理论教学与会计模拟实训如同车之两轮、鸟之两翼，两者有机衔接、紧密配合，才能显著提高我们掌握所学内容的质量。还有就是作为一名未来的会计人员，我们应该具有较高的职业道德和专业素养。因此我们学校本着理论结合实际的思想，让我们学习实训课使我们不仅在理论上是强的，在动手能力更是强者。这样我们在三年毕业后走出校门才能更好地投入到工作中去。

实训的第一天做了分录，虽然之前从来没有实训过，但感觉对这样的工作也不是太陌生，但只是粗略的没有那个“氛围”，而且还是和同学们在底下自己做。老师在上边简单的提点一下！当老师说开始登记凭证时，面对着实训时自己桌上的做账用品，我有种无从下手的感觉，久久不敢下笔，深怕做一步错一步，后来在老师的耐心指导下开始一笔一笔地登记。很快的，一个原本平常上课都觉得漫长的下飞速过去了，但手中的工作还远远未达到自己所期望的要求进度。晚上继续忙当天没做完的任务。不过话又说回来了，看到自己做的账单心里还是很高兴的。虽然很累，但是很充实！有了前两天的经验，接下来的填制原始凭证；根据原始凭证，填记帐凭证，再根据记帐凭证填总分类帐和各种明细帐，现金日记帐银行日记帐；填制资产负债表和利润表等等的工作就相对熟练多了。不过我知道我离真正意义上的会计师还很远很远，但是我不担心，因为我正在努力的学习这些知识。

经过这些天的手工记账，使我的基础会计知识在实际工作中得到了验证，并具备了一定的基本实际操作能力。在取得实效的同时，我也在操作过程中发现了自身的许多不足：比如自己不够心细，经常看错数字或是遗漏业务，导致核算结果出错，引起不必要的麻烦；在实训中几乎每一笔业务的分录

都是老师讲解但实际工作中还须自己编制会计分录，在这方面我还存在着一定的不足，今后还得加强练习。

通过这学期会计实训，深刻的让我体会到会计工作在企业的日常运转中的重要性，以及会计工作对我们会计从业人员的严格要求。在实际操作过程中我找出自身存在的不足，对今后的会计学习有了一个更为明确的方向和目标。通过实训，我们对会计核算的感性认识进一步加强。加深理解了会计核算的基本原则和方法，将所有的基础会计、财务会计和成本会计等相关课程进行综合运用，了解会计内部控制的基本要求，掌握从理论到实践的转化过程和会计操作的基本技能；将会计专业理论知识和专业实践，有机的结合起来，开阔了我们的视野，增进了我们对企业实践运作情况的认识，为我们毕业走上工作岗位奠定坚实的基础！

基础法庭工作总结报告篇八

随着我国改革开放的不断发展，英语对于开展国际交往、促进交流和掌握新的科学技术知识、提高工作水平的重要性和必要性已得到社会的广泛共识。外语教育已经成为我国各级各类教育中的重要内容之二。因此，在职业高级中学开设英语课程，对提高学生的综合职业能力和全面素质，成为适应21世纪现代化建设需要的应用型人才，具有十分重要的意义。

一、课程的内容和任务

英语是职业高级中学(简称职业高中)各专业学生都要学习的文化基础课程，也是一门十分重要的工具课。

根据职业高中的培养目标，职业高中英语教学的任务是：使学生在初中英语教学的基础上，巩固、扩大基础知识，发展听、说、读、写的基本技能；注重培养学生运用英语进行日

常性交际的能力和一定的自学能力，为学生其他专业课的学习打好基础。同时英语教学也应成为培养学生良好的思想品德、热爱社会主义祖国思想教育的一个重要方面。

二、确定教学内容的原则

确定教学内容的原则是以原国家教委颁发的《关于制定职业高级中学(三年制)教学计划《意见》》为依据，遵循语言教学的一般规律和学生的认知规律，反映职业高中的特点。做到注重基础、强化能力、突出实用。

根据上述教学任务和教学内容确定的原则，选取在现代生产及现代生活中实际应用广泛的基础英语知识作为各专业的基本内容。在教学内容的安排上，注重培养学生运用英语的能力，注重教学内容的思想性、知识性、科学性、实用性和趣味性。

三、教学要求与教学内容 一) 语音、能熟练地运用国际音标和基本的拼读规则认读单词。、能用基本正确的语音、语调流利地朗读所学课文。、经过准备，能够用基本正确的语音语调较连贯地朗读没有生词、难度略低于所学课文的材料。

二) 词汇

· 掌握《词汇表(一)》中的900个左右的常用词和一定数量的习惯用语及固定搭配，要求能在口笔语中运用。学习《词汇表(二)》中的700~900个左右的常用词和一定数量的习惯用语及固定搭配，要求能够在语篇中理解其意义。学生累计学习1600~1800个词汇，其中包括初中所学800个词汇。

· 掌握基本构词法。三) 语法

掌握附录四《语法项目》中不带*号的内容。四) 语言技能
· 听

达到附录二《语言技能》中有关听的要求。

能听懂附录三《词汇表(一)》中复用式词汇和短语。

能听懂教师课堂用语，用英语简要叙述已学的课文内容，以及围绕课文内容提出的问题；能基本听懂有关日常生活的谈话内容。

能听写与课文有关、结构简单、没有生词的材料。语速为每分钟100—110个词左右。听三遍能写出，书写速度为每分钟10个词左右。

能基本听懂没有生词的、题材熟悉、难度略低于所学材料的语篇。语速为每分钟100个词左右。

· 说

达到附录二《语言技能》中有关说的要求。能就课文内容进行问答。

能够基本运用附录一《日常交际用语》中的教学内容，围绕日常生活的话题，进行初步的交际，能基本准确表达主要意思。

· 读

达到附录二《语言技能》中有关读的要求。除课文外，补充阅读量应达到约10万词。能借助词典读懂难度略低于所学课文的材料；能够阅读生词率不超过3%的有关人物传记、故事、社会文化、文史知识、科普等内容的材料；能够把握中心思想和主要的内容。

阅读速度为每分钟40个词。· 写

达到附录二《语言技能》中有关写的要求。

能根据提示，仿照所学过的题材，在30分钟内写60个词左右的简单应用文，基本意思表达清楚。

四、几点说明

一)根据职业高中的特点与要求，英语教学的重点应在于培养学生的英语交际能力。同时为学习其他专业课程(如计算机课程等)打下基础。

基础法庭工作总结报告篇九

意义非凡的20_转瞬即逝，20_已过大半个年头。时间快得让人措手不及，但也教会我更加珍惜。珍惜我的工作，珍惜我的生活，珍惜教学生涯中的每一个感动。每每回味，甜蜜涌上心头。

20_-20_这一学年，我迎来了教学生涯中的第三届学生。这一年我担任初一(x)班和(x)班的英语教学工作。每一次换届都是不同的感受。不同的学生让我领略不同的人情。学生不同，初衷不变。我始终想把自己能力范围内最好的东西带给我的学生，不管是我的英语知识还是我的思想理念，抑或是生活态度。我只想踏上社会的他们，无论走到哪里，都能积极面对生活，也能被他人善待。

这一学年我没有担任班主任工作，我有更多的时间投入到我的教学工作中。每一届的学生是新的，而我也把自己当作一个新生，不断地更新我的知识库。我只有不断地提高自己的教学水平，才能迎合不同学生的需求，让学生学有所需。

平时我还是兢兢业业，做好自己的日常教学工作。除了认真备课、用心上课外，我在课余时间也绝不放松。为了让学生尽可能地掌握这门功课，我不遗余力。日常工作最重要的就是坚持不懈，相信只要我认真地对待我的事业，学生也会自觉地完成自己的学业。其次注意培养他们学习英语的兴趣。

为了迎合他们的兴趣，尽量跟随潮流，跟学生分享他们有话可说，有话想说的内容。以此改变他们对英语的看法，激发他们学习的积极性。刚开始，有部分学生连26个字母都不能默完整，慢慢地也有了些许进步。同时我很注重培养学生养成良好的英语学习习惯。怎么背单词，怎么记笔记，怎么做题目，都要让他们找到最适合自己的方法。

这一届的学生跟往年比也有很多的共性。他们中有独立上进的新居民子女；有被宠坏了的本地子女；有觉得读书是给家长老师读的学生；有上课给老师捣乱的学生。有时候看着自己批作业用掉的一大把红笔芯，悲从中来。为什么自己花了这么多的精力时间，学生的成绩还是只退不前；为什么他们对我们口中的道理置之不理；为什么我们的良苦用心只换来他们的漫不经心。很多的为什么动摇了我的决心。我到底是为谁辛苦为谁忙。但是一念之间，我又会发觉，他们只不过是十几岁的孩子，爱玩调皮是他们的天性，他们缺少判断力，他们还不能对自己的行为负责，而这些正是我肩膀上的责任。每当节假日，学生发来祝福，我感觉以前所有的委屈都烟消云散。被人记得，被人感恩的感觉真好。不是所有的学生都要成为社会的精英。我们需要有在路上跑步的人，但更需要站在路边鼓掌的人。每个学生都有他自己的路要走，我们尽力，其他随意。

我会一直问心无愧地努力下去。努力改变自己，让自己变得越来越胜任教师这份工作。我选择，我努力，我无悔！