

2023年经济应用文写作教学总结(精选5篇)

总结是对过去一定时期的工作、学习或思想情况进行回顾、分析，并做出客观评价的书面材料，它可使零星的、肤浅的、表面的感性认知上升到全面的、系统的、本质的理性认识上来，让我们一起认真地写一份总结吧。什么样的总结才是有效的呢？下面是小编整理的个人今后的总结范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

经济应用文写作教学总结篇一

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
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。

经济应用文写作教学总结篇二

时光荏苒，不知不觉中这学期的经济应用文写作课程已经结束，回顾这两个多月来的学习，我受益匪浅。现将这两个多月的学习总结如下：

赵老师的课不同于别的老师，他授课灵活，不拘泥于形式，给同学们足够的空间，边学边练，改变了以往的教学方法，这也是我能坚持全勤的重要原因之一。

在这短暂的两个多月中，我们学习了最常用的几种应用文，从通知到通报，到简报，报告，会议纪要，调查报告，再到合同，财务分析报告，计划，总结，实践性很强，由于课时有限，赵老师还特别制定了调查问卷，了解学员的基本情况和学习意愿，确定了这些学习重点，在短的时间让大家掌握了更多的文种，而我也在与老师和同学们的共同学习中不断的改进自己，提升自己。每天都有进步是我最开心的事情，因为这预示着我离成功更进一步了。

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。它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课之后，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和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。

经济应用文写作教学总结篇三

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！

经济应用文写作教学总结篇四

通过对《财经应用文书写作》一学期的学习，我受益匪浅。随着经济的发展和人们对人文科学的重视，财经应用文书更多的出现在了我们的生活中，特别是对我工商管理的学生来说更是如此。

经济应用文书既可以办理公文也可以办理私务。办理公文的有财经通报、通告、函、请示和批复；办理私务的有申请书、投诉书、求职信、辞职信和经济条据等。在当今瞬息万变和信息爆炸的经济社会里，无论对公或对私来说，经济应用文书所发挥的作用都是不可估量的。因此，掌握各类经济应用的写作方法与技巧，就成为从事经济工作人员的一项最重要的基本技能。不管我们毕业后从事何种工作，财经应用文书的写作对我们都是必不可少的，因此设立了《财经应用文书写作》的课程，以培养我们的写作能力，更好的面对快速发展的社会，更好地面对竞争！

经济应用文写作教学总结篇五

时光荏苒，不知不觉中这学期的经济应用文写作课程已经结束，回顾这两个多月来的学习，我受益匪浅。现将这两个多月的学习总结如下：

赵老师的课不同于别的老师，他授课灵活，不拘泥于形式，给同学们足够的空间，边学边练，改变了以往的教学方法，

这也是我能坚持全勤的重要原因之一。

在这短暂的两个多月中，我们学习了最常用的几种应用文，从通知到通报，到简报，报告，会议纪要，调查报告，再到合同，财务分析报告，计划，总结，实践性很强，由于课时有限，赵老师还特别制定了调查问卷，了解学员的基本情况和学习意愿，确定了这些学习重点，在短的时间让大家掌握了更多的文种，而我也在与老师和同学们的共同学习中不断的改进自己，提升自己。每天都有进步是我最开心的事情，因为这预示着离成功更进一步了。

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。它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课之后，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和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。

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。学校为使我们的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：

一、应用文的种类及用途：

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。

二、应用文的特点：

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。

三、应用文的实用性

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！

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，在此向任课老师致以诚挚的歉意。纵观这半年来的学习，不仅让我初学了各种应用文的写法，更让我对应用文的重要性有了深层的了解，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，包括我现在正在写的总结，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了公告、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通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。因此，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了经济应用文写作课程的实用性，它在不知不觉中规范了我们平时的写作。比如，写一个向体育器材室借球的借条，我们往往会丢掉一些不可或缺的细节，如借球人姓名、借球时间，还有收条也要写清楚归还日期等主要信息。当我们对报告、请示等文种格式有一个大概了解后，往往能避免此类错误的

发生。

日后，我们势必会接触到写通知、写活动计划书、写项目策划书、写个人简介、自荐书、设计个人简历等应用文的写作，掌握了它的基本写法，对我们的学习、工作、生活都会大有帮助！