秘书资格认定秘书论文:论文材料的记录 PDF转换可能丢失图片或格式,建议阅读原文

https://www.100test.com/kao\_ti2020/272/2021\_2022\_\_E7\_A7\_98\_ E4\_B9\_A6\_E8\_B5\_84\_E6\_c39\_272584.htm 在搜集材料、阅读材 料的过程中研究者要养成随时记录材料的好习惯。随时记录 材料可以避免重复查阅同一资料,缩短查阅资料的时间,同 时也保证了材料的准确性。 记录材料的方法很多,每个人都 可根据自己的喜好、习惯加以选择。传统的记录手段有做笔 记、做卡片或活页、剪贴等。随着办公设备的现代化,网上 下载、复印、拍摄、翻录、软件储存等先进的记录手段也已 经被广泛地运用。论文材料的搜集工作是一项十分浩大的工 程,论文材料的阅读是一种研究性的阅读,因此,论文材料 的记录就不是一种简单的资料记载,必然要紧密地与研究者 对材料的思考联系起来。在论文材料的记录方法中较多地体 现研究者思考的笔录的摘录、摘要、索引、提纲、批注、札 记等可方便地开展整理和研究,因而仍然被研究者视为是最 为重要的记录方法。 摘录是指直接抄录材料的论点、论述、 典型事例、重要数据等。摘录要准确完整,做到包括标点符 号在内一字不差。 摘要是指在通晓原文的基础上,抓住原文 的要点、重点,对原文进行准确地简要地概述。摘要一定要 符合原意,决不能断章取义。摘要和摘录一样都是对原文思 想的忠实记录,不需要加进阅读者自己的想法。 索引是指不 记录文献的内容,只记录文献材料的名称、作者、出版者、 出版日期、版次、页码等。对于暂时不用的材料或能很方便 地查阅到的材料可以采取做索引的方法,以便节约时间,提 高搜集和阅读的效率。 提纲是指在阅读论著或篇幅较长的论

文时编写的能够体现材料作者基本思路的结构大纲。通过编 写提纲可以对文章的总论点与分论点之间的逻辑关系、论点 与材料之间的对应关系以及层次与层次、层次与段落之间关 系是否严密等等有清楚的了解。 批注是指阅读者一边读一边 在材料上所作的记号和批语。这种带有笔记性质的阅读方式 在我国古代极为常见。对属于自己的重要著作,在反复、深 入地阅读之时,用批注可以方便、及时地记下自己的感受、 体会和思想灵感。札记是指将材料中的重要内容与自己的学 识、思想、实践经验等结合在一起而写成的一种心得笔记。 好的札记本身就是很有价值的著作。如恩格斯的《自然辩证 法》、列宁的《哲学笔记》就是札记。 作论文材料的记录时 除批注外,摘录、摘要、索引、提纲。札记都要尽量采用卡 片或活页纸的形式。摘抄在笔记本上,资料多了以后,不便 于按照需要进行分类组合,在复杂的研究工作中利用起来很 费时间。卡片或活页纸具有灵活性,可根据需要多次地进行 分类组合。作记录时一般可按主题进行分类,及时写上类别 名称,这样非常便于资料的保存、整理和调用。另外,无论 哪种形式的记录都要把材料的出处,包括作者、书名(篇名 )、出版单位(报刊、杂志的名称)、发行时间、页码、版 次(期号)等标注准确详尽,以便日后查找和使用。 在阅读 材料的过程中需要记录的东西很多,我们可以围绕选题,着 重记录以下五个方面的内容:1.前人研究中已经获得的对 本选题较为一致的认识,包括前人的思想、观点、论述材料 、论证方法等,这些材料可供自己酝酿新的观点。研究者从 这些已经获得共识的材料中,可以形成初步的见解,然后从 新的角度去思考,使这些见解不断得到补充和深化,就可以

使自己的见解逐步地明朗、成熟起来,直至产生新的观点。 2. 可供映照、比较的对立性材料, 如各家的不同意见、引起 争论的地方、可疑的值得商榷的内容等,这些材料可以帮助 启发思维,全面、正确地分析问题,找到研究的突破口。一 个事物的特点往往总是在和它的近似事物或对立事物的相互 作用中形成的。如果缺少这些可供对照、比较的材料,我们 对于所要研究的对象的特点的认识就会模糊不清,研究就难 以开拓和延伸。3.阅读过程中引发的心得体会、思想火花 , 这些材料是创造性见解的雏形, 是记录时最重要的内容。 在广泛地阅读材料的过程中常常会突然产生思想的火花,这 就是所谓的灵感。灵感是对某一问题做了大量的研究之后的 理性的升华,虽然很朦胧、很粗略,但很有价值。灵感是转 瞬即逝的,研究者如果能够及时捕捉,加以记录,然后顺势 追溯,自己的创造性的见解就可以逐步成形。 4、确凿、典 型、新颖的论据性材料,如著名专家、学者经典的思想和言 论、典型的例证、可贵的数据等等,这些材料可供自己阐述 或论证观点时使用或参考。5.与本课题研究关系不大,但 与自己的专业研究方向紧密相关,以后会用到的重要材料, 虽然暂时不用,也要做成索引以备日后使用。 100Test 下载频 道开通,各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com