# 应用文写作课程总结(精选8篇)

来源：网络 作者：落花无言 更新时间：2025-05-20

*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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一...*

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，它有助于我们寻找工作和事物发展的规律，从而掌握并运用这些规律，是时候写一份总结了。什么样的总结才是有效的呢？以下是小编为大家收集的总结范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

**应用文写作课程总结篇一**

本学期我选修了继瑞环老师的《应用写作》课程。应用写作，又称公文写作，是指公务文书的起草与修改，是撰写者代机关立言，体现机关领导意图和愿望的写作活动。

根据20xx年7月1日开始实施的《党政机关公文处理工作条例》规定，行政公文种类包括以下15种：命令、决定、公告、通告、通知、通报、议案、报告、请示、批复、意见、函、纪要、公报、决议。事务公文包括：计划、总结、调查报告、领导讲话稿、典型材料等。

本学期在姬老师的教导及霍刚老师的辅导下，我们主要学习了通知、请示、简报、会议纪要等几种文体。并且在每种文体教学过程中，在老师讲解、导师指导下，进行了4次实训练习，分别完成了汇报。

在学习《应用写作》这门课程时，《党政机关公文处理工作条例》是一座我们无法绕过的大山。《党政机关公文处理工作条例》严格规定了中国共产党机关和国家行政机关在适应工作需要时，科学化、制度化、规范化书写公文的格式。在实训过程中，霍刚老师多次向我们强调其重要性，并向我们小组成员展示已有的公文模板，以作为参考。

在本学期《应用写作》课程学习中，我与二班6名同学组成讨论小组，共同分析讨论每轮实训的内容，一起分享经验，共同进步。

每次实训，我都会按照教学流程，通过在课上聆听姬老师的教导，拟写大纲。在课下自己揣摩，向实训导师寻求指导。经过五轮实训，与小组内经验交流，我深刻明白了应用写作也是写作能力的体现，每个人写出的公文风格也大相径庭。

在课余时间我会积极学习身边现有材料。包括《国务院公报》、《半月谈》，乃至政府官方微博上的讲话总结、计划、汇报、体会、祝酒词、主持词、欢迎词等等。这些材料经过了层层把关，反复修改，高度提炼，领导审阅，凝聚了多人的心血、汗水、智慧和共识，具有相当的理论高度和思想深度，思想深刻，结构严谨，语言精练，文风鲜活，规划合理，剖析到位，紧扣实际，是学习应用写作时必不可少的内容之一。要把这些高质量的活化石，高标准的范文。通过学习这些先辈语言凝练的结晶，与自己的思维成功对接，融为一体，能够快速高效地转化为自己的能力和水平。

在一次次的“临摹”过程中，我也逐渐形成了自己撰写公文简明扼要的文风，姬老师的教导也为我今后的公文写作思路点亮了一盏明灯。

一般文体的写作往往是站在个人的角度，表达自己，或者抒发自己的感想心绪，或者阐述自己的观点，或者按照自己的理解去说明，即使新闻、纪实文学之类的文体，也往往是以作者自己的视野，去所观、所思、所感，再进而付诸笔端。

但应用文写作一般站在某一群体、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，接受者也往往是单位性质的或者众多个体的。所以在写作时不要总想着自己，而要多考虑单位以及领导的立场，因为表达的是“非我”，而非“自我”。

姬老师在讲课时，反复告诫我们拟写公文时，应当具有客观性。不能一味的追求文辞华丽、词句优美，而应该以内容为重。《党政机关公文写作能力知道与训练》中指出，公文是机关、团体、企业单位在公务活动中形成的具有法定效力和规范体式的书面文件，是依法进行行政管理的重要工具。在撰写每一份公文时，都需要对执笔者严格要求。应用写作追求一个“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而作为机要密码事业的接班人，我们更应当脚踏实地。

在进行公文写作时，给领导草拟文件的频率很高。一定要努力体会领导的意图，并且不要畏惧多次“返工”，因为你是给领导写的，而领导又是从单位和自己的行政思想出发来共同完成这份文件。因此，作为公文拟写者，在传达领导意图、普及文件精神中，扮演着重要的角色。

“纸上得来终觉浅，觉知此时要躬行。”经历过这学期的实训经历，我明白了只有经过毫不懈怠的努力练习，反复修改，才能够逐渐完善自己的公文写作能力。

为了实现党政机关管理体系内部以及社会组织之间公务信息沟通的重要基础作用，辅助领导决策，公文写作能力就成为了公务员无法忽视的一项重要能力。在学习公文写作的同时，我们同样在学习着如何理解决策精神，学习如何与领导沟通交流。另一方面而言，机关对外发制的公文也代表着机关的形象!提高撰写公文的水平，能够展现机关办事严谨、注重时效、精简务实、勤政为民的良好形象。

通过一学期的《应用写作》课程的学习，我对公文有了一定的认识，更明白了无论是在学习生活中，还是在日后的办公写作上，都应当怀有一颗勤学苦练的心，虚心向领导请教，与同事交流经验。在不断磨练自己的公文写作能力时，与上级保持高度一致，又要符合实际，严格贯彻落实上级的方针、政策，用以指导实践，开展工作。遵循我校“忠诚，笃学，创新，卓越”的校训，积极贡献出自己的一份力量！

**应用文写作课程总结篇二**

首先呢，要感谢一下金老师，说实在的，应用文课，是比较痛苦的，枯燥乏味，这也是金老师金老师在第一节课的时候就给我们打的预防针。但是，即使是这样，他仍然以认真负责的太多给我们讲课，时不时的跟我穿插着一些生活中实实在在的实例，和她自己的一些经历，使得原本乏味的课变得有趣了。

纵观这一学期，我掌握了公文的写作，常用公文的写作，例如：公告、通告、通知、报告、函。事务文体的写作，例如：计划总结等。并通过创业项目小组的成立，在一系列模拟流程中，熟悉掌握了，会议记录，会议纪要，可行性报告开幕词，闭幕词，感谢信，招聘启事，宣传策划，广告词，经济合同等应用文的写作，同时页熟悉了一个项目的流程，受益匪浅！

这种以实际项目为纽带的课堂教学，我觉得还是蛮有意思的，没有了想象中的那种枯燥。

再说说我对应用文的看法，我觉得应用文写作“死板“而不乏“灵活”的写作，它虽然有一定的格式和要求，比不得文学创作有很大的发挥空间，但是应用文也不能死记硬背，生搬硬套。像填空题一样的应用文，没有丝毫感情可言，应用文不需要华丽的辞藻，韵味隽永，它讲究是个“实”字，应该是那种“看似无情却友情”的.文章。

一学期的应用文课，上完了，虽然有时候也会偷偷懒，作业有时候不能按时完成，但是不能否认收获依然很大，至少以后再也不怕写任何的请示、报告、讲话稿、计划、总结、报告等了对以后的求职也是有很大的帮助。最重要的是，学到的是一种思维的转变！

总之，在这个学期的应用文写作的学习过程中，我受益匪浅，写起应用文来也得心应手。在即将不久的工作中，我也会将自己所学到的应用文知识应用到我的日常学习生活中，努力提高自己，做一个对社会有用的人。

**应用文写作课程总结篇三**

从一开始对应用文写作没有直观的感受，只是以为像高中时那样写作各种文体，只是在大学里主要重点放在议论文上。而一直以来对议论文的写作都没有涉足过深，所以起先对这门课程的学习有点不知所措。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。它与我们所接触的文学作品和其他实用文体不同。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。且贴近生活，实用性非常强。所以，我坚持去聆听洪婧老师所授的这门课程。努力掌握好每一种应用文所需要理解和记住的要点。

诚然依据《应用文写作》这门课程，与其教授的内容来看，课程内容比较单一，无非是每种文体如何如应用，特定的文体对应着特定的文体等。洪老师在上课时会不时的穿插实际的例子，活跃课堂的气氛，调动我们学生学习的`积极性。例如，本校的网站上的通知、通告、告示等文体的具体应用。有时还会讲述一些社会上的人员应用文体不当引发的一系列问题的故事。既有趣味性，又贴近生活。因此，半个学期的学习时间，我对应用文写作有了全新的认识。

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一部分。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，通过洪老师详细的解释和带领大家一起做课后的练习，我已经了解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。

5.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、可行性研究报告、实验报告书信、契约、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。其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。

**应用文写作课程总结篇四**

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、计划和总结等一些常用文体的写法。

虽然之前自我正在不断地经过各种方式接触过它们，可是当自我下笔来写时，自我便会举得不是要从何下手，自我会变得不知所措了。而经过《应用文写作》这门课程，自我以后再写这样的文体时就不会不知所措了，而是会十分自信完满地将其完成。

经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。首先经过通读应用文教材，熟悉应用文的大体资料，使我对每一个章节的设计有了一个总体的把握，异常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我知识点。

3、注重记忆。首先，在学习文种时，注意区分文种之间的差别，正确的选用适宜的文体，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，从而提高写作本事。

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，将自我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。

经过《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、计划和总结等一些常用文体的写作方法。虽然之前自我也经过其他的方式接触过这些文体，可是当自我运用时，又会觉得不知从何下手，不知所措。经过《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，而是会十分完满地将其完成。

学术论文在我的大学学习生活中是十分重要的一部分。无论是年终还是毕业时都会用到它，所以学习论文的写作方法也是极其重要的事情。《应用文写作》这门课程给我供给了一个很好的学习论文写作的平台，经过教师详细的解释和自我课后作业的练习，我已经掌握了论文的基本写作模式和要求，并且相信自我在将来必须的能完成一篇优秀论文的作为自我的毕业论文。

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，能够将自我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。

**应用文写作课程总结篇五**

大学的第二个学期，学校为我们选择了《应用文写作》作为我们的选修课程，在巍形峰老师的指导下，我们在17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。

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。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。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。

理解……因此，虽然课程内容单调，但是在金老师的调动下，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金老师的带动下，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。

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一部分。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，通过金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完成一篇优秀论文的写作。

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，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.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.注重积累和实践。《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。

**应用文写作课程总结篇六**

为期一周的应用文写作实训接近尾声了，我发现，每一次的实训我都有相同的感受。总是在一开始实训时极其讨厌，可随着一周超强度的训练结束之后，反而不适应了没有紧张感的日子。可能人就是这样的动物吧，总是喜欢回味以前的事与物。

这次的应用文写作，对于我来说，可真是遇到死对头了。我这个人比较内向，平时不善于言辞，文笔也是烂的.可以。每天叫我对着一堆书本写作文，说实话，我真是焦头烂额了。这次实训的内容主要是训练写一些办公室常用的应用性文书，我们在实训前老师已经教了我们几种类型了，所以第一天的时候还可以应付，但慢慢地我发现，我写的东西根本就不符合老师的要求，总是会出现错误。在我写的这些文书中，我最最讨厌也最不会写的就是计划，比如那个为奇瑞汽车股份有限公司写一份新品上市新闻发布会计划，整整花了我一个上午四节课的时间还没写好，相当于我一天就只完成了一个任务。要知道，那天一共要写五个文书，我急的都要抓狂了。最后，我就参照老师教我们写方案的方法把计划给写完了，但必须还得修该修改。

之后我们还写了会议文书中的开幕词、闭幕词，也花了我不少的精力。在写邀请信和祝贺词的过程中，几乎内容里除了标题和称谓，其他内容都要我们自己自由发挥，我开始时真是一头雾水，不知道从哪里下手，怎么写，因为根据他们给我的资料，我得不到我想要写的东西，所以我只好上网去查一些有关这方面的资料，希望可以从中知道应该怎样写中间内容，虽然结果不尽如人意，但我还是收获了一些东西，知道应该写发布会的会议大致过程，并对整个发布会进行总结概括，另外还要传达本次发布会的主要精神，对后续工作做一些介绍和补充。也许在这次实训中我并没有认真的把所有的文书都写好，但我知道我自己付出了努力，一周的应用文写作加强度实训也许并不能使我的写作能力有质一般的提升，但我从中也收获了许多，至少我不再那么害怕去写作文，不再对办公室应用性文书一无所知了。我相信，以后有的是机会把我的写作能力提高上去，感谢这次实训给我的帮助。

**应用文写作课程总结篇七**

这本课程就内容而言，是意义不大的，通篇充斥着上级对下级，尊称与谦称，教条和规定，很明显，就是个惯性的拍上命下的东西。当然，作为我们学生，其意义积极与否就不去深究了，我们来看看它的本质，说到底，就是一个格式，而我们要学的，也就是这个格式。

其目的自然不言而喻，对于以后想做办公室的同志来说，以后肯定会接触到写通知，写计划书与策划书，写简历与自荐信，写新闻广告之类的等等东西，掌握它们得基本写法，对以后工作的进行是必不可少的。

不学不知道，一学吓一跳，每一本学科都有它的一个套路，不通过系统的学习，是不会理解与掌握的、通过一个学期的学习，我学会了写行政公文，事务文书，财经文书，科技文书，传播文书以及司法文书，受益匪浅，匪浅！

1.称呼一定要顶格，有的还可以加上一定的限定、修饰词，如亲爱的等。

2.写问候语得注意，如写“你好”、“近来身体是否安康”等。独立成段，不可直接接下文。否则，就会违反构段意义单一的要求，变成多义段了。

3.祝颂语也有讲究。以最一般的“此致”、“敬礼”为例。“此致”可以有两种正确的位置来进行书写，一是紧接着主体正文之后，不另起段，不加标点；二是在正文之下另起一行空两格书写。“敬礼”写在“此致”的下一行，顶格书写。后应该加上一个惊叹号，以表示祝颂的诚意和强度。

4. 应用文是一种独立的分类系统，它主要着眼于文章的社会实用功能。应用文与记叙文、议论文、说明文，是一种相互交叉、渗透和重叠的关系。

主观上：格式老记不住，提笔就得翻书和百度。

客观上：规定太多，太死板，太违和，太麻烦。

好了，说了这么多，大部分都是愤青话，于公无用，于己无利，但既然规定是要实事求是，总结自己的东西，也就姑且放肆写了出来，态度还是很认真滴。

倘使以后用得到，今天的学习肯定没有白费，用不到，自当扩充知识量，大抵如此了。

**应用文写作课程总结篇八**

我于大二第一学期学习了《应用写作》。起初，我对此门课程并没有什么详细的概念，并单纯地从字面理解为学习写作文。但经过老师的一番讲解与课本知识的学习，我不仅认识到了《应用写作》在未来生活与工作的重要性，还从中掌握了许多过去未曾了解的知识，可谓获益匪浅。

通过学习，我认识到应用文在人类社会生活中为处理日常公私事物而使用的文章，它不仅包括多种文体，还具有：实用性、真实性、规范性、简明性四种基本特点。人们通常把实用型文章的写作称为应用写作，而实用型文章是同欣赏型文章相对而言的，是指为解决实际问题而撰写的各类文章，是在社会生活中有着特定的用途的文章。实用型文章一般被通称为应用文。

从总体上说，实用型文章在内容和形式方面体现出两大特征：一是从内容方面来看，实用型文章是为解决某个具体问题或处理某项具体工作而撰写的应用文，其内容同现实生活密切相关，是现实生活内容的反映；二是从形式方面来看，实用型文章大都有着固定的体式，带有一定的程式化特点。

具体地说，主旨、材料、结构、语言是一切文章的构成要素，实用型文章的特征就分别体现在这四个方面：

（一）主旨单一、集中、明确。

（二）材料多样、真实、有力。

（三）结构合理、谨严、固定。

（四）语言准确、简明、平易、庄重。

所谓知其然需知其所以然，在课程结束后，我掌握的不仅是各种应用文体的特点、规则与写作方法，还知道了为什么要这么写，学会了因人与人之间、组织与组织之间的关系选择不同的用词与语气。而这些对于未来的生活与工作都是不可或缺的技能。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn