

2023年应用文写作的计划总结(汇总5篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。通过制定计划，我们可以将时间、有限的资源分配给不同的任务，并设定合理的限制。这样，我们就能够提高工作效率。以下是小编为大家收集的计划范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

应用文写作的计划总结篇一

应用文教学的内容具有较强的理论性和程式性,容易让学生觉得枯燥乏味,那么,如何才能激发学生学习的兴趣和热情,提高教学效果呢?下面是有教师应用文写作教学计划,欢迎参阅。

自20xx年上半学期学习应用文写作半年来,在老师的指导和帮助下,已初步对常用应用文有一定的了解。

为了进一步提高应用文写作水平,涉足于应用文写作知识的海洋。我结合自身学习情况,时间安排,现制定计划如下:

一、任务和目标

深入学习《应用文写作》内容,全面提高应用文写作水平。了解应用文写作基础知识,包括主题、材料、结构、语言。学习每种文种的格式、写作要求、内容、语言、排版要求。

二、方法和措施

1. 以自学为主,老师辅导辅。查漏补缺,不懂的地方进行强化学习,懂的地方进行周期复习巩固。
2. 养成良好学习习惯,分配好每天的学习内容和时间,多和老师同学沟通,交流经验。

3. 一步一个脚印，循序渐进。每天总结，在学习中总结，在总结中学习。

三、时间和步骤

12月份：了解应用文写作基础知识，包括主题、材料、结构、语言。学习每种文种的格式、写作要求、内容、语言、排版要求。

周一至周五：晚上8：00~9：00看书，9：00~9：30与舍友讨论学习、巩固、总结。

周末：早上9：00~11：00看书，下午3：00~5：00练习写作，晚上8：00~9：30看应用文写作模版对比学习。1月份：深入学习《应用文写作》内容，全面提高应用文写作水平。

周一至周五：晚上8：00~9：00看书复习，查漏补缺。周末：早上9：00~11：00基础知识复习，下午3：00~5：00不懂的地方进行强化学习、巩固，晚上8：00~10：00看应用文写作模版、练习写作。

再完美的计划也比不上脚踏实地的去实施，没有比人更高的山，没有比脚更长的路，我相信“有志者，事竟成”，通过我的努力，我一定可以提高我的应用文写作水平。

1、本学期教学目的与要求

20xx年，我校根据教材“在改善知识结构上，教材从大语文学观出发，既注重语文知识体系的完整性，又扩大语文的外延，将语文学习与学生的社会生活融洽在一起，使学生在获取知识的同时，情感上获得重要的体验，修养上得到大幅提升。”的特点，我们结合起来，通过写作检验学生的阅读效果，了解学生的思想感情，培养学生的表达能力。（教学目的）

通过全面系统地介绍写作客体、主体和文本等基础知识以及公文、事文、文学类文体等各种类型的文体写作知识，要求学生掌握写作基础知识的技能，掌握常用的主要类别文体文本写作要领。要求学生写作训练有素，打好扎实的基本功，注意构思立意、言辞表达，平时注意多阅读多积累，鼓励学生结全实践写作。（教学要求）

2、教学方法：

在教学中注重学生的体验感悟，打破学生在初中阶段对写作课所形成的思维定势，发掘爱好写作的潜能，引导、培养和展示他们的写作才能。一般采用阅读分析渗透写作知识，引发关注生活素材，课后写作，精批总结，再进行课后赏析，展示佳作，激发学习兴趣。

3、教学时间及安排：

教学时间共20周，60个学时，每周3个学时，已授课6周。

4、教学内容安排：

第一周

周次教学内容：应用文的概念、分类的方法；应用文的特点及作用，应用文通知的学习。

第二周

周次教学内容，应用文的写作要求、写作素养、写作步骤；主题的含义、形成及其表现；决心书的学习。

投身应用文教学，我们要攻“四关”——语言；格式；材料；结构。小目标是：使学生语句表达有感觉；格式框范有意识；材料处理有方法；结构安排懂逻辑。这是在过去基础写作方面的

延续和提高。在非智力因素的调教方面，要攻克的薄弱环节是“态度”、“兴趣”、“注意力”。这些，都同我们执着培育学生的“社会人”和“职业人”素质密切相关着。上学期，我们从教到考都突出了这条主线。虽然我们的课题研究和探索已获得验收和嘉奖，但，教改尚未成功，同志仍须努力！我们必须十分重视在学院“建示”背景下，推进“项目包引领、工作室化教学”的新模式对应用文教学带来的牵动和制约，做到顺势而为。

为此，部门在拟定方案时，先出初稿，广泛征求意见，集思广益，建立共识，使行动不致失偏。各位应根据“院情”和“学情”，针对具体的教学班，制定出切实可行的施教方案，在实践中继续摸索路径，坚定前行。整合各位老师的意见，已将原排规章制度、报告和请示的课时改为“机动一”，各位老师可结合自己所教班级的专业特点自行安排更合适的教学内容。绪论课再加2课时，侧重把应用文的语言要求具体化，通过实际演练，使学生逐渐强化应用文的语感，并确立格式规范意识，此后全程关注，力求有实效。规章制度虽不详教，但可以此文种为例，讲练遣词造句的针对性，把其制约力通过具体词句表达清楚，突显语言简明、用词恰当的特点。

其他有关课时调整的部分如下：把计划、总结调减为4课时；调查报告在原4课时基础上再增加2课时，用于讲练问卷设计，并根据调查所得整理资料；设计说明部分也增加到6课时，重在指导学生训练、掌握与专业学习有关的写作基本功。原会展预备阶段文案改为“机动二”，安排6课时，建议撰写“策划文案”和“创意文案”。广告文案写作减少2课时，用于新增求职书和应聘信的内容。

以上共历时12周，授课46节；最后安排2课时考查。

1、绪论(4课时) 教学要求：明确应用文的性质、特点和功能

讲授内容：

- (1) 应用文的特点；
- (2) 应用文的功能；
- (3) 应用文的语言要求。

教学重点、难点：

- (1) 应用文的格式规范；
- (2) 应用文的语言特点 。

2、机动一（6课时）

3、调查报告(6课时)

教学要求：掌握调查报告的特点和要求，能根据调查所得撰写报告材料

讲授内容：

- (1) 调查报告的种类；
- (2) 调查报告的结构；
- (3) 调查报告的具体行文。

教学重点、难点：

- (1) 整理调查材料，按照事况内在逻辑安排结构；
- (2) 掌握调查报告的语言特点，具体行文。

4、计划、总结(4课时)

讲授内容：

- (1) 计划、总结的内容特点；
- (2) 计划、总结的结构安排；
- (3) 计划、总结的具体行文。

教学重点、难点：

- (1) 对具体内容的整理和分层表达；
- (2) 注意计划与总结的相互关联。

5、设计说明书(6课时)

教学要求：明确必须说明的事项，尤其是要把设计意图写明白

讲授内容：

- (1) 对设计作品的主题、形式能作言简意赅的说明；
- (2) 突出设计构思的独特性和精彩处。

教学重点、难点：对作品的特点和亮点(主题、样式)要有准确说明

6、机动二(6课时)

教学要求：建议能根据展览或比赛等各类活动，以及创意萌生的成果撰写相关文案

讲授内容：

(1)展、赛活动策划方案

(2)创意文案

教学重点、难点：

(1)参照例文仿写相关文案

(2)格式规范，语言得体

7、广告文案写作(4课时)

教学要求：遵循广告写作的文体和语体要求

讲授内容：广告文案写作

教学重点、难点：

(1)广告语和正文的写作

(2)广告正文的简明;广告语的精彩

8、招标投标书的写作(8课时)

教学要求：把握招标、投标书的种类、内容特点和格式，能有理有据地分项写作

讲授内容：

(1)招标书要说明目标、任务、要求等事项；

(2)投标书要阐述充足的理由、优势；

(3) 遣词造句要规范、得体，实事求是。

教学重点、难点：

(1) 写作以投标书为主，招标书为辅；

(2) 事项的说明和理由的阐述到位。

9、求职书、应聘信(2课时)

教学要求：懂得求职书与应聘信的内容特点，并按格式要求写作

讲授内容：

(1) 求职书与应聘信的概念、分类；

(2) 求职书与应聘信的写作格式和语言要求。

教学重点、难点：

(1) 主体部分是写作重点；

(2) 注意把握内容的“度”，克服用语不当、个性过于张扬的偏颇。

应用文写作的计划总结篇二

1、了解应用文写作基础知识，包括主题、材料、结构、语言。学习每一种文种的格式、写作要求、内容、语言、排版要求。

2、了解并深入学习《经济应用文写作》内容，全面提高应用文写作水平

1、以自学为主，老师辅导辅。查漏补缺，不懂的地方进行强化学习，懂的地方进行周期复习巩固。

2、养成良好学习习惯，分配好每天的学习内容和时间，多和老师同学沟通，交流经验。

3、加强小组成员之间的学习合作交流探讨，解决学习方面的问题。

4、一步一个脚印，循序渐进。每天总结，在学习中总结，在总结中学习。

9月份：了解应用文写作基础知识，包括主题、材料、结构、语言。学习每种文种的格式、写作要求、内容、语言、排版要求。

周一至周五：晚上8：00~9：00看书，9：00~9：30小组之间讨论学习、巩固、总结。

周末：早上9：00~11：00看书，下午3：00~5：00练习写作，晚上8：00~9：30看应用文写作模版对比学习。10月份：深入学习《应用文写作》内容，全面提高应用文写作水平。

周一至周五：晚上8：00~9：00看书复习，查漏补缺。周末：早上9：00~11：00基础知识复习，下午3：00~5：00不懂的地方进行强化学习、巩固，晚上8：00~10：00看应用文写作模版、练习写作。

再完美的计划也比不上脚踏实地的去实施，没有比人更高的山，没有比脚更长的路，我相信“有志者，事竟成”，通过我的努力，我一定可以提高我的应用文写作水平。

应用文写作的计划总结篇三

20xx年，我校根据教材“在改善知识结构上，教材从大语文观出发，既注重语文知识体系的完整性，又扩大语文的外延，将语文学习与学生的社会生活融洽在一起，使学生在获取知识的同时，情感上获得重要的体验，修养上得到大幅提升。”的特点，我们结合起来，通过写作检验学生的阅读效果，了解学生的思想感情，培养学生的表达能力。（教学目的）

通过全面系统地介绍写作客体、主体和文本等基础知识以及公文、事文、文学类文体等各种类型的文体写作知识，要求学生掌握写作基础知识的技能，掌握常用的主要类别文体文本写作要领。要求学生写作训练有素，打好扎实的基本功，注意构思立意、言辞表达，平时注意多阅读多积累，鼓励学生结全实践写作。（教学要求）

在教学中注重学生的体验感悟，打破学生在初中阶段对写作课所形成的思维定势，发掘爱好写作的潜能，引导、培养和展示他们的写作才能。一般采用阅读分析渗透写作知识，引发关注生活素材，课后写作，精批总结，再进行课后赏析，展示佳作，激发学习兴趣。

教学时间共20周，60个学时，每周3个学时，已授课6周。

第一周

周次教学内容：应用文的概念、分类的方法；应用文的特点及作用，应用文通知的学习。

第二周

周次教学内容，应用文的写作要求、写作素养、写作步骤；主题的含义、形成及其表现；决心书的学习。

应用文写作的计划总结篇四

自20xx年上半学期学习应用文写作半年来，在老师的指导和帮助下，已初步对常用应用文有一定的了解。

为了进一步提高应用文写作水平，涉足于应用文写作知识的海洋。我结合自身学习情况，时间安排，现制定计划如下：

深入学习《应用文写作》内容，全面提高应用文写作水平。了解应用文写作基础知识，包括主题、材料、结构、语言。学习每种文种的格式、写作要求、内容、语言、排版要求。

1、以自学为主，老师辅导辅。查漏补缺，不懂的地方进行强化学习，懂的地方进行周期复习巩固。

2、养成良好学习习惯，分配好每天的学习内容和时间，多和老师同学沟通，交流经验。

3、一步一个脚印，循序渐进。每天总结，在学习中总结，在总结中学习。

12月份：了解应用文写作基础知识，包括主题、材料、结构、语言。学习每种文种的格式、写作要求、内容、语言、排版要求。

周一至周五：晚上8：00~9：00看书，9：00~9：30与舍友讨论学习、巩固、总结。

周末：早上9：00~11：00看书，下午3：00~5：00练习写作，晚上8：00~9：30看应用文写作模版对比学习。1月份：深入学习《应用文写作》内容，全面提高应用文写作水平。

周一至周五：晚上8：00~9：00看书复习，查漏补缺。周末：早上9：00~11：00基础知识复习，下午3：00~5：00不懂的地

方进行强化学习、巩固，晚上8：00~10：00看应用文写作模版、练习写作。

再完美的计划也比不上脚踏实地的去实施，没有比人更高的山，没有比脚更长的路，我相信“有志者，事竟成”，通过我的努力，我一定可以提高我的应用文写作水平。

应用文写作的计划总结篇五

投身应用文教学，我们要攻“四关”——语言；格式；材料；结构。小目标是：使学生语句表达有感觉；格式框范有意识；材料处理有方法；结构安排懂逻辑。这是在过去基础写作方面的延续和提高。在非智力因素的调教方面，要攻克的薄弱环节是“态度”、“兴趣”、“注意力”。这些，都同我们执着培育学生的“社会人”和“职业人”素质密切相关着。上学期，我们从教到考都突出了这条主线。虽然我们的课题研究和探索已获得验收和嘉奖，但，教改尚未成功，同志仍须努力！我们必须十分重视在学院“建示”背景下，推进“项目包引领、工作室化教学”的新模式对应用文教学带来的牵动和制约，做到顺势而为。

为此，部门在拟定方案时，先出初稿，广泛征求意见，集思广益，建立共识，使行动不致失偏。各位应根据“院情”和“学情”，针对具体的教学班，制定出切实可行的施教方案，在实践中继续摸索路径，坚定前行。整合各位老师的意见，已将原排规章制度、报告和请示的课时改为“机动一”，各位老师可结合自己所教班级的专业特点自行安排更合适的教学内容。绪论课再加2课时，侧重把应用文的语言要求具体化，通过实际演练，使学生逐渐强化应用文的语感，并确立格式规范意识，此后全程关注，力求有实效。规章制度虽不详教，但可以此文种为例，讲练遣词造句的针对性，把其制约力通过具体词句表达清楚，突显语言简明、用词恰当的特点。

其他有关课时调整的部分如下：把计划、总结调减为4课时；调查报告在原4课时基础上再增加2课时，用于讲练问卷设计，并根据调查所得整理资料；设计说明部分也增加到6课时，重在指导学生训练、掌握与专业学习有关的写作基本功。原会展预备阶段文案改为“机动二”，安排6课时，建议撰写“策划文案”和“创意文案”。广告文案写作减少2课时，用于新增求职书和应聘信的内容。

以上共历时12周，授课46节；最后安排2课时考查。

1、绪论(4课时) 教学要求：明确应用文的性质、特点和功能
讲授内容：

- (1) 应用文的特点；
- (2) 应用文的功能；
- (3) 应用文的语言要求。

教学重点、难点：

- (1) 应用文的格式规范；
- (2) 应用文的语言特点。

2、机动一（6课时）

3、调查报告(6课时)

教学要求：掌握调查报告的特点和要求，能根据调查所得撰写报告材料

讲授内容：

- (1) 调查报告的种类;
- (2) 调查报告的结构;
- (3) 调查报告的具体行文。

教学重点、难点:

- (1) 整理调查材料, 按照事况内在逻辑安排结构;
- (2) 掌握调查报告的语言特点, 具体行文。

4、计划、总结(4课时)

讲授内容:

- (1) 计划、总结的内容特点;
- (2) 计划、总结的结构安排;
- (3) 计划、总结的具体行文。

教学重点、难点:

- (1) 对具体内容的整理和分层表达;
- (2) 注意计划与总结的相互关联。

5、设计说明书(6课时)

教学要求: 明确必须说明的事项, 尤其是要把设计意图写明白

讲授内容:

(1)对设计作品的主题、形式能作言简意赅的说明;

(2)突出设计构思的独特性和精彩处。

教学重点、难点：对作品的特点和亮点(主题、样式)要有准确说明

6、机动二 (6课时)

教学要求：建议能根据展览或比赛等各类活动，以及创意萌生的成果撰写相关文案

讲授内容：

(1)展、赛活动策划方案

(2)创意文案

教学重点、难点：

(1)参照例文仿写相关文案

(2)格式规范，语言得体

7、广告文案写作(4课时)

教学要求：遵循广告写作的文体和语体要求

讲授内容：广告文案写作

教学重点、难点：

(1)广告语和正文的写作

(2)广告正文的简明;广告语的精彩

8、招标投标书的写作(8课时)

教学要求：把握招标、投标书的种类、内容特点和格式，能有理有据地分项写作

讲授内容：

- (1) 招标书要说明目标、任务、要求等事项；
- (2) 投标书要阐述充足的理由、优势；
- (3) 遣词造句要规范、得体，实事求是。

教学重点、难点：

- (1) 写作以投标书为主，招标书为辅；
- (2) 事项的说明和理由的阐述到位。

9、求职书、应聘信(2课时)

教学要求：懂得求职书与应聘信的内容特点，并按格式要求写作

讲授内容：

- (1) 求职书与应聘信的概念、分类；
- (2) 求职书与应聘信的写作格式和语言要求。

教学重点、难点：

- (1) 主体部分是写作重点；
- (2) 注意把握内容的“度”，克服用语不当、个性过于张扬

的偏颇。