

最新综合实践器材室工作总结(通用5篇)

工作学习中一定要善始善终，只有总结才标志工作阶段性完成或者彻底的终止。通过总结对工作学习进行回顾和分析，从中找出经验和教训，引出规律性认识，以指导今后工作和实践活动。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

综合实践器材室工作总结篇一

综合实践活动是基于学生的直接经验，密切联系学生自身生活和社会生活的、体现对知识的综合运用与实践性课程。它打破教育与生活的隔离，孩子们在学校当中在与其他场合当中一样，需要享受一种完整的生活。学习的过程就是生活的过程，教改也好，课改也好，第一项任务就是把生活的权利还给孩子，把学习的过程变成生活的过程，加强学校教育与儿童生活、社会生活的联系。它改变单一的课程结构，改变教学方式，为学生表现创新精神和实践能力提供空间。

三年级小学生文化基础知识、社会阅历和人生体验还非常有限，所以在实施综合实践活动课程的目标应该是“在体验中研究”，即以形成直接体验为主，在研究和解决问题方面，强调养成初步的方向。实施综合实践课程，就是要为学生提供更多的机会，让他们了解周围的生活环境，关注自己及同伴当中的心理健康、人际交往问题，激发他们对自然和社会问题的好奇心，扩大视野，积累经验。总之，就是要让他们更多地去听，去看，去想，去试。

考虑到三年级儿童的心理特点，三年级“活动资料”的形式还是以有趣的游戏和制作为主，这些活动都渗透了激发学生探索和发明的内容，也就是要学生探索事物的内涵和本质，要学生独立思考和创新。

密切学生与生活的联系，推进学生对自然、社会和自我之内在联系的整体认识与体验，发展学生的创新能力、实践能力以及良好的个性品质。

1、亲身参与实践，注重亲历、自主学习和实践，在开放的学习情景中获得亲身参与实践的积极体验和丰富的经验。

2、获得对自然、对社会、对自我之间的内在联系的整体认识，形成亲近自然、关爱自然、关心社会以及自我发展的责任感。

3、发展学生在自己的生活中发现问题、解决问题的能力，学会认知、发展学生的动手能力，养成探究学习的态度和习惯。

4、培养学生通过多种途径获取信息，整理与归纳信息，并恰当地利用信息的能力。

5、鼓励学生充分发挥自己的想象力，独立思考，标新立异，大胆提出自己的新观点、新思路、新方法，并积极主动地去探索，激发他们探究和创新的欲望，培养创新能力。

6、养成合作意识、民主意识、科学意识、环境意识、培养学生积极进取、善于交往等良好的个性品质。

针对三年级儿童身心发展的特点，在编写“活动资料”时，把提高学生的观察力作为三年级的重点。

1. 我们要在活动中有意识、有计划地发展儿童的观察力，使学生学会进行有目的、系统的观察，全面的观察。要求学生学会看、会听、会嗅、会尝和会触摸，并且会把眼耳鼻舌身的感觉，综合起来进行思考。

2. 在三年级深入的观察活动中，要求学生对问题进行深入的研究(概括、比较)，要求学生进行独立的思考，培养他们的创新精神是十分重要的。在深入地观察以后，要他们发现问

题，提出自己的见解，无疑对他们素质的提高十分有利。

就是能够从直接经验抽象出问题的本质来，完成思维发展的飞跃，从而提高学生的素质。

注重过程，关注学生在活动过程中的实际体验、变化和表现。全面评价，反映学生在活动过程中各方面的个性表现，包括学生在活动中的行为、情绪情感反应、参与程度、努力程度、合作程度等等。尊重多元，教师、教师集体、学生个人、学生集体、家长与社区成员等，都是学生评价活动的主体，都应该参与到对学生的评价中来。引导反思，注重学生的自我评价和自我反思，增强他们对自己所进行的活动的信心，学会在与人相处中，发现自己和他人的长处，提高自我评价和自我调控的水平。

综合实践器材室工作总结篇二

1、牢固树立为教学、为师生服务的思想，不断提高自身政治思想觉悟和业务素质。熟悉本校应达到的装备标准和管理要求。

2、为了保证音乐教师的课堂教学，应随时做好器材的维护、保养工作；教学器材仅限与教育、教学活动中使用，不得借与私人活动。

3、在借还器材时，当面点清器材的数量，器材的完好程度，做到借还一致。并有借还登记册。

4、健全管理帐目。每期应及时清点财产的数量和质量，如有损坏，照价赔偿。自然损耗，上报学校领导批准按规定进行处理，并随时准备添购器材保证教学。

5、积极主动地协助学校开展丰富多彩的文艺活动，充分发挥设备的效益。

6、器材按要求进行摆放整齐。做好保管室的清洁卫生工作，保证保管室的通风设施完好。

音乐器材室管理制度

1、音乐器材有专人管理。未经许可，外人不得擅自用器材、设备。

2、教师借用器材必须经学校领导批准，办理借用手续，填写借用登记表，方可借用。

3、学生借用器材须向班主任提出申请，经班主任批准，办理借用手续，填写借用登记表，方可借用。

4、器材、设备入库，要凭单据及时登记、编号、分类存放，做好账册管理。

5、音乐器材原则上不外借。特殊情况必须经学校领导批准，办理手续，并按时归还。

6、做好定期保养、及时维修。如有损坏应及时填写“音乐器材损坏报告单，按有关规定报损。

7、做好音乐器材的保管工作，保持常用器材、设备完好无损。

综合实践器材室工作总结篇三

组织召开有关会议，成立局工会委员会，上报县总工会审批。

1、召开工会委员会议、组织学习《工会法》。

2、协助妇委会开展迎“三八”妇女节系列活动。

组织一次队员踏青，开展健身走步道活动。

开展庆“五一”自行车慢骑比赛或拔河比赛。

1、开展“六一儿童节”关心下一代慰问活动。

2、召开工会委员会会议，进行半年工作总结。

围绕城管执法管理，开展一次相关法律法规知识比赛。

组织一次篮球比赛。

开展创建“优秀职工之家”活动。

开展一次“树典型、学模范”道德讲堂活动。

1、协助做好各类报刊征订工作。

2、向工会会员发放征求意见建议表，听取会员对局工会工作提出合理化建议。

1、召开全体职工大会，通报一年来工会收支情况，总结20xx年度工会工作，谋划制定20xx年工会工作计划。

2、组织慰问退休、困难及患病职工；组织慰问扶贫结对困难户。

3、举办一场“迎新春庆元旦文艺汇演”。

综合实践器材室工作总结篇四

根据县和商务局有关的要求，纺织品公司结合单位实际，制定以下社会综合治理及安全生产工作计划。

坚持社会治安综合治理与企业物质文明和精神文明相结合，全面落实“打防结合，预防为主”的方针，按照构建社会主

义和谐社会的要求，以建立健全治安长效工作机制为核心，以加强基础工作为重点，以落实社会治安综合治理各项措施为主要工作，进一步强化各级领导责任制，确保公司内部治安秩序持续稳定，为公司经济建设又快又好发展提供安全保障。

（一）为加强对社会综合治理及安全生产的组织领导，成立分公司领导小组。

组 长：刘贵平 赵仁华

成 员：孔祥法 周立华 梅建新 蔡贵红

以上领导小组负责纺织品公司综合治理和安全生产的领导、宣传、组织和落实工作。

（一）实行领导负责制和目标责任制。安全生产工作领导小组负责全面工作，各成员负责分管工作，按照“谁主管、谁负责、谁经营、谁负责”的原则，层层落实目标责任。

（二）工作中，领导要经常深入基层了解一线经营户内心期盼和需求，及时解决各种问题，保证综合治理安全生产顺利进行。

（一）营造创建平安企业氛围，做好宣传工作

针对公司新时期经营管理的特点，商业经营和居民区复杂交错的现状，要大力宣传开展创建平安企业活动的意义，弘扬文明和谐、诚实守信的新风，倡导社会主义基本道德规范，让广大群众、尤其是外来人员认识到扰乱社会治安、违法犯罪的严重性，认识到“维护社会治安，人人有责”的必要性，动员广大群众与外来人员积极参与到维护企业平安、稳定发展中来。

（二）坚持“打防结合，预防为主”的方针。

大力加强防范工作，“打防结合，预防为主”是做好社会治安综合治理工作的指导方针，我们一是要从实际出发，结合公司实际，重点做好一线不安定因素的调处工作，做好矛盾纠纷的排查，努力将矛盾化解在萌芽状态；二是要做好防火防盗等治安防范工作，加强治安提醒和定期排查自查工作，提高安全意识。三是要做好外来人员的管理与服务工作，落实管理职责，对外来人员情况进行摸底调查，签订流入人口治安合同书，明确安全责任；四是要做好矛盾化解工作，确保不发生违法犯罪行为。

（三）严格执行责任制，将各项措施落到实处

健全和落实公司社会治安综合治理目标管理责任制，社会治安综合治理领导责任制和社会治安综合治理一票否决制等各项制度。要做到“管好自己的人，看好自己的门，办好自己的事”，保证经营安全，杜绝各类安全事故以及“黄、赌、毒”等违法事件的发生。

（四）加强人防物防建设，建立以预防为主、打防结合的平安保障体系。比如治安联控网的建设，要求逐步推广。

通过以上领导、要求和措施，确保纺织品公司的社会管理综合治理及安全生产工作，为和谐商务和平安商务做出应有的贡献。

综合实践器材室工作总结篇五

音乐器材室是教师、学生进行各项音美活动所需的器材存放处，是音乐课及课外音乐活动进行练习的主要来源。因此，要高度重视音乐器材室管理建设，配置必要的器材和设备，确保学校正常音乐课及音美活动，为学生进行各项音美活动创造了良好的条件，特制定器材室计划。

- 1、建立器材管理明细账，做好账物相符。
- 2、检查固定器械，发现损坏要及时维修，防止伤害事故的发生。
- 3、加强对器材的防腐处置，应经常检查或更换存放位置。
- 4、定期清点器材，做到帐物相符，对损坏、低值易耗的器材填写单据，上报注销，根据器材的损坏程度提出维修和购置计划，对丢失物品及时登记。
- 5、做好音乐器材室卫生，做到地面、器材架干净，无尘土，空中无灰网，经常通风，保持室内干燥。
- 6、经常对各种器材进行检查并及时进行维护与保养，做好各种防护措施，做到防潮、防火、防鼠、防锈、防尘、防震等。
- 7、积极参加学校组织的各种培训，按时参加学校召开的管理人员会议。经常通过学习，提高自己的业务水平。
- 8、音乐课上使用器材请填好“使用清单”并注明日期、节次、器材、数量等。
- 9、课外活动学生借用器材要有记载，归还时要检查数量和有无损害。
- 10、对学校教工借用器材，请务必履行登记手续，归还时要予以 注销。
- 11、学校外借音乐器材需经学校主要领导人或分管领导签字。
- 12、借用音乐器材丢失或损坏者，酌情予以一次性赔偿，并进行登记加以说明。