

2023年律师协会年度报告(精选5篇)

随着个人素质的提升，报告使用的频率越来越高，我们在写报告的时候要注意逻辑的合理性。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。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。

律师协会年度报告篇一

一个人实习阶段的主要任务：

1. 完成本学期教本附科一和读本有关内容的教学任务；提高教学能力；
3. 加强备课工作，通过个人备课和集体备课相结合促进教学效益的提高；

二教育教学指导思想

结合《普通中小学各科新课程标准》的学习积极落实新课程改革的观念。培养学生具备良好的人文素养和科学素养，具备创新精神、合作意识，具备包括阅读理解与表达交流在内的多方面的基本能力，以及运用现代技术搜集材料和处理信息的能力，为升二,三,四.五.六.初一打下坚实的美术基础。

三教学工作

(一) 附科课

1. 教本

(1) 附科课教本的处理，在寒假备课的前提下，根据实习学校及指导老师的具体安排作出相应的调整，进一步完善。

（2）教学内容的组织：

a□遵从指导老师的安排，完成相应教学内容。

b□按照专题教学要求，在教学中要突出各种文体的特点，引导学生掌握相关知识要点，并引导学生模仿和创作。把各专题内部的创作作品密切联系起来，进行比较阅读研究，从而深化对作品和专题要点的把握。每个专题的教学内容完成之后，组织并指导学生作品的完成专题练习和反馈工作，及时查漏补缺。

c□提倡“自主、探究、合作”的学习方式。要有计划地引导学生自学，引导他们自主钻研课文，获得学习兴趣，自奋其力，自力得知；要突出研究性学习的特点，拓展课堂内容，深化课文理解；要组织合作学习小组，鼓励学生相互切磋，相互讨论，切实提高美术创作能力。

（3）教材的备课

在自己备好课的前提下，根据实习学校综合组的制度与实习老师一起集体备课，向在校老师学习备课专题的重点、难点、疑点等，提高自己的备课能力。

2. 读本，动手，想象，画

根据教本与读本相结合的原则，做到课本、读本对应衔接；以“读，动，听，画”为主，组织学生创作与阅读和讨论交流。要在读本的阅读中体现学生的主体性；以写促读，布置读画笔记的动手能力，促进学生对读本的理解；读本的“名著导读”“名画创作”部分，结合“研究性阅读”实施；在练习、检测时以读本为材料，促进学生对读本学习的兴趣。

（二）活动想象教学

1. 依据教材编写体例，完成教本上活动的有关训练。
2. 结合指导老师的教学计划，遵从其实习工作安排，活动练习分步骤进行达标训练，要求学生逐渐达标。
3. 提高学生考场作画的完成速度，在课堂上能够在25分钟完成一幅活动作品。
4. 调动学生参与作品观察与点评，提高观察实效。
5. 作品教学重讲评，示范，通过讲评示范明得失，知方法。要引导学生自评自改。
6. 鼓励学生作品后和作品反思，做自我总结，提高作品作画的能力。

（三）课时进度

实习三个月，其中二天见习，二个月二十四天来实习，四天总结。具体由实习指导老师安排。

律师协会年度报告篇二

（一）使学生熟悉并学会做保育员的具体工作，了解教养员的教育教学工作内容。

（二）在实际工作中培养和巩固学生热爱幼儿，热爱幼教事业的专业思想。

（一）实习保育员的全部工作，包括早清扫，接待幼儿入园，组织就餐、整理睡眠室，消毒各种器具，协助教养员组织各种教育活动等。并完成卫生学作业《幼儿园一日活动各环节工作内容》。

(二) 见习幼儿园的教育教学活动，包括听课、观察幼儿的各种活动、观察教师如何组织指导幼儿等。并记录《一周幼儿园教学计划》，同时整理一节课听课记录及分析。

(一) 幼儿园领导负责落实见习、实习计划，安排实习班级，向实习生介绍本园情况，支持和动员本园指导教师认真完成指导任务，检查见习、实习计划执行情况和学生见习、实习质量，为学生见习、实习创造条件。见习、实习结束时抓好实习鉴定工作。

(二) 原班指导教师应向学生介绍本班情况，认真从事教育教学工作为学生见习、实习提供条件和学习的机会。具体指导学生做好保育工作，检查学生的见习实习情况，一般情况下不得无故离开原班，以保证指导工作的正常进行。

(三) 幼师指导老师应按统一计划要求进行工作，督促和检查计划的执行情况。到各园观察学生见习、实习情况，检查学生的实习记录，督促学生完成实习作业。征求园领导及各班教师对实习工作的意见。填写《工作日记记录表》。

自11月22日始至12月2日止，共计2周，具体安排如下：

(一) 11月21日见习一天，全天跟班，见习幼儿园各项保育工作并熟悉幼儿。

(二) 11月22日至12月2日，独立见习教养员，实习保育员。

要求：上午集体教育教学和游戏活动以及下午的游戏活动，学生跟主班老师，其余时间跟保育员。

(三) 12月2日下午与园领导、老师座谈、告别。

(四) 返校上交：

1. 每人一份《工作日志记录表》。
2. 每人一份《一周幼儿园教学计划》和一节课听课记录及分析。
3. 每人一份《幼儿园一日活动各环节工作内容》。
4. 实习生组织幼儿活动的照片资料一份。

（一）热爱幼儿、热爱幼儿教育工作。认真负责地完成保育员的各项任务。

（二）按时见习原班老师组织的各种教育活动，虚心学习，不懂就问，认真做好记录，完成学校布置的各种作业。

（三）自觉遵守纪律，讲文明、有礼貌，为人师表，衣着美观大方，穿戴适合工作需要，有病有事要提前向幼儿园及实习指导老师请假。

（四）吃苦耐劳，勇挑重担。

实习结束时，幼儿园实习指导老师要考核实习生在实习期间的全面表现，评定实习成绩。实习成绩的评定尽可能符合实际，防止偏松偏高现象。实习成绩评分采用四等级，优秀、良好、合格、不合格，评定的内容主要包括实习态度、遵守纪律、教学、班级工作、保育工作等。

律师协会年度报告篇三

办公室对我来说是一个全新的工作领域。作为办公室的负责人，自己清醒地认识到，办公室是总经理室直接领导下的综合管理机构，是承上启下、沟通内外、协调左右、联系四面八方的枢纽，推动各项工作朝着既定目标前进的中心。办公室的工作千头万绪，在文件起草、提供调研资料、数量都要

为决策提供一些有益的资料，数据。有文书处理、档案管理、文件批转、会议安排、迎来送往及用车管理等。面对繁杂琐碎的大量事务性工作，自我强化工作意识，注意加快工作节奏，提高工作效率，冷静办理各项事务，力求周全、准确、适度，避免疏漏和差错，至今基本做到了事事有着落。

1、理顺关系，办理公司有关证件。在公司成立伊始，各项工作几乎都是从头开始，需要办理相关的手续及证件。我利用自己在xx部门工作多年，部门熟、人际关系较融洽的优势，积极为公司办理各类证件。通过多方努力，我只用了月余时间，办好了xxx证书、项目立项手续xxxx产权证产等。充分发挥综合部门的协调作用。

2、及时了解xxxxx情况，为领导决策提供依据。作为xxxxx企业，土地交付是重中之重。由于xxx的拆迁和我公司开发进度有密切关联，为了早日取得土地，公司成立土地交付工作小组。我作小组成员之一，利用一切有利资源，采取有效措施，到xx□xx拆迁办等单位，积极和有关人员交流、沟通，及时将所了解的拆迁信息、工作进度、问题反馈到总经理室，公司领导在最短时间内掌握了xxxxxx及拆迁工作的进展，并在此基础上进一步安排交付工作。

3、积极响应公司号召，深入开展市场调研工作。根据公司(0x号办公会议精神要求，我针对目前xx房地产的发展情况及房屋租售价格、市场需求、发展趋势等做了详细的市场调查。先后到土地、建设、房管部门详细了解近年房地产开发各项数据指标，走访了一些商业部门如xx□xx又到xx花园□xx花园□xx小区调查这些物业的租售情况。就x号地块区位优势提出“商业为主、住宅为辅、凸现区位、统筹兼顾”开发个人设想。

认真做好公司有关文件的收发、登记、分递、文印和督办工作；公司所有的文件、审批表、协议书整理归档入册，做好资

料归档工作。配合领导在制订的各项规章制度基础上进一步补充、完善各项规章制度。及时传达贯彻公司有关会议、文件、批示精神。

7、做好公司董事会及其他各种会议的后勤服务工作。董事会在xxxx召开期间，认真做好会场布置、食宿安排工作。落实好各种会议的会前准备、会议资料等工作。

由于感到自己身上的担子很重，而自己的学识、能力和阅历与其任职都有一定的距离，所以总不敢掉以轻心，总在学习，向书本学习、向周围的领导学习，向同事学习，这样下来感觉自己半年来还是有了一定的进步。经过不断学习、不断积累，已具备了办公室工作经验，能够比较从容地处理日常工作中出现的各类问题，在组织管理能力、综合分析能力、协调办事能力和文字言语表达能力等方面，经过半年的锻炼都有了很大的提高，保证了本岗位各项工作的正常运行，能够以正确的态度对待各项工作任务，热爱本职工作，认真努力贯彻到实际工作中去。积极提高自身各项业务素质，争取工作的主动性，具备较强的专业心，责任心，努力提高工作效率和工作质量。

半年来，本人能敬业爱岗、创造性地开展工作，取得了一些成绩，但也存在一些问题和不足，主要表现在：第一，办公室主任对我而言是一个新的岗位，许多工作我都是边干边摸索，以致工作起来不能游刃有余，工作效率有待进一步提高；第二，有些工作还不够过细，一些工作协调的不是十分到位；第三，自己的理论水平还不太适应公司工作的要求。

在新的一年里，自己决心认真提高业务、工作水平，为公司经济跨越式发展，贡献自己应该贡献的力量。我想我应努力做到：第一，加强学习，拓宽知识面。努力学习房产专业知识和相关法律常识。加强对房地产发展脉络、走向的了解，加强周围环境、同行业发展的了解、学习，要对公司的统筹规划、当前情况做到心中有数；第二，本着实事求是的原则，

做到上情下达、下情上报;真正做好领导的助手;第三,注重本部门的工作作风建设,加强管理,团一致,勤奋工作,形成良好的部门工作氛围。不断改进办公室对其他部门的支持能力、服务水平。遵守公司内部规章制度,维护公司利益,积极为公司创造更高价值,力争取得更大的工作成绩。

在办公室工作不足主要有:

2、对我局各部门的工作情况缺乏全面具体的了解,从而影响到相关公文写作的进行;

3、对电脑知识的掌握度较低,这直接影响到相应的工作质量;

4、工作细心度不够,经常在小问题上出现错漏;

5、办事效率不够快,对领导的意图领会不够到位等.

就总体的工作感受来说,我觉得这里的工作环境是比较令我满意的.是领导的关爱以及工作条件在不断改善给了我工作的动力;其次是同事间的友情关怀以及协作互助给了我工作的舒畅感和踏实感;第三就是目前正在营造形成我们局特有的“企业文化”氛围给了我工作的信心.

律师协会年度报告篇四

毕业实习,目的在于亲身体验出纳工作的具体内容和操作,积累经验,掌握技能,增长才干,为顺利毕业并走上工作岗位打好基础。

1、见习时间:xx年02月20日至xx年3月20日。

2、见习方式:个人联系的形式到国家企事业单位进行出纳、财务等相关岗位实习。

1、了解企业(或单位)的经营特点

- (1) 企业(单位)名称、所在地点, 开户银行。
- (2) 企业(单位)主要的经营项目, 其他经营项目。
- (3) 企业(单位)的生产情况或经营情况。

2、了解企业(单位)的管理组织

- (1) 企业(单位)的隶属关系及所有制体制。
- (2) 企业职工人数及生产的规模, 生产组织管理的建制。
- (3) 财务出纳管理的组织及财务人员岗位设置。

3、了解企业(或单位)的出纳工作

- (1) 总分类科目、明细分类帐科目。通过翻阅总帐及明细帐来了解。
- (2) 出纳凭证的格式及内容
- (3) 出纳帐簿的种类、格式
- (4) 对帐与结帐工作
- (5) 出纳报表种类及格式

4、其他相关知识的了解

- (1) 了解企业(单位)纳税的种类, 纳税的计算及与纳税部门的联系情况。
- (2) 了解企业(单位)遵守财经纪律及财经法规的情况。

- 5、填制各种原始凭证和记帐凭证。
- 6、登记各类明细帐和总帐。
- 7、与银行对帐，编制银行存款余额调节表。
- 8、装订整理各种出纳资料，如：记帐凭证，原始凭证、帐簿，报表等。

- 1、明确实习目的，端正态度，恪守职业道德。
- 2、珍惜见习机会，遵守见习单位纪律及各项规章制度。
- 3、不懂就问，虚心请教。
- 4、注意文明礼貌，爱护公物，保持室内清洁卫生。
- 5、注意安全，防止事故的发生。
- 6、不泄漏经济秘密，对出纳资料细心爱护，不颠倒顺序，不损坏，不丢失，看后照原样放回原处。真观察，细心研究。

- 1、填制计算原始凭证与出纳凭证的有关体会。
- 2、各类明细帐簿与总分类帐簿之间的联系。
- 3、见习单位出纳工作的组织。
- 5、将总分类帐与其归属的明细分类帐的本期发生额与期末余额核对的过程。
- 6、见习单位出纳核算的程序，画出出纳核算程序图。
- 7、见习单位出纳核算的程序及方法。

8、见习单位发生的费用进行分类。

11、出纳报表的种类、格式及其编制方法。

12、见习过程中有哪些内容是课本中所学过的，今后还应学习哪些方面的知识？

13、本人打算今后怎样做好财会工作？

律师协会年度报告篇五

不管是任何工作，都要有实习的过程，在实习中获得更多的知识，在实习中使自己成长的更快，个人实习工作计划。如果想实习工作进行的更加顺利，先要制定出详细的实习工作计划。以下是个人实习工作计划相关资料，可供参考。

1. 完成本学期教本附科一和读本有关内容的教学任务；提高教学能力；

3. 加强备课工作，通过个人备课和集体备课相结合促进教学效益的提高；

结合《普通中小学各科新课程标准》的学习积极落实新课程改革的观念。培养学生具备良好的人文素养和科学素养，具备创新精神、合作意识，具备包括阅读理解与表达交流在内的多方面的基本能力，以及运用现代技术搜集材料和处理信息的能力，为升二,三,四.五.六.初一打下坚实的美术基础。

（一）附科课

1. 教本

（1）附科课教本的处理，在寒假备课的前提下，根据实习学校及指导老师的具体安排作出相应的调整，进一步完善，工

作计划，。

（2）教学内容的组织：

a□遵从指导老师的安排，完成相应教学内容。

b□按照专题教学要求，在教学中要突出各种文体的特点，引导学生掌握相关知识要点，并引导学生模仿和创作。把各专题内部的创作作品密切联系起来，进行比较阅读研究，从而深化对作品和专题要点的把握。每个专题的教学内容完成之后，组织并指导学生作品的完成专题练习和反馈工作，及时查漏补缺。

c□提倡“自主、探究、合作”的学习方式。要有计划地引导学生自学，引导他们自主钻研课文，获得学习兴趣，自奋其力，自力得知；要突出研究性学习的特点，拓展课堂内容，深化课文理解；要组织合作学习小组，鼓励学生相互切磋，相互讨论，切实提高美术创作能力。

（3）教材的备课

在自己备好课的前提下，根据实习学校综合组的制度与实习老师一起集体备课，向在校老师学习备课专题的重点、难点、疑点等，提高自己的备课能力。

2. 读本，动手，想象，画

根据教本与读本相结合的原则，做到课本、读本对应衔接；以“读，动，听，画”为主，组织学生创作与阅读和讨论交流。要在读本的阅读中体现学生的主体性；以写促读，布置读画笔记的动手能力，促进学生对读本的阅读理解；读本的“名著导读”“名画创作”部分，结合“研究性阅读”实施；在练习、检测时以读本为材料，促进学生对读本学习的兴趣。

（二）活动想象教学

1. 依据教材编写体例，完成教本上活动的有关训练。
2. 结合指导老师的教学计划，遵从其实习工作安排，活动练习分步骤进行达标训练，要求学生逐渐达标。
3. 提高学生考场作画的完成速度，在课堂上能够在25分钟完成一幅活动作品。
4. 调动学生参与作品观察与点评，提高观察实效。
5. 作品教学重讲评，示范，通过讲评示范明得失，知方法。要引导学生自评自改。
6. 鼓励学生作品后和作品反思，做自我总结，提高作品作画的能力。

（三）课时进度

实习三个月，其中二天见习，二个月二十四天来实习，四天总结。具体由实习指导老师安排。