

写作简明教程

张继缅 孟繁华编

中央广播电视大学出版社

写作简明教程

(供经济类用)

《写作简明教程编写组》

中央广播电视大学出版社

写作简明教程

中央广播电视大学出版社出版
新华书店北京发行所发行
北京新华印刷厂印装

开本787×1092 1/32 印张10.5 千字218

1986年2月第1版 1986年4月第1次印刷

印数 1—270,000

书号:7300·25 定价:1.30元

前 言

《写作简明教程》，是为中央广播电视大学一九八六级经济类各专业学生编写的写作课程教材。在此之前，我校经济类各专业学员曾使用过刘锡庆先生编写的《写作通论》和李景隆先生主编的《应用写作》，这两本教材受到了同学和各地教师的一致好评，它们对中央电大写作课程所做出的贡献是不能让人忘记的。

根据经济类对学员的培养目标和学员学习的专业性，我们又重新编写了这本《写作简明教程》，把上述两本教材的内容编入一起讲授，这样，不仅会使写作课有一个整体感，而且在减少课时的情况下，便于更合理地安排讲授内容，删去了一些经济类学员在今后工作中不常使用的文体，增加了常用的专业文体。

在编写体例上，我们不追求“自成体系”。在基础作文法部分，我们重点参阅了刘锡庆先生的《基础写作学》，在经济应用写作中，经济论文部分，我们基本上是在李景隆先生《应用写作》学术论文写作基础知识的基础上改写的，加进了经济论文的内容。其它部分，也参考了国内外大量的教材和专著，有的作了直接引用，未一一注明，特此说明，并向原作者致谢！

本书绪论和经济应用文体各章，由孟繁华执笔编写，写

作基础知识部分由张继缅执笔编写。

本书在编写过程中，始终得到李景隆、刘锡庆两位先生和经济系主任王俊臣同志的热情指导和关怀。

但是，由于编写时间的紧张，仓促成书，其间错误与疏漏是不可避免的，我们诚恳地希望得到各地教师与同学们的热情批评。

《写作简明教程》编写组

一九八五年十一月于北京

目 录

绪 论	(1)
-----	-------

上编 基础作文法

第一章 写作过程	(16)
----------	--------

第一节 “写作”是一门独立的学科	(16)
------------------	--------

第二节 写前准备	(21)
----------	--------

第三节 执笔成文	(51)
----------	--------

第四节 修改完善	(89)
----------	--------

第二章 主题	(96)
--------	--------

第一节 主题的性质	(96)
-----------	--------

第二节 主题的提炼	(99)
-----------	--------

第三节 主题的表现	(106)
-----------	---------

第三章 材料及其选用	(113)
------------	---------

第一节 材料的选择	(113)
-----------	---------

第二节 材料的使用	(117)
-----------	---------

第四章 段落及其构制	(122)
------------	---------

第一节 段落的意义	(122)
-----------	---------

第二节 段落的构制	(126)
-----------	---------

第五章 表达与表现	(134)
-----------	---------

第一节 几种表达方式	(134)
------------	---------

第二节 几种表现方法.....	(147)
第六章 语言及其运用	(149)
第一节 语言的确指性.....	(149)
第二节 语言的色彩.....	(153)
第七章 文面及其要求	(157)

下编 经济应用文体写作

第八章 市场调查报告	(162)
一、市场调查及其重要意义	(163)
二、市场调查的作用	(164)
三、市场调查的内容	(167)
四、市场调查报告的写作	(168)
第九章 经济预测报告	(179)
一、经济预测报告的意义及作用	(180)
二、经济预测的要求及种类	(183)
三、经济预测报告写作的基本型	(185)
第十章 经济合同	(196)
一、经济合同及其重要作用	(197)
二、经济合同的法律效力	(199)
三、经济合同的基本内容和结构	(200)
四、经济合同写作的要求.....	(203)
第十一章 商品广告	(218)
一、广告及其作用	(218)
二、广告的种类及选择方法	(221)

三、广告的内容及其表现方式	(222)
四、广告的结构及写作要求	(224)
第十二章 经济新闻报道	(226)
一、经济新闻的重要意义	(227)
二、经济新闻的分类	(228)
三、经济新闻的特征	(230)
四、经济新闻的写作	(232)
五、结语	(243)
第十三章 调查报告	(244)
一、调查报告的特点	(246)
二、调查报告的种类	(249)
三、调查报告的写作	(250)
第十四章 经济论文写作基础知识	(263)
一、经济论文的性质	(263)
(一)经济论文及其相关的概念	(263)
(二)经济论文的构成条件	(266)
二、经济论文的选题	(269)
(一)选题的重要意义	(269)
(二)选题的原则	(270)
(三)选题的方法	(276)
三、围绕选题的工作	(278)
(一)制订研究计划	(279)
(二)资料的搜集与整理	(281)
(三)开拓创造性思维	(289)
(四)确立论点,选择材料	(290)

四、经济论文的执笔	(292)
(一)编写写作提纲	(293)
(二)经济论文构成的基本型	(296)
(三)经济论文的构段	(299)
(四)容易理解, 准确地表达	(302)
(五)引文和加注	(305)
(六)表和图的应用与处理	(306)
五、经济论文的最后完成	(312)
(一)推敲修改	(313)
(二)誊清定稿	(314)
六、毕业作业的写作	(315)
(一)做好毕业作业写作的准备	(315)
(二)毕业作业的选题	(317)
(三)确定论点和论点的论述	(320)
(四)毕业作业的项目与装订	(321)
(五)毕业作业的答辩	(323)

绪 论

【提要】

经济应用文体写作，就是研究和讲授经济应用文体文章写作方法和规律的一门学科。基础写作所要研究和讲授的，是文章写作一般的方式方法。大学文科的写作教学是由这两个部分组成的。

由于写作的目的和对象不同，所写文章的性质、形态也是各不相同的，于是就产生了各种各样的应用文体。

经济应用文体教学内容的安排一是考虑到“实用性”，一是考虑到培养对象的知识结构。也就是说，主要讲授经济论文的写作和在日常经济活动中常用的文体。经济论文在讲授一般写作知识的同时，重要的是培养学生创造性思维的能力；经济常用文体的写作，在讲授一般写作知识的同时，强调在经济活动的系统中，信息的重要性。

写作课的学习方法，强调它是一门能力训练课，重视学生写作能力的培养和训练。提高同学们写作的能力，是我们的教学目的。

写作，这一行为过程自身的特点是有鲜明的目的性，明显的综合性，很强的实践性。

写作能力的提高，其重要的途径，就是多读书、多思考、多写作。

《写作简明教程》是中央广播电视大学经济类各专业的一门基础课。我们知道，大学文科的写作教学和研究是由两个部分组成的，这就是基础写作部分和应用写作部分。

基础写作部分所要研究和讲授的，是文章写作一般的方式方法。它不外乎这样一些内容，即材料的收集、选择与使用；主题的提炼与开掘；篇章的建造与谋划；表达的方式与技巧；文字的修饰与润色；以及行款格式、标点符号和文面的问题。这是文章写作必须具备的基础知识。

而应用写作所要研究和讲授的，则是应用文体文章写作的方式方法。由于写作的目的和对象不同，所写文章的性质、形态也各不相同，于是就产生了各种各样的应用文体，不同的领域、不同的部门、不同的行业所用的不同应用文体。比如用于科学研究的，需要的是学术论文；用于办公的，就需要公文；用于交际的，就需要书信，等等。不同的部门和行业所需要的应用文体，具有不同的性质和形态。所谓不同的形态，也就是不同的格式。我们认为，对于经济类各专业的写作课教学来说，基础写作和经济应用文体的写作应该是并重的。这是因为，只有具备了较系统的写作基础知识，才能更好地学习和写作各种经济应用文；那么也只有掌握了各种经济应用文体的写作常识，才能写出规范的，比较好的各种经济应用文章，适应实际工作的需要。因此，这两个部分是有着密切的关联的，以教学的角度来讲，它们内部的延续性也是十分明朗的。从这个意义上我们认为，大学文科的写作课教学，无论偏向哪一个方面，都是有欠缺的、不完整的。

根据这样一种认识，我们在教学内容上对这两个相对独

立又彼此相关的内容,都做了相应的安排,这是从整体上来说的。大家知道,如何使写作教学和它的知识体系更接近于写作规律,更切合实际并卓有成效地指导学生写作能力的提高,是整个写作学界一直探求和努力的。特别是近年来,写作学科有了很大的发展,新的理论和观念不断地给人们以新的启示和振奋。因此,在内容的编写安排上,我们应尽量地汲取新的成果和理论,同时也应考虑到我们经济专业的特殊性。我们毕竟不同于一般的文科各专业。这不仅是学科专业上有质的差别和规定性,而且培养对象和目标也是不同的。出于这样的考虑,我们在写作基础知识部分,仍然是按照传统的教学方法,只是适当地做些调整,在体例上有些变化,内容上不追求艰深和“自成体系”,而恰恰相反,力争更浅显些,更易于理解。

在经济应用文体写作部分,不可能、也不要将所有的应用文体都讲到。在确定教学内容时,我们主要考虑的是这样两点:一是使用频率较高的。也就是培养对象在今后工作中经常使用的应用文体,尽量使讲授的内容更具有“实用性”。可以说“实用性”是应用写作教学的核心与灵魂。二是考虑到培养对象的知识结构。这一问题对所有文科学生都具有普遍意义。就是说,有一个合理的知识结构对所有的文科学生来说,都是相当重要的。因此,对应用写作的教学既要考虑到“实用性”,又要避免对“实用性”理解的片面和庸俗。

以上两点,就是我们确定经济应用文体写作教学的原则。依据这样的原则,我们主要安排了两类经济应用文体,一类是用于研究的,这就是经济论文的写作;一类是用于日常经济活

动工作的,象经济预测、市场调查、经济合同等等。

经济论文,是学术文体的一种。在国外的高等教育中对学术文体的写作教学是相当重视的,象美国、日本等早在四、五十年代就讲授了这样的内容。目前,在欧美的一些大学中,即使是理工科系,在专业课之外,关于学术论文的写作,也要讲授二、三十课时。

他们对学术文体文章写作教学的重视,对我们具有重要的启示。这就是学生在校学习期间,不仅重视对于学生知识的传授,使他们掌握必要的基础知识和基本技能,重要的是要培养他们的创造力,重视对学生智力的开发。这一点我们在以往的教学重视是不够的,起码是有欠缺的。因此,培养学生独立思考和创见的能力,培养和开拓他们的创造性思维,是我们写作教学面临的一个十分重要的问题。日本长冈技术科技大学校长川上正光在《科学与创造》(《科学之创造》,东京朝仓书店1980年版)一书中说:“一国之兴亡、盛衰,确实与国民的生命力和创造力是相关的”。“为了我国的繁荣、存续、内政、外交和整个学术领域,具有创造性与预见性是极为重要的。”他还说:“大学的最大使命是创造出学问、技术,要培养出具有创造力的人。”对学术文体写作的重视,与他们这种整体性的意识是密切相关的。

我们古老的民族有辉煌灿烂的文明史,我们民族的创造精神和业绩是人类骄傲的文明史的重要组成部分。在党的“十二大”上,邓小平同志提出:要在我国建设有中国特色的社会主义。这是一个具有远见卓识的、使我国走向繁荣昌盛、兴旺发达的战略方针。要完成这样的历史使命,仅仅靠外资技术

的引进,显然是不够的。因此我们必须发扬民族的创造精神,发挥我们的聪明才智和创造力,来建设我们的社会主义祖国。

因此,在我们培养专门建设人才的高等院校里,注重学生的科学研究能力的培养,就显得格外必要。而培养这种能力的有效方法之一,是讲授进行科学研究,写学术论文的方法。我们将要讲授的经济论文,就是学术论文的一种,对我们经济专业的同学来说,讲授内容确指一些,不仅会感到亲切,而且易于理解和把握。

在经济论文这一章里,我们将要讲授经济论文写作的一般知识。希望它能为同学们今后从事经济科学的研究奠定一定的基础。

第二种文体,是在日常经济活动工作中经常使用和需要处理的。而且从某种意义上说,它们大部分应该属于经济信息的范畴。象市场调查、经济预测、经济活动分析、商品广告、经济新闻等都是如此。

我们知道,随着我国四个现代化建设的不断发展,随着经济管理信息系统的逐步建立和完善,经济信息在整个经济活动中的重要性越发受到了人们的重视。在经济活动中,无论任何一个职能部门,要达到一定的经济目的,完成一定的生产、经营、销售的任务;利用文字负载信息都是达到这一目的不可缺少的重要手段。比如说,计划职能是把企业的各种生产经营活动按照实现企业目标的要求加以统一,纳入统一的计划,以及各项生产经营活动的专业具体计划。于是就需要各种预测的写作,经营方针和政策的写作,各种计划的制订和

修正、检查与评价等各种不同的写作形式。在控制职能里,包括对作业执行情况与计划、标准的差异进行监督、测定和评价,于是就需要各种经济活动分析的写作。凡此种种,不一而足。这是我们从管理职能的角度来看写作的重要性。

如果从商业、企业管理的信息系统这一角度来看待经济应用写作,它的重要性就更显而易见。

经济信息是反映经济活动特征及其发展变化的各种消息、情报、资料等的统称。人们在经济活动中,不断地产生新的信息,并通过这些信息的接收传递和处理,反映和沟通经济活动各方面的情况和变化,借以控制和管理生产、经营、销售及经济活动的其它环节,以实现它们之间的联系,从而提高经济活动的水平、竞争能力等等。在经济活动中,经济信息起码有这样一些作用:

一、信息是各经济部门决策与计划的基础。制定决策与计划,是经济管理的重要职能。但科学的决策与计划的制定,又必须以全面反映客观经济过程的信息资料为依据的。掌握信息和了解情况,是经济部门决策者和领导者重要的工作内容。因为它是对经济管理做出正确判断和决策的前提。所以,从一定的意义上说,决策的水平和质量,在很大程度上取决于信息工作的水平和质量。

二、信息又是控制、监督经济活动的依据和手段。经济活动的任何决策与计划,都是为了提高经济效益,无论是直接的还是间接的。所有计划和决策方案确定之后,还必须通过一系列的管理活动、具体措施,对经济活动进行监督、控制和调节,保证计划和目标的完成。整个管理活动,实际上正是由

计划、执行和控制这三个基本环节组成的。而每一个环节的活动,都是离不开对信息的具体分析的。

三、信息又是经济管理各环节互相沟通联络、形成有组织活动的脉络和纽带。经济管理是一个多层次的系统结构。为了使各层次各部门的活动协调于系统整体之中,就必须借助于信息这一“神经系统”,把党和国家的政策、指令、任务、要求以及本单位、本部门的各种计划、要求传达给每一个基层部门,同时每一个基层部门再把重要的经济活动和问题及时地反馈到有关决策和领导部门,这样就沟通了各方面的情况。倘若没有这样一个“神经系统”,经济活动的有效管理就无法实现。由此可见,信息系统对经济活动是多么重要。

但是,无论是原始信息和经过加工的信息,还是有关过去的信息和未来的信息;无论是经常变动的信息和相对稳定的信息,还是常规性和偶然性的信息,它们都有与载体的不可分性。我们知道,信息是信息实体和信息载体构成的统一体。经济信息同样是不能脱离载体而存在的。而文字就是现代经济信息的重要载体之一,特别是经济活动的信息。这各种各样的信息,是要通过具体的工作人员进行筛选、加工、整理记载后反映出来的。而这样的工作是任何现代工具所不能取代的。特别是人的创造性思维活动尤其如此。从这个意义上,我们对经济应用文体的写作也是应给以高度重视的。特别是随着我国现代化经济信息系统的逐步建立,对于加强这一学科的研究和建设,就显得尤为重要、迫切。

以上我们主要是对经济应用文体的教学内容及其重要性做了简单的阐释。在我们整个的教学过程中,写作基础知识

和应用写作是同等重要的,我们只是根据培养对象的情况,着重地谈了经济应用写作的部分内容,大家不能因此就忽视了对写作基础知识的学习。需要的恰恰相反,只有学好了写作基础知识,具有了一般文章写作的坚实基础,才能写出更好的应用文体的文章来。

下面我们谈谈写作课的学习方法。

写作课,无论是基础写作还是应用写作,就其性质来说是一门能力训练课。能力训练课同知识传授课根本的区别,就在于在整个教学过程中,我们将始终强调并重视学生写作能力的训练和培养。因此,我们的教学目的是单纯而明确的,这就是通过写作课的教学,使同学们掌握一般文章和经济应用文体文章的写作的基本知识,提高写作的能力。关键是提高写作能力。这就是我们的教学目的。

要学好写作课,不仅要了解这门课的性质和教学目的,还应该把握“写作”这一行为过程的特点,它对我们的写作学习是很有意义的。

写作的自身特点是:

一、写作有鲜明的“目的性”

写作这一行为过程,与我们的其它行为一样,都是有着明确的目的,没有目的行为是盲目的行为。我们写任何一篇东西,或是叙述一个故事,或是讲述一个道理,或是描写一个人物,或是总结一点经验,总是有着明确的“写作意图”的。也就是说,我们要通过这些文章的写作,向社会和读者宣传点什么主张,或是提供点什么信息,没有目的的文章,就无所谓“文章”了。