

应用文写作的总结 应用文写作学习总结(通用8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了。相信许多人会觉得总结很难写？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。

应用文写作的总结篇一

——《应用写作》课程学习总结

本学期的《应用写作》课程已经接近尾声，在这学习的过程中用四个字总结便是受益匪浅。以往从未接触过应用文写作，对于公文写作没有概念。通过学习《应用写作》，一些最基本的公文写作知识已经深深刻在我的脑海中。现将这学期的学习总结如下：

一、课上学习获得公文写作能力

在我看来，公文写作是一种能力，是一名文科生必备的技能。在这课上，我学到的就是这种基本能力。我在学习中，渐渐发现公文中的通知、报告、请示、批复??写法和技巧也是大同小异。标题的拟定、事由、结尾、落款很多都有统一的套用模式，所以在某种程度可以说公文写作挺简单。虽然在这课上学到的更多是这些简单的套用模式和基本能力，但我已经收获不少。正如老师所说的，对于公文具体的写作内容是需要长期锻炼的，不可能一蹴而就，而我学到的入门知识恰恰是为写好一篇公文奠定扎实的基础。

二、享受公文写作乐趣

《应用写作》在我看来也是比较有趣的课。原因在于课上的病句改错题、公文纠错??让我好像回到了高中。这种咬文嚼字的感觉让人感到十分过瘾，其中一些题目有一定的难度，需要我们有较强的逻辑和文字能力，在做题中锻炼了我们的思维，那种“柳暗花明又一村”感觉会让人产生成就感，从而获得乐趣。这种乐趣确实让人妙不可言！

三、学习中的不足之处

获得能力和乐趣的同时，我发现自己有许多不足之处，课余时间便将应用文写作抛之脑后，作为需要反复练习的东西没有付出实践，仅仅停留在课堂层面。所学到的知识没有进一步转化为技能，在这一学期的《办公自动化》实训中体现得十分明显。

整个《应用写作》课程的学习过程，收获多于不足。在课余时间，我会进一步学习公文的写作，循序渐进，争取公文写作能力能够进一步提高。

应用文写作的总结篇二

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。

应用文写作的总结篇三

总结，就是把某一时期已经做过的工作，进行一次全面系统的总检查、总评价，进行一次具体的总分析、总研究；也就是看看取得了哪些成绩，存在哪些缺点和不足，有什么经验、提高。

1、总结必须有情况的概述和叙述，有的比较简单，有的比较详细。这部分内容主要是对工作的主客观条件、有利和不利条件以及工作的环境和基础等进行分析。

2、成绩和缺点。这是总结的中心。总结的目的就是要肯定成绩，找出缺点。成绩有哪些，有多大，表现在哪些方面，是怎样取得的；缺点有多少，表现在哪些方面，是什么性质的，怎样产生的，都应讲清楚。

3、经验和教训。做过一件事，总会有经验和教训。为便于今后的工作，须对以往工作的经验和教训进行分析、研究、概括、集中，并上升到理论的高度来认识。

4、今后的打算。根据今后的工作任务和要求，吸取前一时期工作的经验和教训，明确努力方向，提出改进措施等。

3、条理要清楚。总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。

4、要剪裁得体，详略适宜。材料有本质的，有现象的；有重要的，有次要的，写作时要去芜存精。总结中的‘问题要有主次、详略之分，该详的要详，该略的要略。

5、总结的具体写作，可先议论，然后由专人写出初稿，再行讨论、修改。最好由主要负责人执笔，或亲自主持讨论、起

草、修改。

应用文写作的总结篇四

关于应用文写作学习总结怎么写，下面小编整理推荐应用文写作学习总结，欢迎阅读参考。

在这个学期，我上了《应用文写作》课程后，有了许多的收获。我们学习了各种应用文写作的写作方法和写作格式。像是报告.请示.计划.总结等一些常用文体的写法。虽然之前自己正在不断地通过各种方式接触过它们，但是当自己下笔来写时，自己便会举得不是要从何下手，自己会变得不知所措了。而通过《应用文写作》这门课程，自己以后再写这样的文体时就不会不知所措了，而是会非常自信完满地将其完成。

通过这个学期应用文写作的学习，我总结出一些学习应用文写作的方法：

1. 研读教材。首先通过通读应用文教材，熟悉应用文的大体内容，使我对每一个章节的设计有了一个总体的把握，特别是教材中的举例和研究行文结构等。
2. 查漏补缺。熟悉以往使用过的文种，对于忽略或根本没想到注意的问题要全面的掌握它。也要针对平时不确定的知识点，弄清它的正确做法，还需要进一步巩固自己知识点。
3. 注重记忆。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。
4. 注重实践。《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《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。

半学期的应用文写作课程已经全部结束了，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，巩固直至完全掌握它。

通过《应用文写作》，我学习到了各种应用文写作的写作方法和写作格式。例如报告、请示、计划、总结等一些常用文体的写作方法。虽然之前自己也通过其他方式接触过这些文体，但是当自己运用时，又会觉得不知从何下手，不知所措。通过《应用文写作》这门课程的学习，我掌握了写作应用文的具体方式方法，不在不知所措，而是会非常完满地将其完成。

学术论文在我的大学学习生活中是非常重要的。无论是年终还是毕业时都会用到它，因此学习论文的写作方法也是极其重要的事情。《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。

半学期的《应用文写作》课程已经全部结束了，在《应用文写作》课程的学习的过程中，使我受益匪浅，可以将自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习及生活中。极大的发挥了《应用文写作》学习到的知识。

我们工作、学习了一个阶段后，回顾、检查一下前一阶段的情况，看看有哪些成绩，哪些缺点，把经验和教训找出来，以便今后改进，将这些写成书面文字，就是“总结”。

总结的应用很广泛，种类也较多。按内容分，有“工作总

结”“学习总结”“生产总结”等;按时间分,有“年度总结”“季度总结”“月份总结”“阶段总结”等;按性质分,有“全面总结”“专题总结”等;按范围分,有“单位总结”“个人总结”等。写总结时,有些种类往往是结合起来的,如一个单位年度的全面的工作总结。

写总结,一般包括以下四个部分:

一、情况概述。简要地交代一下工作或学习的时间、背景、大体过程和成绩、效果等。

二、主要做法、经验和体会。这部分是总结的重点,可以先讲做法,后讲体会、经验;也可以根据内容分成几个问题,一个一个地写,每个问题既有做法,又有体会;还可以把工作或学习分成几个阶段,按时间顺序来介绍情况,谈体会。

三、存在的问题和教训。问题要提得准确,以便今后去解决;教训则侧重今后要注意避免和克服的方面。

四、今后的努力方向。努力方向要写明确,对下一步工作或学习的设想、安排意见要提得切实可行。

写总结不必非要遵循固定的格式,以上几个部分也不必一一都写到每篇总结里。有的可以合并,有的可以突出,有的还可以省略,这要根据总结的写作目的和要求来确定,灵活安排。

写总结最要紧的是要提出规律性的东西。如果只罗列几条成绩和缺点,那是不够的。一定要下工夫好好分析一下成绩是怎么得来的,缺点是怎么产生的,根本原因是什么,有哪些基本经验和教训,这样把规律性的东西弄清楚了,就能自觉地发扬成绩,克服缺点,使今后的工作或学习更上一层楼。这是写好总结的关键。

写总结还要根据实际情况，抓住特点，突出重点。如果不分主次轻重，什么都写，势必什么都说不清楚，使人读了印象模糊。抓住了重点，还得具体地说明重点，不能笼笼统统。

例如，一位同学总结自己的复习时写道：“‘学而时习之’，这是学习的经验之谈。经常复习，知识就不断巩固，进而网络化。每学习一个阶段，我就进行总结归纳，写小结心得，将自己摸索出来的方法完善起来。比如：学习文言词语，从课文中找出它们在不同句子中的含义，列举实例，总结规律，不仅记忆起来方便，也锻炼了自己的能力。”这样写，读了感到清楚、具体。所以，除了概括性的说明外，最好还能配合一两个恰当的典型例子，做到点面结合。此外，举一些数字，有时也很必要，特别是百分比和前后左右对比的数字更能说明问题。

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心得体会。

一、应用文写作实用性

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。

二、应用文写作种类

三、应用文特点功用性、固定性、真实性、明确性

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。

四、应用文写作特点针对性、客观性、逻辑性、规范性、简明性

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。

- 1.应用文写作学习总结
- 2.应用文写作学习总结
- 3.学习应用文写作的总结
- 4.应用文写作学习总结范文
- 5.应用文写作学习个人总结
- 6.应用文写作课程学习的总结
- 7.应用文写作学习总结通用范例
- 8.应用文写作总结

应用文写作的总结篇五

英国剧作家、诗人莎士比亚曾这样说过：“书籍是人类进步的阶梯，生活里没有了书籍，就好像大地里没有了阳光；智慧里没有了书籍，就好像鸟儿没有了翅膀。”可见书籍在我们人类生活中有着广泛的用途。

我是东莞职业技术学院计算机专业的学生，入学后，对学习《应用文写作》这门课有极大的兴趣。然而兴趣毕竟是动力，学习的成功与否，还得取决于所付出精力的大小。我们一个学期共学了课本上的公务文书，事务文书，法律文书，经济文书，交际文书，学术论文等等。现将这一学期总结如下：

在这个学期中，我校为了进一步提高广大学生的语文学习和阅读能力，开阔学生的视野，在学校领导和全体语文老师的努力下，增加了这一课题，并为之配备了相关的书籍，为学生们提高阅读、理解和写作能力。我觉得有了这课题后，我

学会了更多以前我是一知半解的事情，现在可以正确地了解关于这一课题的问题了。

1、抓住四十五分钟

首先，老师的讲课博学又有思想，这是日后吸引我继续来上课的很重要的原因之一。我还发现应用文并非我起初理解的那样，它的应用具有广泛性，与我理想的事业关系密切，是我事业里程碑中必修的一门课。于是，听课时，我十分注意记笔记，课后再将笔记加以整理，摘出重点，然后总结出每篇的中心和写作特点。通过听讲和总结，提高了自己的文学鉴赏能力。

2、认真完成任务

老师布置的作业，我每次都是认真按照要求去完成，虽然有些还不能明白，不过都会很认真地查找资料，尽量完成，并在评讲时认真听讲。最记得有一次是写问卷调查的，我们组是由我负责起稿，由于我以前也有开服装店的想法，就着样灵感十足，由于不懂正确的格式，所以上网和查看以前看过的问卷调查，加上灵感般的问题，问卷调查就很快完成了。到点评时很害怕，因为老师当着全班人点评的，害怕有哪里不足，犯大错，就很认真听讲，发觉真的还是有好多不足。还好，在老师点评我们组那份时，老师当着全班人称赞了我们组做得好，那时心才定了下来。

3、体会

其实听说学院要增加这一课题时，我当时真的有点不是很愿意，觉得多一课题要多考一课题，又以为不会学到什么对自己有用的东西，所以对这一课题没什么兴趣。但随着老师生动的讲解，让我逐渐对这一课题感兴趣了，同时也觉得这一课题让我学到了很多我需要学到的东西。上了这一课题，我发现我的写作能力、阅读能力、语言表达能力有所提高，

同时我很庆幸我能上这一课题。

对我自己来说，存在的问题可能是有些我了解比较慢，使自己有些搞不明白，不过还好，问题不大，还可以请教同学或查阅资料可以解决。

这学期上了应用文写作课之后，我表面上最大的收获是：再也不怕写作文和写字字体变得娟秀多了。事实上，我最大的收获是：在课堂上跟随老师的思维不断领悟各种各样的道理，我的思维得到升华，我的人生也在跟着改变。非常感谢郑老师给我上了人生中如此重要的一课！

应用文写作的总结篇六

总结，就是把一个时间段的情况进行一次全面系统的总检查、总评价、总分析、总研究，分析成绩、不足、经验等。总结是应用写作的一种，是对已经做过的工作进行理性的思考。总结与计划是相辅相成的，要以计划为依据，制定计划总是在个人总结经验的基础上进行的。

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。

第一,我对写作的理解还是比较片面的、粗浅的。我们一般可能认为写作就是指文学作品的写作,平时接触的也多是此

类，实际上应用文在生活中的地位同样不容轻视。由于平时疏于对这一文体的关注和学习，初学应用文写作课程会觉得枯燥乏味，提不起兴致。

第二，平时没有养成坚持写作的习惯，在接受写作任务时方感到力不从心，绞尽脑汁也还是无从下笔。大脑就像是一台机器，必须保持不断运转才能维持其应有状态，发挥应有效用。长期不练笔，大脑和手都会生疏，等到需要派上用场时才发现自己根本不能胜任。

写作是一个长期的过程，必须要肯下苦功，坚持写作，才会达到预期的目标。应用文写作课程结束了，但我们对应用文写作的研习并没有结束，甚至可以说刚刚开始，因为未来的工作岗位决定我们将长期和这一文体打交道，那才是真正考验我们真才实学的时候。从现在起，我们就要把应用文写作放在它应有的高度，尤其是会计专业类文书的写作，必须熟练掌握。我想，通过我的不断努力一定可以学好这个文体，写好这个文体，用好这个文体。最后对给我们带来欢声笑语，并无私地教授我们应用文写作的某老师表示诚挚的感谢。

1、标题

2、正文:开头：概述情况，总体评价;提纲挈领，总括全文。

主体：分析成绩缺憾，总结经验教训。结尾：分析问题，明确方向。

3、落款 署名，日期

1、开头部分可以简要说一下时间过的很快之类的话，以及就整体而言学到哪些东西。

2、第二部分可以说说来到学校的感受，以及学习的基本情况。

- 3、接着写整个学期大致的学习安排如何。
- 4、然后写一下课余生活如何，可以具体写一下参加过什么比赛，获得什么奖，心情如何等等。
- 5、可以写一下个人获得的某些成绩。
- 6、写写回望xx学期的学习生活，谈谈具体的感受。
- 7、总结一下上学期的得与失后，再写一下对未来的展望。

为提高自身的管理专业技能，培养创新经营和现代管理意识，促使在工作中进一步更新观念、理清思路。我从20xx年10月开始参加了杭州年代学校开设的国际工商管理班的学习。在一年时间里，通过到杭州面授和课后的温习与自学，先后学习了市场实务、企业战略管理、电子商务、企业财务等课程，掌握了解了国际工商管理的主要知识，使自己在工作和管理上上了一个新台阶。

一年来，虽然课程多、时间紧，与同学之间面对面的交流、研讨的机会也不多，但是本人能尽可能的通过网络、电话等现代信息工具，与同学开展研讨与交流，并及时请教有关教师专家。通过学习交流，拓宽了知识面，提高了认识。认识的提高主要表现在两方面：一方面是对自我的认识，认识到自身的不足，需要不断提高自己的专业知识、管理知识和职业素养；另一方面是对企业管理的认识，以前主要停留在本职工作和本部门管理的认识。通过学习对管理的认识上升了一个层次，现在经济全球化、知识化、信息化，还有更新的提法“知本经济”时代，因此学习无论对于个人、单位还是企业都至关重要，而且非常之必要。企业和个人必须在不断学习的过程中重塑自我，提升自我，更新观念，不断创新，增强竞争能力。最先进的组织是学习型的组织，只有不断学习，对单位的所有员工进行管理培训，全面普及管理知识，一部分人通过培训掌握最前沿的知识、技能和管理方法，才能为

本单位提供全面的加强管理和提高效益的解决方案，只有自身素质的提高和综合竞争能力的加强，才能适应这个“唯一不变的是变化”的社会，抓住机遇，迎接挑战。

我作为一名国家机关工作人员，虽然从事的是行政管理工作，但是通过高级工商管理课程的学习，可以说进一步提高了自身的管理执政能力。像我们街道有工业企业300多家，年纳税超亿元以上，如何引导企业创优做大，促进当地经济的发展，是摆在我们执政者面前的一大课题。通过学习，我深刻地认识到企业要保持稳定的发展，必须提高自己的核心竞争能力，核心竞争能力是企业独特的竞争优势。

首先是要制定好发展战略，战略制定好后，主要是在管理上贯彻执行，当然也受到外部环境的影响和制约。管理活动支持经营的决定，因而战术性的意义较大，企业的管理有执行和决策两部分，工作不外乎就是想和做，想是决策，而做就是执行。像客户订单的承接、采购、验收、付款、出货、收款、记帐等一系列活动都是执行过程，“执行管理”就是我们对各项交易做记录、分析应用，并设法提升其效益的活动，因此，执行的对象也就是一般所说的企业职能。在实际工作中，我发现，现在大部分企业不是没有决策，没有制度，而是决策、制度不能很好的贯彻执行，各企业、企业各职能部门没有充分发挥其应有职能，而且制度在落实过程中随着层面的增加偏离程度越远。制度不能很好贯彻，管理有很多不规范行为，考核制度滞后，不能完全监控企业的行为，更不能达到事前稽核的功能是影响企业发展的重要原因。

通过一系列的相关课程学习，使我深刻地认识到要如何引导启发企业借助信息化手段提高执行能力，以达到执行的规范与快速。像可以用erp来整合企业的职能，使企业需要它的协助来使交易和数据管理都上轨道，提高执行速度，降低信息处理的成本，大幅度提升竞争力，还可以用erp来提升决策管理的能力。其实在大多数的情况下，企业管理不是“好不好”的问题，而是“能不能”的考虑。在执行方面，是可以

直接寻求erp的协助的，只要把数据整理清楚，把单据内容正确地录入erp的整合功能自然可以替企业带来省力、正确、及时等自动化的好处。若学习了足够正确的观念erp还可将许多“事后”的管理工作提前为“事前”的管理，因而强化了事前稽核的功能。

在学习中，同时我们遇到了一些难题，希望学校在今后的教学工作中能予以提高、改善。一是适当增加导师课堂的授课时间。可以说，国际高级工商管理的学员基本上是利用休息时间进行学习的。虽然，参加的学员具备了较高的文化素养，但是由于课程多、时间紧、任务重，无形给学员的知识消化带来了一定难度。二是创新学习的方式。由于参加高级工商管理的学员来自全省各地，统一到杭州参加一定时间的面授，无可非议，但是来自全省各地的学员是非脱产学员，身后还有大量的工作。如何解决工学矛盾，是摆在杭州以外的学员所面临的实际困难，我认为可以采用远程网络教育的方法来实施，这样既可以解决学员赴杭来去匆匆的“赶集”之难，又可提高学员的学习效果。三是选用教材应符合实际。国际高级工商管理的课程，选用的是香港的教材。由于香港与大陆的文化差异，有些教材、作业题的词语在阅读上难以理解，无形给学员的学习带来一定的难度。我认为，应该把香港的教材与大陆的教材进行统一修编，更有利于学员的理解与消化。四是加强实践交流。学校可以通过开展研讨会、主题班会的形式，不定期的组织学员进行研讨交流，加强学员之间的友谊，提高学员学以致用能力。

应用文写作的总结篇七

大学的第一个学期，学校为我们选择了《应用文写作》作为我们的选修课程，在魏形峰老师的指导下，我们在16周内，完成了《应用文写作》课程的学习，通过这门课程的学习，我掌握了很多知识。

说实话，一开始对应用文写作毫无概念，当得知自己要学习这门课程的时候，便开始犯愁起来。因为从小到大，一直都对文学没有特殊的敏感性，不会用过多华丽的辞藻来修饰自己的文章，因此作文成绩也不是很理想。当高中毕业，开始了大学的学习生活，以为自己可以远离自己所不感兴趣的作文，可看到《应用文写作》又让我抵触起来。但是当我真正接触了这门课程后，我才发现它与我想象中的完全不一样。它不同与我们所接触的文学作品和其他实用文体。文学作品供人欣赏，其价值在于审美，它以美感人，以美育人，通过丰富、透明的艺术形象使人在欢愉中不知不觉达到感染教育的效果。而应用文写作则不然，它主要是为了解决实际中的问题，具有很高的价值性与直接实用性。并且它不需要过多华丽辞藻的修饰，只需要简明扼要地按照规范写成文章即可。因此这让我找到了自信，让我下定决心要认真上好每一堂应用文写作课程。掌握好每一种应用文所需要理解和记住的要点。

虽然《应用文写作》这门课程，就其教授的内容来看，课程内容比较单一，上课时会比较地枯燥，但是在魏老师的带领下，我们从未有过这种感觉。每节课程魏老师会将许多我们感兴趣的东西穿插于他的教学当中，活跃课堂的气氛，调动我们学生学习的积极性。魏老师在课堂上教给我们古代汉字是如何演变的，让我们感受到汉字的奥秘并且感叹古人伟大的创造思维能力。魏老师也曾教给我们关于中国春联的一些基础知识，给我们举出了许多具有很具有代表性的例子，每一副对联都有着深刻的寓意，富含许多深刻的哲理的知识，并且蕴藏着无穷的只会。让我们每一个听他讲课的人都目瞪口呆，感觉对联真的是太美好了。魏老师在给我们上关于广告写作课程的时候，他找到了大量的资料，将每一种广告的修饰手法都列举了许多例子让我们来充分地理解……因此，虽然课程内容单调，但是在魏老师的调动下，我们对应用文写作的热情却在持续升温中。也就是在这样的课堂氛围和魏老师的带动下，让每一节应用文写作课的时间都过得飞快，也就是在这种愉快的氛围中，我们半年的《应用文写作》课

程也接近了尾声。

在这个学期，我上了《应用文写作》课程后，有了许多的收获。我们学习了各种应用文写作的写作方法和写作格式。像是报告、请示、计划、总结等一些常用文体的写法。虽然之前自己正在不断地通过各种方式接触过它们，但是当自己下笔来写时，自己便会举得不是要从何下手，自己会变得不知所措了。而通过《应用文写作》这门课程，自己以后再写这样的文体时就不会不知所措了，而是会非常自信完满地将其完成。学术论文在我的大学学习生活中是非常重要的。无论是年终还是毕业时都会用到它，因此学习它的学做过程是迫在眉睫的事情。《应用文写作》这门课程便给我提供了一个学习它的很好的平台，通过魏老师详细的解释和自己课后的练习，我已经掌握了它的基本写作模式和要求，并且相信自己在将来会又一定的能来来来完成一篇优秀论文的写作。同时，应用文写作在将来公务员考试中占有非常大的比重。在就业形势日益严峻的今天，考试公务员无疑成为大学生选择自己将来人生道路的选择。同样，考试公务员也会成为我将来就业的一条好的途径，因此学习公文的写作方法十分重要。恰好《应用文写作》就为我将来学习公务员相应考试的写作做好了铺垫。

在半年的《应用文写作》的学习过程中，我们练习过通告，论文还有总结的写法，并且上交了作业，在老师的审批和点评过后，让我对它们的写作手法及其中应注意的问题有了明确的理解与记忆，并且也相信，在之后，写作这些应用文的过程中，一定会避免自己之前所不注意的问题，交出更加完美的写作文件。

在这个学期的应用文写作的学习过程中，我慢慢了解了应用文这门学科，总结出一些学习的方法：

1. 要研读教材中的内容，关注教材中的细节。首先通过研读应用文教材，熟悉应用文的大体内容，通过对教材的研读，

使我对每一个章节设计的知识又了一个总体的把握，特别是教材中的举例和研究行文结构等。

2. 查漏补缺，纠偏固体。熟悉以往使用过的文种，对于忽略或根本没想到注意的问题要全面的掌握它。也要针对平时模棱两可的知识点，弄清它的正确做法，还需要进一步巩固自己正确的使用得当的知识点。

3. 寻别觅距，连环记忆。首先，在学习文种时，助于区分文种之间的差别，正确的选用它们，理清相近地文种之间的区别，找出差距，对应用文写作的理论学些和具体文种的写作过程是十分重要的。要善于打破教材固有的，发觉他们之间的联系，便于记忆。

4. 注重积累，注重实践。《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《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。半学期的应用文写作课程已经全部结束了，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. 巩固直至完全掌握它。

应用文写作的总结篇八

我于本学期开学开始修习经济应用文写作课程，上课周数为一至十六周，其中有一次课由于驾校考试因而未到，在此向任课教师致以诚挚的歉意。纵观这半年来的学习，不仅仅让我初学各种应用文的写法，更让我对应用文的重要性有深层的解，可谓受益匪浅。

应用文是行政机关、企事业单位、社会团体处理公共事务，以及人民群众处理个人事务使用的，具有直接价值和惯用格式的文书，是解决问题、处理事务、交流思想、传递信息的

工具。事实上，我们的日常生活中处处可见应用文。比如书信、请假条、借条、通知、申请书，包括我此刻正在写的总结，都属于应用文的范畴。

总的来说，经济应用文主要分为行政公文、事务公文、专用文书几大类。本学期，我们这学期主要学习公告、通告、通知、报告、请示、批复、及求职信等多种类型的'应用文。有的是学习、生活中常用的，有的是以后工作中可能要用到的。应用文使用范围十分广泛，涉及社会生活的各个领域，在社会实践中发挥巨大的作用。主要包括领导指导作用、规范准绳作用、沟通协调作用、宣传教育作用及凭证依据作用。

应用文在行政管理、社会实践方面也有指导作用。如党和国家的各级组织和各部门的组织系统以及企事业单位从上到下都是经过公务文书来传达法律法规、方针政策、意见办法；人们按药品说明书的规定服药；工厂在各种设备说明书的指导下安装设备、操作仪器等。所以，应用文知识对当代大学生很有学习的必要性。

经过这半年的学习，我和同班大多数同学都切身感受到经济应用文写作课程的实用性，它在不知不觉中规范我们平时的写作。比如，写一个向体育器材室借3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!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。