

# 2023年课程综合实训总结报告(汇总5篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。那么我们该如何写一篇较为完美的报告呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

## 课程综合实训总结报告篇一

1. 设定日期，录入账套消息，设置分类编码，建立账套，按实习请求增加三名操作员并设置权限，账套数据的引入和输出，会计电算化实训总结报告。设置根底档案，设置结算方式，并在教师的教导下进修了增加修改会计科目，设置项目大类，并录入期初余额进行试算平衡。设置凭证类别，进行数据备份。

2. 总账零碎的次要业务操作和流程：首先设置常用摘要，以便填写凭证。其次掌握了凭证的填制、出纳签字、审核，修改、作废、红字冲销、删除、记账等业务处理。使用总账零碎对凭证进行记账，录入银行对账单，查询日记账，进行银行对账。在期末业务中，调整税金，结转损益，定义转账分录，对机制凭证进行审核、记账，最初结账。

3在总账零碎的根底上进行固定资产的设置，启用并初始化固定资产，在选项中进行选项设置、部门档案、部门对应折旧科目、资产类别等。录入原始卡片，输出固定资产变化，在月末计提固定资产折旧，进行固定资产减少处理，批量制单。进行对账和结账。

4. 进入ufo报表，对表行高、列宽、表格线等进行设定，主动生成模板，并使用到了单元组合等学问，设置了成本表的关键字，填写公式。并经过公式进行计算。

5. 薪资管理中，首保守行薪资零碎的初始设置，在选项下录入工资项目及工资计算办法，录入部门和职员档案，输出工资数据根本材料，其次进行结转工资费用，生成凭证，进行审核和签字及对账，最初结账。

进修中遇到的艰难及处理办法：

1、会计科目设置这是一步关键的设置，也是简单忽略的地方，实习报告《会计电算化实训总结报告》。刚填制的几张凭证，到了账套主管审核那里就会出现“没有符合的凭证”，出现这样的凭证难道就是这些凭证不需求审核？但是凭证又不能记账。其实这就是没有指定会计科手段缘由，将现金总账科目中的待选科目中的现金转到已选科目中，再将银行总账科目中的银行存款选到已选科目中，成绩就能够处理了。

2、凭证类别设置。在填制凭证中会出现“不符合凭证”等景象，处理此景象的办法在于凭证类别的设置。

3、固定资产看似简单，其实还是有点难度的。有了工资管理的教训，如今就不会盲目勒四处找了。首先先发动固定资产零碎。固定资产原始卡片已经录入，但在与总账零碎进行对账时会出现一消息提示框，无法完成对账？处理办法：在进行录入固定资产数据时，有些卡片项目需求直接手动录入，有些则能够进行选择。原始卡片录入并保存后就能够与总账零碎进行对账。但假如出现以上提到情况时，用户就必需前往检查，在进行账套参数设置时，用户能否选择了“与账套零碎进行对账”的选项，只有选择了此项，零碎的“对账”功能才干使用。经过对原始卡片的录入，可完成与总账零碎的对账，从而很分明的检查出对账能否平衡，进而决议固定资产能否在月末进行结账。

实习心得：

做实训是为了让我们对平常进修的理论学问与实际操作相分

离，在理论和实训教学根底上进一步巩固已学根本理论及使用学问并加以分析进步，学会将学问使用于实际的办法，进步分析和处理成绩的能力。

计是对会计单位的经济业务从数和量两个方面进行计量、记载、计算、分析、检查、预测、参与决策、施行监视，旨在进步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。会计专业作为使用性很强的一门学科、一项重要的经济管理任务，是加强经济管理，进步经济效益的重要手段，经济管理离不开会计，经济越发展会计任务就显得越重要。针关于此，经过对会计学等科手段进修，能够说对会计已经是耳目能熟了，一切的相关会计的专业根底学问、根本理论、根本办法和构造体系，我都根本掌握了，但这些仿佛只是夸夸其谈，假使将这些理论性极强的东西搬上实际上使用，那我想我肯定会是无从动手，一窍不通。自以为已经掌握了一定的会计理论学问在这里只能成为空谈。于是在深信“理论是检验真理的独一标准”下，以为只有把从书本上学到的理论学问使用于实际的会计实务操作中去，才干真正掌握这门学问。

[会计电算化实训总结报告]

## 课程综合实训总结报告篇二

学生实习（实训）总结报告

成绩（五级记分制）：\_\_\_\_\_

指导教师（签字）：

实训总结

回首大学四年时间，我们系统性的学习了人力资源管理的各个模块的相关理论知识，也进行了相应理论知识专周实训

（本次实训也属于其序列之中）。其中包括工作分析、绩效考核、薪酬管理等专业性实训，也有管理信息系统实用性的非专业知识实训。从数量上来看，我们的实训任务是相当的客观；从实训的内容来看，我们的实训任务也基本涵盖人力资源管理的各个模块，并且是以案例分析、方案策划为主；从实训效果来看，就我个人而言，对我掌握理解人力资源管理的相关理论知识有一定的帮助，但是总体效果不是很理想。

究其产生原因，个人认为有以下几点：

### 1、认识不足，态度不端正

以我为例，往往对实训抱着敷衍了事的心态，并没有认真的去完成实训任务，没有完全把自己融入到实训任务中来。同时，针对实训任务内容，过多的依赖于网络知识，缺乏个人独立思考。最终导致实训对个人的帮助效果较差。

### 2、专业理论知识匮乏

话说通过四年时间的学习，应该基本掌握了人力资源管理的相关知识，并且对理论知识应该有一定的见解，可以初步解决现实中的相关问题。可事实上，专业性的理论知识缺乏程度难以想象，仅仅对理论知识有模糊的记忆与认识，并且那些理论知识仅限于招聘、培训的内容。对于绩效薪酬、职业生涯规划、项目管理等知识，仅仅可以回忆起其中的某些专业性名词而已。

### 3、自身能力欠缺

纵观以往实训任务的完成情况以及过程，发现自身能力素质严重不足，不能很好的完成实训任务。能力素质欠缺是由于自己对自身能力素质水平认识不足，所要达到的能力素质目标不明确，提升能力素质路线图模糊不具体，导致自身不能完全胜任眼前的工作任务。

#### 4、实训任务与企业需求吻合度低

时保质保量的完成工作任务,甚至超额完成工作内容。

再次重新翻开历史的画卷,细细品味其中蕴含的人生哲理。不能不说古人言谈举止之间充满诗情画意,充分展示出自身的学识修养。对比自身,两者简直是天壤之别,更别说其他方面,自惭形秽。

跳跃的思绪再次回到本次的实训中来,历时两周的人力资源管理综合实训,使自己加深了对某些具体的问题理解,学会了如何更好的与人交流,掌握了如何更好的收集相关资料。最重要的是发现自身不足(能力素质与专业知识不足)的具体内容,明确了如何弥补这一不足之处。

总之是问题多多,需要学习理解的东西太多太多。可有时禁不住问自己:为什么以前没去那么用心的学习呢?为什么自己会欠下这么多的帐呢?以前的学习完全依赖于书本,根本没有考虑以后工作的事情。对企业人力资源管理的实际操作完全知之甚少或者说完全就不知道,仅仅把自己围在城里而已。

不能完全否定以往的实训成绩,不能否定大学四年知识学习以及能力素质的提高,也不能否定四年来同学对自己的帮助,更不能否定四年来老师对我们成才的辛苦。因为有了你们的辛苦,你们的帮助才使我成为如今的我。衷心的感谢你们对我的帮助与支持,感谢你们的辛勤付出。

### 课程综合实训总结报告篇三

通过本实训学习,让我们能够系统、全面的掌握国家的《会计法》、《税法》、《金融法》、《企业会计制度》、《企业职业道德》等有关法规。加强了我们对会计核算基本理论的理解、基本核算方法的运用和会计基本技能的训练,将会计专业知识和会计实物有机的结合在一起。使之能够真正掌

握针对各种企业、事业单位所遇到的一般经济业务进行处理，并能独立完成小企业添置的凭证、等级帐簿。

## 认知会计科目与账户

通过实训，使我们了解掌握会计科目和账户，能够区分会计科目和账户。

## 掌握借贷记账方法

通过实训，使我们了解掌握复式记账的基本方法。

## 填制原始凭证

为了熟悉经济业务，掌握填制原始凭证的程序、方法和便于审核原始凭证，需要开设填制原始凭证的单项实训。由于原始凭证非常重要，所以添置原始凭证式要特别小心，在实训中我也总结了一些小的要点：

- 1、按原始凭证的基本要是填列，不得遗漏。
- 2、填制在凭证上经济业务要与实际相符，数字要真实可靠。
- 3、凡填有大写小写金额的凭证，大写小写金额必须相符。
- 4、填制在凭证中的摘要应简明扼要，字迹要清楚，易于辨认。
- 5、发生销货退回的，还必须有退货验收证明；

## 审核原始凭证

原始凭证是证明经济业务已经发生或完成，明确经济责任并用以办理业务手续的书面证明。在实际工作中，外来的和自制的原始凭证，一般都符合有关规定，既能证明发生或完成的经济业务，又能做到填制手续完备，用以办理有关业务手

续。

## 基本经济业务账务处理

根据提供一套企业经济业务资料，练习掌握记账凭证编制和账簿登记的方法。通过实训，使我们掌握了所涉及的各账户性质和结构，以及常见经济业务的会计处理。

### 设置登记会计账簿

通过实训，使我们了解基本的会计处理程序，理解会计账簿登记的一般要求，掌握会计账簿启用、设置、登记、对账、结账、错账改正以及会计账簿保管的基本操作技能。

在记帐过程中，可能由于种种原因会使帐簿记录发生错误，而作为会计人员应运用正确的更正方法，采用错帐更正方法，一般有划线更正法、补充登记法、红字更正法三种，而不是填补、挖改。我想这是我们在作帐时注意的一点。在实训中我们必须做的是原始凭证与证帐凭证、各明细帐与总帐核对等。这一部是非常繁琐，也是非常重要的，否则会功亏一篑，徒劳无功。

在实训中我们最能体会的是一个字-----累！不过这是一种苦尽甘来的感觉，我们会以累感到骄傲，也是我们的`用心表现！不过作为一名学生，最终能够很好的掌握书本上的知识并且灵活运用，不仅仅只有自己的功劳，还应该感谢不厌其烦为我们解答每一个疑难问题的老师，感谢老师对每一位学生的热心帮助！

我想我还会珍惜在学校的每一次的学习，而这样的实训学习更是值得我去珍惜！

1、通过运用手工操作，对会计资料进行分岗位综合实训，增强对会计专业知识的理解和认识，提高会计业务综合处理能

力，树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德；使我们系统地掌握企业会计核算的全过程，熟悉会计内部控制制度，从而提高会计综合实践能力。

2、实训的内容包括了会计操作的全部基本技能——从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿；从日常会计核算、成本计算到编制会计报告、年终结账、会计档管理。

3、实训过程中以一个模拟企业的特定会计期间为范围，将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营结合起来；增加了对社会、企业的了解和认识，为以后进入社会以后从事财会工作起到了先导的作用。

以企业的实际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，包括账簿建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。

1、根据武汉东湖电脑公司xxxx年12月期间发生的会计业务进行会计工作。

2、分析xxxx年12月份的经济业务并填写部分原始凭证。

3、依据各项经济业务的有关原始凭证编制记账凭证。

4、根据记账凭证有关的日记账和明细账分类账户。

5、月终计算本月完工产品的生产成本。

6、年终结算本年利润并进行利润分配。

7、基本的结算工作。

5) 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6) 期末对帐。

7) 期末结帐

8) 编制报表。

9) 审核报表。

10) 档案管理。

1、刚开始，接触很多原始凭证感觉不是那么的得心应手，在老师的帮助下很快的熟练起来。

2、在登记记账凭证与会计账簿过程中很容易出现书写错误，这个过程中使自己的专注力有所提高，做事情也更仔细认真了。

3、成本结转是会计工作中的一个难点，经过耐心的工作，在结转的过程中学习到了许多以前没有学习到的知识，增长了自己对会计工作的信心。

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。做实训是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用知识并加以综合提高，学会将知识应用于实际的方法，提高分析和解决问题的能力。

这个学期的实训使我们通过它提高了我们对会计工作的认识，也为我们从事会计工作打下良好的基础。实训的过程我们也遇到困难，也许我们的准备工作做得不是很好，在后来的开始环节体现出来了，刚开始时有些不知所措，但逐渐经过请

教老师、同学难题很快就解决了。一个学期的实训结束了，现在的我们可以说是一个基本合格的会计人员了。学校组织这次实训的目的就是要对我们能力培养和职业道德意识的提高，为我们以后进入社会打下了基础。

在实训的过程中，我深深感觉到自身所学知识的有限。有些知识现实中的情况与书本上的处理情况有异，以前自己没有认真的考虑过，在实训的过程中都凸现出来了。除了老师的热心指教，还有一点也是在每次实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助。过程中通过同学的帮助，很多问题都得以解决。

会计实训工作很快就告一段落了，此次实训帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。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；熟练掌握了会计操作的基本技能，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。

## 课程综合实训总结报告篇四

人力资源是第一资源。实现科技进步，实现经济和社会发展，关键都在人，，，，在知识经济时代里，人力资源将成为经济和社会发展的核心载体、第一资源及第一推动力。而人力资源管理则是对人力资源实行有效的开发和利用，实现人力资源的合理配置，最大限度地开发和利用人力资源，有效地激励员工，保持资本的竞争优势。

通过本学期人力资源管理课上的案例分析实训，让我进一步

了解了人力资源管理的主要内容。人力资源管理主要包括人力资源管理概论、工作岗位分析、人力资源规划、招聘、甄选与录用、组织调配、薪酬管理、绩效考核、人力资源培训与开发、职业生涯管理、劳动关系管理、企业人力资源保障等方面。简单来说，就是企业运用现代管理办法对人力资源获取、开发、保持和利用人等方面进行的计划、组织、指挥、控制和协调等一系列活动，最终实现企业发展目标的一种管理。

(一)人力资源管理概论 实训项目:1. 八种人的安排。2. 解决“富强油漆厂”的问题。

-2工作分析的结果是要用职位说明书来表达的，是用文件形式来表达职位分析的结果。

(三)招聘、甄选与录用

实训项目:1. 编制人员招聘需求表。2. 编写招聘广告。3. 撰写《面试通知书》。

分析:1. 编制人员招聘需求表，表中应包括申请部门、岗位名称、需求人数、需求时间、现有编制、工作地点、需求理由、招聘渠道建议、岗位需求、薪酬待遇、人力资源部意见、用人部门负责人意见等方面。

2. 编写市场营销助理的招聘广告，在招聘启事中应包括公司简介、工作描述、任职资格、应聘的程序、应聘的截止日期、联系方式等方面。

3. 撰写《面试通知书》内容表达清晰，语言简练。书中英表明应聘的单位、岗位，明确时间、地点、交通方式、联络方式、面试要求等，确认可否参加面试等内容。启示:员工招聘的规范化、制度化和前瞻性已经成为企业的制胜之道;在科学的人力资源甄选中，是按照难易和成本大小来排布的，这样

既能使整个招聘成本最小化，又能充分满足组织招聘的需求；而员工录用工作相对于企业的招聘和甄选来说显得不那么重要，在实际工作中往往成为人力资源部岗位分工容易疏漏的环节，实际上，人性化的录用程序会增加员工对公司的认同感，减少他们对新环境的适应时间，帮助他们迅速进入工作状态，提升企业管理效率。

#### (四) 组织调配

实训项目:1. 填写员工到职单。2. 填写员工调动晋升申报表。

分析:掌握运用员工管理方面的知识，依据编制员工管理相关表格，包括员工到职单和员工调动晋升申报表。

启示:掌握组织调配的业务技能，根据给出的背景材料，编制企业员工的到职单和员工调动晋升申报表；并且作为人力资源部专员，要将组织调配表教会给企业的每一位员工，尤其是新员工，做到人尽职责。

#### (五) 薪酬管理

实训项目:1. 计算员工的加班费。2. 计算员工的工资单价。

3. 计算员工的实发工资，并编制员工工资发放单。

分析:运用薪酬分析的方法，掌握工资的计算方法及操作技能，模拟现行薪酬结构分析与计算。作为人力资源专员，这在以后的工作中是常用的。

启示:有效考评是设计薪酬激励机制的基础。薪酬管理的目标:确保企业最佳的劳动力;有利于促进企业的长远发展;促进劳资之间或员工与企业之间的关系和谐。

(六) 绩效考核 实训项目:拟定一份企业管理管理人员考评办

法。

分析:由于企业中人员的类别不同,考评项目也有所不同。就企业管理人员而言,除了要进行日常工作行为考评外,重点应当在领导能力、策划能力、工作绩效、责任感、协调沟通、授权指导、品德言行、成本意识等方面进行考评。除了对员工的工作绩效进行全面考评,还应当对日常行为进行考评。主要的考评项目包括出勤情况和奖惩情况等。

启示:我们通常把绩效管理看成一个不断发展的循环过程,这个过程分为四个环节,包括绩效计划、绩效辅导、绩效考核与结果使用。四个环节循环作用,不断提高实现组织目标的效率,而其核心是绩效考核。绩效管理的制度性要求管理者必须制定工作计划目标,必须对员工的工作进行评价,必须与下属充分地讨论工作绩效,并帮助下属提高绩效。这个过程能帮助管理者掌握管理的技巧,养成科学的管理习惯,帮助员工提高工作效率,最大限度地开发潜能,促成企业的战略规划得到有效的落实,从而提升企业整体管理水平。

根据防止人身事故和电气误操作事故与项整治工作要求,我班针对现阶段安全生

全会讫和工作负责人对现场高处作业管理的检查,使得安全防范思想、工作、监

全措施,并正确派选合适胜任的工作负责人和工作班成员。

类工器具。4、在高窠作业的工作全过程中,强调工作人员自始至终织确保自身安

全行为:定期对登高工具和安全工器具(安全带、安全绳、脚扣、升降板、竹木梯子等)进行试验,试验戒外观检查不及格的立即报废,严禁留作备用。

?必须系好安全带(绳),安全带(绳)必须栓在上方牢固的构件上,不得低挂高用,工作过程中要随时检查安全带(绳)是否栓牢。

使用水平安全绳。在无任何保护的情况下,绝对禁止沿单梁戒管道上行走的行为。

?高处作业人员的施工工具必须使用工具袋装备,禁止使用容易造成工具掉落的 简易皮套;上下传递物件时,必须用绳索吊送,严禁抛掷。

?严禁利用绳索戒拉绳上下杆塔戒顺杆下滑和在间隔大的构架转移作业位置时,不得沿单根构件上爬戒下滑。

5、认真执行“两票”制度,防止误触电、感应电伤人的高窻坠落事故。二、在防电气误操作方面在培讪方面,组细了二次工作人员在配变电站现场作防误操作演练,并使用录音记录。使全体工作人员对防误操作的认识,意识到预防人身、电网、设备安全事故的重要性。

在的问题,制定和落实有效的整改和防范措施。

(2)加强安全管理,在执行规程、规定和制度上决不含糊。严格执行“两票三制”,严格按照安全操作规程办事。

(3)通过每周的安全活动日,认真学习事故通报、快报和相关规程、规定,结合 本班实际开展讨论,吸取事故教训,使“防误”工作深入人心。

(4)作业前的准备工作和控制措施工作。认真正确填写操作项目和程序,不漏项。

(5)操作时认真履行唱票、复诵制,确认无误后再进行操作,并由监护人监护操作,同时录音操作过程。

(6)拉、合刀闸(跌落式熔断器)时,应先将线路转为空载状态,防止带负荷拉、合线路刀闸。

充分了解故事,想象他自己理解出的色彩世界。这也是捏图要给人留一些想象空

间的原因。美学大师朱光潜说过:“美术作品之所以美,不是只是在表现的一部分,尤其是美在未表现而含蓄无穷的一大部分,这就是所谓的无言之美。”什么样的故事应该配什么样的色彩呢?抒情类的文字配合传统的中国画或梦幻的画面或颜色明度对比属于弱对比的就能产生很好的呼应效果,将读者吸引到安静的故事中去。

奇幻神秘的文字配合厚重冷峻的颜色和不颜色相配的绘画风格(如;写实风格和版

画效果)能加强奇幻神秘的气氛。

幽默荒诞类的文字配合轻松的绘画技法和颜色明快,纯度对比强烈的风格就能和

华。捏图在兼顾了以上的这些要求后,出现的画面就是出色的传达了文字的深层

内容了。

3.在版式流程中编辑在遇到捏图和文字的不和谐组合时应该怎样去调整?在工作中我们也许都会遇到杂志在版式流程中,有些版面不和谐或捏图和文字的同时产生阅读障碍的问题发生。

根据防止人身事故和电气误操作事故与专项整治工作要求,我班针对现阶段安全生

人身、保电网、保设备”安全生产目标收到一定的效果。通过前段的检查和整改

全会讫和工作负责人对现场高处作业管理的检查,使得安全防范思想、工作、监

类工器具。4、在高空作业的工作全过程中,强调工作人员自始至终确保自身安

全行为: ?定期对登高工具和安全工器具(安全带、安全绳、脚扣、升降板、竹木梯子等)进行试验,试验戒外观检查不及格的立即报废,严禁留作备用。

?必须系好安全带(绳),安全带(绳)必须栓在上方牢固的构件上,不得低挂高用,工作过程中要随时检查安全带(绳)是否栓牢。

使用水平安全绳。在无任何保护的情况下,绝对禁止沿单梁戒管道上行走的行为。

?高处作业人员的施工工具必须使用工具袋装备,禁止使用容易造成工具掉落的 简易皮套;上下传递物件时,必须用绳索吊送,严禁抛掷。?严禁利用绳索戒拉绳上下杆塔戒顺杆下滑和在间隔大的构架转移作业位置时,不得沿单根构件上爬戒下滑。

在培训方面,组细了二次工作人员在配变站现场作防误操作演练,并使用录音记录。使全体工作人员对防误操作的认识,意识到预防人身、电网、设备安全事故的重要性。

在的问题,制定和落实有效的整改和防范措施。

(2)加强安全管理,在执行规程、规定和制度上决不含糊。严格执行“两票三制”,严格按照安全操作规程办事。

(3)通过每周的安全活动日,认真学习事故通报、快报和相关规程、规定,结合本班实际开展讨论,吸取事故教训,使“防误”工作深入人心。

(4)作业前的准备工作和控制措施工作。认真正确填写操作项目和程序,不漏项。

(5)操作时认真履行唱票、复诵制,确认无误后再进行操作,并由监护人监护操作,同时录音操作过程。(6)拉、合刀闸(跌落式熔断器)时,应先将线路转为空载状态,防止带负荷拉、合线路刀闸。

彩?很多家长主观的认为孩子喜欢颜色艳丽的颜色,但是在生活中没有一个孩子会主

充分了解故事,想象他自己理解出的色彩世界。这也是捏图要给人留一些想象空间的原因。美学大师朱光潜说过:“美术作品之所以美,不是只是在表现的一部分,尤其是美在未表现而含蓄无穷的一大部分,这就是所谓的无言之美。”什么样的故事应该配什么样的色彩呢?抒情类的文字配合传统的中国画或梦幻的画面或颜色明度对比属于弱对比的就能产生很好的呼应效果,将读者吸引到安静的故事中去。

奇幻神秘的文字配合厚重冷峻的颜色和不颜色相配的绘画风格(如;写实风格和版

画效果)能加强奇幻神秘的气氛。

幽默荒诞类的文字配合轻松的绘画技法和颜色明快,纯度对比强烈的风格就能和

文字相得益彰。

华。捏图在兼顾了以上的这些要求后,出现的画面就是出色的

传达了文字的深层

内容了。3. 在版式流程中编辑在遇到插图和文字的不和谐组合时应该怎样去调整？在工作中我们也许都会遇到杂志在版式流程中,有些版面不和谐或插图和文字的同时产生阅读障碍的问题发生□a.图和文字的组合让阅读有了困难,也就是在文字下面的图的色彩或纹理影响文字的清晰度。出现这种问题需要调整插图,插图的纹理太重的减少纹理或做模糊处理,底色太鲜艳的降低色彩饱和度并加重文字颜色。如果在做了这些努力后,仍然有阅读的困难,干脆去掉文字下面的背景插图。

(8) 配电站停电时,必须检查确认进线柜电缆头不带电(检查带电显示器)才能合上

进线柜接地刀闸,配电站送电时,应先检查进线柜地刀是否拉开,防止带地刀送电。没有地刀的进线柜,严禁私自解锁,防止误入带电间隔。

## 课程综合实训总结报告篇五

1、通过运用手工操作,对会计资料进行分岗位综合实训,增强对会计专业知识的理解和认识,提高会计业务综合处理能力,树立分工协作意识和培养良好的会计人员职业道德;使我们系统地掌握企业会计核算的全过程,熟悉会计内部控制制度,从而提高会计综合实践能力。

2、实训的内容包括了会计操作的全部基本技能——从建账、填制和审核原始凭证、记账凭证到登记账簿;从日常会计核算、成本计算到编制会计报告、年终结账、会计档案管理。

3、实训过程中以一个模拟企业的特定会计期间为范围,将经济业务的来龙去脉与企业的生产经营结合起来;增加了对社会、企业的了解和认识,为以后进入社会以后从事财会工作

起到了先导的作用。

以企业的实际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，包括账簿建立和月初余额的填制、原始凭证、记账凭证的审核和填制，各种账簿的登记、对账、结账等。

- 1、根据武汉东湖电脑公司xxxx年12月期间发生的会计业务进行会计工作。
- 2、分析xxxx年12月份的经济业务并填写部分原始凭证。
- 3、依据各项经济业务的有关原始凭证编制记账凭证。
- 4、根据记账凭证有关的日记账和明细账分类账户。
- 5、月终计算本月完工产品的生产成本。
- 6、年终结算本年利润并进行利润分配。
- 7、基本的结算工作。
  - 1) 填制原始凭证
  - 2) 根据原始凭证，填记帐凭证
  - 3) 填制科目汇总表
  - 4) 根据科目汇总表填总分类帐
  - 5) 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
  - 6) 期末对帐。

7) 期末结帐

8) 编制报表。

9) 审核报表。

10) 档案管理。

1、刚开始，接触很多原始凭证感觉不是那么的得心应手，在老师的帮助下很快的熟练起来。

2、在登记记账凭证与会计账簿过程中很容易出现书写错误，这个过程中使自己的专注力有所提高，做事情也更仔细认真了。

3、成本结转是会计工作中的一个难点，经过耐心的工作，在结转的过程中学习到了许多以前没有学习到的知识，增长了自己对会计工作的信心。

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。做实训是为了让我们对平时学习的理论知识与实际操作相结合，在理论和实训教学基础上进一步巩固已学基本理论及应用知识并加以综合提高，学会将知识应用于实际的方法，提高分析和解决问题的能力。

这个学期的实训使我们通过它提高了我们对会计工作的认识，也为我们从事会计工作打下良好的基础。实训的过程我们也遇到困难，也许我们的准备工作做得不是很好，在后来的开始环节体现出来了，刚开始时有些不知所措，但逐渐经过请教老师、同学难题很快就解决了。一个学期的实训结束了，现在的我们可以说是一个基本合格的会计人员了。学校组织

这次实训的目的就是要对我们能力培养和职业道德意识的提高，为我们以后进入社会打下了基础。

在实训的过程中，我深深感觉到自身所学知识的有限。有些知识现实中的情况与书本上的处理情况有异，以前自己没有认真的考虑过，在实训的过程中都凸现出来了。除了老师的热心指教，还有一点也是在每次实训中必不可少的部分，就是同学之间的互相帮助。过程中通过同学的帮助，很多问题都得以解决。

会计实训工作很快就告一段落了，此次实训帮助我们财会专业的学生学好会计这门课，为以后走向社会奠定良好的基础。通过实训，我们对会计核算的认识进一步加强。我们这次实训是综合性训练，既是主管会计、审核、出纳，又是其他原始凭证的填制人，克服了分岗实习工作不到位的不完整、不系统现象。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；熟练掌握了会计操作的基本技能，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。