

应用文写作的总结(通用9篇)

总结是把一定阶段内的有关情况分析研究，做出有指导性的经验方法以及结论的书面材料，它可以使我们更有效率，不妨坐下来好好写写总结吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的总结吗？这里给大家分享一些最新的总结书范文，方便大家学习。

应用文写作的总结篇一

学号：11010523学院：数计学院班级：五班姓名：廖鑫应用文是人类在长期的社会实践活动中形成的一种文体，是人们传递信息、处理事务、交流感情的工具，有的应用文还用来作为凭证和依据。通过了一学期的学习，对应用文写作有了更深入地了解，之前我对应用文的理解只局限于日常生活中所用的文体，对政府办公的应用文一无所知。通过深入了解我才认识到我之前对应用文看法实在是太肤浅了。应用文写作时一门很大的学问，以后我们在生活、工作、学习上会遇到许多写应用文的情况。

学习了这门课，我知道了应用文是国家机关，社会团体，企事业单位和人民群众用以处理事务，交流情况，传递信息，沟通联系等应用文体的总称。它的使用非常广泛，几乎涉及到社会上的各个领域，各个阶层。应用文的使用广泛，甚至达到了无所不在的程度。

老师在教授这门课的时候亲切朴实、匠心独特的教学风格，和谐融洽的课堂气氛，对公文写作的精辟解析，独到的见解和大量的旁征博引，无不体现出老师对教材深入透彻的理解、深厚的教学功底和高超地驾御课堂教学的能力。让我们受益匪浅，学习到许多应用文写作的知识。使我对公文有了更加全面、准确、深入的了解，对今后书写各方面的公文有非常重要的意义，可谓收益非浅！

通过学习我知道了应用文有严格的格式要求，与其他问题有很大的不同。它在形式上不仅内部结构具有单一、循规的特点，且外观式样也具有相对固定的格式。它所表现的内容必须具有实用、真实、针对性强、讲究时效的特点。

应用文被社会所推崇必然会产生对社会有积极的影响。我了解到应用文的功用不只局限于日常的事务处理，情况交流，住处传递，沟通联系，其有更深层次的意义，如：传播与教育功能，交流与沟通功能，约束与规范功能，记载与依据功能等。

通过学习，让我写作总体水平有了很大提高，从应用文写作的性质、方法、规定等方面有了全新的认识，深深感到自己要学的东西实在是太多，深深认识到了写作的重要性，进一步增强了自身责任心和学习紧迫感。学到了许多，对许多事情有了更深刻的认识和理解。知道了对事务的认识不应停留在此刻，要在学习中逐渐认识其本质。

应用文写作的总结篇二

转眼间一学期快要过去了，在肖老师的指导下，我们在16周的时间里完成了《应用文写作》的学习。肖老师那风趣幽默的语言深深吸引了每一个同学，带领着我们不断领悟各种各样的道理，不仅让我们这些初学者了解了各种应用文的写法，更让我们对应用文的重要性有了深层的了解，可谓受益匪浅。

通过这学期的学习我们知道了应用文是党政机关、人民团体、企事业单位或个人、在日常生活中、生产、学习和生活中处理公务或私事所形成和发展的具体某些惯用格式的文体。应用文具有五大特点，即应用目的直接，有特定的写作对象，格式固定，内容具体明确，语言简明平实等。应用文主要分为行政公文、事务公文、专用文书几大类。

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，总结出一些经验体会：应用文原本对我说没有什么概念，因为我是学工科的，平时写点东西都是按自己的想法任意发挥，对应用文写作的要求不甚了了。由于在本学期开设了应用文写作课程，通过肖老师在课上生动的讲解和课下的自学以及完成老师布置的作业，使我对应用文写作有了感性的认识，系统的学习，从而收获了一些重要的知识积累。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，我会思考，会学习，会处理信息，提取它的精华。还有最近在找兼职的原因，所以学了以后马上就用到了，发现自己以前写的都不标准，有很多的细节性的问题没有注意到，这次学了以后写让我很快就找到了自己满意的工作。在这半年的学习，规范了我们的应用文写作，同时也总结出一些学习经验：要研读教材中的内容，关注教材中的细节。查漏补缺，纠偏固体。注重积累，注重实践。

在《应用文写作》学习过程中同时也遇到了一些困难：应用文的写作格式和要求，具体不同的文体不尽相同，对于初学者的我不免眼花缭乱，课程内容比较单一，不胜其烦。而且从小到大，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。于是我开始尝试着死记硬背可是效果不是不好而且不能将所学的知识灵活使用，也开始着急起来。渐渐觉得在反复实践中去理解记忆比较好开始试着写两篇相同文体的文章，在对照规则和范文去检查。而且在老师的调动下，我们对应用文写作的热情却在持续升温中，存在的那些难题也慢慢解决了。也就是在这样的课堂氛围和老师的带动下，我们半年的《应用文写作》课程也接近了尾声。

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。希望达到“学以致用”的效果！同时我也觉得老师可以尝试采用电脑写作□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。最后我由衷地感谢肖老师对我们的孜孜不倦地教导。

应用文写作的总结篇三

一个学期的《应用文写作》课结束了，回顾这一个学期，一路走来，时间过得真快。记得张老师上第一节课时说，“同学们，我们又见面了。”期刊论文发表网一句“我们又见面了”，让我百感交集，仿佛不久前还在听老师讲《大学语文》。现在呢，依旧是可爱的张老师，却是在上《应用文写作》，而且我们已经是大二了，时间就这样不知不觉中过去了。这门课的平时作业相对比较多，偶尔会小小抱怨一下，现在想想，论文写作通过这一学期的课程，通过这一次次的作业，我们还是收获了很多。

小时候写的作文，大多是散文，议论文，或是小小说之类的，这些文章的共同特点是文学性很强，语言的表现手法也很多样。我们会在文字上苦下功夫，尽量使得文字优美，语言流畅。如果一篇散文能达到“言有尽意无穷”的效果，我们定会受到老师的表扬。因为它内涵丰富，思想深刻，让人耐琢磨，会觉得这样的文字很美。但是现在我们明白了，如果仅仅是写文学性的文章来说，这可以，但是要拿到应用文来说，这样却是行不通的，也是远远不够的。应用文有着自己的使命，他的存在是为了传递信息的，如何是信息表述地准确，直接，简洁才是最重要的。如果一篇应用文用了一大堆的修辞，比喻，最后读了让人摸不着头脑，不知所云，这不能不说是一片失败的应用文。因此通过这样一门课程让我们充分理解了什么是应用文，如何写应用文。

我们迟早一天会走到工作岗位，迟早会接触到单位的各种文件，也会写很多东西，不敢想象如果我们什么都不清楚，就去写这些专业性比较强的应用文，无疑会闹出很多的笑话。

现在竞争也越来越激烈，掌握应用文写作的方法，无疑会使我们以后更能尽快适应工作，也是我们增强竞争力的砝码。而且，现在工作节奏越来越快，对于信息传递的准确，及时要求也越来越高，熟练掌握了各种应用文的写作，也会是我们能及时处理各种信息，也使得我们的工作更有效率。老师上课曾经提到，现在大学生忙着考各种证，其实我也是“考证一族”至于这些证书考下来后究竟学到了什么，有什么用，我也说不上来。只是觉得自己多掌握一些知识，总是有用的。这样的想法，有一定的道理，但是这些证书的作用有多大，我并不是很清楚。现在我深刻体会到，应用文写作，是每一个大学生必备的技能，对于我们每一个人来说真是非常重要，而且他不是理论，而是实践，是实实在在需要我们用心去练字，去做得。

感谢老师带着我们走进来了应用文的世界，也感受到了应用文的魅力。我充分认识到了，应用文写作的重要性。当然。也意识到了自己还有很多的不足，需要继续练习。在平时的练习中我们犯了很多的错误，也从问题中学到了很多。但是现在想想，要想真正掌握，熟练应用文的写作，那些练习是远远不够的，还需要我们继续朝着这个方向去练习，去努力。

应用文写作的总结篇四

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！

应用文写作的总结篇五

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。

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

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发出的信息，接受者也往往是集团性质的或者众多个体的。

2、必须做到应用写作的“朴实”文风，写应用文时一定要避免那种不合适的文风。

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。

应用文写作的总结篇六

一个学期的《应用文写作》课结束了，回顾这一个学期，一路走来，时间过得真快。记得张老师上第一节课时说，“同学们，我们又见面了。”期刊论文发表网一句“我们又见面了”，让我百感交集，仿佛不久前还在听老师讲《大学语文》。现在呢，依旧是可爱的张老师，却是在上《应用文写作》，而且我们已经是大二了，时间就这样不知不觉中过去了。这门课的平时作业相对比较多，偶尔会小小抱怨一下，现在想想，论文写作通过这一学期的课程，通过这一次次的作业，我们还是收获了很多。

小时候写的作文，大多是散文，议论文，或是小小说之类的，这些文章的共同特点是文学性很强，语言的表现手法也很多样。我们会在文字上苦下功夫，尽量使得文字优美，语言流畅。如果一篇散文能达到“言有尽意无穷”的效果，我们定会受到老师的表扬。因为它内涵丰富，思想深刻，让人耐琢磨，会觉得这样的文字很美。但是现在我们明白了，如果仅仅是写文学性的文章来说，这可以，但是要拿到应用文来说，这样却是行不通的，也是远远不够的。应用文有着自己的使命，他的存在是为了传递信息的，如何是信息表述地准确，直接，简洁才是最重要的。如果一篇应用文用了一大堆的修

辞，比喻，最后读了让人摸不着头脑，不知所云，这不能不说是一片失败的应用文。因此通过这样一门课程让我们充分理解了什么是应用文，如何写应用文。

我们迟早一天会走到工作岗位，迟早会接触到单位的各种文件，也会写很多东西，不敢想象如果我们什么都不清楚，就去写这些专业性比较强的应用文，无疑会闹出很多的笑话。现在竞争也越来越激烈，掌握应用文写作的方法，无疑会使我们以后更能尽快适应工作，也是我们增强竞争力的砝码。而且，现在工作节奏越来越来快，对于信息传递的准确，及时要求也越来越高，熟练掌握了各种应用文的写作，也会是我们能及时处理各种信息，也使得我们的工作更有效率。老师上课曾经提到，现在大学生忙着考各种证，其实我也是“考证一族”至于这些证书考下来后究竟学到了什么，有什么用，我也说不上来。只是觉得自己多掌握一些知识，总是有用的。这样的想法，有一定的道理，但是这些证书的作用有多大，我并不是很清楚。现在我深刻体会到，应用文写作，是每一个大学生必备的技能，对于我们每一个人来说真是非常重要，而且他不是理论，而是实践，是实实在在需要我们去用心去练字，去做得。

感谢老师带着我们走进来了应用文的世界，也感受到了应用文的魅力。我充分认识到了，应用文写作的重要性。当然。也意识到了自己还有很多的不足，需要继续练习。在平时的练习中我们犯了很多的错误，也从问题中学到了很多。但是现在想想，要想真正掌握，熟练应用文的写作，那些练习是远远不够的，还需要我们继续朝着这个方向去练习，去努力。

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多的了解。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。

应用文写作的总结篇七

在这个学期，我上了应用文写作这门课程，在老师的认真讲授、悉心教导下，我通过自身的努力学习，在应用文写作方面收获颇丰，并且更深入的懂得了掌握应用文写作能力的重要性，以及对于今后职业生涯的意义。通过学习，我深深的体会到学习应用文写作必须研读教材、关注细节，并且要加强各种文章的理论知识学习，积累知识、开阔视野，从理论上提高对应用文的认识，为将来写作应用文章打下坚实的理论基础。现将本学期学习应用文写作的心得体会总结如下：

随着社会经济的快速发展，社会已经进入资讯时代，人们相互交流与合作的范围越来越广泛。各行各业在招聘时虽没有明确规定需要有一定的应用文写作能力，但是如果大学生不会写应用文在将来就业后难免遇到一些阻碍。招聘单位会认为，身为一名大学生，连最基本的应用文写作能力都没有，怎么和客户交流合作，这样用人单位会质疑大学生的能力不

利于大学生的就业和就业后的发展。

现代科学技术越来越发达，通过电子邮件传达自己的思想和要求在人与人交流合作中越来越频繁。应用文的作用是在人们生活、学习和工作中的处理实际事物，是人与人之间互相交流的一种手段。如果大学生不具备应用文的写作能力，在生活、工作和学习中与他人交流时，会遇到各种阻碍。特别是经济快速发展的今天，企事业之间的经济联系日渐广泛，很多东西需要以文字的形式固定保存，应用文显得愈发重要。因此，培养大学生的应用文写作能力非常重要。

通过学习应用文写作课程，我深入把握了应用文写作的功用特点，了解到应用文主要用于党政机关、企事业单位、社会团体以及个人等公私事物的处理，应用文具有较高规范性、强实用性、实效性突出等特点，要想写好一篇好的应用文，必须经过严密的构思，明确的主旨，充分的理据，使人能够通过应用文获取相关信息。

通过应用文写作的系统学习，我能够更清晰的掌握各种公文种类的特点，如报告适用于向上级机关汇报工作；请示适用于向上级机关请求指示、批准；通知主要适用于批转下级机关的公文；函适用于不相隶属机关之间相互商洽工作、询问和答复问题，请求批准和答复审批事项等等。

通过仔细聆听老师讲授，我逐渐掌握了行政公文的写作格式，懂得了行政公文一般由眉首、主体、版记三部分组成。眉首主要由公文份数序号、秘密等级和保密期限、紧急程度、发文机关标识、发文字号、签发人等部分组成；主体主要由公文标题、主送机关、正文、附件、成文时间、生效标识及附注等部分组成；版记一般由主题词、抄送机关、印发机关和引发事件、反线等部分组成。

在学习的过程中，我逐渐体会到应用文写作虽然有自己的一套模板，但是却也不失为灵活，既要按照一定的格式与要求

进行创作，又要充分发挥自己的创作才华。学习应用文应该摒弃那种死记硬背、生搬硬套的做法，像做填空题那样写出来的应用文，毫无感情可言。通过把握应用文的文体特征，我知道应用文写作不需要辞藻华丽、韵味隽永，它讲究一个“实”字，是“看似无情却有情”。也就是说，应用文写作的技巧性非常强，因为应用文的主旨比较单一与集中，而且目的明确，材料多样真实，结构严谨合理，格式固定，语言准确、平易简明，因此也较难把握。对此，学习应用文应熟悉国家的法律、法规、方针、政策；要了解业务，熟悉情况；阅读文件，善于借鉴，勤于实践。这样，才能真正将课堂上所学习和掌握的应用文写作能力运用到今后的实际工作中去。

总之，在学习应用文写作的过程中，我受益匪浅，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。我也会将自己所学到的应用文知识应用到我今后的工作中，不断应用到实践。

应用文写作的总结篇八

——《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乐趣的课。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九

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。以下是小编整理的关于应用文写作学习总结范文，供参考借鉴！

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。

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。