

秘书基础辅导：调查研究文章的写作技巧秘书资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_9F_BA_E7_c39_645517.htm id="EEMM">](https://www.100test.com/kao_ti2020/645/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E5_9F_BA_E7_c39_645517.htm id=) 调查研究文章的写作是全部调查研究过程和调查研究结果的具体总结，是研究者对所研究问题的再思考、再研究、再升华的思维过程，也是研究者借以表达自己的思想观点以及传播新理论、新知识、新方法的主要形式。调查研究文章的写作是全部调查研究过程和调查研究结果的具体总结，是研究者对所研究问题的再思考、再研究、再升华的思维过程，也是研究者借以表达自己的思想观点以及传播新理论、新知识、新方法的主要形式。调查研究文章的写作，作为全部调查研究过程的关键环节中最后一环，有其他环节所不能替代的相对独立的作用，也有其相对独立的一套文字表述方法和技巧。所以，党政干部要想搞好调查工作研究，就要下功夫掌握调查研究文章的写作技巧。要掌握调查研究文章写作的类型从文字表述形式上来说，调查研究文章大体可以分为这样几种类型：（1）专题调查研究。这是一种最常用、形式多样、不拘一格的调查研究文章形式。主要是调查研究者围绕某个问题、某种倾向、某类现象、某种做法、某一典型或经验，通过专题调查研究，有针对性地进行集中论述，提醒领导机关和读者在平时工作中加以注意。（2）调查报告。这是研究者以书面形式向领导机关和广大读者汇报自己调查研究成果的一种研究文章形式。主要是在大量真实可靠的调查材料的基础上，通过透彻的分析研究，反映工作的真实情况，提出新的观点和有价值的建议，促进工作的加强和改进。（3）理

论研究。这是调查研究者对某些理论观点进行演绎、抽象形式的调查研究文章。主要是对党政工作各种材料和现象进行理论的阐发，从感性上升到理性，揭示事物发展变化的规律，给读者以理论的启迪。（4）可行论证。这是对党政工作某些政策制度的合理性和可行性进行论证的一种调查研究文章形式。在基层主要是对现行政策制度的实行情况进行调查研究探讨，向领导机关反馈，作为党政工作改革调查创新的参考。区分这些类型，目的是为了说明调查研究文章的写作技艺，在写作实践中其界限并不是很明显的，往往是根据需要选用一两种或几种形式并用。要掌握调查研究文章写作的特点不同类型的调查研究文章，有不同的具体写作原则、要求和方法。但不论何种调查研究文章都有相通之处，有共同的写作特点，需要调查研究者在写作实践中去认真把握。（1）要有正确的政治观点。调查研究文章的观点要符合邓小平理论和“三个代表”重要思想，要坚持科学发展观，符合党的路线、方针、政策。（2）要有一定的理论水平。词查研究文章没有理论，从事实到事实，就失去了科学价值。因此，要力求理论观点准确，探讨问题有深度，说理充分、透彻。（3）要有独到的见解。党政工作研究是一种科学研究，而科学研究的本质在于创造。如果调查研究文章只提出一些别人说过的陈旧见解，就失去了创造性。所以，即使是不完整、不系统的，也一定要有新意，这是一篇调查研究文章的价值和生命所在。（4）要有明显的实用价值。撰写调查研究文章的最终目的是实际运用。因此，要特别注意它的可操作性，使之用于实际工作之后能够解决现实问题，增强思想政治工作的有效性。要掌握调查研究文章写作的程序不同类

型的调查研究文章，有不同的结构要素。但一般来说，不论采用哪种结构要素，都要经过以下写作程序：（1）编写提纲。在动笔之前，对整篇文章作通盘考虑，明确总论点是什么，围绕总论点有几个分论点，每个分论点又有几个小论点，每个小论点又包括哪些素材。先把框架搭起来，写作就能够提纲挈领。（2）拟制标题。调查研究文章的标题。包括全文主标题、副标题，以及文内的小标题，其作用在于揭示文章的中心和特点，对读者产生吸引力。因此，要力求准确、明快、新颖、醒目，宜小不宜大、宜实不宜虚。标题的样式是多种多样的，可以用叙述式，也可以用设问式，还可以用一些修辞手法。（3）正文写作。正文一般由绪论、本论、结论三部分组成。绪论主要是说明文章关于什么问题的，为什么要研究这个问题，本文是从哪个角度研究的，等等。本论是论点、论据和论证的全面展开，是研究文章最长、最重要的部分，写作形式根据研究者的意图和内容决定，没有固定的模式，一般情况下可采用纵向推论、横向分论，或者两者兼用。结论要简明、准确，主要是强调论证的结果，或者是对应采取的措施的说明。（4）推敲修改。调查研究文章的写作顺序和方法，因人、因文而异。有的喜欢按自然顺序从头写起；有的则喜欢从自己最感兴趣、思考最成熟、最有创见的部分写起；有的习惯初稿粗写，一气呵成；有的则习惯初稿细写，边想边写，想好了再写。但是不管按什么顺序和方法，文章写成之后都应从观点提炼、内容表达、文字润色等方面认真推敲和修改，以保证质量。相关推荐：秘书资格考试复习笔记（三级）汇总 2009年秘书四级考试笔记讲义汇总 2009年秘书五级考试笔记讲义汇总 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