

2023年应用写作大一学期总结 应用文写作学习总结(实用5篇)

写总结最重要的一点就是要把每一个要点写清楚，写明白，实事求是。总结怎么写才能发挥它最大的作用呢？以下我给大家整理了一些优质的总结范文，希望对大家能够有所帮助。

应用写作大一学期总结篇一

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。

应用写作大一学期总结篇二

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。

应用写作大一学期总结篇三

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。

应用写作大一学期总结篇四

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！

应用写作大一学期总结篇五

1. 通过本学期在老师的认真教导和自己的认真学习、实践的情况下，我知道了财经应用文书是国家机关、团体、企事业单位或个人在经济生产和生活中接触和使用到的，具有直接实用价值和惯用格式的涉及经济领域方面的文书。
2. 经济应用文书，既有一切文体所具有的实用性、程式性的特点，也有它独有的时效性和专业性的特点。
3. 经济应用文书的作用，应用文的功能，全在于运用。通过应用，使人类社会生活中的各种各样的事务、问题得到处理

和解决，从而达到协调关系、发展关系、改善生活，推动社会物质文明和精神文明的发展。历史证明，不论在哪个年代，经济应用文书在人类社会中的作用是巨大的。而且，随着信息时代的到来，信息储存和传递工具的不断改革，应用写作的作用也会越来越大，主要表现在指导规范作用、商洽协调作用、交流信息作用、凭证依据作用这四个方面。

4. 财经应用文书的范畴与类别，社会越进步，应用文便越加发展，起内容也越来越丰富，应用范围也会越来越广泛。单是经济类文书，按照性质分，可分为通用文书、通用经济文书、经济合同文书、经济法律文书和经济新闻文书等几个小类，小类下还有若干文种。