

# 教学日志

时间：2022 年 2 月 28 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	本次课就课程的整体设计进行了介绍，让学生对本门课程有了整体的认知。 通过与学生的互动，更好的了解到本班学生的学习情况。针对学生学情情况，决定调整教学进度与方法。	
时间：2022 年 3 月 7 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	认识应用文，能区分各类应用文，能分清应用文与说明文、议论文、记叙文的区别，学习应用文写作关键。讲解应用文写作要素、技巧，使学生能正确运用材料、主题、结构和语言4个商务应用文要素；能运用情感指数增加应用文的亲和力；并掌握文种写作的一般技巧。	
时间：2022 年 3 月 14 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解通知撰写，掌握告知性等通知的写作要点，掌握通知的结构要求。能够针对不同情境下拟写发布性、指示性、批准性等各类通知。	
时间：2022 年 3 月 21 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解通报撰写，掌握通报的写作要点和结构要求。能够针对不同情境下拟写各类通报。	
时间：2022 年 3 月 28 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解报告撰写，掌握报告的写作要点和结构要求，进行报告的撰写。	
时间：2022 年 4 月 4 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班

课堂总结	讲解请示撰写，掌握请示的写作要点和结构要求。熟练进行请示撰写。	
时间：2022 年 4 月 11 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解函撰写，掌握函的写作要点和结构要求。针对函的写作注意事项进行函的撰写。	
时间：2022 年 4 月 18 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解纪要撰写，掌握纪要的写作要点和结构要求。针对纪要的写作注意事项进行函的撰写。	
时间：2022 年 4 月 25 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解决定撰写，掌握决定的写作要点和结构要求。针对决定的写作注意事项进行撰写。	
时间：2022 年 5 月 1 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解批复撰写，掌握批复的写作要点和结构要求。针对批复的写作注意事项进行撰写。	
时间：2022 年 5 月 9 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解计划和总结撰写，掌握计划和总结的写作要点和结构要求。针对计划和总结的写作注意事项进行撰写。	
时间：2022 年 5 月 16 日	第 56 节	班级：20 级物流 1 班
课堂总结	讲解调查报告和可行性研究报告撰写，掌握调查报告和可行性研究报告的写作要点和结构要求。针对调查报告和可行性研究报告的写作注意事项进行撰写。	

时间： 2022 年 5 月 23 日	第 56 节	班级： 20 级物流 1 班
课堂总结	讲解信息文书与演说类文书撰写要点难点，掌握相关文书的的写作要点和结构要求 并进行案例撰写。	
时间： 2022 年 5 月 30 日	第 56 节	班级： 20 级物流 1 班
课堂总结	复习考试	
时间： 年 月 日	第 节	班级：
课堂总结		
时间： 年 月 日	第 节	班级：
课堂总结		
时间： 年 月 日	第 节	班级：
课堂总结		
时间： 年 月 日	第 节	班级：
课堂总结		