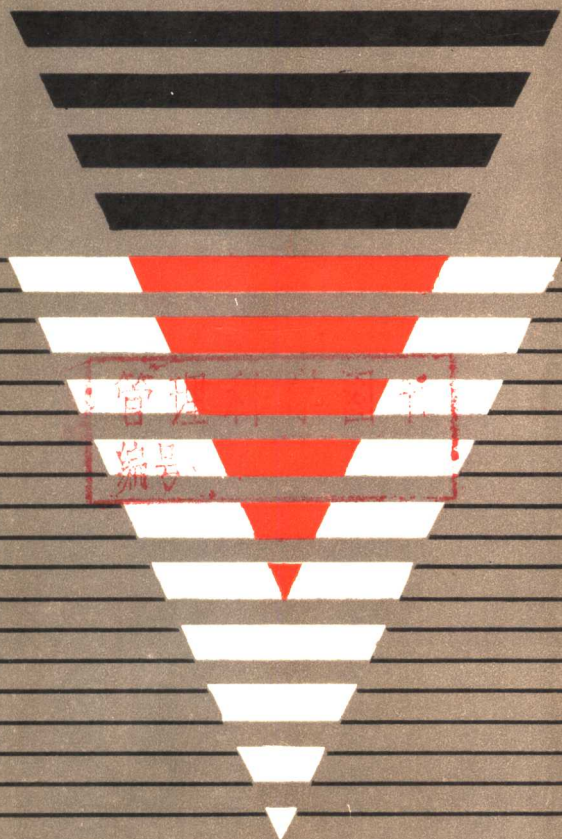


全国党校 《干部写作》 教学大纲

(试用本)



求实出版社

全 国 党 校
《干部写作》教学大纲

(试用本)

求 实 出 版 社

责任编辑：沈丹英

封面设计：翟永莲

**全国党校《干部写作》教学大纲
(试用本)**

求实出版社出版发行

民族印刷厂印刷

850×1168毫米 32开 2.25印张 48千字
1986年11月第1版 1986年11月第1次印刷

印数：1—11,000册

书号：9231·294 定价：0.47元

出版《教研参考》的说明

为了促进党校的教学工作和理论研究工作，我们计划选择一些有一定参考价值的著作、译作、论文、资料，作为教研参考用书，陆续出版，供各级党校参考。由于我们缺乏经验，水平有限，在选编工作中，难免会有缺点、错误，欢迎同志们批评、指正。

中共中央党校科研办公室
求实出版社

目 录

教学宗旨	(1)
教学内容	(5)
绪论	(5)
总论	(8)
第一章 文章概述	(8)
第二章 文章的构成	(11)
第三章 文章的表达方式	(16)
第四章 文风	(22)
第五章 文章的写作过程	(24)
分论	(27)
第六章 公文写作	(27)
第七章 日常事务文书写作	(34)
第八章 财经文书写作	(43)
第九章 常用新闻文体写作	(50)
第十章 理论文章写作	(56)
后记	(63)

教学宗旨

一、教学目的和要求

1.《干部写作》是党校系统一门综合性、实践性很强的课程。它的目的在于提高干部的表达能力，增强理解和评判文章的能力，并发展思维能力。为学习、宣传马克思主义理论，从事党政领导工作创造必要的条件，为继续深造、逐渐成为通才打下良好的基础。

2.本门课程的教学要求是：使学员系统地掌握写作理论知识和干部常用文体的基本特点和写作要求，通过相应的写作训练，写出观点正确、内容充实、辞章讲究、文风端正的文章，并具有一般的审定和修改文章的能力。

二、《干部写作》课的特点

1.干部写作既有基础写作教学的共性，又有它自身的特性，它不同于中等教育阶段的写作教学，也不同于普通高等学校文科的基础写作教学。干部写作，应立足于提高干部的领导素质，把写作能力看作整个领导能力的组成部分，作为综合能力来培养、提高。所以，这门课程应该形成以写作理论为指导，以文体写作为主体，以智能训练为中心，以范文例文为借鉴的完整体系。

2.干部写作教学，还立足于把学员的马列主义理论学习和科技知识的学习恰当地结合起来，引向广阔天地，引向实际对改善干部智能结构，培养掌握信息能力、思维能力、工作能力、表达能力、创造能力、组织管理能力、社会活动能力起到一定的作用。

三、教学内容和课时安排

1.《干部写作》教学内容是从党校的实际出发安排的，一方面要反映写作基础理论的内在逻辑体系，另一方面要切合党政干部的写作实际需要。

2.《干部写作》的内容分绪论、总论、分论三大部分。绪论部分主要讲授干部写作的性质、目的、要求和特点；总论部分主要讲授写作理论知识；分论部分主要讲授常用文体写作知识。

3.授课时数及其安排：总课时，建议60学时左右；这些课时要安排在一学年或一学期，细水长流，不应集中突击。

绪论、总论、分论三部分的课时比例为1：4：5。可根据各党校、各班次具体情况调整。

4.作文与讲评：有指导的作文和讲评以及少量思考题和单项练习，是必不可少的教学组成部分。各级党校应按照自己的具体情况自行设计一套作文、讲评及练习。内容和形式要大致与讲授配合，并适当配合全校活动和其他课程。

作文次数：建议每学期三——五次，全年为六——十次。其中一次为讲绪论时的摸底作文，一次为假期调查的调查报告。

作文讲评放在授课时内进行。

四、教学原则和方法

1.党校写作课教师要特别重视自身的马列主义理论学习。要用马列主义、毛泽东思想的立场、观点和方法指导教学工作。教学活动要把学员写作能力的提高与马列主义思想水平的提高结合起来，要把学员的党性锻炼和文风教育贯穿于写作教学活动的始终。

2.理论与实际结合。讲授写作的基础理论和文体知识，要与学员的实际需要相结合，要与社会上干部写作的实际和学员阅

读、作文的实际相结合，要与党校其它学科的教学相结合。在把握总的理论体系的基础上，可以有针对性地重点地学习各有关章节，按写作知识体系循序渐进地进行写作训练，把知识转化为能力，并进一步发展思维能力。检查教学效果的标准，是学员写作水平的提高。

3.教学的基本方法是讲授理论、分析例文、指导作文和进行讲评，并可适当组织课堂讨论。讲授力求精要、具体、切实、有用。通过读、写、改把理论知识的学习，落实到写作能力的提高上来。

干部写作课的课堂教学要与自学相结合，贯彻党校以自学为主的原则；通过自学、自练，培养学员具有正确的写作目的，严肃的写作态度和良好的写作习惯。

4.加强写作训练。写作训练包括单项练习、综合练习、评改练习等。通过这些练习，着重提高写作速度，思维的敏捷性和各种写作能力的综合、熟练和富有创造性的运用。

干部写作训练，可以结合社会调查进行实例教学。

教 学 内 容

绪 论

写作是人们用来传递信息，交流思想感情的重要手段。通过写作，信息的传播和储存就超越了时间和空间的限制，思想感情的交流更为广泛和方便。这样，就能进而激发和加强人类认识世界和改造世界的能力。

《写作》是一门古老的学科，也是一门新兴的学科。写作学科发展到当代，涉及到哲学、美学、心理学、逻辑学、语言学等许多学科，不仅涉及社会科学，而且涉及到自然科学有关领域，特别是涉及到思维科学。

会写作是各级各类干部必备的一种素质，是党政领导干部必备的一种能力。

一、写作能力的含义

1. 写作能力就是运用文字交流信息、表达思想感情、反映客观事物的能力。

2. 写作能力不是孤立存在的，而是一些相关能力的体现，基础是认识能力和思维能力。

3. 表达能力是把认识、思维等形之于外的一种能力，它是多方面能力的综合表现。

提高写作能力需要多方面的修养。学习写作不能就写作学写作，学习写应用文，也不能就应用文来学应用文，更不能只学几种格式，而要全面提高写作水平。

二、写作能力是当代干部必备的素质

- 1.新时期治理国家管理社会的要求。
- 2.提高工作效率、克服官僚主义的要求。
- 3.进行说服教育、推动改革事业的要求。
- 4.提高干部相关能力和机关工作能力的要求。

三、提高写作能力的途径

1.提高认识能力、发展思维能力

(1) 写作活动的核心是思维问题。思维是人类特有的一种精神活动，它从社会实践中产生，又始终同人脑的活动联系在一起，是理性的认识阶段。复杂的思维活动经常通过写作得以体现和深化。思维活动单凭脑子想，思考的内容是游移不定的，不可能达到清晰化、条理化、缜密化的程度；只有运用语言文字这个载体使思维活动“物化”，才能“现实”地表现出思考的过程和程度。

(2) 写作是一种艰苦的脑力劳动。思维活动贯穿于写作过程的始终。思维的过程同时是文章储材立意、构思谋篇的过程，是使用语言表达思想的过程。文章就是思维的积极成果。

2.努力把握写作规律

(1) 写作规律体现在文章写作全过程、制约着文章写作的各个环节和构成的各种因素。它是内在的，在长期的写作实践、社会实践中形成。

(2) 前人和今人写作经验、理论，一定程度体现了这些规律，学习这些是必要的。

(3) 获得写作知识和把握写作规律，不能只学习写作理论，而应配合具体文章的阅读、讲析，从中体味、借鉴。因为好文章就是合乎这些规律的。

(4) 精读博览，深入实际，积累知识，丰富阅历，增长智慧，开阔视野，这是符合写作规律地提高写作水平的宽阔途径。

3. 认真进行写作实践

掌握写作规律，具备写作能力，是一个较长时间循序渐进的过程。

(1) 勤于观察，不断积累。观察是一种积极的智力活动，是认识生活的起点。没有对生活的真情实感，没有广泛地占有材料，就不可能写出观点正确、内容充实、富有文采的文章。

(2) 积极思考，勇于发现。思考就是对生活观察结果的分析。任何思想和见解都是对生活思考的成果。没有积极思考，便不可能有真知灼见的发现。

(3) 多写多改，持之以恒。要学会游泳，就要下水；要学会写作，就要多写。写作时，既不要畏葸退却，也不要漫不经心。多写出智慧，多写出技巧。善作要善改，好文章是改出来的。学会修改，也就学会了写作。

总 论

第一章 文章概述

文章，是写作的成品。要学习写作，不可不了解文章的性质、功能、源流、类别以及与相关诸事物的关系等等。

第一节 文章的含义及效用

一、文章是什么

文章是人类以书面语言传递信息，表达思想感情，反映客观事物，而组成篇章形式的一种社会交际工具。

二、文章的效用

交际，交流信息，协调活动，以进行社会生产和行政管理。

第二节 文章的产生与发展

一、文章的产生

在社会生活中，人们需要表达思想感情、交流信息，仅靠动作，不足以表情达意；口头语言又受时空限制，于是产生了用书面语言——文字写成的文章。

文章是社会生产力发展到一定时期的产物，也是人类思维能力发展到一定程度的产物，它随文字产生，是人类进入文明社会的标志。

二、我国文章发展概貌

1. 夏、商、西周三代文章萌芽与早期发展。

这一时期的文章主要是甲骨卜辞、铜器铭文和《书》《易》。它奠定了后世文章发展的基础。

2. 春秋战国至两汉文章高度发展时期。文体大备，表达方式趋于成熟，文章理论产生与发展。

3. 六朝的骈偶绮靡与唐宋古文运动。

4. 元明清文章的衰微趋势。

5. 近现代文章的改革与复兴。

鸦片战争和太平天国运动中的文章改革。近代文学革命中的文章改革。五四运动和白话文的兴起。

第三节 文章的体裁及其类别

一、辨别文体的意义

文体，即文章体裁。由于思想内容、思维方式、表达方法、功用目的（对象、效用、旨趣）不同，文章分为不同的体裁。文体反映了选择和运用语言材料的特点，是在此基础上形成的表现方式的全面综合。

文体类别是客观存在的，是历史形成的，要写不同文体的文章就必须遵循它、把握它。

二、古代文体分类简介

1. 先秦的“韵、散”之分和汉魏六朝以来的“文、笔”之分。

2. 在具体分类过程中，由于标准不一而越分越细，后又复归于简明。

3. 五四以后在传统基础上受西方影响的分类。

三、现代文体分类

1. 文学作品和应用文章的两大分野。

文学作品分类简介

小说。 诗歌。 戏剧。 散文。

2. 应用文体分类

现代流行的分类法，是根据表达方式分为四类。

记叙文

说明文

议论文

实用文

本大纲采取从功能上分类：

机关应用文体（公务文体）。

新闻文体。

理论文体。

日用文体。

随着社会的发展，新的文体和新的文体分类还将不断产生。

四、文体的交融、渗透和影响

1. 文章的各种体裁有一定的规范性和稳定性。

2. 不同体裁的文章间又互相交融、渗透和影响。

第四节 文章写作是有规律的

一、写作规律是长期形成、客观存在的。

二、古今善于写作的人都是自觉不自觉地把握了写作的
内在规律。

三、要自觉地掌握写作规律。

四、要灵活地运用写作规律。

第二章 文章的构成

第一节 材 料

材料是一篇文章所依据的事实和道理，包括写进文章成为表达主题依据的，和未写进文章但对主题形成与表达起到基础作用的。

通常所说的材料、资料、素材、题材的含义。

一、材料在写作中的意义

- 1.材料是主题形成和主题表现的基本依据。
- 2.材料是文章内容构成的主要成分。
- 3.材料是发挥写作技巧的物质基础。

二、材料的来源

- 1.材料来自社会实践。直接材料，间接材料。
- 2.材料收集的一般方法和途径。

三、收集材料的原则

- 1.全面详尽。
- 2.要有一定方向、范围。
- 3.分析研究，分类储存。

四、材料的鉴别和选择

- 1.鉴别材料

鉴别材料就是鉴别材料的本质属性。

真与假；

质和量。

2. 材料的选择

选择材料就是选择能表现主题的材料。

真实确切；

新颖感人；

典型有力。

五、材料的使用

1. 要为表现主题服务，并注意材料的质、量，以决定使用。

2. 要做到观点与材料的统一。

3. 要考虑文体特点和篇幅容量。

第二节 主 题

主题是作者在文章中通过全部内容表达出来的中心思想。

对主题不同的称呼，主旨、主题思想、中心论点、基本论点等。注意区分课题、论题和标题。

一、主题在文章中的地位与作用

1. 决定文章价值。

2. 贯穿首尾。

3. 支配文章其他构成因素。

二、主题的确立和限定

1. 以社会实践为基础，确立客观上有一定社会意义的主题。

2. 主观上严格选择，确立有独到见解的主题。