

秘书资格认定秘书论文：论文材料方面的毛病 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/294/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_B5\\_84\\_E6\\_c67\\_294683.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/294/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_B5_84_E6_c67_294683.htm)

1. 材料不够真实、准确。选用了不真实或没有得到验证的材料，论文就不能令人信服。在选用材料时没有调查核实，照搬他人，很容易出现失误。对于引用的历史人物、事件、时间、地点、数字、引文等都要进行认真的核对。对事实性材料不能搞“合理推理”，凭主观臆想，推测事实。

2. 材料脱离主题。材料必须紧密围绕主题。一些与主题无关或关系不大的材料，要毫不可惜地舍弃。不要把不能充分说明问题的材料写人文中进行牵强附会的解释。

3. 材料不够典型。即使是与主题有关的材料也不能随意地写人论文，要精选出典型的、能揭示研究对象本质的材料。否则，会造成材料堆积，文章臃肿，观点却得不到鲜明体现的情况。

4. 材料多寡、详略不当。要善于剪裁，根据论证中心观点的难易程度决定材料的多寡；根据论证时的重要程度安排材料的详略，不能不分轻重主次，胡子眉毛一把抓。

5. 材料陈旧。数据的使用尤其要注意其时效性，不能总用一些人们熟知的老例子。选择新颖的材料能够增强现实性、说服力和吸引力。特别是一些实践性很强的论文更要注意多选择一些新出现的有特色的材料。

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](http://www.100test.com)