

《如何撰写调研报告》

图书基本信息

书名：《如何撰写调研报告》

13位ISBN编号：9787505127837

出版时间：2013-7-1

作者：刘宝珊

页数：291

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu111.com

《如何撰写调研报告》

内容概要

《如何撰写调研报告》是目前唯一全面论述撰写调研报告的专著。撰写调研报告，历来是党政机关、社会团体或企事业单位工作人员回避不了的一项重要工作，也是检验其综合工作能力的一项重要指标。本书明确地告诉您最简捷的也是必须遵循的写作规律和写作规则。看了就能会，会了就能用，用了就能有效果，具有“傻子相机”的功能。本书由刘宝珊主编。

《如何撰写调研报告》

作者简介

刘宝珊，男，满族，经济学研究员。1941年10月出生于吉林省伊通县。先后在中共沈阳市委政策研究室、中共辽宁省委政策研究室、海南省政府工业厅工作。曾在原中共中央书记处研究室《调查和研究》、《求是》、《人民日报》等多家中央级报刊和省级报刊发表几十篇调研报告和论文，受聘辽宁省青年理论工作者研究会顾问和国家经委“中国企业管理协会”研究员，曾兼任辽宁省委月刊《探索与决策》总编。出版过《搞活大中型企业之路》等著作。

书籍目录

第一章 文体

第一节 各种文体的特点

一、记叙文

- (一) 新闻类体裁
- (二) 札记类体裁
- (三) 文学类体裁
- (四) 调研报告类体裁

二、说明文

- (一) 说明书
- (二) 解说词
- (三) 教科书
- (四) 科学小品
- (五) 跋

三、议论文

四、应用文

- (一) 政府机关和社会团体惯用的体裁
- (二) 企事业单位惯用的体裁
- (三) 司法部门惯用的体裁
- (四) 文教科技部门惯用的体裁
- (五) 综合类体裁
- (六) 应用文体与其他文体的区别

第二节 调研报告的文体特点

- 一、调研报告与其他应用文的文体区别
- 二、决策型与咨询型调研报告的文体特点
- 三、调研报告的文体种类

- (一) 述评型
- (二) 引导型
- (三) 建议型
- (四) 经验型
- (五) 借鉴型
- (六) 探索型
- (七) 预测型
- (八) 透视型

第三节 划分文体类型的重要意义和依据

- 一、划分类别的重要意义
- 二、划分类别的理论依据
- 三、学术界流行的划类方法

第二章 结构

第一节 结构的含义

- 一、结构的形态
- 二、不同文体有不同的结构

第二节 “五四框架”是调研报告唯一的结构模式

第三节 结构的外在形态

一、标题一

- (一) 标题名称
- (二) 标题类型

二、导语

《如何撰写调研报告》

- (一) 扩展型导语
- (二) 背景型导语
- (三) 结论型导语
- (四) 提示型导语
- (五) 悬念型导语
- (六) 设问型导语
- (七) 祈使型导语

三、正文

- (一) 记叙说明型
- (二) 判断推理型
- (三) 对策建议型

四、结尾

- (一) 照应型结尾
- (二) 总结型结尾
- (三) 对策型结尾
- (四) 号召型结尾
- (五) 强调型结尾

五、附录

第四节结构的内在形态

一、表达模式的形态

- (一) 纵式表述
- (二) 横式表述
- (三) 复式表达
- (四) 表达模式的作用

二、转折与衔接的形态

- (一) 转折与衔接的作用
- (二) 转折与衔接的技巧
- (三) 转折与衔接要保持文章的整体性

第五节范文的结构分析

一、《农村责任制发展过程中的新情况——关于沔阳县解决“撂田”问题的调查》

- (一) 标题
- (二) 导语
- (三) 正文
- (四) 结尾
- (五) 附录

二、《湖南农民运动考察报告》

- (一) 背景
- (二) 导语
- (三) 正文
- (四) 结尾
- (五) 特点

第三章主题

第一节主题的含义

- 一、生活主题
- 二、文章主题
- 三、调研报告主题

四、主题的提炼过程

第二节调研报告主题的表现形态

一、主题有三个层次

- (一) 主题类别
- (二) 主题特征
- (三) 主题思想

二、主题具有三种性质

- (一) 客观性
- (二) 主观性
- (三) 时代性

三、主题的思想体系

第三节 调研报告主题与各要素的关系

一、主题与材料、内容和标题的关系

- (一) 主题与材料的关系
- (二) 主题与内容的关系
- (三) 主题与标题的关系

二、主题必须先行

三、主题有无标准？

- (一) 怎样衡量主题的客观标准呢？
- (二) 怎样衡量主题的主观标准呢？

四、“无题有感”作品有无主题？

五、调研主题可以创新吗？

第四章 材料

第一节 材料的含义

一、材料的表现形式

- (一) 素材
- (二) 资料
- (三) 题材

二、材料内容的标准具有“三性”

- (一) 真实性
- (二) 系统性
- (三) 代表性

第二节 材料的种类

一、思想性材料

二、事务性材料

- (一) 以“问题事务性”为主的材料
- (二) 以“数字事务性”为主的材料

三、材料形态的种类

- (一) 主要材料与次要材料
- (二) 综合材料与个案材料
- (三) 典型材料与非典型材料
- (四) 直接材料与间接材料
- (五) 主题材料与背景材料、事实材料与虚构材料

第三节 材料的处理

一、占有材料

二、鉴别材料

三、筛选材料

四、使用材料

.....

第五章 数字的使用规则

第六章 表达方式

《如何撰写调研报告》

第七章 常用的语法知识

第八章 常用的逻辑方法

第九章 常用的修辞方法

第十章 写作的总规律

第十一章 范文

后记

《如何撰写调研报告》

精彩短评

1、有待深入研读。

《如何撰写调研报告》

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:www.tushu111.com