

干部实用写作教程

中山大学出版社

干部实用写作教程

主编 李承志

编写组成员(以姓氏笔划为序)

王 琪 刘赤符

李承志 潘清江

中山大学出版社

干部实用写作教程

李承志 主编

*

中山大学出版社出版

广东省新华书店发行

韶关新华印刷厂印刷

787×1092毫米 32开本 11.25印张 230千字

1986年7月第1版 1986年7月第1次印刷

印数1—20,000册

统一书号：7339·26 定价：2.00元

编写说明

《干部实用写作教程》(下简称《教程》)是根据我们几所学校干部中文专修科写作课的教学需要而编写的。本《教程》在内部试用以来,承蒙其他高等学校和各省、地(市)、县党校采用为教材,不少党政机关、社会团体和企事业单位广大干部作为学习写作的自修读本,现经适当修改,正式出版。

《教程》以实用性、科学性、可读性作为自己的编写目标。本《教程》力求使教材较全面地反映干部学习、生活、宣传、行政、生产、科研各方面的写作实际,详尽地介绍干部写作基础知识与干部实用文体分类写作知识,为广大干部从事写作提供有价值的参考。本《教程》既努力使教材较能反映写作学科的新的研究成果,又提出我们对一些写作研究课题的见解。本《教程》所选范文多系引人耐读的名家名篇或较典范的作品,在讲述写作知识时引用了古今中外一些生动的写作实例。

《教程》吸取各类写作教材的长处,形成写作知识、写作例话、写作训练三结合的教材体系,全书各节均在写作知识栏目下介绍有关写作的规律与写作技巧;在写作例话栏目下选入较典范的作品,并附以简明扼要的解说;在写作训练栏目下提供写作训练题并给予具体的写作指导。本《教程》意在将系统的写作知识、典范作品与科学的写作训练有机结合,以有益于促进广大干部写作能力的迅速提高。

《教程》分上下编。上编干部写作基础知识部分，介绍写作的一般规律。值得说明的是，本编写作例话主要选学现当代作家散文名篇，意在通过读写散文，帮助读者打好坚实的写作基础，利于迅速地突破写作关。下编干部实用文体写作部分，介绍了与干部密切相关的十八类文体的写作的特殊规律。全书共九章三十节，可供写作课两学期教学使用。

《教程》由湖南省部分师范专科学校协作编写。《教程》协作编写组在衡阳师范专科学校党委的领导下进行工作，得到常德师范专科学校党委、邵阳师范专科学校党委与有关方面的积极支持。经民主协商，编写组推举李承志为编写组主编，负责本《教程》编写的组织和统稿工作。编写组由下列人员组成(按姓氏笔划为序)：王琪(邵阳师专)、刘赤符(常德师专)、李承志(衡阳师专)、潘清江(衡阳师专)，编写组人员在其所写各节之后署名。陈端喜同志(邵阳师专)写作了《消息》、《通讯》两节。

《教程》在编写过程中，参考了许多有关教材与论著，未一一注明，谨在此致谢！本《教程》为应开学急需，成书仓促，加上水平有限，书中疏漏、错误必定很多，恳请读到本书的专家、读者以及使用本教材的教师、学员予以指正，以便我们在再版时修正。

《教程》的编写工作得到了衡阳师专中文科和有关部门的大力支持，谨在此致谢！

湖南《干部实用写作教程》协作编写组

一九八六年五月

目 录

上编 干部写作基础知识

第一章 绪 论

- 第一节 干部实用写作.....(1)
- 第二节 学习干部实用写作的意义.....(4)
- 第三节 学习干部实用写作的方法.....(6)

第二章 写作过程

第一节 积累材料

- 写作知识 一、广泛地摄取生活.....(10)
- 二、多方面占有材料.....(11)
- 三、建立材料仓库.....(13)
- 写作例话 长江三峡(刘白羽).....(15)
- 用生活的珍珠编就瑰丽的彩练.....(18)
- 写作训练 开启写作大门的一把钥匙
- 谈观察日记的写作.....(20)

第二节 构思

- 写作知识 一、从对生活的深刻感受开始.....(22)
- 二、振起想象和联想之翼.....(23)
- 三、借助于推测的手段.....(24)
- 四、为深刻的思想寻求最恰当的表现

	形式.....	(25)
写作例话	雪浪花(杨朔).....	(27)
	巧妙的构思 浓郁的意境.....	(30)
写作训练	养成编提纲写作的好习惯	
	——介绍几种编提纲的方法.....	(32)

第三节 行文定稿

写作知识	一、起草.....	(35)
	二、修改.....	(36)
	三、誊写.....	(37)
写作例话	《藤野先生》手稿(鲁迅).....	(39)
	珍贵的教材 有益的启示.....	(44)
写作训练	修改文章的基本方法	
	——谈“增、删、改、换”的运用.....	(46)

第三章 写作产品的要素

第一节 主题

写作知识	一、什么是主题.....	(50)
	二、提炼主题的要求.....	(51)
	1. 正确.....	(51)
	2. 深刻.....	(52)
	3. 新鲜.....	(52)
	三、表现主题的要求.....	(53)
	1. 鲜明.....	(53)
	2. 集中.....	(54)
写作例话	社稷坛抒情(秦牧).....	(55)
	站得高 掘得深.....	(60)
写作训练	从平凡中写出不平凡	

——从咏物散文谈怎样提炼主题·····	(62)
---------------------	------

第二节 题材

写作知识 一、什么是题材·····	(64)
二、选材的要求·····	(64)
1.要围绕主题选择题材·····	(64)
2.要真实·····	(65)
3.要典型·····	(66)
4.要新颖·····	(67)
三、剪裁的要求·····	(67)
1.把题材分出主次轻重·····	(67)
2.决定好题材叙述的先后顺序·····	(68)
写作例话 谁是最可爱的人(魏巍)·····	(69)
百里挑一 以一当十·····	(73)
写作训练 用“拉拉扯扯”法调动深厚的生活积累 ——谈怎样收集题材·····	(75)

第三节 结构

写作知识 一、研究结构的重要性·····	(77)
二、结构工作的四个环节·····	(78)
1.层次和段落·····	(78)
2.开头和结尾·····	(80)
3.过渡和照应·····	(83)
4.详写和略写·····	(84)
写作例话 樱花赞(冰心)·····	(87)
精结构巧的艺术珍品·····	(90)
写作训练 一门学问很深的艺术 ——谈怎样安排结构·····	(92)

第四节 语言

写作知识	一、研究语言的重要性·····	(94)
	二、怎样讲求语言的艺术·····	(95)
	1.准确无误·····	(95)
	2.意明笔畅·····	(96)
	3.简洁精练·····	(96)
	4.生动形象·····	(97)
	5.富有美感·····	(98)
	6.朴素通俗·····	(98)
写作例话	茶花赋(杨朔)·····	(99)
	用美的语言表现美的生活·····	(102)
写作训练	多样的语言线条与丰富的语言色彩 ——谈怎样运用语言·····	(104)

第四章 表达方式

第一节 叙述

写作知识	一、叙述的概念和作用·····	(107)
	二、叙述的人称·····	(107)
	三、叙述的方式·····	(109)
写作例话	第二次考试(何为)·····	(112)
	平中见奇 波澜起伏·····	(115)
写作训练	记叙如何展开·····	(117)

第二节 描写 抒情

写作知识	一、描写的概念和作用·····	(118)
	二、人物描写、景物描写和场面描写·····	(119)
	三、抒情的概念和作用·····	(123)
	四、抒情的方式·····	(124)
写作例话	荷塘月色(朱自清)·····	(128)

	融情于景 情景交融·····	(130)
写作训练	写景状物的要求·····	(132)
第三节 议论		
写作知识	一、议论的概念和作用·····	(133)
	二、议论的构成·····	(134)
	三、议论的形式·····	(135)
写作例话	谈骨气(吴晗)·····	(138)
	围绕中心论点 列举事例论述·····	(140)
写作训练	议论如何展开·····	(141)
第四节 说明		
写作知识	一、说明的概念及其作用·····	(143)
	二、说明的方法·····	(144)
	1. 举例说明·····	(144)
	2. 分类说明·····	(145)
	3. 比较说明·····	(145)
	4. 定义说明·····	(146)
	5. 形象说明·····	(146)
	6. 数字、图表说明·····	(147)
写作例话	中国石拱桥(茅以升)·····	(147)
	抓住特点 逐层说明·····	(150)
写作训练	科学性、严密性、通俗性 ——谈谈写说明文的要求·····	(151)

下编 干部实用文体写作

第五章 学习实用文体

第一节 读后感

- 写作知识 一、读后感的概念与要求…………… (155)
- 二、读后感的写作…………… (155)
- 三、写读后感要防止的几种毛病…………… (156)
- 写作例话 读一位共产党员的遗嘱(钱正英)…………… (157)
- 由文及人 由读写感…………… (159)
- 写作训练 “读”“感”结合 以“感”为主…………… (160)

第二节 资料卡片

- 写作知识 一、资料卡片的作用和种类…………… (161)
- 二、资料卡片的制作…………… (161)
- 三、资料卡片的分类贮存…………… (162)
- 写作例话 资料卡片一组(选自《青年文摘》)…………… (163)
- 每“卡”一题 形式多样…………… (167)
- 写作训练 有目的、有重点地制作资料卡片…………… (169)

第三节 学习辅导报告

- 写作知识 一、学习辅导报告的概念和种类…………… (169)
- 二、学习辅导报告的写作类型…………… (170)
- 三、标题、起头、正文和结尾的写法…………… (171)
- 写作例话 走自己的道路，建设有中国特色的社会主义——学习邓小平同志关于中国社会主义道路的论述(孔尚清)…………… (175)

	阐明观点 联系实际·····	(179)
写作训练	阐明观点 指导实践·····	(180)

第六章 生活实用文体

第一节 书信

写作知识	一般书信的格式和写法·····	(182)
写作例话	老山前线某部战士给中国文联出版公司 青年朋友的信·····	(186)
	边防战士的青春之歌·····	(189)
写作训练	谈写信中应注意的几个问题·····	(192)

第二节 日记

写作知识	日记的功用、特点和写法·····	(194)
写作例话	张海迪日记选·····	(198)
	探索与奋进的纪录·····	(200)
写作训练	留下你生活的足印 ——谈如何把日记写得更有意义·····	(202)

第三节 对联

写作知识	一、对联的分类·····	(204)
	二、对联的基本特征·····	(206)
	三、对联的写法·····	(208)
写作例话	迎春征联选·····	(211)
	浓墨重彩抒豪情·····	(211)
写作训练	抓住特点 开拓意境 ——装饰对联撰写刍谈·····	(213)

第七章 宣传实用文体

第一节 消息

- 写作知识 一、消息的特点…………… (217)
二、消息的分类…………… (218)
三、消息的写作…………… (218)
写作例话 新华社消息二则…………… (222)
消息写作的典范…………… (222)
写作训练 准确 简洁 朴实
——略谈消息的语言…………… (224)

第二节 通讯

- 写作知识 一、通讯的特点…………… (225)
二、通讯的分类…………… (227)
三、通讯的写作…………… (228)
写作例话 抢“财神”(穆青 周原)…………… (230)
由点及面 妙趣横生…………… (232)
写作训练 “横看成岭侧成峰”
——略谈通讯主题的提炼…………… (234)

第三节 短评

- 写作知识 一、什么是短评…………… (236)
二、短评的特点…………… (236)
三、短评的写作…………… (238)
写作例话 肃清“左”的流毒和纠正软弱涣散状态
(《人民日报》评论员)…………… (241)
笔调灵活 分析深透…………… (242)

写作训练	发微显著 言而中的	
	——思想短评写作断想·····	(243)

第四节 讲演词

写作知识	一、讲演词的概念、特点及结构·····	(245)
	二、讲演词的写作·····	(248)
	1.中心要突出·····	(248)
	2.篇幅要简短·····	(248)
	3.感情要强烈·····	(248)
	4.要波澜起伏,扣人心弦·····	(248)
写作例话	葛提斯堡讲演词(林肯)·····	(249)
	情理相生 感人肺腑·····	(249)
写作训练	宣传群众 鼓动群众·····	(251)

第八章 行政实用文体

第一节 简报

写作知识	一、什么是简报·····	(254)
	二、简报的文体特征·····	(255)
	三、简报的形式·····	(255)
	四、简报的种类及写作·····	(256)
写作例话	湖南医学院认真落实党的知识分子政策 教师精神面貌发生很大变化(湖南省教 育厅《教育简报》1983年第3期)·····	(258)
	叙事平直 说理简炼·····	(261)
写作训练	怎样写好简报的开头、主体与结尾·····	(264)

第二节 公文

写作知识	一、公文的生产、发展及其特点·····	(265)
	二、公文的名称、种类·····	(267)
	1.命令、令、指令·····	(267)
	2.决定、决议·····	(268)
	3.指示·····	(268)
	4.布告、公告、通告·····	(268)
	5.通知·····	(269)
	6.通报·····	(269)
	7.报告、请示·····	(269)
	8.批复·····	(269)
	9.函·····	(269)

写作例话	中共湖南省委关于认真学习《中共中央关于整党的决定》的通知·····	(270)
	阐明意义 提出要求·····	(272)

写作训练	准确清晰地转达意图和要求 ——谈通知的撰写·····	(273)
------	-------------------------------	-------

第三节 计划 规划

写作知识	一、计划、规划的异同·····	(275)
	二、人们历来重视计划、规划·····	(275)
	三、计划的种类和格式·····	(276)
	四、写好计划的几点要求·····	(278)

写作例话	中央广播电视大学语文类专业教学计划 周到具体 明确切实·····	(279) (281)
------	-------------------------------------	----------------

写作训练	既有雄心壮志 又有科学精神 ——谈谈计划写作的要求·····	(283)
------	-----------------------------------	-------

第四节 报告(开幕词和闭幕词)

写作知识	一、报告及其种类·····	(284)
------	---------------	-------

	二、报告的特点及其写法·····	(285)
	三、开幕词、闭幕词及其写法·····	(287)
写作例话	中国共产党第十二次全国代表大会开 幕词(邓小平)·····	(289)
	指路的明灯 现代化的指南针·····	(292)
写作训练	懂得方针政策 做到有的放矢 ——谈谈工作报告的写作·····	(293)
第五节 调查报告		
写作知识	一、调查报告的概念、特点及种类·····	(295)
	二、怎样写好一篇调查报告·····	(296)
	1.明确调查的要求·····	(297)
	2.掌握研究的方法·····	(297)
	3.研究报告的艺术·····	(298)
写作例话	三个孩子去蛇岛 ——长春市三个小学生出走的调查 报告(吴金华 林克胜 郁青)·····	(300)
	清新自然 生动引人·····	(304)
写作训练	掌握调查报告结构的组成及写法·····	(306)
第六节 经验总结		
写作知识	一、经验总结的概念、特点及种类·····	(308)
	二、怎样写好一篇经验总结·····	(309)
	1.观点是经验总结的核心·····	(309)
	2.材料是经验总结的基石·····	(310)
	3.实现观点与材料的有机结合是经验 总结写作的关键·····	(311)
写作例话	怎样从一个0:3到六个3:0 (袁伟民)·····	(313)

	拼搏精神的生动介绍·····	(317)
写作训练	谈经验总结的基本内容与结构形式·····	(319)

第九章 生产、科研实用文体

第一节 说明书

写作知识	一、说明书的概念及其特点·····	(323)
	二、说明书的种类·····	(325)
写作例话	钻石牌风扇说明书(广州市电风扇工业公司)·····	(327)
	全面细致 通俗适用·····	(331)
写作训练	谈谈产品说明书的写作·····	(332)

第二节 学术论文

写作知识	一、学术论文的概念、种类和要求·····	(334)
	二、学术论文的写作准备·····	(334)
	三、学术论文的撰写和修改·····	(336)
写作例话	“瘤”“癌”二字溯源(傅维康)·····	(339)
	小中见大 言浅意深·····	(340)
写作训练	贵有创见·····	(341)