# 教育机构的心得体会7篇

来源：piedai.com 作者：撇呆范文网 更新时间：2024-01-23

*写心得体会是我反思自己行为的有效途径，写心得体会是一种对自己成长和进步的肯定，也是对他人经验的尊重和借鉴，下面是职场范文网小编为您分享的教育机构的心得体会7篇，感谢您的参阅。教育机构的心得体会篇1我校组织全校新一轮高一教师参加了“国培计划”*

写心得体会是我反思自己行为的有效途径，写心得体会是一种对自己成长和进步的肯定，也是对他人经验的尊重和借鉴，下面是职场范文网小编为您分享的教育机构的心得体会7篇，感谢您的参阅。

教育机构的心得体会篇1

我校组织全校新一轮高一教师参加了“国培计划”远程教育培训。虽然天气炎热，而且网络和网站不稳定但挡不住大家的学习积极性。学员们每天都是按时到场，学习期间总是认真的收看视频，记录笔记。

这次培训不但全面，而且细致，有专家对教材的精彩解读和分析;有课堂实录;还有耐人寻味无穷的经验之谈。很荣幸能参加这次为期十三天的国培计划的高中英语教师培训。

本次培训，让我们来自偏远山区的教师学员得以聆听众多专家、学者乃至国内的学术界权威人士的讲座，倾听他们对英语教学的理解，感悟他们的英语教育方法等。十三天的培训虽然很短暂，但却带给了我思想上的洗礼，心灵的震撼、理念的革新。给我提供了一次很好的充电机会。本次培训学习让我收获颇丰!

专家引领在教育科学理论方面的阐述简要精辟，为我们的教学实践起了提纲挈领的作用，为我们的教育科学理论注入了源头活水。多位教育名家的讲座给我们带来了心智的启迪、情感的熏陶和精神的享受，让我们饱享了高规格的“文化大餐”。

如陈林老师作的专题讲座《新课程理念的课堂实施》，让我走出以往口语交际教学的误区，让我也明白：口语交际教学不仅要ji发学生交际的兴趣、选择合适的交际话题、营造交际的氛围，还要让学生“能”交际(也就是要创设交际情景和形成交际共体)，创设交际情景需要做到模拟真实情景、提供典型案例、设计问题情景等。为我今后可以交际的教学指出了方向。

鲁子问老师的《门道与热闹》，指出我们新课改课堂教学的误区，要求我们明确“重点”，突出“意识”，处理“关系”，落实“环节”教给我们行之有效的方法，避免我们以后走岐路……我深深感悟到：英语的课堂应是充满色彩、充满诗意、充满生命力的课堂;同时又是有实效的课堂。

本次培训，每位培训教师都有丰富的教学经验，教学的外部条件也非常相似。因此，我们不仅聆听专家的讲座，以及对我们作业的点评，而且学员之间的互动交流也成为每位培训人员提高自己教学业务水平的一条捷径。

在培训过程中，我积极尝试与其他学员之间的交流，在交流过程中，了解到各学校的新课程开展情况，并且注意到他们是如何处理新课程中遇到的种种困惑，以及他们对新课程教材的把握与处理。在培训中，我们不断地交流，真正做到彼此之间的“相长”，这对于我们今后的教学有着积极的促进作用。

我觉得这次培训是非常有效的，是一次对自己“教育潜意识结构”的深层改造，它让我们的业务水平不断地提高，虽然培训结束了，但思考没有结束，行动更是没有结束。我们将带着收获、带着感悟、带着信念、带着满腔热情，在今后的教学中，我要汲取专家的精华，反思自己的教学行为，让自己在教学实践中获得成长，使自己的教学水平和教学能力更上一个台阶。

教育机构的心得体会篇2

在实习期间，我有幸在国税局进行一个月的实习，感受颇深。

我严格遵守实习单位的各项规章制度，服从单位领导的安排，做到不迟到、不早退，尊敬领导，虚心学习，注意观察，独立思考，不耻下问，学问结合。我在税务局参与并圆满完成了纳税评估、普通发票检查、资料归档等工作任务，在较短的时间内熟悉了税务局的税收征收管理工作法规，达到了预期实习目的。

在短短一月的实习时间中，我体会最深的莫不是税收的广泛性和复杂性，面对如此种种形形色色的大中小企业，诸多的税种加各种优惠政策，对我们的税务工作也提出了严峻的考验，企业——税务机关，二者之间如何沟通以致达成默契，并传递出准确而有效的信息，我想寻求一种好的制度，把税务工作化繁为简，并采用科学的管理，才能创造出质量和效率。税控收款机的出现我想也是正是这种内在矛盾的产物，利用它税务部门就可以方便地取得纳税产每月的销售资料，并记录在税务部门的电脑中，供税务部门实施征收，统计，分析，稽查，为税务部门的征管工作提供了更加有效，准确和科学的第一手资料。以下是我学习中，总结出来的几点认识：

1。要加大税法宣传力度，提高公民的纳税意识。使每个公民在享受公共服务权利的同时，牢记自己的纳税义务和责任，以便形成一个学税法，懂税法，守税法的社会氛围，使人们觉得加入纳税行列光荣，偷税逃税可耻。要针对企业所得税存在着隐瞒性大和其他一些问题，税务部门应加强与别的综合部门联系和配合，以掌握纳税对象的情况，构建固定的信息传递，形成良好的协税护税网络，力求税收的透明化。要加大执法力度，建立一套完善的税收征管规范制度，抓好征管队伍的建设，提高税务征管人员的素质，加大对偷逃税行为的惩罚和打击力度，对一些典型的偷逃税大户和个人应该进行暴光，以威慑违法犯罪分子，遏止偷逃税行为。

这次实习是有益的，为我以后踏入社会工作准备了很多良好的知识与经验，懂得去学，是我实习的最大收获。

教育机构的心得体会篇3

实习时间：20xx年1月20日——20xx年2月20日

实习地点：灌南新冠酒业有限公司

实习目的：掌握出纳会计的工作，其中有记账凭证的制作，记账凭证的钉制，现金支票的填写，银行对账单的记录等等。

一、关于记账凭证的钉制

一个月的凭证都制作完毕后，必须装订这些排序了的凭证，以便于存档保存。一般上个月的凭证要在这个月的月初开始装订，具体方法如下：

按凭证的多少用适当的厚度弄成一捆后，用装订机在凭证的左上角钉三个小孔，然后用白色装订线把凭证册牢牢的装订好，装订成册以后在封面上写上日期和册书，封面一般是用牛皮纸制作而成，比如本月共xx册，本册是第xx册。然后，记录凭证页数，比如本册自第xx号至第xx号，共xx张，之后一定要盖会计主管的人名章和装订人人名章。然后要制作会计凭证档案，这个是用来装那些凭证本便于保存的，一般一个会计凭证档案里装两个凭证本。会计凭证档案也是用牛皮纸制作而成的，首先要盖单位章，填写理当日期（年，月），然后填写册数，比如本月共xx册，本盒是第xx册。之后要填写凭证号数，比如自xx号至xx号，最后要盖上装订人员的人名章。

二、关于现金支票的使用方法

填写现金支票时，金额不能少于100元，低于100元的用库存现金支付。填写现金支票从存根联填起，存根联的日期、金额都使用小写填写，填金额时要加人民币符号。收款人要填全称。

填写正联时，日期要使用大写，1—9月份前要加零。如：7月就填零柒月。10—12月份前要加壹。如：10月就填壹拾月。

填写时现金支票时，必须要素齐全、内容真实、数字正确、字迹清晰，不潦草，不错漏，做到标准、规范，防止涂改。签发支票应使用墨法或碳素墨水填写，未按规定填写，被涂改冒领的，由签发人负责。支票大小写金额和收款人不得更改。其他内容如有更改，必须由签发人加盖预留银行印鉴之一证明。填写完毕后，盖上财务专用章、法定代表人章。盖章时不可盖反，不可有模糊，涂改的现象。最后，将存根联留下做账，正联交给收款人。

三、制银行余额调节表

先从与自己企业发生经济业务的的银行取回余额调节表，银行对账单的借贷方的发生额和企业银行日记账的借贷的发生额正好相反。银行对账单的借方发生的经济业务在企业银行日记账的贷方，银行对账单的贷方发生的经济业务在企业银行日记账的借方。用银行对账单与企业的银行日记账进行核对，当同一笔经济业务在银行对账单和企业的银行日记账都发生时，将两方都做上记号，证明此项业务已核对完毕。（）将剩下的只在一方显示的经济业务编到银行余额调节表中。

1、银行余额调节表中分为两方。一方为银行对账单，一方为企业银行日记账。

2、将银行对账单上的最后余额，入银行余额调节表中银行对账单的余额。将企业银行日记账上的最后余额，入企业银行日记账的余额。

3、最后银行对账单上显示的余额是当日可挪用的银行存款。

以上是我在这家公司实习一个月的部分工作内容。在两个月的实习工作中我大概掌握了基本的财务实际操作工作，了解了公司的财务工作流程。这些财务工作虽不是很难，但是需要认真的工作态度，严谨的工作作风，稍有不慎就会为公司带来不可弥补的巨大损失。这两周的实习过程让我得到了前所未有的宝贵的财务实践经验，得到了在课堂上所得不到的许多实践知识，让我受益非浅，也为我以后的工作打下了坚实的实践基础。

教育机构的心得体会篇4

孩子到了小班的年龄了，似乎不如以前听话了，想干什么，就非坚持，若是阻拦他，他就发脾气，着实让人费心，不过，家长若能正确处理，孩子发脾气的可能性就会相应减少，对孩子的将来也有一定益处。

一、要让孩子做自己能做的事情，家长莫要过多干涉。

小班的孩子想自己干事情，是其独立意识增强的表现，家长应该表示支持，\"事属可行，就让他行\"。孩子想干什么，只要没有害处，就可以让他自己来，家长及时加以指导。他想开电脑你应该告诉他如何使用，并带他开一开，试一试（注意：电源开关要放在孩子放不到的地方，大人不在时最好切断电源），虽然他做的不如你好，还可能出点小乱子，但是孩子通过动手不仅增长了知识，而且由于得到了满足，也不至于发脾气了。

二、制止孩子做不应做的事，要注意方式，不要强硬制止。

小班孩子分辨对错的能力还很差，常常会不由自主地做出不合情理的事情，家长要加以制止，但不要总是强硬地阻拦（强硬地这不准那不许往往使孩子产生对抗心理），可以讲清简单的道理或采取转移注意力的办法，找些他平时喜欢的玩具（或其他物品）、讲个有趣的故事来将其注意力吸引过来。如果这样还不奏效，你不妨将其抱到别处，在保障其安全的情况下，下下狠心暂时离开他让他独自发泄，待平静下来，再晓之以理；不能做的事情，不论怎样，家长也不应答应。这样他就会逐渐地放弃自己的无理要求，变得听话了。

总之，小班的孩子，要寻找符合其年龄特点的教育手段，达到既满足了孩子需要，又教育了孩子的目的。

教育机构的心得体会篇5

5月25日，我和本校的4位同事有幸参加了为期两天的《xx班主任专业成长高级研修班》的培训。我自20xx年9月参加工作已有六个年头了，但是担任班主任才从去年开始。当我得知有这样一个培训机会时，非常的激动。

这次培训一共听取了3位教育专家的讲座，让我受益匪浅。专家们所阐述的教育观点，风格平实，语言或幽默风趣、或朴素真挚，列举了大量生动感人的实例。

25日上午xx老师向我们作了《xx机制建设》的报告。xx老师结合自己班级的详实鲜活的案例，用朴实生动的语言诠释自己提炼的教育理念，谈了班级自主管理的具体做法：让每一位学生都参与小组建设，都为集体付出；用行政功能将班级重新建制；根据学科特长设置岗位，根据学生能力特长设置岗位等。这套自主教育管理理论，解放了学生，解放了老师，解放了学习生产力。

25日下午来自xx小学的xx老师给我们带来的是《教育是温度的》。“教育是有温度的”，有温度的教育，是在孩子们开心时，陪伴在身边的那张笑脸；有温度的教育，是在孩子们受伤时，守候在身边的那个身影。有温度的教育，让孩子的学校生活更加斑斓；有温度的教育，使孩子的人生更加温暖。做为一名教师，万老师是一个取之不竭的温暖源，她那温暖的教育让每个学生都能享有幸福的学生生涯。为了让自己的教育永远都能有温度，万老师也付出了超出常人的辛劳和汗水。钦佩的同时，我也为之感动。万老师用她的实际行动诠释了什么是出色的教师，什么是优秀的班主任！作为年轻的教师，年轻的班主任，需要向万老师学习的太多！

26日一整天的学习都是xx老师关于《xx新坐标的支撑点》的专题报告。听完李老师的报告，让我感受到李老师是一个真心实意做教育的好老师。过去体会到的师德只是追求的一种外化，如热爱教育事业、热爱学生，而现今的师德追求的是一种内化和外化的统一，它包涵教师的思想境界、理念、行为、业务水平等内涵，教师不仅仅是教书育人，更重要的.是唤醒学生的心灵，一个优秀的教师要具备内在有张力，潜在有魅力，外在有活力。正如老师所说教师无小事，事事是楷模，做好每一件小事是教师最光荣的事。

这次班主任培训使我深刻地认识到班主任工作的重要性，明白班主任工作不仅需要认真负责的态度，更需要艺术性和实效性。相信本次培训对自己今后教育教学工作中会有所帮助。我将继续努力学习，更好地投入到工作中。

教育机构的心得体会篇6

两个月来在报社和广播电台的实习经历加深了我对新闻工作者的认识。随着新闻传媒体制的改革的不断深入和媒体市场化步伐的不断加快，媒体人这个行业显然是火热的，尤其是记者这个备受关注职业的。关于记者的要求很高。新闻从业者，记者的职责与任务，可以说是多方面的。主要有三点：第一，敏锐地去发现事实;第二，忠实地去报道事实;第三，当好党和人民的耳目喉舌。敏锐性思维是一种随机应变的能力，是在一个新闻事件的进行中、在一次新闻采访过程中，能否快速准确地判断同一新闻事件的许多事实中，哪个第一重要，哪个第二重要的能力;判断某些看来无关紧要的线索，是否可能抓出新闻的能力。因此，在一条优秀的新闻报道中，往往蕴含着记者的敏锐性思维。特别是在突发事件、监督性报道和采访被婉拒时显得尤为重要这种敏锐度可以说有的是天生的，但是在学习生涯中也是可以慢慢具备起来的，比如多观察事物以及发现其本质社会经济的发展，让会计学成为炙手可热的行业，也成为企业、公司等日常经营必不可少的必备。随着会计制度的日臻完善，对会计人员的高度重视和严格要求，作为即将步入社会的会计专业人员，为了符合社会的要求，加强社会竞争力，必须严于自身的专业素质修养，培养较强的会计工作的实践操作能力。会计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记录、计算、分析、检查、预测、参与决策、实行监督，旨在提高经济效益的一种核算手段，它本身也是经济管理活动的重要组成部分。会计专业作为应用性很强的一门学科、一项重要的经济管理工作，是加强经济管理，提高经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计工作就显得越重要。通过三年的学习，可以说，所有的有关会计的专业基础知识、基本理论、基本方法和结构体系，我都基本掌握了，认为在实际操作中，自己只要理论运用到实践，就会信手拈来，一气呵成。经过两个月的实习，我才意识到，自己的想法过于天真，真正的会计工作，是不可能用书本知识来衡量操作的，终于体会到了，实践胜于理论这个道理是如此深刻。没有实践，或者我永远都不会以为会计工作是如此的严谨认真，也不会以为作为一名会计人员，需要比其他工作更多的细心与耐心。

教育机构的心得体会篇7

今日还是之后昨日的任务做，检查情景表的明细账部分已经查的差不多了，接下来就是翻看记账凭证了，按着上头的记账凭证号数去翻凭证，看下他的对方科目是什么然后写在上头，例如现金这个科目吧，摘要的付办公费，办公费一般是属于管理费用的，那他的对应科目就是借：管理费用了，然后翻看记账凭证后面看他是否附有原始凭证，有原始凭证的话还要看是什么原始凭证，然后打勾后再在下头写上附买办公用品的发票，或者是收据，可是收据一般是不合规的，在会计上被称为是白条，这个会有注册会计师在审查记账凭证的时候标注在审计工作底稿里面的，因为我们才接触所以很多发票是否合规也不是很懂，只能先翻看看了。按着这样去做，在做的时候还要注意的是有往来账的科目是要折起来的，往来帐包括：应收账款，应付账款，预付账款，预收账款，其他应收款和其他应付款这6个科目，还有固定资产有变动的科目，短期借款长期借款有发生的也要将他的记账凭证和原始凭证折起来，等做完了一齐拿去复印下来，然后做底稿的时候放在每个科目的检查情景表的后面。整理完后要按着资产负债表，利润表上头科目的顺序排列好，还要填好单位名称，编制人，期间，如果没有异常的话还要在最下头写上：未发现异常，能够确认。这样的话就完成了检查情景表的编写了。

本文档由撇呆范文网网友分享上传，更多范文请访问 撇呆文档网 https://piedai.com