

# 最新沈阳会计工资一般多少 沈阳特色教室工作计划(模板5篇)

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编为大家带来的计划书优秀范文，希望大家可以喜欢。

## 沈阳会计工资一般多少 沈阳特色教室工作计划篇一

深入贯彻落实\_中央、\_《关于加强青少年体育增强少年体质的意见》的文件精神，按照《中小学体育、卫生两个条例》、《学校艺术教育工作规程》开展工作，全面提高学生素质。坚持以人为本的理念，继续以认真贯彻实施新课程为重点，突出“改革、发展、创新”的要求，积极推进体育、卫生、艺术教育课程和教学的改革，不断提高教学质量。

- 1、成立体育、卫生、艺术工作领导小组。小组成员由学校分管校长、教务处成员、音体美教研组长和各年级组长组成，指导督促学校体育、卫生、艺术工作的开展。
- 2、严格执行新课程标准，开齐上足上好体、健、音、美课程，增强学生体质、心理、社会适应能力，音乐、美术素养。
- 3、通过有计划、有步骤、有阶段性地对体育、音乐、美术特长生辅导训练，使得他们的特长得到明显提高，形成具有我校的特色，并确保他们能在相关比赛中为我校增光添彩。
- 4、积极开展丰富多彩的体育、艺术活动，以推动我校体育、艺术的健康发展。
- 5、加强学生卫生、安全、自我防控能力的宣传工作，对学生

进行良好的卫生习惯和行为习惯的养成教育。

6、积极参加学校和上级举行的各类竞赛，争取优异成绩。

### (一) 体育教育工作

(1) 面向全体学生上好体育课。要求体育任课教师更新教学理念，开学初拟定好教学计划，落实具体措施，明确任务要求。在上课和组织活动中，要注重师表形象，规范举止行为，重视学生上课纪律。要按照课表，认真上好每一节课，做到认真备课，认真上课。注重培养学生对体育的兴趣，发挥体育健身育人的功能。加强业务学习，开展相互听课、评课的活动，努力提高自身综合素质和业务水平。

(2) 认真落实《学校体育工作条例》，大力推进阳光体育运动的广泛深入和开展。强化课程意识，课程计划，多彩的体育活动，学校大课间活动的实施，学生每天一小时体育课外活动。

(3) 进一步抓好新眼保健操、广播操和武术操的教学工作。要求全班学生人人会做且动作准确规范(少数困难生除外)。

(4) 加强体育兴趣小组训练工作，建立田径、篮球等运动队。有计划开展活动，确保训练时间，提高训练质量，努力提高运动员的综合素质，以及他们对体育运动的兴趣。

(5) 体育比赛：组织两操比赛(广播操、武术操)和学校田径运动会。要求体育组精心组织与筹备，确保比赛精彩纷呈、圆满成功。

(6) 做好学校体育器材的登记、保管和使用管理工作。有标准，有计划地配置器材、设备等，落实场地、器材、设备的管理制度，确保其最大的使用率和安全性。器材购置回来首先要做好学校财产登记，其次要做好器材的借用记录与归还记录，

归还的器材及时做好整理，做到摆放有序。同时也要教育学生爱护公物。

(7)《学生体质健康标准》的实施工作。按《中小学学生体质健康标准实施方案》要求，落实《学生体质健康标准》的测试上报工作。

## (二) 卫生工作

(1)培养学生良好的卫生习惯和健康意识为重点，重视和加强学生的心理健康教育，确保学生健康成长。加强学生视力保护，认真做好眼保健操，各班要定期调换学生座位，严格控制学生近视率的上升趋势。

(2)强化校园卫生常规管理，加强对学生个人卫生、校园环境卫生的教育与管理，促使学生逐步养成良好的卫生习惯。营造清洁、卫生、美化、漂亮、安全健康的校园氛围。要充分利用课堂和其他手段加强健康教育宣传，从小培养学生良好的卫生习惯和行为习惯。

(3)重视学校传染病防控工作。以加强宣传、积极预防为主，按照《传染病防治法》、《突发公共卫生事件应急条例》等法律法规做好校传染病防控工作。

(4)后勤要做好食堂饮食卫生工作管理。加强生活饮用水水源的管理，防止水源污染造成疫病传播。不定期的对食堂的卫生情况、菜谱进行检查、监督与指导，保证食堂的环境整洁，用具卫生，学生营养多样化。

(5)班主任利用班会对学生进行卫生教育与宣传，加强对学生体质状况监测、监控和评价。学生卫生合格率力争达到100%。定期对学生进行健康检查。

## (三) 艺术教育工作

## 美术学科

- 1、营造艺术氛围，浓厚校园文化。通过多种形式开展对美育和艺术教育的宣传教育，使广大师生都充分认识艺术教育在学校教育中的重要地位和社会价值。
- 2、进一步提高学生的艺术作品，扩大学生的作品展示特色队能在学校起模范作用，能在各级各类比赛中获奖。

## 音乐学科

- 1、加强学习，不断提高自身的专业素养。认真备好每一堂课，在相互学习中整体提高教师的专业水平，不断优化课堂教学。课堂上积极大胆的使用现代化的电教设备，加大教学容量，提高课堂教学效果。
- 2、加强常规教学管理，保证教学质量。定期检查常规教学工作；平时互相听课，做好听课记录；完善学生音乐教学评价的形式，提高学生的艺术素质。
- 3、进一步完善学校学生合唱队、舞蹈队组建，培养学生合作能力和集体感，发展学生特长，提高艺术素质，营造校园和谐的艺术氛围，为举办全校性文艺汇演做好准备。
- 4、积极开展形式多样、丰富多彩的文艺活动，以此陶冶学生情操，愉悦学生心灵，培养学生能力，提升办学品位，丰富素质教育的成果。

## 四、具体工作安排

### 九月份

- 1、制定教研组活动计划，各教师制定学科活动计划及备课计划。超前一周备课。

2、教学常规检查。

3、组织学生参加荆门市老年人体育大会的排练。

4、体育、美术、音乐兴趣小组的宣传与组建。按学校统一要求开展活动。

5、各科进一步规范课堂常规教学。一年级学生学会广播体操和眼保健操。

十月份

(1)进一步规范广播操、武术操和新眼保健操动作。

(2)组织学生参加荆门市老年人体育大会的排练与参赛。

(3)按学校、上级要求做好各项工作。

十一月份

## **沈阳会计工资一般多少 沈阳特色教室工作计划篇二**

毕业实习，目的在于亲身体会会计工作的具体内容和操作，为顺利毕业并走上工作岗位打好基础。

1 见习时间□20xx年12月14日至20xx年3月31日

2 见习方式：个人联系的形式到企事业单位进行会计、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) 财务会计管理的组织及财务人员岗位设置。

## 3、了解企业(或单位)的会计工作

(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) 会计凭证的格式及内容

(3) 会计帐簿的种类、格式

(4) 对帐与结帐工作

(5) 会计报表种类及格式

## 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、装订整理各种会计资料，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，对会计资料细心爱护，不颠倒顺序，不损坏，不丢失，看后照原样放回原处。

经多方努力确实联系不到实习单位的学生，必须于20xx年2月20日-22日三天内向班主任递交请求安排模拟实习的书面申请，由系上统一安排进行模拟实习。

20xx年1月20日(周二)至4月30日(周四)，共101天

20xx年5月4日(周一)返校报到

学生毕业实习结束，必须按统一格式提交“毕业实习报告”

毕业实习报告以写实为主，基本内容为：

- 1、实习单位名称及详细地址
- 2、实习指导教师姓名、职务、职称
- 3、实习起止时间(按不同实习岗位分段填写)
- 4、实习岗位与实习的具体内容

5、收获与体会

6、对学校教学工作的意见与建议

## 沈阳会计工资一般多少 沈阳特色教室工作计划篇三

毕业实习，目的在于亲身体验会计工作的具体内容和操作，为顺利毕业并走上工作岗位打好基础。

1 见习时间□20xx年12月14日至20xx年3月31日

2 见习方式：个人联系的形式到企事业单位进行会计、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) 财务会计管理的组织及财务人员岗位设置。

3、了解企业(或单位)的会计工作

(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) 会计凭证的格式及内容

(3) 会计帐簿的种类、格式

(4) 对帐与结帐工作

(5) 会计报表种类及格式

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、装订整理各种会计资料，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，对会计资料细心爱护，不颠倒顺序，不

损坏，不丢失，看后照原样放回原处。

经多方努力确实联系不到实习单位的学生，必须于20xx年2月20日-22日三天内向班主任递交请求安排模拟实习的书面申请，由系上统一安排进行模拟实习。

20xx年1月20日(周二)至4月30日(周四)，共101天

20xx年5月4日(周一)返校报到

学生毕业实习结束，必须按统一格式提交“毕业实习报告”

毕业实习报告以写实为主，基本内容为：

- 1、实习单位名称及详细地址
- 2、实习指导教师姓名、职务、职称
- 3、实习起止时间(按不同实习岗位分段填写)
- 4、实习岗位与实习的具体内容
- 5、收获与体会
- 6、对学校教学工作的意见与建议

## **沈阳会计工资一般多少 沈阳特色教室工作计划篇四**

### **一、实习时间、方式**

1见习时间：3月23日至6月14日

2见习方式：个人联系的形式到企事业单位进行会计、财务等相关岗位实习

## 二、实习目的

毕业实习，目的在于亲身体验会计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。

## 三. 实习内容

### 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) 财务会计管理的组织及财务人员岗位设置。

### 3、了解企业(或单位)的会计工作

(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) 会计凭证的格式及内容

a□原始凭证的种类，如发货票、材料领料单，入库单、。

b□记帐凭证，了解记帐凭证的填写日期、摘要、编号、重点翻阅月末或年末有关内容及转帐的记帐凭证。

### (3) 会计帐簿的种类、格式

a□ 现金日记帐，了解怎样做日清月结

b□ 银行存款日记帐，了解银行转帐结算方式的填写

c□ 其他明细分类帐，了解应收、应付帐、原材料分类帐

d□ 总分类帐户，了解摘要的填写及余额的借贷方向

e□ 成本核算

f□ 了解如何根据成本计算的原始单据及有关记帐凭证，登记生产成本明细帐，制造费用明细帐。

g□ 商业企业销售成本、商品进销差价的计算，商品销售成本明细帐，经营费用明细帐的登记。

### (4) 对帐与结帐工作

a□ 总帐与明细帐之间的数字是如何核对与衔接的。

b□ 银行存款日记帐与银行对帐单的对帐工作。

c□ 帐面余额与实物的核对工作。

### (5) 会计报表种类及格式

a□ 资产负债表：重点看该表各项目数据的填列。多数项目是根据总分类帐的余额填报的□ b损益表：了解该表的项目是根据哪些帐户来填报的。

c□ 现金流量表：了解该表的项目是根据哪些帐户及其有关工作底稿填报的。

## d□其他报表的种类、格式及内容

### 4、其他相关知识的了解

(1) 了解企业(或单位)生产技术的特点和生产工艺流程。

(2) 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。

(3) 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、装订整理各种会计资料，如：记帐凭证，原始凭证、帐簿，报表等。

### 9、审计及相关岗位的经济管理工作。

## 四、要求

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，对会计资料细心爱护，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。

## 五、实习总结的思考题目

- 1、填制计算原始凭证与会计凭证的有关体会。
- 2、各类明细帐簿与总分类帐簿之间的联系。
- 3、见习单位会计工作的组织。
- 4、与银行对帐的过程。
- 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、见习单位会计核算的程序，画出会计核算程序图。
- 7、见习单位会计核算的程序及方法。
- 8、见习单位发生的费用进行分类。
- 9、见习单位存货类帐户的设置及核算方法。
- 10、见习单位固定资产帐户的设置及核算方法。
- 11、会计报表的种类、格式及其编制方法。
- 13、本人打算今后怎样做好财会工作？

## 三 实习进程和安排

第六周：1、辅助公司财务门进行存货实地盘点 2、辅助公司的会计人员进行电算化会计的操作，其中包括凭证的录入、

审核，出纳日记账的登记，各种明细账的登记。 3、辅助总账会计编制江总表，总账的登记及期末会计数据处理。 4、了解电子报表的编制。

## 沈阳会计工资一般多少 沈阳特色教室工作计划篇五

### 一, 指导思想和工作重点

#### (一) 指导思想

#### (二) 工作重点

1, 教学管理工作

2, 专业建设特别是课程建设工作

3, 加强各项规章制度建设

4, 师资队伍建设工作

5, 毕业生就业工作

6, 学生管理工作

二, 加强常规教学管理, 完成各项常规教学任务

三, 加强专业建设, 突出课程建设

1, 办学模式的探索

3, 课程建设