# 2024年应用文写作的总结 学应用文写作的总结(10篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-09-12

*当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？...*

当工作或学习进行到一定阶段或告一段落时，需要回过头来对所做的工作认真地分析研究一下，肯定成绩，找出问题，归纳出经验教训，提高认识，明确方向，以便进一步做好工作，并把这些用文字表述出来，就叫做总结。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？以下是小编精心整理的总结范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇一**

是各级机关、企事业单位、社会团体和个人通过对过去一段工作的回顾、分析和研究，从中找出经验、教训，得出一些规律性的认识，用以指导今后工作的事务性文书。有概念可以看出总结是在某一工作结束或者告一段落之后所进行的活动。其实，“小结”、“回顾”、“体会”、“经验”、“做法”等都属于总结。

是各级机关、企事业单位 、社会团体和个人对未来一定时期内的活动拟定出实现的目标、内容、步骤、措施和完成期限的一种事务性文书。具有针对性和预见性，它的最根本的作用是使我们的工作有条不紊地展开，避免盲目和杂乱。计划重点是写清计划的目标、措施、步骤三要素，做什么，怎么做，何时完成。

是对某一问题或某以事件调查研究后，将所得得信息资料加以整理，得出结论，提出合理建议的书面报告。要写好一份调查报告需要亲力亲为地收集、分析、研究材料。我没有完成老师给我的作业，对调查报告不怎么深刻。做调查报告首先要有明确的调查目的。否则会使调查工作盲目无序，难以掌握取舍材料的尺度，影响调查的深度和质量，造成人力、物力的浪费。报告最大的特点是真实性，必须从实际出发。

包括自荐信和应聘信，其特点主要是自我推销，要突出求职者的特长、优势以及个性，实事求是，客观评价。求职信的态度要诚恳谦虚，篇幅不宜太长，语言简洁。

包括意向书、经济合同、劳动合同、授权委托书、招标书、投标书等。

在老师的指导下我的应用文进步很快，了解到应用文写作的重要性，也掌握了很多种文体的写法。不过，我也存在一些不足的地方，比如在应用文写作中经常会用一些带有感\*\*\*彩的语句，措辞不够严谨，漏洞百出，这些都要改过来，使我的应用文写作水平更上一个台阶。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇二**

在这个学期，我上了应用文写作这门课程，在老师的认真讲授、悉心教导下，我通过自身的努力学习，在应用文写作方面收获颇丰，并且更深入的懂得了掌握应用文写作能力的重要性，以及对于今后职业生涯的意义。通过学习，我深深的体会到学习应用文写作必须研读教材、关注细节，并且要加强各种文章的理论知识学习，积累知识、开阔视野，从理论上提高对应用文的认识，为将来写作应用文章打下厚实的理论基础。现将本学期学习应用文写作的心得体会总结如下：

随着社会经济的快速发展，社会已经进入资讯时代，人们相互交流与合作的范围越来越广泛。各行各业在招聘时虽没有明确规定需要有一定的应用文写作能力，但是如果大学生不会写应用文在将来就业后难免遇到一些阻碍。招聘单位会认为，身为一名大学生，连最基本的应用文写作能力都没有，怎么和客户交流合作，这样用人单位会质疑大学生的能力不利于大学生的就业和就业后的发展。

现代科学技术越来越发达，通过电子邮件传达自己的思想和要求在人与人交流合作中越来越频繁。应用文的作用是在人们生活、学习和工作中的处理实际事物，是人与人互相交流的一种手段。如果大学生不具备应用文的写作能力，在生活、工作和学习中与他人交流时，会遇到各种阻碍。特别是经济快速发展的今天，企事业之间的经济联系日渐广泛，很多东西需要以文字的形式固定保存，应用文显得愈发重要。因此，培养大学生的应用文写作能力非常重要。

通过学习应用文写作课程，我深入把握了应用文写作的功用特点，了解到应用文主要用于党政机关、企事业单位、社会团体以及个人等公私事物的处理，应用文具有较高规范性、强实用性、实效性突出等特点，要想写好一篇好的应用文，必须经过严密的构思，明确的主旨，充分的理据，使人能够通过应用文获取相关信息。

通过应用文写作的系统学习，我能够更清晰的掌握各种公文种类的特点，如报告适用于向上级机关汇报工作；请示适用于向上级机关请求指示、批准；通知主要适用于批转下级机关的公文；函适用于不相隶属机关之间相互商洽工作、询问和答复问题，请求批准和答复审批事项等等。

通过仔细聆听老师讲授，我逐渐掌握了行政公文的写作格式，懂得了行政公文一般由眉首、主体、版记三部分组成。眉首主要由公文份数序号、秘密等级和保密期限、紧急程度、发文机关标识、发文字号、签发人等部分组成；主体主要由公文标题、主送机关、正文、附件、成文时间、生效标识及附注等部分组成；版记一般由主题词、抄送机关、印发机关和引发事件、反线等部分组成。

在学习的过程中，我逐渐体会到应用文写作虽然有自己的一套模板，但是却也不失为灵活，既要按照一定的格式与要求进行创作，又要充分发挥自己的创作才华。学习应用文应该摒弃那种死记硬背、生搬硬套的做法，像做填空题那样写出来的应用文，毫无感情可言。通过把握应用文的文体特征，我知道应用文写作不需要辞藻华丽、韵味隽永，它讲究一个“实”字，是“看似无情却有情”。也就是说，应用文写作的技巧性非常强，因为应用文的主旨比较单一与集中，而且目的明确，材料多样真实，结构严谨合理，格式固定，语言准确、平易简明，因此也较难把握。对此，学习应用文应熟悉国家的法律、法规、方针、政策；要了解业务，熟悉情况；阅读文件，善于借鉴，勤于实践。这样，才能真正将课堂上所学习和掌握的应用文写作能力运用到今后的实际工作中去。

总之，在学习应用文写作的过程中，我受益匪浅，我认为掌握好了各种应用文的基本写法，对我们以后的学习、工作、生活都会有所帮助。我也会将自己所学到的应用文知识应用到我今后的工作中，不断应用到实践。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇三**

一个学期的《应用文写作》课结束了，回顾这一个学期，一路走来，时间过得真快。记得张老师上第一节课时说，“同学们，我们又见面了。”期刊论文发表网一句“我们又见面了”，让我百感交集，仿佛不久前还在听老师讲《大学语文》。现在呢，依旧是可爱的张老师，却是在上《应用文写作》，而且我们已经是大二了，时间就这样不知不觉中过去了。这门课的平时作业相对比较多，偶尔会小小抱怨一下，现在想想，论文写作通过这一学期的课程，通过这一次次的作业，我们还是收获了很多。

正如课程名字一样，因为是应用文写作，课程的针对性就比较强，而且也很实用。没上这课之前，如果提起应用文，我的大脑会几乎一片空白，仔细想想，也许会想到，小时候写的请教条，但也仅限于此了，现在想想真是学到了很多，了解了各种应用文的格式，语言，注意的事项，以及用途，我想这对于我们以后未来的工作学习会非常重要，也使得我们以后写作应用文时更规范，标准，更有效率。省级期刊征稿

小时候写的作文，大多是散文，议论文，或是小小说之类的，这些文章的共同特点是文学性很强，语言的表现手法也很多样。我们会在文字上苦下功夫，尽量使得文字优美，语言流畅。如果一篇散文能达到“言有尽意无穷”的效果，我们定会受到老师的表扬。因为它内涵丰富，思想深刻，让人耐琢磨，会觉得这样的文字很美。但是现在我们明白了，如果仅仅是写文学性的文章来说，这可以，但是要拿到应用文来说，这样却是行不通的，也是远远不够的。应用文有着自己的使命，他的存在是为了传递信息的，如何是信息表述地准确，直接，简洁才是最重要的。如果一篇应用文用了一大堆的修辞，比喻，最后读了让人摸不着头脑，不知所云，这不能不说是一片失败的应用文。因此通过这样一门课程让我们充分理解了什么是应用文，如何写应用文。

我们迟早一天会走到工作岗位，迟早会接触到单位的各种文件，也会写很多东西，不敢想象如果我们什么都不清楚，就去写这些专业性比较强的应用文，无疑会闹出很多的笑话。现在竞争也越来越激烈，掌握应用文写作的方法，无疑会使我们以后更能尽快适应工作，也是我们增强竞争力的砝码。而且，现在工作节奏越来越来快，对于信息传递的准确，及时要求也越来越高，熟练掌握了各种应用文的写作，也会是我们能及时处理各种信息，也使得我们的工作更有效率。老师上课曾经提到，现在大学生忙着考各种证，其实我也是“考证一族”至于这些证书考下来后究竟学到了什么，有什么用，我也说不上来。只是觉得自己多掌握一些知识，总是有用的。这样的想法，有一定的道理，但是这些证书的作用有多大，我并不是很清楚。现在我深刻体会到，应用文写作，是每一个大学生必备的技能，对于我们每一个人来说真是非常重要，而且他不是理论，而是实践，是实实在在需要我们用心去练字，去做得。

感谢老师带着我们走进来了应用文的世界，也感受到了应用文的魅力。我充分认识到了，应用文写作的重要性。当然。也意识到了自己还有很多的不足，需要继续练习。在平时的练习中我们犯了很多的错误，也从问题中学到了很多。但是现在想想，要想真正掌握，熟练应用文的写作，那些练习是远远不够的，还需要我们继续朝着这个方向去练习，去努力。

为期九周的应用文写作课程结束了，通过这门课程的学习，我对应用文几大主要文种的写法和写作要求有了较为清晰的理解，虽然短短的九周不足以把所有的文种都讲解得全面透彻，但某老师以他广博的学识和生动的讲解给这门本来沉闷乏味的课程注入了清新的空气，同学们在轻松愉快的氛围中学习到了写作的技巧，感受到了写作的乐趣。这门课程让我认识到了应用文写作的重要性：不论是作为必要的交流工具还是作为专业学习必须掌握的技能，应用文写作在我们的实际生活中无处不在，并对我们的生活发挥着不可替代的重要作用。我很庆幸能在毕业前夕系统地学习这样一门实用型课程，它将使我受用终身。现就我对该课程的学习和对应用文写作的理解做出如下总结。

首先，就其性质而言，应用文是国家机关、企事业单位、社会团体或个人，在处理公私事务、沟通相互关系的过程中，所使用的有着直接价值和惯用格式的实用性文章，因此它不同于我们平常所熟悉的文学作品，并不是为满足人们的审美需求的。应用文与社会生活、日常工作密切相关，具有实用性、规范性、真实性、针对性和时效性等诸多一般文学作品所不具备的特征。正如某老师所说，应用文有它自身的一套独特的话语体系。

其次，应用文种类繁多，根据作者、写作目的和适用范围的不同，应用文可分为公务文书和私人文书两大类。我们这学期学习的是公务文书，公务文书还可细分为政务类文书、事务类文书和专用类文书等，而老师着重讲解了行政公文中的通知、通报、报告和请示等与我们今后的实际工作结合紧密的文种以及日常事务文书中的总结的写作方法。考虑到我们的专业性、毕业班的实际情况和部分学生的发展需要，老师在后期还给我们讲解了稽核报告、毕业论文和申论的基本写法，可以说老师抓住重点，在最短的时间内为我们教授了最实用的应用文写作知识。

第三，一篇完整的应用文，是由特定的内容和形式构成的。其内容包括主题和材料，形式包括结构和语言等要素。主题是指作者的主张、见解，它是在作者下笔前就存在的，和文学作品主题的多样性相比，应用文的主题应是明确的、单一的、集中的。作为实用性的文体，应用文主题的功能就是回答“干什么”的问题。以文学作品为比较对象，应用文主题的突出特点表现在以下方面：即意在笔先;主旨鲜明;意蕴单纯;求实重用。而其中实用性是应用文主题的最本质特征，应用文写作多不是作者有感而发，而是客观需要，是被动写作行为。

材料是用以支撑主题的一系列事实或论据，如果说主题是文章的统帅和灵魂，决定着文章思想的深度，那么材料则是为表现主题服务的，是文章的血肉和基石。材料的搜集也是有学问的，必须力求全面，既要掌握直接材料，又要掌握间接材料;既要了解现实材料，又要了解历史材料;既要掌握点上材料，又要掌握面上材料;既要重视正面材料，又要重视反面材料。取舍有度才能达到恰当表现主题的目的。

应用文的结构相对比较稳定和规范，以保证其严谨性、严密性和严肃性，它被形象地比喻为文章的骨骼。应用文的第四大要素是语言，它构成写作者思维的载体，并直接形成文章的全貌，其重要性如同身体的肌理，其基本要求是：明确、平实、简洁、得体。

对应用文以上内容的掌握是应用文写作的基础，虽然内容本身比较抽象，但老师讲解深入浅出，时时旁征博引，妙语连珠，幽默的授课风格把我们带入了一个全新的境界，课堂气氛活跃，枯燥的写作课堂变得生气盎然。我们在轻松的学习环境中接受了很多其他课堂上所不能学到的知识。

再次，通过对写作课程的学习，我认识到了“拳不离手，曲不离口”重要性。要写出高质量的文学作品，平时必须勤于思考，勤于练笔，应用文写作也是如此。为了及时检验学习的效果并做出反馈，某老师每次都是利用课堂时间布置写作任务，要求学生当场写作，现学现用，并及时就学生写作过程中所出现的问题予以点评，这既巩固了课堂所学，又让学生学以致用，达到了很好的学习效果。大家一起交流写作心得，相互学习，共同提高，乐在其中。

总之，经过这一学期对应用文写作课程的学习，我有很大的收获，除了对这个文体不同文种的写作方法的学习和理解，还有一些无形的收获，那就是培养了我们的写作意识，使我们对写作有了的进一步认识。这对我们以后的生活和工作来说是一笔宝贵的财富。但同时我也发现了自己在写作中存在的某些不足之处，需要我今后在写作实践过程中不断改进。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇四**

时光匆匆，一学期很快就过去了，一学期下来，工作途中有汗水，有泪水，苦乐参半。下面就我的教学工作做个小结。

我担任xx级的应用文写作教学工作，作为一名新进教师，我慢慢的熟悉了教师的日常教育工作，熟悉了应用文写作教学。对于这个学期的教学，我采取了以下一些措施：

做任何事情之前，都要弄清楚自己这样做的目的是什么，怎样做更好。应用文写作教学更是如此。我的目标很简单，就是让学生们懂得应用文在生活中的价值，懂得最基本的一些应用文的写法，会写这几种基本的常见的应用文，并由此更加关注生活。因此，在教学初期，我制定了一份教学计划，安排好教学进度，编排好教学内容。

课堂上教师为主导，学生为主角。应用文是门理论实践课，理论需要教师做好主导，为学生打好坚实的理论基础，让学生当主角，把理论用于实践。课堂上，我会跟学生做很多的互动，以不至于整堂课太沉闷，学生产生厌学情绪。同时，语言尽量风趣点，举例多举学生关心、感兴趣的内容，从而激发学生的兴趣。

生活是学习的源泉，写作离不开生活。学生的每一天的学习生活虽然主要在学校，但学校也会有很多丰富多彩的活动，所以，借助这些活动，组织学生练笔，特别有意义，也很受学生的欢迎。比如我校正在进行翻修，我就安排学生学习写作通告，告诉全校师生哪一路段禁止通行等事项；又如围绕迎新晚会，学习写作通知、启事等。我会结合学生的写作情况，在上课时，给学生进行指导，并进行优秀作品的交流和展示。

学生们自觉性较薄弱，作业总是布置在课后的话，只会有较少的学生认真独立完成，这就失去了练习的意义，没办法检查学生是否学会，所以我会在课堂上保留一定的练习时间，做到及时教，及时练，及时改，及时会。有时时间不够，我仅仅只能做到抽几名同学上台书写，全班评改，这是我在教学过程中的失误，应该在课前就做好完善的课堂设计，合理安排时间和教学重点。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇五**

转眼，大学时光不经意的从我们的身旁悄悄地溜走了，留下的有我们许许多多完美的回忆，还有我们学习过的知识，印象最深的除了专业知识之外，应当就属应用文了。

《应用文写作》这门课程最难学，也最有用处。我们的日常学习、工作、生活都离不开应用文。开会要发通知，联系工作要开介绍信，互相协作要签合同，读书学习要做笔记，感情交流要写书信，生活起居要写计划，能够说应用文就是生活，生活就是应用文。

在半年的《应用文写作》学习中，我们练习过计划和总结、海报，还有一些通知、通报、报告、请示、批复、函、欠条、借条等课堂练习训练，最重要的是教师还给我们讲了论文和合同一些注意事项和规范格式，让我们近距离的接触一些合同纠纷案例，并谈谈了自我对合同纠纷案例的看法，说出合同的不足之处，进一步理解和记忆合同的七个必要资料。同时也让我们对应用文有了一个深入的认识。

学习了应用文之后我想谈谈三点看法和感想：

一、首先，我觉得应用文写作是一门实用性异常强的专业写作课程，它能使我们的实际写作水平得到必须程度的提高，在今后工作当中能解决商务活动中的实际问题。

二、其次，应用文不能用修辞手法，不能附带感情色彩的写应用文，我们很多人包括我自我，都喜欢文辞华美、词藻丰富的文学作品，因为这些作品往往能给我们带来极大的艺术享受和精神愉悦，但应用文写作不一样于文学作品，中华词藻丰富多义，容易表达不清，引起歧义，造成纠纷，所以它的文风相对来说就要朴实无华一些，基本上很少在词句上粉饰雕琢，必须要避免这种“多义性”，意义必须要明确。另外应用文写作应当追求一个“实”字，应用文不是供人们把玩鉴赏的艺术品，它和人们的社会生活结合得十分紧密，它是一种应用文体，是为了实际工作、实际生活而构成文字的东西，是传递交流信息、商洽处理问题的一种工具。所以，应用文写作时必须要避免那种不适宜的文风。切记洗尽铅华，其实天然雕饰也是一种好的文风。

同时应用文写出来不应当给人一种干巴巴、读来索然无味的感觉，既然文章总是要让人来读的，包括应用文也是要有相关的人员去阅读，那么不可避免就要研究人的阅读心理，要有某种礼仪性，让人愿意读下来，让人赏心悦目。

三、最终，我觉得应用文写作是“死板”而不乏“灵活”的写作。它虽然有必须的格式和要求，不比得文学创作，个人能够有较大的发挥空间，可是我们学应用文也不能死记硬背、生搬硬套。像做填空题那样写出来的应用文，毫无感情可言。应用文虽不需要辞藻华丽、韵味隽永，但它讲究一个“实”字，其实它是“看似无情却有情”，不可小觑。

半学期的《应用文写作》课程临近尾声，在这个学习过程中，我受益匪浅，我相信在今后，我会将自我所学到的应用文知识应用到我的日常学习、生活当中来，我将更加努力的学习，开始新的人生征程。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇六**

学应用文写作一个学期了，让我深深感受到应用文写作的好。下面是我学应用文写作的感受。

应用文写作是在工作、学习和生活中，为处理公私事务所运用的写作形式，如；行政文书、经贸文书、可行性研究报告、实验报告书信、契约、礼仪文书等等。都是以实用为目的，是最有效的表述思维、交流思想，传播信息、解决问题、为社会现实服务的写作。

应用文写作可分为不同的种类，根据性质来划分，应用文可以分为公务应用文和私用应用文，公务应用文包括古代的上书、上表、现代的公告、通知、会议纪要、合同、私用应用文包括私人信件、函、个人日记。

公用性是应用文在处理公共事务还是私人事务中，都有实际应用价值。它是判断应用文好坏的价值尺度，也是应用文区别于其他文种标志。

应用文写作有比较固定的格式，以便于写作、阅读和处理问题。格式是由党和国家有关部门统一规定文体格式和不是行政机关规定的而是大家习惯使用约定俗成的格式。

真实性是指内容的真实、实事求是。应用文是管理工作的工具，要为解决现实问题、指导实际工作服务，因此不适合虚构、文辞华美和韵味隽永。文中写的数据、材料、地点、人物等要真实、准确。所传递信息要确切、不能有任何艺术加工。

应用文写作的读者不像文学写作品那样广泛，阅读对象大都明确具体，适合一群体。直接面对特定听众。

应用文写作有很明确的对象和目的，内容强调真实不能有虚构、夸张、什么比喻、拟人等等，它的文风相对来说就要朴实一些，不要凭个人好恶主观臆断。

应用文写作在思维上侧重逻辑思维，讲究逻辑体现在文章结构上。就是有条理清楚、井井有条，断了之间有明显的逻辑关系。陈述事项界限清晰，不交叉、不困乱，内容前后讲究因果，材料能够证明观点。

应用文有规定的格式，写作过程要按固定格式来写，不能标新立异要遵守惯用或通用格式来写。

应用写作的目的是实用，语言要求简洁、明确、概括、精炼、恰当使用词语、专业词语。

总之，应用文写作体现了实用性、功用性、固定性、真实性、明确性、针对性、客观性、逻辑性、规范性、简明性、是应用文所应具备的基本特征，也是对应用文写作的基本要求。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇七**

随着社会经济的发展，人们在社会活动中的交往和关系越来越频繁和复杂，反映这种经济活动的状况和关系的财经应用文的写作，日益受到社会的重视。作为经济学的我更是要重视这一点！因为这些知识在我们的学习和工作中肯定是很实用的。学校为使我们财经专业的学生掌握较多的财经应用文的写作知识，因此设立了《经济应用文写作》课，以培养我们的基础性写作能力，更好地面对竞争！通过学习《经济应用文写作》的总结收获如下：

按照不同的用途，应用文可以分为两大类：一类是行政机关、团体和企事业单位用来处理公务的，一类是个人或集体用来处理私事的，这些应用文的主要用途是：传递信息、处理事务、交流感情、用作凭证。

1.因事而写，内容真实。

2.对象明确，非看不可。

3.语言得体，文字简约。

4.时间性强，讲求及时。

5.格式固定，书写规范。

我的理想是做一名管理人员！应用文写作是企业管理技能重要的一个方面，包括总结、计划、方案、研究报告、规章制度、请示等等。这些文件在各个部门中经常用到，而作为管理者也经常进行这方面的严密写作。众所周知若不能较好的在所提出的文件中准确的表达自己的意思，以致造成误会，导致工作的延误甚至失误，因此，对管理者的要求之中，书面表达也是一个重要的方面。在课堂上学习的\'经济应用文，使自己的写作水平得到了升华。

我想只要坚持应用写作方面的练习，我定会驾御财经应用文的写作，以更好地为自己服务，为企业服务！

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇八**

岁月悄悄地翻过了又一个春夏秋冬，我们送走了昨日稚气未脱的自己，迎来了今天成熟奋进的自己。在过去的一年时间里，本人经历了河北软件职业技术学院的学习，其中在学习经济应用文的过程中，老师的启发和教导让我懵懂的思绪从稚嫩走向成熟，逐渐领略到了光荣的美丽与灿烂，体味到了耻辱的苦涩与暗淡。在这日新月异又物欲横流的世界里，是与非、美与丑、善与恶交织的存在着，这让我们不免在满眼的纷乱中迷茫，然而学习了应用文中的知识，我深有感触自己成熟了很多，因为在那里，我学会了做人的道德与思想，还有那些传统的礼节与文化。

经济应用文写作课程已经结束了，在这半年的时间里，赵老师以他特有的教学方式，给学员们带来了前所未有过的课程体验。赵老师先是以调查问卷的方式了解学员们最需要的学习的课程内容。然后针对这些制定了详细的课程安排，把仅有的六节课安排到十节课，不怕辛苦的把学员们需要的内容都教给大家。赵老师的教学方法主要突出“练”字，“练”中学会，“练”中求熟，“练”中求巧。教学过程突出“动”字。即师生、组组互动、人人互动;在充分的互动中，帮助大家在不经意间卷入到集体的学习情境中来。然后进行自评、小组互评、他组点评，然后是老师点评;在“评”中学习、改进、提高，并进而达到熟练掌握。

在这门课中我们先后学习了通知、通报、报告、简报、调查报告问卷、调查报告、财务分析报告、会议纪要、合同、计划、总结等11种应用文本，基本上掌握了这11种应用文的写法、注意事项。学习了经济应用文写作以后，我充分的认识到它在生活、工作中的广泛应用，不管是各行各业的工作都离不开应用文写作，哪怕只是其中的正是老师的这种敬业精神，使我认识到只要自己想办到的事就没有克服不了的困难。所以就像赵老师说的：“学习即生活，生活即学习。生活着即学习着，生活着必须学习着;学习即生活着，学习着才是生活着。”紧张的学习生活，在我们还没有细细品味出它属于哪种滋味时，就突然结束了。时间，不会因为我们的投入与不投入而放慢它的脚步，所以，在有限的时间内，尽量掌握更多的学习知识点，才是最重要的，在这个学期里，我们的课程里多个一门我们从没接触过的课程，财经应用文。通过这学期的学习，让我们知道了很多东西。可以说是受益匪浅了吧。我们也知道在随着社会的飞速发展。人们越来越深刻的认识到了经济发展需要多元化、多层次的人才的。因此也要有一定的写作水平才行的，最少应该知道怎样写总结，写总结的格式又是如何的。这既是对自己前一段时间工作的肯定，也是让上级能够清楚的知道你在这段时间到底做了些什么、学到了什么、工作如何。这在以后我们步入社会，在公司上班，少不了也会写工作总结，或一些策划。经营方向策划等等的报告。这些报告写的好坏会直接影响到你在老板心目中的地位和印象的。如何才能把这些写好，让老板一看就能一目了然了的。对我们现在来说学好经济应用文写作是非常有必要的，也已是十分重要的，它既是岗位工作者必备的基本能力之一。也是我们学生要撑握的一门重要的必备写作总结的能力的一个评价，就举一些有关学校里的一些事做为例子好了。比如说我们的班长、团支书都要将活动总结报告给系团总支。这里也就会要求他们会写总结，光会写也没用的，还要知道要如何写，格式如何。总不能就是在哪里写流水账吧，这些都是有讲究的。这当中也包括我们的老师也是要写总结的。这就要求我们要学会如何总结，如何更加规范化我们的语言。可见学好这门课程是多么的有用，多么的重要了。这都是在经济应用文学后才知道的。

通过赵老师的讲授与练习，改变了以往我对应用文写作的一些观点。我觉得应用文写作是“死板”而不乏“灵活”的写作。他虽然有一定的格式和要求，不比得文学创作，个人可以有较大的发挥空间，但是我们学应用文也不能死记硬背、生搬硬套。像做填空题那样写出来的应用文，毫无感情可言。应用文不需要辞藻华丽、韵味隽永，它讲究一个“实”字，是“看似无情却有情”。这也是我逐渐喜欢上应用文的原因之一。这学期上了应用文写作之后，我收获了很多，授人以鱼不如授人以渔。赵老师的这种“动练”结合法，使应用文写作和我的工作生活紧密的联系了起来，将“应用”的实质发挥的淋漓尽致。在课堂上跟随老师的思维不断领悟了各种各样的道理，我的思维得到升华，我的人生也在跟着改变。

经过这一个学期的学习，我知道了很多以前所不知道的。原来应用文不仅仅是以前的请假条、通知、启示等这些浅浅的。它还有很多种类的。新产品研究涉及的调查报告，先行试验报告，可行性分析报告，新产品开发项目建议书，新产品试验大纲，市场调查报告，预测报告，企业经营方案。广告策划书、企业策划等等。

在学完这门课程之后，也知道了做每一项工作和事情都要有明确的计划和步骤的，行动有了方向，工作有了目标，心中真正有了底!基本做到了忙而不乱，紧而不散，条理清楚，事事分明，就可以从根本上摆脱了只顾埋头苦干，不知总结经验的现象。

也知道当我们大学毕业后，步过了社会，我们就要面对现实。不能够单知道埋下头的去忘我地工作，还要能在回过头的时候，对工作的每一个细节进行检查核对，对工作的经验进行总结分析，从怎样节约时间，如何提高效率，尽量使工作程序化，系统化，条理化，流水化!从而在百尺杆头，更进一步，达到新层次，进入新境界，创开新篇章!

我想经过这样紧张有序的煅练，以后在工作写总结时就可以上一个新台阶了。我会把这门课程学得更好的。也相信自已以后一定会对自己的工作和学习有一个好的总结，给自已的人生一个圆满的总结。 在学习中，有收获也发现许多问题。首先，改变了对应用文的理解，重新认识了应用文。以前认为应用文就是书信、请假条之类的，没有明确的分类体系现如今知道应用文是国家机关、企事业单位、社会团体以及公民个人在日常工作和生活中办理公务或个人事务时使用的具有约定俗成的惯用格式的文书。它具有直接的使用价值，是国家机器得以运转，单位与单位之间，个人与个人之间进行联系和沟通的重要工具。当然应用文包括书信，但书信却不等于应用文。对于应用文的作用和地位有了新的、较为准确的定位。其次，基本上能看懂应用文，了解到应用文写作的基本格式，不同文种的特点以及在哪种情况下应该用哪种文种和行文方向有一定程度的认识。对于读懂一篇应用文也就不太难了。再次，能写一般常见的应用文，在写作时一般不会范常识性的错误。应用文写作不要求文字有多么华丽，而是要朴实、真实、严谨，语言简练。最后，虽然了解(一定程度上)应用文，能看懂，能写一些应用文，但在这些过程中也有许多的不足，如在应用文写作时，如果有误我也许只能找出最原始的问题，但有一些很生活化的语言在其中却不易发现。而写作时对有的文种有的要求也不甚了解，用词会出现词不达意的现象，偶尔也会出现错别字。写作时虽然了解应用文的要求，特点却不一定能做到。

总之在对应用文写作的学习中收获了许多有利于我生活和学习的元素，也发现了自己的不足。关于前文中所提到的不足，还是因为缺少词汇的积累，语言功底不足，因而要不断积累词汇以及各方面知识，关于应用文写作质量改善，那是一个过程，应多写，有目的性的练习。要明确应用文不是因学而用，而是要用而学。要在实践中学，学以致用，才能提高质量。

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇九**

在这个学期，我在学习《当代应用文写作》课程后，有了许多的收获。在xxx老师的认真讲解、点评和教学下，通过学习，我在应用文写作方面真正做到了学有所成。原来的我并不熟悉各种公文格式，规定和要求，也不知道通知，报告，请示，函，通告等其他文书的写作。“人不学，不知道”，在学习之后，虽然不能对公文写作得心应手，新手拈来，但也能融会贯通，学而用之。现将本学期学习应用文写作过程中的感受总结如下：

1.明确应用文的特点，语言要求和写作要求。首先要知道应用文具有广泛，实用，程式，真实，时效，简洁的特性。而书写的语言要准确，简明，朴实，规范。而写作则必须是观点明确，材料真实，文风严谨，语言得体。

2.熟悉党政机关公文的种类划分，熟记公文的版式和格式。正确使用上行文，下行文以及平行文。而且必须正确排版，熟悉公文版式的要求。在学习写作过程中，由于公文样式的繁复，我经常需要查看书本，努力减少格式错误的存在。

3.孰能生巧，融汇贯通。首先，在学习文种时，注意

区分文种之间的差别，正确的选用合适的文体，理解文种之间的区别，找出区别，这对应用文的写作过程是十分重要的。而且必须注意的是公文的主体，公文的种类，标题，主送机关，正文的用语等等。通过学习，我发现公文并没有想象中的那么难写，反而觉得有其特殊的相通性，只是不同的文体，在语言组织和描述陈述等方面个不相同。

4.注重实践，讲究形式。《当代应用文写作》是一门应用性很强的基础学科，我在理解的基础上将知识活学活用，注意在平时积累材料。在学习《当代应用文写作》时，加强写作实践的练习是十分重要的。多读范文，勤练写作，从而提高写作能力。要想在应用文写作方面做到信手拈来，还是要勤学苦练的，同时，不可脱离实际，该有的格式版式必须要正确做到的。

公文实用是正确的，但对于现在的我们来说，除了练习课堂写作，并没有常用。所以有时候还是会遗忘一些细节，而且本人或许是不够细心，也曾出现有低级的格式错误，以及不够规范的用语。这是需要改正和努力的一点。

一个学期的应用文写作课程将要结束了，在这个过程中，我受益匪浅，我将会在今后，将自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习生活中。规范的要求自我，不断的学习、-2-

巩固直至完全掌握它。

通过学习《当代应用文写作》，我真正学习到了各种应用文写作的写作方法和写作格式。我掌握了写作应用文的具体方式方法，不再是不知所措，而是会很好地地将其完成。大二的我，即将大三，学术论文在我的大学学习生活中是非常重要的一部分。《当代应用文写作》这门课程给我提供了一个很好的学习论文写作的平台，通过老师详细的解释和自己课后作业的练习，我已经掌握了论文的基本写作模式和要求，并且相信自己在将来一定的能完成一篇优秀论文的作为自己的毕业论文。

总结人：xxx

**应用文写作的总结 学应用文写作的总结篇十**

①“请假条”三个字要写在第一行正中。

②另起一行顶格写上称呼，后面用冒号。

③第三行空格写正文，要写清请假的原因和起止时间。

④正文写完后要写上祝语。

⑤署名要另起一行靠后写。

⑥日期要另起一行写在署名的下方。

另外：留言条、托事条格式与请假条相同。

①在第一行正中写上“通知”二字，或“紧急通知”或“关于××的通知”，以引起读者注意。

②正文要另起一行空格写，写清时间、地点、事情、请谁参加、应注意什么。但一定要简明扼要。

③正文写完后，另起一行空格写上“特此通知”。④在正文的右下方分两行写出发通知的单位和日期。

⑤被通知的单位或有关人员，可以出现在正文中，也可以在第一行顶格写上，后加冒号。

一般在第一行居右写清某年某月某日，星期几，也可以写上当天的天气情况，然后第二行开头空两格写正文，有时也可以给日记加个标题，点明主要内容。

注意：（日记只能是一天中发生的事）。

方法：一般是先引，开头写读了什么（可包括书名、作者、内容梗概等），并用简洁的语言写出自己的总的感受；接着是议（感），这是重点，在引述有关重点内容或主要语句进行分析的基础上，联系自己学习、生活等方面的实际谈感想；最后是结，即总结全文，总谈感想、体会，结束全文，简洁有力。观后感的写法跟读后感一样。

一般书面的内容由称呼、问候、正文、祝颂语、署名、日期六部分组成，基本格式是：

1、称呼。称呼要独立成行，顶格写，后面加冒号。

2、问候。问候的话要另起一行空两格写，单独成行。问候语不宜长，使收信人感到亲切，礼貌即可。

3、正文。要另起一行空格写，写你对收信人说的话，要表达的思想感情等。

4、祝颂语。要单独起一行，空两格写上“祝”或“此致”等，再另起一行顶格相应写上“身体健康”或“敬礼”等。

5、署名。要单独成行写在信的右下方。

6、日期。要另起一行写在署名下方。

表扬稿分三部分：

1、名称。在第一行正中间写上“表扬”二字。

2、正文。要把这件事真实、完整、简明扼要地写清楚。

3、落款。在右下角分两行写上写稿人的姓名和写稿日期。

格式：先写上标题，再写清楚建议书是给谁写的，具体建议是什么，最后写上提建议人的姓名和写作日期。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找