

最新写作学心得体会 应用文写作学习总结 (大全18篇)

培训心得的撰写过程可以培养我们的思维能力和表达能力，提升综合素质。以下是小编为大家收集的军训心得范文，供大家参考和借鉴。

写作学心得体会篇一

生活在这个经济发展迅速，信息传播，交流即时的社会，应用文写作对人们的日常生活影响相当重要，又有其是财经应用文，它涉及到我们的工作、学习、生活各方面，它对于我的作用可想而知很重要。作为当今大学生，应用文写作对于我们来说是一门很有用处的学科，而且也是我们当今大学生应主动掌握、学习的一项写作能力。

在学习了一学期的财经应用文写作课程后，我了解到财经应用文写作，主要讲解了经济生活中常用的文书，着重解析了随着经济全球化而出现的经济类文书中的新文种、新内容，具体表现在各类经济活动中所使用的公文、经济文书、专业信函等相关内容所发生的变化。其中，又主要讲了通用公务文书，通用经济文书，经济合同文书，经济法律文书，经济新闻文书等经济领域相关的文种，满足了学习、工作的需要。

通过学习，我了解到财经应用文的一些特点，主要包括实用性、程式性、时效性和专业性的特点。实用性要求我们写作时内容要务实，对象具体，要求明确，讲求实效。程式性体现在问题写作格式上面，如公文由文头、主体、文尾三部分组成，合同由标题、立合同人、主体、署名四部分组成，主体又包括基本条款和一般条款两方面内容。这些点就要求我们再应用文写作时，一定要注意它的规范格式及标准用语方面，如规范的格式，标点符号的规范和用语方面的规范，语言上也要讲求平实、精准、准确、得体，不想文学作品那样

语句华丽和任意发挥。财经应用文的时效性就不言而喻了。这就要求我们在应用文写作时不仅要写得快、办得快，而且它的实用价值也受到时间的限制，事情办完了，该应用文的使用价值即告结束。同时这也就要求我们平时得多积累材料，努力培养迅速思维和快速写作的能力。

它的专业性，主要体现在它是通过一种文种的写作与交流，解决某个领域中的实际问题，具有明显的专业性。文书所反映的是经济领域里的各种现象、各种活动，或是某个专业里要解决的各种实际问题，其专业性十分具体，还会出项各种很陌生的专业名词术语。同时它可能会用到大量的数据、符号、外文、图标来说明问题。所以，了解财经应用文写作的各种特点，结合生活实际多做写作练习，规范学习写作方法，总结写作问题对我们的财经应用文写作会有很大的帮助。

财经应用文写作，使人类社会生活中的各种各样的事物、问题得到处理和解决，从而到达协调关系、发展生产、改善生活，退订社会物资文明和精神呢文明的发展。它的作用又主要表现在指导规范作用，商洽协调作用，交流信息和凭证依据作用。财经应用文写作的学习，要在搞清楚它的作用和特点后，熟悉掌握其分类，起码要能做到在哪种场合，用哪种得当的应用文文体。学习的时候要尽量理论联系实际，综合各学科相关的知识，培养思维能力和语言运用写作能力，熟悉相关文体写作要求要点，多看案例分析，结合老师讲解，深入理解财经应用文写作精髓。

财经应用文写作的实践性和综合性，决定作者写作水平的提高，有赖于个人修养和综合素质的提高。这就要求我们在平时生活中应多做相关能力的联系、锻炼和培养。其中加强社会实践很重要，我们要加强对公文的感性认识和直观感受，进入实际角色能有效提高认识能力，训练实际公文写作能力。当前许多财经应用文作者要完成从“文学型”转向“实用型”、由“描述型”转向“思考型”、由“读写粗放型”转向“科学、高效型”的转型。

特别是一些文学专业基础强而缺乏专业写作技能修炼，缺乏专业知识背景与职业生活经验的作者，还应掌握科学的学习方法，培养良好的自学习惯，有目的的增加专业职业生活经验，以适应社会对人才的需求。要深入生活、调查研究。财经应用文写作不仅专业性强，实践性也极强。不能仅只在办公室里等材料，必须要到实际业务部门去了解第一手材料。这样不仅工作主动，写作也有内容。为此，要充分利用一切机会调查研究，从而进行观察、采集、研讨、总结等诸方面的训练，提高写作能力。

无论是财经通用文书，还是财经专业文书，它们都有自己的“文眼”。例如“请示”的写作关键是理由部分。只有理由写得充分、合理，问题才容易得到解决，如果理由表达不充分，即使非常需要也难以得到满意的批复。显然，在财经应用文写作中要抓住并处理好“文眼”这一关键部分，可以说文章就已完成了大半，其余部分再加努力，一篇有理有据、层次清晰、表述得体、语言周密的文章便会顺利完成。

所以，要学好财经应用文得多下功夫，这也对我们将来的工作有很大的帮助。在生活中，我们一定要多实践，多思考，多联系，了解事物发展趋势动态，能深入分析事情前因后果，多做调查研究，通过数据，实例来证明问题。要加强基本知识、基础理论、阅读能力、分析能力、写作能力的学习与训练，切实提高写应用文章的能力，全方位把握财经应用文写作技能。

写作学心得体会篇二

大三的第一学期，在学校教学工作的要求下，在岳老师的悉心指导下，我们在16周内，完成了《应用文写作》课程的学习，应用文写作技能有了显著地提高，取得了显著地成绩，现将学习《应用文写作》的工作总结如下：

- 1、能够熟练的运用应用文写作的写作方法和写作格式，像报

告、请示、计划、总结等一些常用文体的写法，摆脱了以前学写应用文以上文体不知所措的现象。

2、学习了应用写作之后，对于信息，能够独立思考，学习，处理，提取它的精华，能够做到学以致用。

3、掌握较多的应用文的写作知识，建立起了一个完整的写作素质能力，提高了我的写作水平，以更好地面对将来职场写作竞争，同时为我打下了良好的应用文写作基础。

4、专业术语和行业用语等恰当、贴切、得体的大量使用，增强了应用文语言的准确性，能用尽可能少的语言材料，高效、快速地传递信息，掌握了主旨单一、集中、明确，材料多样、结构合理、语言准确、等应用文写作中所应具备的基本特征和基本要求。

1、在学习文种时，没有注意区分文种之间的差别，没能打破固有的教材模式，容易造成应用文的文体混乱。

2、应用文写作是一门很强的基础学科，没能注意平时材料的积累，造成写作时无依据可依，从而造成书写者的信任度大大降低。

3、时常违背应用文的“单义性”，容易产生歧义，造成意义模糊不明确，文词不达意，容易使读者误解。

4、缺乏思维能力的锤炼，语言修养的加强，需要做到善于借鉴，勤于实践对于这些问题我会加快解决，以达到真正掌握应用文写作的水平。

1、必须坚持应用写作时的“非我”心态

应用文写作一般（除了个人总结、书信）是要站在某一群体、某一组织、某一集团的位置上，它所传达的是被代表的单位

的发出的信息，接受者也往往是集团性质的或者众多个体的。所以在写作时不要总想着自己，而要多考虑文中所代表的单位的立场。

2、必须做到应用写作“死板”而不乏“灵活”的写作

3、必须做到应用写作的“朴实”文风

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非常紧密，它是一种应用文体，是为了实际工作、实际生活而使用，是传递交流信息、商洽处理问题的一种工具。因此，写应用文时一定要避免那种不合适的文风。切记洗尽铅华、天然雕饰也是一种好的文风。

总之，在这个学期的应用文写作的学习过程中受益匪浅，现在写起应用文来也得心应手。我将在今后把自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习生活中，努力提升自己，不断的学习、巩固直至完全掌握它。

写作学心得体会篇三

一、记得老师第一堂课就跟我们说过应用文写作，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。老师还用了一个相当生动、恰当的比喻形容了应用文的组成。应用文的主题为其灵魂，材料为其血肉，结构为其骨骼，语言为其细胞。如此一来，我们便能感观地理解写应用文要注意哪些部分。所以现在我已能正视自己的缺点，能使我不断地改进自己，提升自我。每天都有进步是我最开心的事情，因为这预示着离成功更近一步了。因此我非常幸运我能遇到如此一个好老师。

二、以后，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、生活都会有所帮助。

所以我表面上最大的收获是再也不用怕写作文了。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。应用文它也使我不断地改进自己，提升自我，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。只要我们能自觉地发扬自己的长处，坚持克服自己的缺点，一天比一天进步，我相信我们的今后的工作或学习一定能更上一层楼，人生一定会取得很大的成功。

三、一开始对应用文写作毫无概念，我的语言水平和文字表达都有点不太理想，从小只要一听到要写作文，脑子就膨胀地像个快要爆炸的气球一样。

当得知自己要学习这门课程的时候，可想而知，刚开始我的学习状态时何等的糟糕。经常一段时间的学习，仿佛就爱上了《应用文写作》课程，不仅是应用文它本身的作用，还有老师上课的风度和魅力。终于我的知识不断巩固，每学习一个阶段，我就进行总结归纳，除了老师布置的作业，我还总结规律和归纳方法，并且写了几篇小结心得。

我觉得应用文写作应当注意一下几个方面主旨单一，简洁明确，精炼集中，结构合理，严谨庄重，语言准确，简明平易，真实不虚构。

阅读推荐应用文写作基础知识

一、应掌握的应用文写作基础知识

（一）公文格式

无论是事务性文书还是常用的行政公文，都有一定的格式要求，事务性文书多数不能单独运行，往往要借助公文的文种才行，如工作计划、总结、调查报告、制度等都要通过一定的文种才能运行上报下发。（例《关于上报20xx年工作总结和20xx年工作要点的报告》、《通辽市地方税务局关于印发20xx年工作要点的通知》、《通辽市地方税务局关于下发车辆管理制度的通知》）可见，了解公文格式很重要。

1、行政公文的格式的概念行政公文的格式就是指行政公文的文面格式、用纸规范和印制规范的总和。应用文写作培训心得。

2、行政公文的格式的内容20xx年1月1日施行的《国家行政机关公文处理办法》第三章第十条对行政公文的格式做出了规范性的规定“公文一般由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、标题、主送机关、正文、附件说明、成文日期、印章、附注、附件、主题词、抄送机关、印发机关和印发日期等部分组成。”现行的行政公文[除命令（令）、公告、通告、会议纪要等以外）的格式一般由文面格式、用纸格式和印装格式三部分组成。

我们着重介绍一下文面格式（书面格式）

行政公文的书面格式划分为眉首、主体、版记三部分。置于公文首页红色反线（又称“

写作学心得体会篇四

20xx年6月13、14日，我有幸到潍坊参加了“韩兴娥课堂教学艺术”研讨会，通过观摩使我受益匪浅、感受颇深。韩兴娥老师全校范围内推行了“课内海量阅读”的实验与研究。力求达到“本色语文、简单语文、返璞归真”。遵循低年级大量识字，尽早阅读；中年级课内外结合，拓展阅读；高年级

整体推进，主题阅读。在语文教学中，强调学习读的质与量，每个年级都有自己的诵读目录，学生根据目录进行诵读和经典古诗文背诵的达标，低年级开展大量识字为主的高效课堂的研究，中年级开展主题学习，采用一篇带多篇的形式增加语文课堂的容量，学生的阅读量明显增加。既提高了学生阅读的质量，又提高了学生阅读兴趣，实现了轻负高质。

在我以往的意识中，总是机械性地认为，小学三年级阶段是学生记忆的黄金时期，因此，我利用这段时间培养学生背诵古诗，甚至古文的经典。却忘了哲学中学过的：任何事物的发展都有其内在的规律，如果违反这一规律，会达到事倍功半之效。看着学生们背诵着自己都不能明白内涵的拗口的古文，我告诉自己，背下来他们就能积累了。在随后的学习中发现，这与学生的学习是脱节的，背诵这些只是让学生有了适当的积累，对学习并起不到良好的效果。

自己写儿歌，五六年级的学生朗读韩老师及团队自编的《读论语 学成语》。韩老师在教学中，注重学生将学过的内容与现学的知识联系起来，每个学段的内容练习起来，让学生学以致用，并且真正的在学习的过程中爱上阅读，从此与阅读为伴。

》等经典的诵读学习，把我们传统的课外阅读模式移进课内，让学生真正地爱上语文。

证明，海量阅读与考试并不冲突。他们孩子的的书面作业少之又少，然而成绩却名列前茅，其中的原因真是耐人寻味。我认为，韩老师的作业少，给了孩子更大的学习空间和时间，此外，她的作业虽少，但她的课堂容量非常大，学生们能在课上温故知新，理解、朗读，甚至背诵课上的新知识，每堂课学生们的收获都是极大的。课下韩老师对学生的背诵也严格把关。学生们谈的是阅读，感兴趣的是阅读，因而，学生的学习积极性便会日益增加。孩子们没有了考试的枷锁，会有充足的时间来徜徉在书海中，获得读书的乐趣。在广泛

阅读中，孩子们的识字量突飞猛进。

给学生一滴水，教师就要有一杯水。因此，想在课上表现的更加游刃有余，教师就必需掌握比学生多几倍的知识。在学生学习《论语》之前，韩老师早就把《论语》看了几遍，并把要求学生掌握的大量知识记在脑海里，以备不时之需。在韩老师课后的报告中，她提到老师们要多阅读，储备自身的知识量，这是成功的必备条件。

通过此次学习，我一定要将所思所感践行在教学中，我和学生一起阅读。要给学生阅读的时间，给学生阅读的方法，让他们去阅读，去思考，在阅读思考中不断提升自己的能力。让学生从小养成阅读的良好习惯，让语文教育焕发出绚丽的光彩。

写作学心得体会篇五

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. 熟能生巧，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各不相同。

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。

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。《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

写作学心得体会篇六

学习应用文在这开学六周的时间里井然有序地进行着，老师对我们的首饰设计专业（首饰设计的7种必学应用文）的需要，进行了针对性的学习，从开始简单的信息处理到现在的自己独立写总结，可以说大家都在无形的进步着。

学习期间，我们的学习方式从手写到用电脑处理，再从独立写作到相互合作，在单纯的学习文字当中，我们更接触了用信息载体运用文字，也懂得了集体和合作的重要性。我们的学习态度更是有了显然的变化，从开始的大家都不怎么动手练，到现在大家的兴趣大增，这无疑是一个很大的跨越。乏味的文字让老师变成了“鱼形”结构模式，既形象，又使同学更容易理解，更是添了几分趣味性，使同学们的注意力更集中了。

过去看一则报道，看过了便看过了，知道它所说的大概就好了。自学习了应用文之后，对于信息，我们会思考，会学习，会处理信息，提取它的精华。这或许就是“学以致用”吧！

应用文学习还在进行着，它与我们以后的工作和生活息息相关，同时他是每个人的基础性文字训练，为此要打好基本功，走的更远更好。

这种采用电脑写作□qq邮箱等电子手段，与书面作业并行，老师到电脑旁辅导，及时点拨，当面批改，富有新鲜感和现场感的全新的学习方法激发了我们学习的兴趣，更加强了我们学习的力度，让我们受益匪浅！相信我们的学习质量会随着我们的兴趣有进一步的提高！

写作学心得体会篇七

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。

写作学心得体会篇八

个人工作总结怎主要写一下工作内容，取得的成绩，以及不足，最后提出合理化的建议或者新的努力方向。

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。

写作学心得体会篇九

为期九周的应用文写作课程结束了，经过这门课程的学习，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，但某教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，同学们在简便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，所以它不一样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。正如某教师所说，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一样，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，而教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。研究到我们的专业性、毕业班的实际情景和部分学生的发展需要，教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，能够说教师抓住重点，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，是由特定的资料和形式构成的。其资料包括主题和材料，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。取舍有度才能到达恰当表现主题的目的。

写作学心得体会篇十

通过开学后的这一个半月的语文学习，我对应用文写作有了很大的了解。从原有的中专应用文写作的基础上，对新学的知识吸收良好。

从一点点的应用知识积累开始，老师一步一步引出(概括得好!)应用文的写作方法，我们在短时间内通过运用电子写作

方式，练习了事务文体写作等应用文文种。

老师通过自己收集资料、教我们如何分析资料、然后通过整理将资料运用到写作中。(是这样，你体会到了，也应该能学到)让我们从中学到了写作的方法，也拓宽了我们对知识了解的广度。这样的学习方式让我们感到新奇且有兴趣。

在这一个半月里，我学习到了计划、总结等等应用文的写作方法。通过这种电子形式的学习，我认为对知识的掌握有了很大的操作能力，也可以在实践学习中总结出自己有哪些不足之处，对知识的掌握和应用有很大的帮助作用。也对我们未来的职业生涯(提到它很重要)中打下了一定的基础。

所以，我会珍惜我们这么好的语文应用文写作的学习机会，像海绵吸水(妙喻!)一样在接下来的学习中掌握更多的`知识应用。为将来打下结实的基础。

写作学心得体会篇十一

一、记得老师第一堂课就跟我们说过应用文写作，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。老师还用了一个相当生动、恰当的比喻形容了应用文的组成。应用文的主题为其灵魂，材料为其血肉，结构为其骨骼，语言为其细胞。如此一来，我们便能感观地理解写应用文要注意哪些部分。所以现在我已能正视自己的缺点，能使我不断地改进自己，提升自我。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近一步了。因此我非常幸运我能遇到如此一个好老师。

二、以后，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

会有所帮助。

所以我表面上最大的收获是再也不用怕写作文了。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。应用文它也使我不断地改进自己，提升自我，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。只要我们能自觉地发扬自己的长处，坚持克服自己的缺点，一天比一天进步，我相信我们的今后的工作或学习一定能更上一层楼，人生一定会取得很大的成功。

三、一开始对应用文写作毫无概念，我的语言水平和文字表达都有点不太理想，从小只要一听到要写作文，脑子就膨胀地像个快要爆炸的气球一样。

当得知自己要学习这门课程的时候，可想而知，刚开始我的学习状态时何等的糟糕。经常一段时间的学习，仿佛就爱上了《应用文写作》课程，不仅是应用文它本身的作用，还有老师上课的风度和魅力。终于我的知识不断巩固，每学习一个阶段，我就进行总结归纳，除了老师布置的作业，我还总结规律和归纳方法，并且写了几篇小结心得。

我觉得应用文写作应当注意一下几个方面主旨单一，简洁明确，精炼集中，结构合理，严谨庄重，语言准确，简明平易，真实不虚构。

阅读推荐应用文写作基础知识

一、应掌握的应用文写作基础知识

(一)公文格式

无论是事务性文书还是常用的行政公文，都有一定的格式要求，事务性文书多数不能单独运行，往往要借助公文的文种

才行，如工作计划、总结、调查报告、制度等都要通过一定的文种才能运行上报下发。(例《关于上报2005年工作总结和2006年工作要点的报告》、《通辽市地方税务局关于印发2006年工作要点的通知》、《通辽市地方税务局关于下发车辆管理制度的通知》)可见，了解公文格式很重要。

1、行政公文的格式的概念行政公文的格式就是指行政公文的文面格式、用纸规范和印制规范的总和。应用文写作培训心得。

2、行政公文的格式的内容2001年1月1日施行的《国家行政机关公文处理办法》第三章第十条对行政公文的格式做出了规范性的规定“公文一般由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、标题、主送机关、正文、附件说明、成文日期、印章、附注、附件、主题词、抄送机关、印发机关和印发日期等部分组成。”现行的行政公文[除命令(令)、公告、通告、会议纪要等以外)的格式一般由文面格式、用纸格式和印装格式三部分组成。

我们着重介绍一下文面格式(书面格式)

行政公文的书面格式划分为眉首、主体、版记三部分。置于公文首页红色反线(又称“

写作学心得体会篇十二

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、方案、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详细方式方法，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部分。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根本写作模式和要求，并且相信自己在将来一定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》课程已经全部完毕了，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。

9月入学以来，品尝着酸甜苦辣的大学生活，我成熟了很多，学到了很多。在即将挥手辞别大一之际，我要回望一下自己一年来走过的路。

（一）思想道德修养不断提升。

我打下了一定的思想理论根底，认识到了大学生肩负的责任，增强了反思、自律意识。

（二）学习目标更加明确。

上了大学，选择了自己所喜爱的专业，我的学习目标更加明确了。我要学好自己的专业知识，打下扎实的理论根底，掌握过硬的谋生本领，尤其要不断提高动手操作的能力。（三）工作能力表现突出。

大学生活丰富多彩，协会社团五花八门。我参加了“晨曦”文学社和“红领巾”义务助教组两个协会，协会的活动锻炼了我的胆量，展现了我的工作能力。

（四）生活认识不断深化。

1、付出与收获是相辅相成的。

一份耕耘一份收获，有付出就有收获。每天为社团活动忙碌，得到了师兄师姐、老师同学的肯定。

2、合作与竞争相互存在。

大学是一个小社会，处处面临着竞争，面临着合作。班干部、协会干事等职位需要竞争，谁有能力谁能胜任谁上岗；各类比赛工程需要竞争，谁有实力谁胜出。

大学生活也存在着合作，比方打篮球、踢足球、做实验，这些活动都需要团队的合作才能取得最后的成功。

（一）缺乏自制力。

离开了家，离开了父母的唠叨，就像一只无忧无虑的小鸟，想怎样就怎样：玩游戏、看电影……毫无节制。

（二）放松了对英语的学习。

自由自在的大学生活，忙于社团的工作，忘了英语的学习，英语成绩明显下降。

（三）不太关心身边的同学。

1、加强专业知识的学习，以便毕业后学以致用。2、加强英语学习，争取通过四六级考试。

3、提高自制力。限制自己的上网时间，不要沉迷网络。4、多关心同学，多与同学沟通，多交流经历，要增进友谊。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。

写作学心得体会篇十三

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：

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。

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。

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。

《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部分。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。

大学应用文写作学习总结

应用文写作个人总结

应用文写作贺信

学习写作高分技巧

写作技巧学习

英语写作应用文推荐信的范文

六级应用文写作范本:祝贺信

学习计划写作技巧

语文写作学习的方法

写作学心得体会篇十四

最近不少人找我，问我写作到底有什么诀窍，我思来想去，实在是不明白自己到底有什么值得告诉别人的。更加惭愧的是年少轻狂，曾经收过一个徒弟，徒弟尊敬咱，但是师傅不知道到底该传给他什么。我最初是一个学计算机软件应用专业的理科学生，从事写作是因为工作的逼迫，从最初的不知从何下笔，到现在的得心应手随心所欲，十余年来一晃而过，昨天又有朋友为女儿找我，问我写作的心得与窍门，当时我一直在敷衍，自己实在不知道该如何回答，晚上睡前考虑了一下，决定以我的经历写此文回答他。

一、文学修养

文学修养是个积累，别人帮助不了你。我是独生子，从小除了找朋友玩以外，最大的爱好就是看书，只要能找到的什么书都看，记得我第一次看《易经》是在小学三年级，看的是本《易经入门》，一个月下来把自己看的晕头转向，什么也没懂；初中的时候，去青岛湛山寺玩，那里的一位大和尚送了一本《金刚经》，回来看的也是一塌糊涂，啥也没明白。术数也小有研究，但是这些只是我看书很小的一部分。最多的是各种名著和小说，一直到现在我最喜欢逛的地方是书店，最喜欢做的事是买书看书。这是第一点，简单说就是求知欲。

二、公文写作的秘密

公文是有固定格式的，类似通知，请示之类的，掌握好了以后写就是了，这个不用你发挥，关键就是个格式，别让人看

笑话就行了。新闻写作是个考验你写作能力的工具。你的写作能力究竟咋样就是就看你发表多少新闻在哪里发表新闻。先说大公文写作，大家很头疼写单位的总结和领导的讲话稿，写总结的时候关键的一点是要做个旁观者，最好你能站在空中俯瞰你的单位，千万不要以一个写作者的角度写总结类的文章，那样你的局限性太大，领导也不会满意，做这个的前提是单位一切都在你心中。领导讲话稿的写法就平常注意观察主要领导喜欢的语法，用词，他关注的事项。

动员讲话写的意气飞扬，慰问性的讲话写的平和委婉等等，但是要把领导平常喜欢用的话放在里面。政治类的文章，关键是要和上级保持一致，政治敏锐性需要培养，不是一蹴而就，悟性高的人几个月就行。平常要多看《新闻联播》，尤其是的社论那里的作者都是政治类文章的大家，学习并且要琢磨，领导人今天为何说这句话，这个新闻到底是什么意思，时间长了一看新闻你就明白新闻背后的意思了。说白了一点，写领导讲话的时候，你就要把自己当成领导。大家别不敢，这是最大的诀窍。这样的大公文，写完以后找个没人的地方，自己读出来，下面就是听众，这时候不满意的地反全部都浮现出来，你再改，反复改，一篇好的文章就这样改出来了。大家明白了没有，一篇好的文章是改出来的，不是一蹴而就写出来的，大家没有到那个行云流水的地步，最初还是按照这个一步步来。

再说新闻写作，新闻写作的5个w一个h是个格式，这个谁都知道。写新闻就是个琢磨，琢磨什么，一是琢磨事，单位发生的事是不是个新闻；二是琢磨人，什么人？报纸每版面的编辑，这个编辑喜欢什么样的文章，你就写什么样的文章；三是琢磨题目，你想每个编辑每天的邮箱里那么多文章，你拿什么吸引他，就是标题，做个标题党，这个不丢人。只要你的新闻刊发一次，编辑就关注你了，呵呵，下次就好说咯。记得当年为了一个题目，自己吃饭睡觉都在想，一连几天的功夫就是想个题目。努力吧，没别的办法。

三、树立目标

做人做事都要有个目标，既要有长期目标，也要有短期目标，公文写作上路后，就开始写新闻，先县级，然后市级，接着省级，最后国家级，一步步的去做，每达到一步那种成就感只有自己能够体会到。记得20__年的时候，国家级报刊已经多次刊登了我的文章，那时候自己突然就失去了目标，写作没什么意思了，因为自己爱好体育，就在网易的博客上发表一些体育方面的看法什么的，直到有一天网易体育的编辑找到我，要我写篮球新闻和评论，这时候突然有事做了，我写体育新闻和评论的时候，那时候的网络正处于大发展的时期，自己也如鱼得水，非常畅快，每天看着网友的评论颇为自得。直到有一天感觉没劲了，彻底不写了，当然这时候自己的年龄也大了，激情伴随着年龄的增长在减退。目标是成功的基础，努力会缩短成功的时间。

四、别把写作当负担

主动和被动去做一件事，取得的结果是完全不同的，注意培养自己对写作的爱好，有时候爱好是逼出来的。很简单的例子，我们很多的体育明星，你以为他们最初真的就爱好体育？逼出来的，谁逼的，父母，教练等等。学会给自己一点压力，学会独立完成一件事情，学会用阳光的心态看待每件事每个人，学会在生活中观察生活，工作中观察工作，写作是个很好的工作，只要你钻进去，你就会发现里面的空间无限大，你怎样发挥都可以。这篇文章20__多字，我不到一个小时写出来，当然也有些不尽人意，毕竟好久没有提笔和构思了，但是基础在所以自己也不怵。

最后小小总结一下，写作的窍门是什么，积累，爱好，努力，目标，就这八个字。

写作学心得体会篇十五

应用文写作课程结束了，经过这门课程的学习，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，但某教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，同学们在简便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，所以它不一样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。正如某教师所说，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一样，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，而教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。研究到我们的专业性、毕业班的实际情景和部分学生的发展需要，教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，能够说教师抓住重点，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，是由特定的资料和形式构成的。其资料包括主题和材料，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此刻以下方面：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。取舍有度才能到达恰当表现主题的目的。

应用文的结构相比较较稳定和规范，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，并直接构成文章的全貌，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。

对应用文以上资料的掌握是应用文写作的基础，虽然资料本身比较抽象，但教师讲解深入浅出，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。我们在简便的学习环境中理解了很多其他课堂上所不能学到的知识。

再次，经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，某教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，到达了很好的学习效果。大家一齐交流写作心得，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，除了对这个文体不一样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我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善。

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，在理解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，必须坚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我根本不能胜任。

写作是一个长期的过程，必须要肯下苦功，坚持写作，才会到达预期的目标。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，甚至能够说刚刚开始，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。从此刻起，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，经过我的不断努力必须能够学好这个文体，写好这个文体，用好这个文体。最终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教师表示诚挚的感激。

写作学心得体会篇十六

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：

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！

写作学心得体会篇十七

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，还要能在回过头的時候，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。也相信自己

以后一定会对自己的工作和学习有一个好的总结，给自己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。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何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，在写作时一般不会犯常识性的错误。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。

写作学心得体会篇十八

作为一名中文系的学生，我非常喜欢公文写作这门课，公文

写作课程采取理论与实践相结合的方式，采用例文分析方法，让我对公文不仅有了比较全面的认识，而且较准确的掌握了公文写作的格式特点及其应用。一直以来我也在努力学习，加强锻炼，增强自己的实际写作能力，经过近一个学期的学习，有老师的辛勤教导和平常的不断付出，我认为自己收获很多，并且在今后也会更严格督促自己去更好的学习公文写作。

一. 我对“公文写作”的认识

从字面意义上讲，公文写作是指公务文书的写作，是文件的拟稿工作，它是机关制发文件的第一个工作环节。学习过程中，我认识到公文是一种专业的写作文体，有广义与狭义之分。广义的公文是指国家党政机关，群众团体，企事业单位在公务活动中使用和形成的，一般指具有特定体式并经过特定程序处理的任何书面文字材料；狭义的则是指通用公文和专业公文。

公文的种类有很多，比如“通知”、“批复”、“请示”“意见”等，此外，每一类公文中有许多精确细致的分类，比如“通知”这类我们经常接触到的文种，它下面就有分：发布指示的通知，颁布规章的通知，晓谕性通知，会议通知，任免通知，批转、转发文件的通知。了解掌握它们尤为重要，因为这对写好公文起着关键的作用。

另外让我特别注意的是上述文种虽有相似之处，但每一种都有其独特的功能作用，不能相混淆。我所学到的理论知识远非这些，还有公文的行文规则，作用，特点等，我在这里就不一一列举了，总之通过一学期的公文写作课的学习，我对于公文的认识有了质的飞跃。

二. 实际操作能力的培养

这一学期，各类公文的写作是我们学习的重点，课下我进行

了一些练习，对老师布置的作业也认真完成。因此，我对它们的概念，分类，写作方法有了进一步形象化的了解。

以“申请”为例，通过做练习，我发现里面有很多小的东西需要我们注意，像“你系关于请批复”这句话在申请中是不可以出现的，还有落款的时间是要用汉字写的，不能用阿拉伯数字，所以我认为学习公文一定要细心，如果不仔细，就会出现小的错误。

一般而言，公文的写作都分成3部分：标题，正文，落款。尤其是正文部分，有很多值得注意的地方，它需要依据，需要理论，要说清楚事项，它所使用的文字是严肃，庄重的，不允许有口语或歇后语出现。在刚开始练习时，我写的公文就是作文，没有理论依据，用词模糊，表达不清晰，经过训练后，我会很自觉的运用像“根据，为了，决定”等这些公文中经常出现的词，而且能比较准确的运用公文。当然我做的练习离正规的行政公文还有些距离，我会继续努力学习。

三. 加强对公文写作的学习

通过学习公文写作，不但增加了自己的理论知识，也对我的实际生活产生了很大的影响。比如对“计划”的学习，使我学会了在日常生活中也对自己的工作制定计划安排，它能够使我高效率地完成任务，掌握应变主动权。我保持了拟订学习计划的习惯，在以前，我只是大约定个时间，可以说是草稿的形式，而现在，我有意识的地去训练“计划”的写作手法，会在学习计划中写明确切的目标，列出具体的事项，让我知道怎么做，便于操作落实，并且有具体的时间，这样出来的成品要比以前的具体，而且可行性也高了很多。

学习公文写作让我受益匪浅，所以在今后的学习中，我还会完善自己公文写作的理论体系，更多的把自己学到的理论运用到实践中去，相信公文写作会带给我更多的收获。