

党政干部教材

# 基础写作简明教程

中共北京市委党校文史教研室

陕西人民教育出版社

党政干部教材

# 基础写作简明教程

中共北京市委党校文史教研室

陕西人民出版社

党政干部教材  
基础写作简明教程

中共北京市委党校文史教研室  
陕西人民出版社出版发行

(西安长安南路吴家坟)

陕西省新华书店经销 陕建总司印刷厂印刷

850×1168毫米 1/32开本 9.75印张 240千字

1988年12月第1版 1988年12月第1次印刷

印数：1—3,410

ISBN 7-5419-0627-1/G·555

定价：2.95元

# 序 言

吴 木

写作是党政干部必须具备的一项基本能力。这个问题在建国以来的很长一段时间里并没有引起社会的足够重视。近年来，随着“四化”建设的发展和改革的不断深入，人们越来越认识到干部学习写作、提高写作能力的重要意义。

写作有狭义、广义之分，狭义写作专指诗歌、散文、小说、戏剧等文学作品的创作；广义写作范围很宽，除了文学创作之外，象写议论性、新闻性文章，写总结、简报、通知等应用类文章，都属于写作。可以说，凡是有目的地运用语言文字进行书面表达都可称为写作。这种广义写作与人们的关系十分密切，特别对党政干部尤为重要。因为语言文字是人类交际最重要的工具，也是推动社会发展的重要工具。人们利用它彼此交际，交流思想，达到互相了解。目前我国正处在加快、深化改革，经济稳步发展，新旧体制交替以及与此相适应的思想观念转变的时期，迫切需要广泛、深入动员和组织人们，并及时地调整领导和群众以及各部分群众之间的关系，投入到深刻的变革中去，以集中发展我国社会生产力。在这种情况下，党政干部，特别是领导干部，学会运用语言文字进行表达将有利于密切领导机关和人民群众的交往和联系，协调矛盾，提高效率，完满地实现领导者和组织者的职责。

毛泽东同志过去曾反复强调领导干部要亲自动手写作，而不要秘书代劳。我们千万不可漠视这个倡导。因为写作水平高低也是领导水平高低的一个重要标志。语言文字是同思维直接相联系

的，它把思维活动的结果，认识活动的成果，同词和词组成的句子记载下来，巩固起来、表达出来。它赋予人的思想以物质语言的外壳。正因为如此，语言文字反转过来也可促进思维。经常写作，将会促进我们思维精确、条理、丰满、活跃；持之以恒，我们的思维能力就能得到锻炼和提高。

写作是一种复杂的精神生产劳动，学习写作主要靠多积累知识和经验，多阅读优秀文章，多进行写作练习。但是，适当读一些谈写作规律、讲写作方法的书也并非没有必要，这类书籍可以给读者以正确引导，使他们在写作过程中少走弯路，早见成效。近几年，指导大、中学生学习写作的读物出版了不少，相比之下，专为党政干部编写的写作教材种类不多。《基础写作简明教程》一书，是中共北京市委党校的写作教师根据多年教学经验编写的一种适合党政干部使用的教材。

目前指导写作的教材大体可分为两类：一类是从研究文章入手，归纳文章构成的规律，讲解如何立意、选材、布局、表达等文章的写作原理及方法。再一类是着重探索如何培养写作能力。两种编写方法各有千秋。这本《基础写作简明教程》针对党政干部的特点，既讲述文章的写作基本原理和常用方法，又注意介绍培养写作能力的经验。这是一种尝试，效果如何，有待教学实践检验。

## 编者 话

根据党政干部学习写作的需要，针对干部经常撰写实用性文章这一特点，我们编写了这本教材。

从写作教学实践中，我们体会到：叙事、记人、议论是写作实用性文章的基础。不论写简报、请示、工作总结、调查报告，还是写通讯、传记、评论文章，总是离不开叙事、记人，或者议论。为了有效地帮助学习写作的干部提高撰写实用文的能力，本教材着重讲述叙事文、记人文和议论文的写作方法及要求。在讲解写作知识时，重点解决干部写作中经常遇到的“难点”，并尽量多结合文例分析解释，以便有助于读者掌握实用文写作的一些基本规律。

本教材共分上、中、下三编。王椿立执笔上编（并中编的第十一章），张文田执笔中编，左元平执笔下编。由于我们经验不足，加上对干部写作教学的特点和规律研究不够，书中定有不妥和疏漏，恳请专家及读者指正。

# ·目 录

## 上编 文章写作总论

|                       |      |
|-----------------------|------|
| 第一章 干部学习写作的意义及方法····· | (1)  |
| 第一节 干部学习写作的意义·····    | (1)  |
| 第二节 学习写作的途径及方法·····   | (2)  |
| 第二章 文章的要素及写作过程·····   | (10) |
| 第一节 文章构成的要素·····      | (10) |
| 第二节 文章的产生过程·····      | (14) |
| 第三章 文体的分类·····        | (21) |

## 中编 记人叙事文章的写作

|                         |      |
|-------------------------|------|
| 第四章 记人叙事文章的特点及写作要求····· | (23) |
| 第一节 记人叙事文章的特点及种类·····   | (23) |
| 第二节 记人文章的写作要求·····      | (29) |
| 第三节 叙事文章的写作要求·····      | (32) |
| 第五章 记人叙事文章材料的积累·····    | (38) |
| 第一节 材料在记人叙事文章中的作用·····  | (38) |
| 第二节 积累材料的途径及方法·····     | (39) |
| 第三节 积累材料的常用方式·····      | (44) |
| 第六章 记人叙事文章主题的确立及表现····· | (49) |
| 第一节 确立主题的要求·····        | (49) |
| 第二节 提炼主题的原则及方法·····     | (55) |

|     |                    |       |
|-----|--------------------|-------|
| 第三节 | 记人叙事文章主题的表现·····   | (63)  |
| 第四节 | 记人叙事文章的标题·····     | (66)  |
| 第七章 | 记人叙事文章材料的选用·····   | (70)  |
| 第一节 | 选用材料的原则·····       | (70)  |
| 第二节 | 选择材料的要求·····       | (74)  |
| 第三节 | 使用材料的方法·····       | (79)  |
| 第八章 | 记人叙事文章的布局·····     | (91)  |
| 第一节 | 布局在文章中的作用·····     | (91)  |
| 第二节 | 文章的层次·····         | (93)  |
| 第三节 | 文章的段落·····         | (106) |
| 第四节 | 文章的开头·····         | (108) |
| 第五节 | 文章的结尾·····         | (114) |
| 第六节 | 文章的过渡·····         | (116) |
| 第七节 | 文章的照应·····         | (118) |
| 第八节 | 怎样提高结构文章的能力·····   | (121) |
| 第九章 | 记人叙事文章表达方式的运用····· | (124) |
| 第一节 | 记人叙事文章常用的表达方式····· | (124) |
| 第二节 | 叙述的方法及要求·····      | (126) |
| 第三节 | 描写的方法及要求·····      | (137) |
| 第四节 | 抒情的方法及要求·····      | (147) |
| 第五节 | 夹叙夹议的方法及要求·····    | (150) |
| 第六节 | 说明的方法及要求·····      | (152) |
| 第七节 | 表达方式运用的技巧·····     | (153) |
| 第十章 | 记人叙事文章语言的使用·····   | (160) |
| 第一节 | 记人叙事文章使用语言的要求····· | (160) |

|      |               |       |
|------|---------------|-------|
| 第二节  | 学习语言的途径及方法    | (169) |
| 第十一章 | 常用记人叙事文章的写作要求 | (176) |
| 第一节  | 通讯文章的写作要求     | (176) |
| 第二节  | 散文的写作要求       | (184) |
| 第三节  | 传记的写作要求       | (191) |

## 下编 议论文的写作

|      |             |       |
|------|-------------|-------|
| 第十二章 | 议论文的特点及种类   | (209) |
| 第一节  | 议论文的特点      | (209) |
| 第二节  | 议论文的类别      | (214) |
| 第十三章 | 议论文论点的形成    | (216) |
| 第一节  | 论点在议论文中的作用  | (216) |
| 第二节  | 议论文论点的形成    | (224) |
| 第十四章 | 议论文论据的搜集和使用 | (233) |
| 第一节  | 论据的搜集       | (233) |
| 第二节  | 论据的使用       | (242) |
| 第十五章 | 议论文的论证方法    | (248) |
| 第一节  | 立论及论证方法     | (248) |
| 第二节  | 驳论及反驳方法     | (263) |
| 第十六章 | 议论文的结构和表达方式 | (270) |
| 第一节  | 议论文的结构      | (270) |
| 第二节  | 议论文的表达方式    | (278) |
| 第十七章 | 议论文的常用文体    | (287) |

|     |               |       |
|-----|---------------|-------|
| 第一节 | 政论文的写作要求..... | (287) |
| 第二节 | 评论文的写作要求..... | (289) |
| 第三节 | 杂文的写作要求.....  | (297) |

## · 上编 ·

# 文章写作总论

## 第一章 干部学习写作 的意义及方法

### 第一节 干部学习写作的意义

提倡干部学习写作是中国共产党的传统。毛泽东同志早在战争年代就主张：“一个革命干部，必须能看能写，又有丰富的社会常识和自然常识，以为从事工作的基础与学习理论的基础，工作才有做好的希望，理论也才有学好的希望。”（《文化课本序》）在新的历史时期，党中央明确提出：“干部队伍的素质对于党的路线的贯彻执行，具有决定的意义。”党提出的干部队伍革命化、年轻化、知识化、专业化的方针，不仅重视干部的政治素质，而且强调了文化素质的要求。对于党政干部来说，提高写作水平，是加强文化素养的一项重要内容。下面谈谈干部学习写作的重要意义。

#### 一、干部学习写作是进行现代化科学管理的需要

现代社会是一个科学技术文化高度发达的社会，其主要特征就是整个社会的高度信息化。干部要实行现代化管理，进行科学决策都离不开信息。就拿行政管理来讲，它应当包括决策、咨询、执行、信息反馈和监督等环节。决策和执行是两个主要环

节。但决策前要有充分的调查研究，掌握情况需要咨询参谋；在执行决议的过程中又必须有信息反馈和必要的监督。所以，摄取信息、处理信息、传播沟通信息就成为人们实行管理、服务于社会的不可缺少的才能。而写作是摄取、处理、传播信息诸多手段中最基本的手段。消息、情报、资料、数据的形成都离不开写作。现实日渐清楚地证明，社会对于写作的需要越来越迫切，写作的应用也越来越广泛。

## 二、学习写作是提高干部素质推动改革事业前进的需要

写作是一种复杂的脑力劳动，也是精细的精神生产。写作的过程包括材料的采集、主题的提炼、结构的组织、语言的运用等等一系列步骤。在这些步骤中，作者必须充分发挥他的智力因素的作用。事实证明，凡勤于写作的人必然具备思考缜密而深入、表达清晰而有条理的特长，因为写作训练对于这些特长的形成起着重要的作用。缜密深入的思考习惯，和清晰有条理地表达能力，不仅写作中需要，在组织管理工作中，在科学研究事业中也都十分重要。一个文思敏捷的人，他在思考问题、设想方案、制定决策等方面，会体现出优化的智能效果；一个能讲会写的人，会在调动下属的积极性、创造性上，在应变调节管理目标上，取得良好的社会效益。可见，一个干部要想高质量地完成工作任务，要想为两个文明建设做出贡献，不能不在培养写作能力这方面做一番努力。也就是说，干部学习写作，从个人方面来看，是搞好工作的需要；从党和国家方面看，是提高干部素质、发展改革事业的需要。

## 第二节 学习写作的途径及方法

对于如何学习写作，古今中外很多作家、文章家谈过自己的经验，归纳起来不外四个字，即：多读多写。可以说，多读作品

(文章)，多进行练笔，边读边写，边写边读，这是学习写作的唯一途径。正如鲁迅所说：“文章应该怎样做，我说不出来，因为自己的作文，是由于多看和练习，此外并无心得或方法的。”

(《给赖少麒》)要学习写作就得“多看和练习”，离开这条途径，想再另找一条不需多写和多读就能够提高写作水平的捷径，那是不可能的。

但是，怎么读，怎么写，怎么把读和写结合起来有效地提高写作水平，这里面也有方法问题。方法对路，收效便大；方法不对，事倍功半。这一节主要是谈通过读和写来提高写作能力的一些方法。

在介绍学习写作的方法之前，有必要先弄清影响一个人写作能力的主要因素。写作是一种十分复杂的综合性的脑力劳动，一个人写作能力的形成，有多种因素在起作用。首先是语言因素，语言文字是书面表达的工具，要把文章写好，必须能正确、熟练地运用语言，如果文字水平太低，笔不从心，言不尽意，那些丰富的内容、深刻的思想、新鲜的体验、美好的感情表达不出来，怎能写出高质量的文章。另外是思想因素，文章是客观事物在作者头脑中反映的产物，作者思想水平的高低直接影响文章的思想内容，同样的材料，由于作者的立场态度、政策水平和认识事物能力的不同，写出文章会出现正确和错误、深刻和肤浅的差异，所以说思想因素在写作中起有重要作用。秦牧曾就这个问题谈过看法，他说：“……要使我们写作水平能够提高，提高思想是一个重要的关键。思想水平高了，才能够确保有一个强有力的核心来摄取材料，统帅材料，提炼主题，也才能用先进的思想去影响人，而不是只能说些平庸的话，起不了震撼人心的作用。”

(《秦牧专集》第82页)。再有，生活因素和知识因素也十分重要，“文章的材料就是经验和意思”(叶圣陶)，一个人如果生活经验和书本知识(间接经验)都欠缺，写东西必然材料贫乏，反之，生活经验丰富，知识积累宽厚，写作的材料就会充足。许

广平说，鲁迅“头脑里总是储备丰富，无论古今中外大小题目见他都能应付自如。”（许广平：《鲁迅怎样对待编辑工作》，见1961年3月27日《人民日报》）我们要想象鲁迅那样“大小题目”，“应付自如”，也得头脑里总是储备丰富”——既储备生活经验，也储备书本知识。还有一点，就是技巧因素，要把文章写好，得掌握写文章的规律和技巧，否则也很难把文章写好。前面谈的是形成一个人写作能力的五个主要因素，下面介绍学习写作的具体方法。

### 一、细心观察体验，积累生活经验

社会生活是文学创作的源泉，离开社会生活，创作便成为无源之水。写文章和文学创作虽然不完全一样，但它也是以社会生活为写作的源泉，不论写记人叙事的文章，还是写说理性文章，以至写简报、总结、调查报告等应用类文章，要获得充足的写作材料，要提炼出与现实生活结合紧密的主题，就得在社会实践中认真观察，细心体验。我们很多干部经历的事情不少，但积累下的写作材料不多，其中一个重要原因，就是对日常的所见所闻缺乏认真观察。如果能养成随时观察的习惯，对工作中、生活中遇到的人和事多做仔细观察和深入了解，写作材料便会逐渐充实起来。另外，通过观察生活，也能磨炼思想，增强认识事物的能力。

### 二、博览精读书籍，扩大知识积累

前面已经谈过，知识丰富与否直接影响一个人的写作能力。知识从哪里获得呢？一是靠实践，再是靠读书。我国古代有“读万卷书，行万里路”之说，既强调“行路”（社会实践），也看重“读书”。这是完全符合写作规律的。

读书对于写作能力的提高有多方面作用：其一，读书有助于确立正确的立场、观点和提高政治思想水平；其二，有助于加强文学修养和培养审美能力；其三，有助于间接了解社会，丰富社会生活经验，积累写作材料；其四，有助于学习语言，提高文字

表达能力；其五，能够从优秀文章中学到一些写作技巧，有助于掌握文章的写作规律。正因为读书对于写作有这么重要的作用，所以古今中外凡是有影响的作家、文章家，都很看重读书，在这方面用了相当多的时间和精力。

从学习写作这个角度来读书，阅读面须宽一些，即所谓广读博览，这样有益于开阔眼界，扩充知识，多方面吸取写作营养。

除了博览群书之外，也还要精读优秀作品和文章。茅盾主张：

“读名著起码要读三遍，第一遍最好很快把它读完，这好象在飞机上鸟瞰桂林城的全景，第二遍慢慢地读，细细地咀嚼，注意到文章各段的结构，第三遍就要细细一段一段地读，这时要注意到它的炼句炼字。”（《杂谈文学修养》，见《茅盾论创作》第405页）要真正从名著中学到一些写作经验，恐怕读三遍也还不够，非反反复复研读不可。古人说“读出破万卷，下笔如有神”。

“破万卷”包括两层意思：一是指读书的数量大——“万卷”之多，再是说阅读的遍数多，把书读“破”吃透。作家贾平凹读孙犁的《白洋淀纪事》“不知读了多少遍”，“都快翻烂了”，

“每读一遍都有新的体会。这次学开头，下次学结构，再次学语言，逐渐就摸出了写作的门道。”（《听贾平凹谈读书》，1983年10月17日《北京晚报》）从事文学创作，自然应当多读、精读文学作品，对于以写实用文为主的干部来说，除了适当研读一些小说、报告文学、散文中的名篇之外，要更多地选择优秀说理性文章和通讯、调查报告、人物传记等实用性文章来仔细分析，从中学习一些写这类文章的规律、方法。

### 三、认真思考问题，提高认识能力

写文章就是表达自己对客观事物（人、事、物）的认识和感受，这种认识、感受只有通过对于客观事物的深入思考才能获得。不论观察生活还是阅读书籍，要想有所收获，必须勤于动脑、深入思考。叶圣陶在《拿起笔来之前》一文中曾提到写文章须养成三种习惯，一种是“在实际生活里养成精密观察跟仔细认识的习

惯”，再是“在实际生活里养成推理下判断都有条理的习惯”，三是“养成正确的语言习惯”。这三种习惯，前两种是属于“勤于动脑、深入思考”的问题，第三种“养成正确的语言习惯”也和认真思考有密切关系。叶圣陶所以强调从事写作必须“在实际生活里养成”“仔细认识的习惯”和“推理下判断的习惯”，是因为认真思考对于提高写作能力有多方面的作用，如：认真思考有助于提高思想水平，增强分析、认识事物的能力；认真思考才能从社会生活中发掘到有意义的写作材料，和提炼出有深度、有新意的主题；认真思考才能有效地从书籍中汲取丰富的知识营养，扩大知识积累；认真思考才能从优秀作品（文章）中体悟到一些宝贵的写作经验，并灵活地用于自己的写作实践。正因为认真思考对于提高写作能力有这样重要的作用，所以，要想提高写作水平，必须在工作、生活中，在读书、看报时，养成认真思索、深入分析的习惯。美学家朱光潜非常强调这一点，他曾指出：

“练习写作第一件事就是克服心理的懈怠，随时彻底认真，一字不苟，肯朝深处想，肯向深处做。如果养成这种严谨的习惯，始终不懈，他决不会做不出好文章。”（《美学论文集》）

#### 四、钻研写作规律，掌握写作方法

古人说“文无定法”，这话很有道理。写作是一项富于创造性的工作，写文章没有固定不变的方法。但是，如果以“文无定法”为据，否定写作的内在规律，是不切实际的。世界上的事情都有各自的发展规律，写作亦不例外。虽然它是一种复杂的综合性的脑力劳动，但也还是有规可循的。学习写作要读写结合，在多读多写的同时，要有意识地学习、摸索、掌握写作规律，这对于提高写作能力很有益处。怎样学习、掌握写作规律呢？可以通过阅读优秀作品（文章），阅读评论分析优秀作品（文章），阅读写作经验体会的书籍文章，阅读讲述写作原理的教材，和通过写作实践来学习和掌握写作规律及写作技法。

在上面提到的五个方面中，主要是通过多研读优秀作品和多

进行写作实践来摸索写作规律。如果既很少精读作品，也懒着动笔写作，企图靠看一些谈写作方法的书籍来掌握写作规律和提高写作水平，那是行不通的。但是，在多读多写的同时，适当地看一些评论分析优秀作品，看一些谈写作经验、讲写作方法的书籍还是很有必要的。茅盾主张读作品最好要有指导，“指导者的任务不在讲解一书之如何优美，而在帮助学习者获得方法与究明原理——从个别的名著中获得剪裁、描写、布局、炼句种种技巧，以及究明创作方法之一般的原理。”（《茅盾论创作》第504页）一些谈写作经验的文章及水平较高的写作材料，是能够起到这种“指导”作用的，选择一些这类的文章和书籍来读，对于掌握写作规律、学习写作技法会有一定的帮助。

### 五、多种形式练笔，提高写作能力

提高写作水平，主要靠勤写多练。“写作是‘行’的事情，不是‘知’的事情”，“要执笔，才会写作”（叶圣陶）。翻开每个作家的成长历史，在他们学习写作的道路上，都洒下了辛勤劳动的汗水。如：作家浩然初学写作时练笔7年，写有150万字，90%成为废品；刘绍棠练笔30万字以后，才使一篇不到千字的小说习作变成铅字；蒋子龙写了50多篇废稿，也算失败了50多次，对这些失败的教训咀嚼了6年才开始发表一些通讯、杂文、散文。写实用性文章虽然和文学创作不同，但是也得勤写苦练。

练习写作不能急于求成，只有坚持不懈地长期练笔才能获得成效。在职干部的工作忙，家务重，时间紧，最好多结合工作进行练笔，把做总结、编简报、写通讯、出板报等都当成练笔的机会，积极争取这方面的写作任务。除此以外，也还可以采取其它方式练笔。下面介绍适合在职干部练笔的一些常用方式：

#### 1. 日记

不论工作日记还是生活日记，都是练笔的好形式，其特点是取材方便，工作、生活中的所见所闻，所感所思，都是练笔的材