

教学日志(1-12周)

时间： 2022年 2月 21日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	通过老师对商务应用文写作这门课程的整体介绍，学生对各类文种强烈的学习兴趣，能对问题提出自己的想法。同学上课认真听讲，积极记笔记。	
时间： 2022年 2月 23日	第 56 节	班级：20 电商 3 班
课堂总结	通过这一堂课的讲解，学生基本能够掌握通知的基本含义和分类，能够按照要求写出合格的通知。同学对通知的概述理解到位，课堂纪律整体良好。	
时间： 2022年 2月 28日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	对通知的概述理解到位，部分同学上课说话，课堂纪律整体良好。通过这一堂课的讲解，学生基本能够掌握通知的基本含义和分类，能够按照要求写出合格的通知。	
时间： 2022年 3月 3日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	大部分同学上课认真听讲，积极记笔记，但也有一部分学生格式有些小问题。通报与通知还是有一些区别的，不仔细区分，容易混淆。	
时间： 2022年 3月 9日	第 34 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	学生的学习生涯中，或许会遇到决定一类的文书，但是怎么去书写，很多则没有仔细去思考，只是指导这一中文体，但将来写作也可能会用得到。	
时间： 2022年 3月 10日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	命令，在政府或者企事业单位涉及到重要的事项的时候，会出现，一般学生接触	

	不到这种文体，所以具有应用的局限性，所以这节课内容，作为学生知识拓展即可。	
时间： 2022年 3月 21日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	决议一般是会议通过的某些事项。也是希望将来学生能在一定的场合中写作这类，这就代表学生的层次比较高了，哈哈。	
时间： 2022年 3月 24日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	学生基本能够掌握会议纪要的含义及结构，但是内容写法掌握的不大好。在以后的讲课中还要引用大量的案例辅助教学，提高学生对会议纪要的理解。	
时间： 2022年 3月 30日	第 56 节	班级：20 电商 3 班
课堂总结	请示在写作的过程中需要注意用语的语气，在请示中不能太过谦卑，要注意尊重，语气适当即可，结构问题还是很多同学不注意，这个还是需要多强调。	
时间： 2022年 3月 31日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	批复是针对请示的事项进行回复的问题，在写的过程中，一定要针对某一事项，先有请示，然后再有批复，有话讲话，无话则不用批复，用语讲究身份，态度肯定即可。	
时间： 2022年 4月 4日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	函是商务应用文中最常用的一种文体，写作比较简单，但是也要有一定的结构，在写的时候也不能太过随意，还是要讲究一定的结构和行文方式，将来学生工作之后用到的可能性还是很大的。	
时间： 2022年 4月 6日	第 56 节	班级：20 电商 3 班

课堂总结	学生基本能够掌握商务函电的几个种类和不同种类的结构写法，能够分析基本的案例，对赔偿函的内容写法掌握不太好。在以后的讲课中还要引用大量的案例辅助教学，提高学生对知识点的理解。	
时间： 2022年 4月 11日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	邀请函。通过调动学生课堂气氛，整理课堂。邀请函一般都是针对的喜庆的事项，或者比较重要的大的有意义的事项。所以邀请函的书写时内容是比较简单的，重点是要体现对被邀请者的尊重。	
时间： 2022年 4月 14日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	通过请柬和邀请函对比的讲解，大部分同学能按照情境要求写出规范的文种，解析了请柬学生的作业，通过正确和错误的文种比较，学生更直观的容易理解两个文种的区别和写法	
时间： 2022年 4月 20日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	感谢信是对别人的帮助表示感激的文书，学生在书写的过程中，要体现感激的情感在里面，所以在写的时候要注意用词用句，感情一定要充沛，学生在写作的过程中，用词用句还是有待加强。	
时间： 2022年 4月 25日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	慰问信，是机关单位(组织)对取得一定业绩或者遭受一些不好事情的人或者组织给与关怀和关心的问题，写作的主体应该是机关组织，所以要摆正自己的身份，说话要符合角色定位。学生的写作过程中还是出现一些低级的错误。	

时间： 2022年 4月 27日	第 56 节	班级：20 电商 3 班
课堂总结	表扬信和慰问信中关于取得一定业绩的场景比较类似，但是表扬信和慰问信都是针对下级机关或者某个人，说的话要注意。并且表扬信一般是针对取得重大的业绩，针对的是业绩而不是人。	
时间： 2022年 5月 2日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	贺信，与表扬信看似相同，实则应用人的身份完全不同，贺信的使用人更广泛，上级对下级可以，同级之间可以，下级对上级也可以使用，但是在不同的使用场景中，所用的结构还是不一样的。	
时间： 2022年 5月 5日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	计划的讲解，学生基本能够掌握计划的几个种类和不同种类的结构写法，能够分析基本的案例，对方案、意见、规划等掌握不太好。在以后的讲课中还要引用大量的案例辅助教学，提高学生对知识点的理解。	
时间： 2022年 5月 11日	第 56 节	班级：20 电商 3 班
课堂总结	总结的事项要是针对计划中的一些事情，所以一定要说的清楚明白，不是随便总结的，总结中要陈述相应的得失，这样才能对下一步的计划有帮助。	
时间： 2022年 5月 12日	第 56 节	班级：20 电商 1 班
课堂总结	课前 5 分钟演讲流利、精彩、融合自己的看法。出勤情况不大好，5 个学生请假，都有假条。大部分同学上课认真听讲，积极记笔记。通过启事的讲解，学生基本能够掌握启事的含义和使用情境，能够按要求写出不同类型的启事。	

时间： 2022 年 月 日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	<p>声明，是讲想要说的话以文字的形式表达出来，申明自己的立场，在陈述的过程中一定要把自己想要说的话明明白白表露出来，立场和态度一定要明确。在写的时候要根据情景采用不同的话语。</p>	
时间： 2022 年 月 日	第 12 节	班级：20 电商 2 班
课堂总结	<p>证明是对某些情况进行提供说明。在陈述的时候一定要以事实为依据，要对自己的话负责人，所以在陈述的时候，一定要明白。证明一般篇幅比较短，在写作的时候方式也是多样。</p>	