

# 《商务应用文写作》教学反思

——2021-2022 第二学期 张学芳

本学期我教授 2020 级市场营销 34 班的《商务应用文写作》课程。下面是我对这门课程一学期以来教学总结，反思不足之处，以期对未来的教学工作有一定的借鉴作用。

《商务应用文写作》的授课班级是 2020 级市场营销 34 班，这两个班为鲁南订单班，每周 4 课时。

## 学情分析：

2020 级市场营销 34 班为鲁南订单班，本学期为学生在校第四学期。学生刚开始在对课程兴趣一般。

文案内容写作课程分为 8 个项目，涉及到商务行政公文写作、商务事务文书、商务信息文书、商务礼仪文书、商务招聘、求职类文书等。课程内容与学生将来就业息息相关。

## 课程介绍：

本课程是一门实用性强的写作课程。通过本课程的学习，使学生系统掌握常用的应用类文章的实际用途及其写作要领，获取高级应用型人才所必备的文案写作能力和分析处理能力，使学生的实际写作水平得到一定程度的提高，从而在今后工作中能解决商务等各类活动中的实际问题。

其任务是：使学生掌握应用写作的基本理论，基本知识和基本技能。初步具备写作常见应用文的能力。全面提高学生借助应用写作解决实际问题的能力，实现培养应用性人才的目标。

通过本课程的学习，使学生了解和掌握商务应用文写作的基础知识，并通过一定数量的训练，使学生熟练地掌握写作技巧，真正提高商务应用文的撰写能力，

为学生的就业和日后的工作、学习提供帮助。通过系统学习，使学生达到牢固掌握应用文写作基本理论，并能理论联系实际，熟练掌握各种常用文体的写作技巧。

本课程分为 8 个项目，涉及到商务行政公文写作、商务事务文书、商务信息文书、商务礼仪文书、商务招聘、求职类文书等。商务行政公文写作要掌握行政公文的基本格式；计划、总结、通告的写法、写作要求和异同；请示、报告的概念和种类及写法；函、会议纪要的写法等。商务事务文书主要学习调查报告、规章制度和述职报告的特点、结构及写作要求，掌握商业信函、商品说明书、经济广告、经济合同的特点、结构及写作要求。

### **教学过程：**

在课程的学习过程中，积极开发和利用网络课程资源，充分利用诸如电子书籍、电子期刊、数据库、数字图书馆、教育网站和电子论坛等网上信息资源，使教学从单一媒体向多媒体转变；教学活动从信息的单向传递向双向交换转变；学生单独学习向合作学习转变。同时应积极创造条件搭建远程教学平台，扩大课程资源的交互空间。结合在线教学平台，提前布置作业让学生对理论知识进行一定的学习和掌握，课上注重对学生参与度和实践能力的提高。学生对于理论知识相对兴趣度要低一些，但是在实践活动中参与度很高，尤其课程结合身边实际案例进行讲解和写作，学生逐步提高了兴趣度。

### **学生学习心得：**

通过课程学习，大部分学生发现应用文并非他们起初理解的写作那样，它不仅教学生如何写好一篇作文，还会教学生如何去写简历通知函等等。而且对学生后的电务事业也有密切的关系。通过学习学生掌握了一些最基本的应用文写作要求和知识，对应用文有了更好的了解。

熟悉应用文的写作原则： 1. 符合党和国家的方针政策； 2. 符合业务工作

的实际;了. 观点必须鲜明: 4. 司材料必须准确真实; 5. 符合文种规范要求。

掌握应用文特点: 1. 实用性强; 2 真实性强;3. 对性强; 4. 时效性强; 5. 格式化比较固定。

学习收获。这学期学生主要学习了应用文写作基本要求通告通知通报、计划与总结等内容。这些都是学习生活中以, 及今后工作中常用到的。应文写作就犹如一个人的字。一个人字的好坏, 就会给其他人不一样的印象字体写野校 | 得好的人, 无论在日常生活中还是在职业生涯中者阿以助你一臂之力, 起到事半功信的效果。学生并没有因此而讨厌《应用文作》这门课程。学生应该正视自己的缺点, 应用文刚好能弥补我的短板, 它能使我不断改进自己, 提升自我。每次老师布置下来作业之后, 虽然学生在完成作业时比别付出了很多, 但是当学生交上作业老师给打出一个满意的分数的时候, 学生都会感到非常的开心, 半学期的《应用文写作》课程的学习使学生受益匪浅, 相信在今后会将自己所学到的应用文知识应用到学生的日常学习, 使学生学习如何开始新的人生征程。

学习的经验这个学期在应用文的学习过程中, 学生也慢慢地了解了这门学科总结了一些经验和方法, 首先, 要仔细读懂课件中的内容, 对每一个章节的知识做一个总体的把握特别是那些例文和研究行文结构的例子。其次要熟悉掌握文种格式合手规范要求。在应用文的学习过程中, 应用文的写作要以范文对借鉴以课件上的理论为指导, 通过训练, 掌握各类应用文文种的格式, 达到写作上的规范和要求然后还要加强语文基础的训练, 反复练笔。语文基础是学好文科的前提条件, 更是写好作文的一个必不可少的重要因素。所以, 学生在学习应用文写作的过程中, 在认具学习应用文写作方面理论识的同时, 也要不断提升自己的语文水平素养。其外, 学生更要掌握一定的相关的专业知识这材能在行文时行云流水, 挥而就、使文章内容明白晓畅, 严谨简明。

### **教学不足:**

1.根据学习目标适当调整教学内容。

2.本课程十分注重教师的教学引导和学生的课外拓展。由于课时限制，可把花时间较多的调查项目安排到业余时间进行，会占用学生的课外时间。

3.本课程在教学过程中会根据项目设置要求组织学生以小组形式进行观察、调查、讨论、分析，并对分析结果利用所学知识进行分析，最后形成书面总结报告上交，或制成 PPT，进行交流。但在小组作业时，出现分工不均，小组内一两个同学完成了所有的工作，合作效果不好的情况。

4.本门课需要更多的实践案例支撑，另外学生基本的写作能力有待于提高。

### **改进措施:**

1. 根据根据教学目标要求对教材进行整合，在保证达到教学要求的前提下，对教学内容、次序和学时分配等，根据具体需要做适当调整。

2. 希望提高学生学习的自主性，主动进行课下学习。。结合在线教学平台，提前布置作业让学生对理论知识进行一定的学习和掌握，课上注重对学生参与度和实践能力的提高。

3. 结合社会热点新闻、学生关注点、学校发展，收集更多的案例以供教学实践使用。