

目录

目录.....	1
综述的写法.....	1
一、文献综述格式及写作技巧（附应用范文）.....	1
二、如何写文献综述.....	3
三、如何撰写文献综述.....	5
四、撰写文献综述的技巧与方法.....	7
五、文献综述写作结构加句型（总结实用篇）.....	10
六、文献综述的写作步骤.....	12
七、文献综述的写法.....	18
八、文献综述指南.....	19

综述的写法

一、文献综述格式及写作技巧（附应用范文）

文献综述是在对文献进行阅读、选择、比较、分类、分析和综合的基础上，研究者用自己的语言对某一问题的研究状况进行综合叙述的情报研究成果。文献的搜集、整理、分析都为文献综述的撰写奠定了基础。

文献综述格式一般包括：

文献综述的引言：

包括撰写文献综述的原因、意义、文献的范围、正文的标题及基本内容提要；

文献综述的正文：

是文献综述的主要内容，包括某一课题研究的历史（寻求研究问题的发展历程）、现状、基本内容（寻求认识的进步），研究方法的分析（寻求研究方法的借鉴），已解决的问题和尚存的问题，重点、详尽地阐述对当前的影响及发展趋势，这样不但可以使研究者确定研究方向，而且便于他人了解该课题研究的起点和切入点，是在他人研究的基础上有所创新；

文献综述的结论：

文献研究的结论，概括指出自己对该课题的研究意见，存在的不同意见和有待解决的问题等；

文献综述的附录：

列出参考文献，说明文献综述所依据的资料，增加综述的可信度，便于读者进一步检索。

一、文献综述不应是对已有文献的重复、罗列和一般性介绍，而应是对以往研究的优点、不足和贡献的批判性分析与评论。因此，文献综述应包括综合提炼和分析评论双重含义。

文献综述范文1：“问题——探索——交流”小学数学教学模式的研究

.....我们在网上浏览了数百种教学模式，下载了二百余篇有关教学模式的文章，研读了五十余篇。概括起来，

我国的课堂教学模式可分三类:

(1) 传统教学模式——“教师中心论”。这类教学模式的主要理论根据是行为主义学习理论,是我国长期以来学校教学的主流模式。它的优点是... ..,它的缺陷是... ..

(2) 现代教学模式——“学生中心论”。这类教学模式的主要理论依据是建构主义学习理论,主张从教学思想、教学设计、教学方法以及教学管理等方面均以学生为中心,20世纪90年代以来,随着信息技术在教学中的应用,得到迅速发展。它的优点是... ..,它的缺陷是... ..

(3) 优势互补教学模式——“主导——主体论”。这类教学模式是以教师为主导,以学生为主体,兼取行为主义和建构主义学习理论之长并弃其之短,是对“教师中心论”和“学生中心论”的扬弃。“主导——主体论”教学模式体现了辩证唯物主义认识论,但在教学实践中还没有行之有效的可以操作的教学方法和模式。

以教师为中心的传统小学数学教学模式可表述为“复习导入——传授新知——总结归纳——巩固练习——布置作业”。这种教学模式无疑束缚了学生学习主体作用的发挥。当今较为先进的小学数学教学模式可表述为“创设情境,提出问题——讨论问题,提出方案——交流方案,解决问题——模拟练习,运用问题——归纳总结,完善认识”。这种教学模式力求重视教师的主导作用和学生的主体作用,为广大教师所接受,并在教学实践中加以运用。但这种教学模式将学生的学习局限于课堂,学习方式是为数学而数学,没有把数学和生活结合起来,没有把学生学习数学置于广阔的生活时空中去,学生多角度多途径运用数学知识解决问题的能力受到限制,尤其是学生运用数学知识创造性地解决生活中的数学问题的能力发展受到限制,不利于培养学生的创新精神和实践能力。为此,我们提出“‘问题——探索——交流’小学数学教学模式研究”课题。

文献综述范文1中,研究者对有关研究领域的情况有一个全面、系统的认识 and 了解,对相关文献作了批判性的分析与评论。对于正在从事某一项课题的研究者来说,查阅文献资料有助于他们从整体上把握自己研究领域的发展历史与现状、已取得的主要研究成果、存在争议的地方、研究的最新方向和趋势、被研究者忽视的领域、对进一步研究工作的建议等。

文献综述范文2: 农村中学学生自学方法研究

1. 国外的研究现状

国外的自学方法很多。美国心理学家斯金纳提出程序学习法... ..,程序学习使学习变得相对容易,有利于学生自学。美国心理学家桑代克所创设的试误学习法... ..,它主要解决学习中的问题。还有超级学习法,查、问、读、记、复习法、暗示法等。

2. 国内的研究状况

我国古代就非常重视自学方法的研究,有“温故而知新”,“学而时习之”... ..,我国现代教育家叶圣陶先生主张培养学生的自学能力... ..,中国科学院心理研究所卢仲衡同志首先提出“自学辅导教学法”... ..,这种方法的主要优点在于... ..,魏书生的语文教学主张通过提高学生学习的自觉性来提高学习效率... ..

以上国内外的研究经验为我们的课题研究提供了宝贵的经验。

从文献综述范文2看,该课题综述列举了国内外有代表性的专家、学者关于自学方法方面的论述和做法,并对部分内容的优点进行了概述。在选好了大的研究方向后,在确定具体的研究课题之前,通过查阅大量文献资料,了解有关研究情况,有助于研究者通过比较、分析,根据研究的可行性、研究者的兴趣和能力等方面限定研究内容,确定课题的研究范围,更好地驾驭和把握课题。但是,文献综述对每位专家、学者所持理论和做法的优点与不足所进行的批判性分析与评论不够,特别是缺少对国内外研究现状的综合提炼与分析。

二、文献综述要文字简洁, 尽量避免大量引用原文, 要用自己的语言把作者的观点说清楚, 从原始文献中得出一般性结论。

文献综述的目的是通过深入分析过去和现在的研究成果,指出目前的研究状态、应该进一步解决的问题和未来的发展方向,并依据有关科学理论、结合具体的研究条件和实际需要,对各种研究成果进行评论,提出自己的观点、意见和建议。应当指出的是,文献综述不是对以往研究成果的简单介绍与罗列,而是经过作者

精心阅读后，系统总结某一研究领域在某一阶段的进展情况，并结合本国本地区的具体情况和实际需要提出自己见解的一种科研工作。

三、文献综述不是资料库，要紧紧围绕课题研究的“问题”，确保所述的已有研究成果与本课题研究直接相关，其内容是围绕课题紧密组织在一起，既能系统全面地反映研究对象的历史、现状和趋势，又能反映研究内容的各个方面。

文献综述范文 3：农村中小学心理健康教育途径与方法的实验研究

本课题国内外研究现状述评：... ..1998 年国际心理卫生协会强调“健康的定义... ..”

心理健康运动的发起人是美国的 C.比尔斯。... ..马斯洛的人本主义强调“自我实现”；费勒姆提出了“新人型理论”；奥尔特提出了“成熟者的理论”... ..

美国是最早开设心理辅导的国家，... ..将“心理辅导”定为学校教育的一部分... ..，前苏联教育部 1984 年颁布“苏联普通学校心理辅导条例”；日本也积极从美国引进心理辅导... ..

我国心理健康教育起步较晚，20 世纪 80 年代在个别地区、个别学校起步了... ..，中小学真正起步是在 90 年代初到 90 年代中期。中国青少年研究中心、中国青少年发展基金会在全国进行大规模的调查，并于 1997 年 6 月 7 日公布了结果，引起了国人特别是教育界的震动... ..

1988 年中共中央发布了“关于改革和加强中小学德育工作的通知”。1989 年 12 月 20 日联合国大会通过了《儿童权益公约》，... .. 1993 年全国教育工作会议明确提出“通过多种方式对不同年龄层次的学生进行心理健康教育指导... ..”1997 年 10 月国家教委关于《积极推进中小学实施素质教育的若干意见》的通知中再一次强调了对中小學生进行“心理健康教育”。应该说自 20 世纪 90 年代初期到中期，上海中小学校的心理健康教育走在了全国前列，1994 年上海教委出台了关于在中小学开展心理健康教育的有关文件，并出版了有关教材。但他们把绝大部分精力放在了城市学生身上。与此同时北京市西城区成了“心育中心”丁榕老师一马当先做了许多工作，但仍是把精力放在了城市学生身上。农村学生与城市学生在生活、学习等条件上都存在着较大差异，在心理健康水平上也存在着较大不同，但至今没有人提出农村中小学心理教育的途径与方法的成型经验。因此农村中小学心理教育的途径与方法是值得研究的问题。

从文献综述范文 3 中可以看出，课题组成员翻阅了大量资料。但是，就“心理健康教育途径和方法”的综述不多；农村学生与城市学生心理健康差异的分析也不多。“农村”的特点不清，“方法途径”不知道新不新。这样会给后面的研究方向和设计带来麻烦。

四、文献综述的综述要全面、准确、客观，用于评论的观点、论据最好来自一次文献，尽量避免使用别人对原始文献的解释或综述。

（摘自：《教育科学研究》2004.6，原文：“撰写文献综述的基本要求”，作者：王俊芳）

二、如何写文献综述

文献综述是对某一方面的专题搜集大量情报资料后经综合分析而写成的一种学术论文，它是科学文献的一种。文献综述是反映当前某一领域中某分支学科或重要专题的最新进展、学术见解和建议的它往往能反映出有关问题的新动态、新趋势、新水平、新原理和新技术等等。

要求同学们学写综述，至少有以下好处：①通过搜集文献资料过程，可进一步熟悉文献的查找方法和资料的积累方法；在查找的过程中同时也扩大了知识面；②查找文献资料、写文献综述是临床科研选题及进行临床科研的第一步，因此学习文献综述的撰写也是为今后科研活动打基础的过程；③通过综述的写作过程，能提高归纳、分析、

综合能力，有利于独立工作能力和科研能力的提高；④文献综述选题范围广，题目可大可小，可难可易，可根据自己的能力和兴趣自由选题。

文献综述与“读书报告”、“文献复习”、“研究进展”等有相似的地方，它们都是从某一方面的专题研究论文或报告中归纳出来的。但是，文献综述既不象“读书报告”、“文献复习”那样，单纯把一级文献客观地归纳报告，也不象“研究进展”那样只讲科学进程，其特点是“综”，“综”是要求对文献资料进行综合分析、归纳整理，使材料更精练明确、更有逻辑层次；“述”就是要求对综合整理后的文献进行比较专门的、全面的、深入的、系统的论述。总之，文献综述是作者对某一方面问题的历史背景、前人工作、争论焦点、研究现状和发展前景等内容进行评论的科学性论文。

写文献综述一般经过以下几个阶段：即选题，搜集阅读文献资料、拟定提纲（包括归纳、整理、分析）和成文。

一、选题和搜集阅读文献

撰写文献综述通常出于某种需要，如为某学术会议的专题、从事某项科研、为某方面积累文献资料等等，所以，文献综述的选题，作者一般是明确的，不象科研课题选题那么困难。文献综述选题范围广，题目可大可小，大到一个领域、一个学科，小到一种疾病、一个方法、一个理论，可根据自己的需要而定，初次撰写文献综述，特别是实习同学所选题目宜小些，这样查阅文献的数量相对较小，撰写时易于归纳整理，否则，题目选得过大，查阅文献花费的时间太多，影响实习，而且归纳整理困难，最后写出的综述大题小作或是文不对题。

选定题目后，则要围绕题目进行搜集与文题有关的文献。关于搜集文献的有关方法，前面的有关章节已经介绍，如看专著、年鉴法、浏览法、滚雪球法、检索法等等，在此不再重复。搜集文献要求越全越好，因而最常用的方法是用检索法。搜集好与文题有关的参考文献后，就要对这些参考文献进行阅读、归纳、整理，如何从这些文献中选出具有代表性、科学性和可靠性大的单篇研究文献十分重要，从某种意义上讲，所阅读和选择的文献的质量高低，直接影响文献综述的水平。因此在阅读文献时，要写好“读书笔记”、“读书心得”和做好“文献摘录卡片”。有自己的语言写下阅读时得到的启示、体会和想法，将文献的精髓摘录下来，不仅为撰写综述时提供有用的资料，而且对于训练自己的表达能力，阅读水平都有好处，特别是将文献整理成文献摘录卡片，对撰写综述极为有利。

二、格式与写法

文献综述的格式与一般研究性论文的格式有所不同。这是因为研究性的论文注重研究的方法和结果，特别是阳性结果，而文献综述要求向读者介绍与主题有关的详细资料、动态、进展、展望以及对以上方面的评述。因此文献综述的格式相对多样，但总的来说，一般都包含以下四部分：即前言、主题、总结和参考文献。撰写文献综述时可按这四部分拟写提纲，在根据提纲进行撰写工。

前言部分，主要是说明写作的目的，介绍有关的概念及定义以及综述的范围，扼要说明有关主题的现状或争论焦点，使读者对全文要叙述的问题有一个初步的轮廓。

主题部分，是综述的主体，其写法多样，没有固定的格式。可按年代顺序综述，也可按不同的问题进行综述，还可按不同的观点进行比较综述，不管用那一种格式综述，都要将所搜集到的文献资料归纳、整理及分析比较，阐明有关主题的历史背景、现状和发展方向，以及对这些问题的评述，主题部分应特别注意代表性强、具有科学性和创造性的文献引用和评述。

总结部分，与研究性论文的小结有些类似，将全文主题进行扼要总结，对所综述的主题有研究的作者，最好能提出自己的见解。

参考文献虽然放在文末，但却是文献综述的重要组成部分。因为它不仅表示对被引用文献作者的尊重及引用文献的依据，而且为读者深入探讨有关问题提供了文献查找线索。因此，应认真对待。参考文献的编排应条目清楚，查找方便，内容准确无误。关于参考文献的使用方法，录著项目及格式与研究论文相同，不再重复。

三、注意事项

由于文献综述的特点，致使它的写作既不同于“读书笔记”“读书报告”，也不同于一般的科研论文。因此，在撰写文献综述时应注意以下几个问题：

1.搜集文献应尽量全。掌握全面、大量的文献资料是写好综述的前提，否则，随便搜集一点资料就动手撰写是不可能写出好多综述的，甚至写出的文章根本不成为综述。

2.注意引用文献的代表性、可靠性和科学性。在搜集到的文献中可能出现观点雷同，有的文献在可靠性及科学性方面存在着差异，因此在引用文献时应注意选用代表性、可靠性和科学性较好的文献。

3.引用文献要忠实文献内容。由于文献综述有作者自己的评论分析，因此在撰写时应分清作者的观点和文献的内容，不能篡改文献的内容。

4.参考文献不能省略。有的科研论文可以将参考文献省略，但文献综述绝对不能省略，而且应是文中引用过的，能反映主题全貌的并且是作者直接阅读过的文献资料。

总之，一篇好的文献综述，应有较完整的文献资料，有评论分析，并能准确地反映主题内容。

三、如何撰写文献综述

1、什么是文献综述

文献综述简称综述，与动物实验等科研论文不同。科研论文是作者亲自对某一具体课题进行研究后所做的总结。综述是对某一时期内某一学科，某一专业或技术的研究成果、发展水平以及科技动态等信息资料进行搜集、整理、选择、提炼，并做出综合性介绍和阐述的实用文体。科技综述的最显著特点是述而不评，重点在“综”。只是浓缩性地介绍已经获得的科技成果的信息，在文章中不加上编写者的见解和评论，作者的倾向性只能潜在地反映在对他人的观点、材料的取舍和引用上。

如果文章中加上编写者的观点就变成了述评。述评的特点是“评”，即在已有成果的基础上，作进一步的研究和探讨，为读者献计献策。

因此综述的重点在“述”，只“述”不评，即只对观点、数据、事实等作纯客观的分析和介绍，不作评价、评议。科技述评的重点在“评”，又“述”又“评”。

指作者潜在的倾向性。论文作者不对原始文献进行直述评说、这一点有别于述评。但这不等于作者不能有自己的观点。作者的立场、观点、学术水平主要体现在对原始材料的选择和组织上，即用别人的资料 and 观点来表明自己的想法。也就是说，要将自己的见解寓意其中，贯穿于内，含而不空。

2、文献综述的特点及作用

2.1 文献综述的特点

2.2 文献综述的作用

2.2.1 在科研中的作用有着重要作用

在科研伊始谈段。综述为科研人员提供研究课题的历史、现状、当前争论的焦点及发展趋势的情报资料，能够帮助科研人员了解本领域的全面情况，从而选定有意义、有价值的研究课题。

2.2.2 综述能帮助我们有效地进行知识更新。综述能让我们用较少的时间和精力对某种专题的内容、意义、历史，现状及发展趋势等有个较完整、系统、明确的认识。

2.2.3 在检索中的作用：综述文后所附的参考书目可为读者提供已确定课题的许多参考文献，成为一种独特的情报检索系统。利用参考书目采用回溯检索和循环检索的方法，可获得成千上万篇文献资料，并可满足在检索工具缺乏情况下的族性检索。

2.2.4 写作综述不仅是积累科研资料的重要方法，也是了解有关专题的历史现状和发展趋势，培养锻炼组织材料，正确表达思想的有效途径。

3、综述的类型

分类方法一：根据写作目的和收集到的资料情况不同而不同、通常可分以下四种：

① **简介式综述**：就是按内容特点分别综合介绍原文献所论述的事实、数据、论点等，一般不加评述、这种类型综

述适用于某些学术、技术问题的概要介绍，尤其适用于某些问题刚发现还尚无定论时，较宜使用这一种形式。

② **动态性综述**：就是对某一领域或某一专题的发展动态，按照其自身的发展阶段，由远及近地介绍其主要进展，一直介绍到目前的发展程度、这种类型最适宜介绍学术、技术的进展。

③ **成就性综述**：就是将有关文献汇集分类，把某一方面或某一项目有关的各种内容从原始文献中摘出，不管时序先后，分门别类地进行叙述、这种类型适用于介绍新方法、新技术、新论点和新成就。

④ **争鸣性综述**：就是对某一领域或某一专题学术观点上存在的分歧，进行分类归纳和综合，按不同见解分别叙述。叙述中可表述作者倾向性的意见、这类综述，写作时要注意对所引用的原始论文的论据一定要抓住要害。

分类方法二：

(1) **专题综述**、

(2) **文献综述**。这类综述的目的是对一定时期内围绕某一专题的论文加以汇集和解释。

(3) **回顾性综述**。主要是历史的分析某一课题的发展概况，文章的写法可按年代顺序进行组织。

(4) **现状综述**。是较常见的科技综述类型、其主要目的是对某一发展领域的新知识、新情况迅速进行收集、整理而写成的综述。

4、文献综述的结构

文献综述基本由前言(引言)、正文、结论和参考文献四大部分组成。

4.1 **前言(引言)**：简要介绍所综述的课题，研究目的及意义。说明有关概念，规定综述范围，介绍本课题的基本内容：包括研究的历史、现状、前景和争论焦点等，使读者对全文有一个概括的了解。

4.2 **正文**：是综述的主体部分，对某专业、学科在某阶段的发展历史和当前实际工作水平、成就和展望，以及有关各种情况都应作详细叙述，还要把同行对该方面的不同看法也写进去，进行分析研究。

4.3 **结论**：结论是综述的结束语。一般包括研究的结论，本课题研究的意义，存在的分歧，有待解决的问题和发展趋势等。

4.4 **参考文献**：注明作者所引用的资料，为人们核对或作进一步研究用，这些按引用顺序列出。通过参考文献，还可以看出综述的深度和广度。

4、文献综述的写作步骤

写文献综述一般有这几个步骤：选题、收集和阅读文献、拟写提纲、成文和修改。

4.1 **选题**：这是文献综述写作的关键环节，选题要突出一个“新”——就是选题新、资料新。综述只有选题新、资料新才具有参考价值，才能引起读者的阅读兴趣。一般综述的选题都是近年来发展较快，进展较大而切合实际将要的课题。资料新是指引用的文献以近3—5年学术性期刊的论文为主，陈旧性的资料随时间的进展可能被新发表的资料所包含或超越、失去了被归纳综合的意义。

一般综述的定题有三种情况：(1)为科研作准备，所选题目是与自己科研有关的内容，即与自己的科研方向一致、因此，这种情况常先有一个初步的题目，然后广泛查文献再确定、(2)反映学科的新动态，结合自己较熟悉的专业，选择某一专题，收集最新研究文献进行综述，为人们提供新的知识、(3)在日积月累阅读文献中，感到有些问题需要整理提高，这样在已掌握较多文献的前提下，从中选定题目。

4.2 **收集和阅读文献**：主题确定后，就要有针对性地广泛收集文献资料，在阅读后，根据内容和内容，决定材料和取舍。如果平时在学习和工作中，养成收集和积累资料的习惯，在写作时就会节省大量查阅资料的时间。

收集文献的方法，主要有两种：(1)通过各种检索工具，如文献索引、文摘杂志检索、选择文献时，应由近及远，主要应用近3—5年内的文献，这样才能体现出文献综述的新观点、新水平。(2)从综述性文章、专著、教科书等的参考文献中，摘录出有关的文献目录、因此，阅读综述性文章，不仅可以了解国内、外的进展情况，同时还可从文中获得有关的参考文献。

4.3 **拟写提纲**：农业文献综述涉及的内容多而广，所以在写作前应拟写一个写作提纲，以便将主题与材料加以安排和组织，这是写作前的一项重要工作。这样可以使作者的逻辑思维更加趋于完善，既有利于成文，又便于修改，使文章层次清晰，前后照应。

4.4 **成文和修改**：拟好提纲后，明确构思，材料齐全，就可以进一步组织材料、写成文章，同其它文章一样，对写

好的文章草稿要进行多次修改，以期达到完美。

准备工作完成后，一般应在短期内写出初稿，以免时间拖得太长，造成前后脱节、条理紊乱或文字不畅笔等。一旦动笔，最好一气呵成，不必在写作过程中过分推敲用词，全文写完后应逐段认真斟酌、推敲、每次修改后最好放置二、三天后再修改一遍，直至满意为止、必要时也可请指导教师或同行好友阅读提意见，力求完善。

5、文献综述写作过程中应注意的问题

6.1 忌作重复综述。综述应从一、二次文献中归纳综合而成，不能在别人的综述基础上再作相同范围内相同课题的综述。

6.2 选题范围过于宽泛

综述虽然是综合论述某课题的文稿，但论述范围不能过于宽泛，否则篇幅过长，论述主题不集中。其次选题要切合实际，简洁明了，能够概括全篇主题，且能引人注目。有的作者单纯追求选题的大而全，范围过于宽广，反而会出现选题过宽而内容过窄，文题不符的问题。

6.3 生搬硬套，对知识进行再创造能力和概括性差

综述虽然是综合叙述，但它绝对不是一次性文献的叠加和堆积，必须对知识进行再创造。综述是综合与叙述相结合的产物，“综”是基础，是对前人发表的文献收集整理、综合的过程；“述”则是通过对材料的引用与观点的取舍，客观分析一次文献、数据和观点的过程。“综”和“述”两者缺一不可，只“综”不“述”，是一种单纯的资料堆砌；只“述”不“综”，形同“无源之水”，缺乏科学性。

6.4 添枝加叶、各取所需

综述的基本原则是忠于原文、让事实说话。因而综述的内容一定要具有真实性和科学性，科学是综述写作的生命。综述中所引用的数据、结果、结论一定要符合科学的真实面貌，不能主观判断，更不能凭空想象或推测、加工。如果仅通过阅读或摘录在别人综述的基础上作第二手综述，则可能出现片面性、甚至以讹传讹。还有的作者对所收集的资料原文中没有的内容、数据、经过自己的“推理”、“加工”，写入文中，这是绝对不允许的。

6.5 详略把握不够，重点难以突出

综述由于信息量大，综合性强，所以在撰写时，对一次性文献必然涉及的范围广、材料多，而且结构庞大，所以如果不注意详略得当，那么，重点就难以突出，综述就难以起到浓缩资料的作用。

6.6 引文资料跨度太长

有的作者认为综述资料时间越长越好，因而，收集文献资料追求篇数多、时间长，其实，文献资料既不是越多越好，也不是时间跨度越长越好，具体的限度虽然难以规定，但原则上是参考文献的引用数目，期刊一般限定在 20 条以内，最多不能超过 30 条，时间上资料以 3—5 年为宜。

6.7 间接和转引文献资料多

综述的文献资料必须是一次性文献资料，而且是作者亲自阅读过的。有的作者为了省事，甚至投机取巧，写作时直接把一次性文献资料中的参考文献一一列举出来，这不仅违反了综述参考文献引用的基本原则，而且对读者是极不负责任的。

6.8 参考文献书写不规范

四、撰写文献综述的技巧与方法

摘要 阐述了文献综述的目的与作用，给读者提供了一个如何撰写好文献综述的概念，框架以及步骤。指出了写论文综述一般常犯的错误，并推荐介绍了文献综述的四个基本步骤：概述（归类），摘要，批判，建议。

文献综述在硕士、博士论文写作中占据着重要的地位，是论文中的一个重要章节。文献综述的好坏直接关系到论文的成功与否。

文献综述是文献综合评述的简称，指在全面搜集，阅读大量的有关研究文献的基础上，经过归纳整理，分析鉴别，对所研究的问题（学科，专题）在一定时期内已经取得的研究成果，存在问题以及新的发展趋势等进行系统、全面的叙述和

评论。“综”即收集“百家”之言，综合分析整理；“述”即结合作者的观点和实践经验对文献的观点，结论进行叙述和评论。其目的并不是将可能找到的文章列出，而是要在辨别相关资料的基础上，根据自己的论文来综合与评估这些资料。一个成功的文献综述，能够以其系统的分析评价和有根据的趋势预测，为新课题的确立提供强有力的支持和论证。

一、文献综述的作用与目的

文献综述要针对某个研究主题，就目前学术界的成果加以探究。文献综述旨在整合此研究主题的特定领域中已经被思考过与研究过的信息，并将此议题上的权威学者所作的努力进行系统地展现，归纳和评述。在决定论文研究题目之前，通常必须关注的几个问题是：研究所属的领域或者其他领域，对这个问题已经知道多少；已完成的研究有哪些；以往的建议与对策是否成功；有没有建议新的研究方向和议题。简而言之，文献综述是一切合理研究的基础。

大多数研究生并不考虑这些问题，就直接进行文献探讨，将在短时间内找到的现有文献做简略引述或归类，也不作批判。甚至与论文研究的可行性，必要性也无关。

其实回顾的目的就是想看看什么是探索性研究，所以必须主动积极地扩大研究文献的来源。也只有这样，才可能增加研究的假设与变量，以改进研究的设计。

文献综述至少可达到的基本目的有：让读者熟悉现有研究主题领域中有关研究的进展与困境；提供后续研究者的思考：未来研究是否可以找出更有意义与更显著的结果；对各种理论的立场说明，可以提出不同的概念架构；作为新假设提出与研究理念的基础，对某现象和行为进行可能的解释；识别概念间的前提假设，理解并学习他人如何界定与衡量关键概念；改进与批判现有研究的不足，推出另类研究，发掘新的研究方法途径，验证其他相关研究。

总之，研究文献不仅可帮助确认研究主题，也可找出对研究的问题的不同见解。发表过的研究报告和学术论文就是重要的问题来源，对论文的回顾会提供宝贵的资料以及研究可行性的范例。

二、文献综述中常见的问题

文献综述可以帮助新研究者在现有知识的基础上不断创新，所以撰写此章节时，要向读者交代论文不同于先前研究之所在。它是一个新的有关此类研究主题方面的重要的学术研究。但是研究生在撰写文献综述过程中易犯以下四种错误：

1. 大量罗列堆砌文章

误认为文献综述的目的是显示对其他相关研究的了解程度，结果导致很多文献综述不是以所研究的问题为中心来展开，而变成了读书心得清单。

2. 轻易放弃研究批判的权利

我国高等院校多以本校学生考本校研究生者居多，因而往往出现大量引用自己导师的研究成果而不注意其他同行的研究成果的现象，学生担心学位论文答辩通不过，所以难得见到学生批判导师已有研究的不足；遇到名校名师，学生更易放弃自己批判的权利。由于大量引用他人的著作，每段话均以谁说起始，结果使自己的论文成为他人研究有效与否的验证报告，无法说服读者相信自己的论文有重要贡献。

3. 回避和放弃研究冲突另辟蹊径

对有较多学术争议研究主题，或发现现有的研究结论互相矛盾时，有些研究生的论文就回避矛盾，进行一个自认为是创新的研究。其实将这些冲突全部放弃，就意味着放弃一大堆有价值的资料，并且这个所谓的创新，因为不跟任何现有的研究相关与比较，没有引用价值，会被后人所放弃。遇到不协调或者互相矛盾的研究发现，尽管要花费更多的时间来处理，但是不要避重就轻，甚至主动放弃。其实这些不协调或者冲突是很有价值的，应多加利用。将现有文献的冲突与矛盾加以整合是必要的，新研究比旧研究具有更好，更强的解释力，原因之一是新的研究会将过去的所得做一番整合与改善。

4. 选择性地探讨文献

有些研究生不是系统化龇龇讼钟械难芯课南？找适合研究的问题或可预测的假设，却宣称某种研究缺乏文献，从而自认他们的研究是探索性研究。如果有选择性地探讨现有文献，则文献综述就变成了研究生主观愿望的反映，成了一种机会性的回顾。

因此一定要进行系统的，全面的文献综述，以严谨的科学设计来寻找，评估以及整合科学研究的证据，确保文献综述

完整不偏,要端正学风,勇于探索和不回避冲突.分析冲突的原因,方法与结论,可以为未来的研究及论文奠定成功的基础,使论文的研究结果对后续研究有应用价值和理论意义.

三,综述的基本方法与步骤

文献综述不仅仅是对一系列无联系内容的概括,而且是对以前的相关研究的思路的综合.文献综述的基本步骤为:

1. 文献综述的第一步:概括归纳

收集文献的方法主要有两种:一是通过各种检索工具,如文献索引,文摘杂志检索,也可利用光盘或网络进行检索;二是从综述性文章,专著,教科书等的参考文献中,摘录出有关的文献目录.

选择文献时,应由近及远,因为最新研究常常包括以前研究的参考资料,并且可以使人更快地了解知识和认识的现状.首先要阅读文献资料的摘要和总结,以确定它与要做的研究有没有关系,决定是否需要将它包括在文献综述中.其次要根据有关的科学理论和研究的需要,对已经搜集到的文献资料做进一步的筛选,详细,系统地记下所评论的各个文献中研究的问题,目标,方法,结果和结论,及其存在的问题,观点的不足与尚未提出的问题.将相关的,类似的内容,分别归类;对结论不一致的文献,要对比分析,按一定的评价原则,做出是非的判断.同时,对每一项资料的来源要注明完整的出处,不要忽略记录参考文献的次要信息,如出版时间,页码和出版单位所在城市等.

对要评论的文献先进行概括(不是重复),然后进行分析,比较和对照,目的不是为了对以前的研究进行详细解释,而是确保读者能够领会与本研究相关的以前研究的主要方面.个别地和集中地对以前研究的优点,不足和贡献进行分析和评论,这在文献综述中是非常重要的.

2. 文献综述的第二步:摘要

不同的学科对引用摘要的要求与期望不同[1].虽然文献综述并不仅仅是摘要,但研究结果的概念化与有组织的整合是必要的.其做法包括:将资料组织起来,并连到论文或研究的问题上;整合回顾的结果,摘出已知与未知的部分;理清文献中的正反争论;提出进一步要研究的问题.

3. 文献综述的第三步:批判

文献综述是否有价值,不仅要看其中的新信息与知识的多少,还要看自己对文献作者及编辑者的观点与看法如何.

阅读文献时,要避免外界的影响甚至干扰,客观地叙述和比较国内外各相关学术流派的观点,方法,特点和取得的成效,评价其优点与不足.要根据研究的需求来做批判,注意不要给人以吹毛求疵之感.

一个具有批判性的评论,必须要有精确性,自我解释性和告知性.批判的程度,主要在测试研究生评鉴技巧:是否能分析出文章的中心概念与所提出的论据,做出摘要,并提出简要评估.

文献综述的第三步是在形式上批判其是否符合一些基本写作的标准,即判定其是否为一篇好文章还要看文献中引用的文章与评论的标准.有的台湾学者将其归纳为:代表性,显著性,相关性,适时性和简捷性.

表1 香港大学建议的论文撰写模式

导论

开头段落

◇简介主题;◇主题的重要性;◇理清首要问题;◇简介各篇(例如A.B.)文章与作者,及其不同或互补之处.

主文部分(3个示范)

1.1 分析A与B的理论/观点

1.2 分析B的理论/观点

1.3 比较A与B的理论/观点

2.1 找出A与B的共同性

2.2 找出A与B的差异性

2.3 探讨出一个中心议题

议题1:探讨A&B

议题2:探讨A&B

议题3:探讨A&B

结论

提出一个比其他更好的理论与立场

提出一个优于每一个理论与立场的部分的摘要

4. 文献综述的第四步:建议

通常一个文献综述是以比较性评论的方式为主,分析两个以上不同的思想学派,议题或者不同人所持的不同立场.香港大学建议的模式[2]如表1所示[3].可以看出,这个模式有三个选项:导论,主文与结论.

文献综述的最后步骤是在回顾和分析的基础上,提出新的研究方向和研究建议.根据发展历史和国内外的现状,以及其他专业,领域可能给予本专业,领域的影响,根据在纵横对比中发现的主流和规律,指出几种发展的可能性,以及对可能产生的重大影响和可能出现的问题等趋势进行预测,从而提出新的研究方案等,并说明成果的可能性等.

还要指出的是,阅读和分析已有的其他专业研究人员的文献综述,可以高效率地获得有益的观点和建议.但是,这类集中介绍研究成果的综述性文章只能作为新的研究的基础或参考点,不能被用来替代自己的独立研究.总之,要做好硕士,博士论文的选题与研究,必须重视资料概览,认真写好文献综述.

(张丽华 大连理工大学管理学院行为科学研究所所长,副教授;大连 1160024)转自《学位与研究生教育》2004年第1期

五、文献综述写作结构加句型（总结实用篇）

一 文献综述特征

1. 一般字数控制在4000-6000字左右,大约8-15页;

2. 以评述为主,不可罗列文献;

3. 基本格式通常包括题目、作者、摘要、关键词、前言、正文、结语和参考文献等几个部分;

4. 中文参考15-20篇,英文参考20篇左右,文献要新,50%-80%最好为3年内的文献。

5. 如果文献综述是为开题报告作准备,整篇文章建议为漏斗状结构,即“有什么研究进展,问题是什么,怎么找方向”。

二 按照文献综述的结构顺序分析常用句型

1 题目

1.1 如果文章为结果论文

标题格式 a) Effect of (因素) on (观测项目) in (研究对象) Progress

b) (观测对象) in (研究对象) Progress

c) 无固定格式

1.2 如果文章为方法论文

标题格式 d) Methods for ... Progress

2 摘要常用句型

归纳了...研究中的关键问题

指出了...及其...研究的主要进展

讨论了...的类型、影响因素、过程机理和描述方法

在此基础上,对...规律的研究前景进行了展望

3 关键词

略

4 前言

4.1 内容:

问题的历史、现状和发展动态, 有关概念和定义,
选择这一专题的目的和动机、应用价值和实践意义。

4.2 常用句式

…是…的重要研究内容

过去研究主要集中在…

(深度上) …

(广度上) …

(有争论的问题) …

鉴于…的工作将对今后…研究意义以及…的现实应用意义

作者就…的关键问题进行了系统的分析和综述

5 正文

5.1 综述材料来源广泛, 因此段落结构格式非常重要, 举例如下表:

第一句 第二句 第三句 第四句 第五句 第六句

主题句 陈述理论 1 研究支持 1 陈述理论 2 研究支持 2 略

主题句 研究支持 1 研究支持 2 研究支持 3 略 例外情况

研究意义 主题句 研究支持 1 说明理论 1 略 主题句

5.2 纵横结合式写法

写历史背景采用纵式写法, 围绕某一专题, 按时间先后顺序或专题本身发展层次, 对其历史演变、目前状况、趋向预测作纵向描述;

写目前状况采用横式写法, 对某一专题在国际和国内的各个方面, 如各派观点、各家之言、各种方法、各自成就等加以描述和比较。通过横向对比, 既可以分辨出各种观点、见解、方法、成果的优劣利弊, 又可以看出国际水平、国内水平和本单位水平, 从而找到了差距。

5.3 相关研究不必全部列举, 每一个主题举 2-5 个有代表意义的研究。

5.3 常用句式

了解…的成因及其影响因素对认识…有重要的意义

…的特征可用…来描述, 其中常用的有…

由于…受…等多种因素的影响, 所以研究者通过…来描述各因素对…的影响

影响…的因素很多, 下面就…进行论述

…不仅取决于…, 而且受到…的制约

…与…有关

…是…的重要影响因素之一

…对…的影响主要表现在…

研究表明…

产生…的原因有…

6 结语

一般为展望结构, 如果是开题报告前的文献综述, 需要把想做什么阐述清楚。

附: 以上是我完成文献综述时查阅了丁香园的帖子和其它指导书, 总结了自己的一些想法。很多东西写得太仓促, 欢迎大家修改和补充。

六、文献综述的写作步骤

一、确定论文的主题

在某种意义上讲，论文选题是最重要的，因为论文的选题不好，论文也不会更好。

学生在选题时常见的五种错误：

1. 对选题不感兴趣

许多学生总是在最后期限时才开始考虑选题，仓促决定，以至于在写作中没有兴趣持续下去。其实，有趣的选题不会突然出现在你的脑海中，一定要有充分的时间仔细考虑，慎重选择。

2. 选题过于容易或过于保守

学生写论文的目的是为了学习，因此应该选择一个相对不太熟悉的主题（虽然不是完全陌生）是有好处的。但学生有时为了保险（或得到更好的分数）而择熟悉的主题。如果选择背景知识不很充分的选题，学生能学到更多的知识。

3. 选题太难

可能学生对某个选题很感兴趣也想做得很好，但有可能发现选题过难，许多文献都没法看懂。假如其中有许多需要某种高级统计概念，大多数本科生还从未接触，所以很难写出优秀的论文。这种任务难度大，也很耗时间，所以要确定你的选题不需要理解你的背景知识不允许你掌握的概念。

4. 没有合适的文献资料

由于各种原因，心理学上许多有趣的选题尚未得到充分研究，有些是因为人们还没有仔细考虑这些问题，也有可能是因为有人考虑过但发现很难进行实验分析或其他类型的分析。这种主题就不适合做文献综述。

5. 选题太宽泛

这是学生选题时最常犯的错误。写论文之前，学生对某个选题方面的文献资料的多少只有模糊的概念，教材往往只停留在表面。只有深入钻研主要的原始资料才能知道相关的文献资料的范围。一旦你暂定一个主题，不要急于为写论文做笔记，而应该编辑参考文献目录单，浏览其中的一些参考文献，这样可以避免使你的选题过于宽泛或过于狭隘。不要全盘放弃，而应该考虑如何把选题缩小。可以用以下任意一种方法来缩小你的选题。方法很多，最好根据你的选题、可用的文献及你的兴趣来确定。一定要在论文开头部分说清楚你采用的限制方法，好的标题有助于读者理解你的限定方法。

从年龄上进行限制，如是成人还是儿童或是婴儿。

从物种上进行限制，如是考虑人类还是老鼠。

从病理类型上进行限制，如是针对残疾人还是心理障碍的人。

从心理学观点进行限制，如是成人还是儿童或是婴儿。

从内容上进行限制，如只谈言语、数学或是空间问题。

二、搜索文献资料

做文献综述时准备两套记笔记的卡片将十分有用。

1. 作者卡片

格式：用小的索引卡片（3×5），也可用电脑制作同样功能的虚拟卡片。在卡片上写下以后写论文时编辑资料所需要的全部信息。每一条资料来源都应该作记录。记录的形式因资料来源的特点而定：

(1)期刊文章。包括作者的姓氏、名字第一个单词和中间的单词起首的大写字母；出版年份；文章标题；期刊名称；卷号；文章的页数。卡片样本如下：

Janis, I. L., & King, B. T. (1954). The influence of role-playing on opinion change. *Journal of Abnormal and Social Psychology*, 49, 211-218.

(2)书籍。书的记录应该包括作者的姓氏、名字第一个单词起首的大写字母(不用名字中间的单词起首的大写字母);出版年份;书的标题;书出版的城市名称;出版商名称。例如:

Festinger, L. (1957). A theory of cognitive dissonance. Evanston, Illinois: Row, Peterson.

(3)编辑而成的书。编辑成的书中的文章的记录应包括作者的姓氏、名字第一个单词和中间的单词起首的大写字母;出版年份;文章标题;书的编者;书的标题;文章在书中的页数;书出版的城市名称;出版商名称。例如:

Webb, E. J., & Salancik, J. R. (1970). Supplementing the self-report in attitude research. In G. F. Summers (Ed.), Attitude measurement (pp.317-327). Chicago: Rand McNally.

作者卡片的好处:

(1)你会有一整套参考书,不可能忘记所需要的任何一本参考书。

(2)每一个参考书都有完整的记录。

(3)论文的参考文献部分已经完成了。

2. 标题卡片

格式:最好用大的索引卡片(5×7),也可用电脑制作同样功能的虚拟卡片。在每张卡片上记录:文章标题;与标题有关的信息;每条信息的来源及其你的评价。

每张卡片上只记录一个标题。用不同方式表述的标题记在同一张卡片上。每一个标题的笔记应该尽量完整,这样你今后不用再去查阅资料的来源了。要避免不能表示有用信息的与主题无关的话。如果做论据的笔记时,确信你抓住了论据的要点,以便你今后重新组织作者的观点。

你叙述时,要写清楚资料的来源,写下作者的姓氏和出版时间。如果直接引用或解释时,一定要记清楚你笔记中的内容,写下适当的页码。

当你评价信息时,要先在标题卡片上注明这个不是作者的评价而是你的评价。通常你阅读时是你评价的最好时间,因为那时材料和上下文在你脑海中最清晰,对你今后的写作也最有价值。阅读心理学文献时,通常你应从五个方面来评价作者的观点。

(1)观点的准确性

作者做每个辩论的基础是什么?观点是正确地被证明的吗?如何证明的?几乎所有的心理学家对期刊文章(或学生的论文)进行评论时对准确性问题非常敏感。十分常见的一种方法是作者可能提出一个似是而非的理论,设计一个实验或列举证据来检验另一个似是而非的理论,然后得出结论说原来的理论是正确的。因此,在读一篇文章或一本书时,确保你自己不仅对理论的检验很有说服力,而且评价的是一个正确的理论。

(2)观点的内在的一致性

各个观点互相矛盾吗?各个观点与作者的总论点矛盾吗?在正确性上,要特别注意观点和论据之间的关系;要特别注意观点和其他观点之间一致性问题。

(3)观点的研究假设

作者提出观点时的研究假设是什么,尤其是作者没有告诉读者或自己没有意识到的假设是什么?这些研究假设现实吗?这些研究假设是增强了还是减弱了观点的影响?

(4)观点的推论含义

每个观点的含义是什么,尤其是作者忽略的含义是什么?这些含义增强了还是减弱了观点的影响?这些含义与其他观点的含义一致吗?

文献综述的写作步骤 3

(5)观点的重要性

某个观点是重要的吗,是你想在文章中详细描述的那个观点吗?或者这个观点不重要,因此不值得一提,或只需要一带而过?学生论文常见的缺点是强调所有的观点,不管是否重要。这种做法不可避免地会减少论文整体的影响力。

标题卡片的好处:

- (1)你开始准备写理论时，就有了你所需要的所有信息。
- (2)你可以找到每个观点或每条信息的来源。你不用去记住你想说的话。
- (3)你会发现组织论文容易多了。因为标题卡片为你下一步写提纲提供了信息。

三、列提纲

1. 使用标题卡片

做好笔记之后，你可以准备列提纲了。标题卡片上的标题就是提纲的基础，因为它们可以用来作标题或副标题。把所有的标题写在纸上。然后剪成小条，每个条上留一个标题。如果你用电脑，你可以使用文字处理程序中的“提纲”功能。你现在的工作是把纸条上的标题按陈述的逻辑顺序重新排列。各个标题不需要也不应该在同一水平上。其中一些标题构成主标题，一些构成小标题，另外一些套入这些小标题下。你需要在提纲中加入一些引言部分和结论部分，以及使文章流畅的过渡性标题。每个标题下最低水平的副标题应该代表论文终稿中的一个句子。

2. 提纲的类型

主要有三种类型的提纲。一旦你把提纲的标题排好顺序之后，你就必须决定你用哪种类型来完成提纲。下面以 TAT 和 MMPI 两个人格测验的比较为例来讨论这三种类型的提纲。

(1) 关键词提纲（在每个描述水平上都要限制在关键词范围内）

- I. 引言
- II. 内容
 - A. TAT: 图片
 - B. MMPI: 文字
- III. 施测
 - A. TAT: 口头
 - B. MMPI: 书面
- IV. 计分
 - A. TAT: 主观
 - B. MMPI: 客观
- V. 结论

(2) 标题提纲（在每个描述水平上都要用短语和从句）

- I. TAT 和 MMPI 的比较
- II. 内容的类型
 - A. TAT: 各种情境下人的图片，一些是真实的，一些不是。
 - B. MMPI: 描述行为或信仰的描述，被试标记对与错来描述自己。
- III. 施测的方式
 - A. TAT: 主试按顺序向被试呈现图片，被试叙述图片上的事件产生的原因、当时发生的事以及随后要发生的事。
 - B. MMPI: 给被试装有一整套描述性的小册子，被试可以按自己的速度进行。
- IV. 计分方式
 - A. TAT: 通常采用默瑞“需要—压力”分类法主观计分
- V. 区别：内容、施测和计分

(3) 句子提纲（在每个描述水平上都要用完整的句子）

- I. 本提纲分别从内容、施测和计分几个方面对 TAT 和 MMPI 进行比较。
- II. 这两个测验的内容不同。

文献综述的写作步骤 4

B. MMPI: 通过每个诊断量表独立的答案的方式客观计分

- A. TAT 包括许多人在不同情境中的图片，一些是真实的，一些不是。
- B. 而 MMPI 包括许多描述行为或信仰的描述，被试标记对与错来描述自己。

III. 这两个测验的内容施测方式也不同。

- A. 在 TAT 施测时，主试按顺序向被试呈现图片，被试叙述图片上的事件产生的原因、当时发生的事以及随后要发生的事。
- B. 在 MMPI 施测时，给被试装有一整套描述性的小册子，被试按自己的速度进行。

IV. 最后，这两个测验用不同的方式计分。

- A. TAT 通常采用默瑞“需要—压力”分类法主观计分。
- B. MMPI 通过每个诊断量表独立的答案的方式客观计分
- V. 可以得出结论，这两个测验在内容、施测和计分几个方面都有很大的不同。

选择一种提纲这三种类型的提纲各有特点，关键词提纲可以留给你写论文时最大程度的灵活度，但内容很少；句子提纲基本可以用于论文写作，但很浪费时间。因此你应该尝试这三种类型的提纲，然后根据你的经验选择最适合自己的提纲。

3. 组织提纲组织提纲的方法多种多样，依具体情况而定。但有五种常见的原则：

(1) 提纲应该包括开头、中间和结尾。给读者一个大概的描述，告诉他们你的论文的内容，你是如何组织的。当读者读完论文的主体，你需要把主要意思进行总结以及你的最终评论。

(2) 一旦决定了组织的原则，就要坚持下去。如果改变文章的组织方式，会使读者感到迷惑。如果一定要改变其组织方式，一定要告诉读者。但尽量不要改。

(3) 有主题地组织文章。这一原则有两种例外情况。一是你要进行综述的文章没有形成一个主题，如不同的理论家处理不同的问题。二是当你要强调的是对对象的比较，如你想描述的是每个人格理论家的理论观点时不一定要有主题。

(4) 分级组织文章。论文往往有很多个观点，读者很难理解这些观点，更难记住这些观点。一定要把这些观点进行分级，这样可以提高你和读者交流的效率。

(5) 为你的听众组织文章。写提纲时一定要记住你的听众是谁。在提纲中每个标题描述的程度应该适合你的目标听众。

4. 列提纲的好处

- (1) 有助于你组织写作。
- (2) 防止删掉相关的话题。在做研究或编辑标题卡片时，你可能无意中删掉你本来在文章中要用到的一个相关的内容。在开始写论文之前通过列提纲就可以很容易地改正。
- (3) 防止包含不相关的话题。有时候你会发现一开始觉得相关的内容在组织文章时觉得与你的主题不相关了，就可以放弃，这样写论文时就不要分散精力了。

四. 写论文

文献综述的写作步骤 5

本章的这一部分很简短，因为适应文献综述的大部分原则同样也适合研究报告的写作，后面的章节将详细讨论。写文献综述是，要记住前面提到的评价作者观点的五个标准。读者也会以同样的或相似的方式评价你的论文。

文献综述统一格式

- 1、使用 word 文档制作
- 2、论文题目：用宋体、小二、加粗、居中
正文大标题：小四，宋体，加粗，顶格
- 3、作者：XXX 指导老师：XXX 用楷体、四号、居中
- 4、正文：宋体、小四号、1.25 倍行距

5、【参考文献】及内容 用宋体、五号

6、页脚：插入页码，居中，奇偶页均同
样例：第 1 页（共 4 页），五号，宋体

7、页边距设置 上：2.5cm

下：2.5cm

左：3cm

右：2.5cm

页眉页脚：系统默认格式

8、A4 纸型，单面打印

9、电子文稿的基本格式

(1) 标题的层次

一级标题用“一、二、……”来标识，二级标题用“（一）（二）……”来标识，三级标题用“1. 2. …”来标识、四级标题用“（1）（2）…”来标识。标题行和每段正文首行均空二格。

(2) 插图和表格

1) 插图的图续应放在插图的下方，居中排印。图用图 1，图 2 表示

2) 表格的表头应放在表格的上部，居中排印；表格用表 1，表 2 表示，表格的左右边框线应去掉；表格中的文字结束时，不使用“。”。

(3) 公式

公式应单占一行并居中排印，末了不必加标点符号；一行如有两个以上式子的，可用标点符号隔开，解释公式中的变量应以“式中：”作为标识，左顶格排印。其基本格式为：

$X+Y=C$

式中：X 代表。。。。。。；

Y 代表。。。。。。；

C 代表。。。。。。。

(4) 数字

文稿中的纯数字，应用阿拉伯数字表示。

(5) 注释

1) 明确注释与参考文献的区别，参考文献是作者写作论著时所参考的文献书目，集中排列在文末。

2) 注释是对正文中某一特定内容的进一步解释或补充说明，排印在该页地脚。参考文献序号用方括号标注，注释用数字加圆圈标注。

9. 参考文献

(1) 参考文献按在正文中出现的先后次序排列于文后。

(2) 以“参考文献：”（左顶格）作为标识。

(3) 参考文献的序号左顶格，并用数字加方括号表示，与正文中的指示序号格式一致，每一条参考文献条目的最后均以“.”结束。

(4) 参考文献著录项目主要包括以下几个方面：

a 主要责任者（专著作者、论文集主编、学位申报人、专利申请人、报告撰写人、期刊文章作者、析出文章作者）。多个责任者之间以“，”分隔，主要责任者只列姓名，其后不加“著”、“编”、“主编”等责任说明。

b 文献题名及版本（初版省略）

c 文献类型及载体类型标识。

参考文献类型 专著 论文集 报纸文章 期刊文章 学位论文 报告 标准 专利

文献类型标识 M C N J D R S P

对于专著、论文集中的析出文献，其文献类型标识建议采用单字母“A”；对于其他未说明的文献类型，建议采用单字母“Z”。

对于数据库(database)、计算机程序(computer program)及电子公告(electronic bulletin board)等电子文献类型的参考文献，建议以下列双字母作为标识：

电子参考文献类型 数据库 计算机程序 电子公告

电子文献类型标识 DB CP EB

电子文献的载体类型及其标识

对于非纸张型载体的电子文献，当被引用为参考文献时需在参考文献类型标识中同时标明其载体类型。建议采用双字母表示电子文献载体类型：磁带(magnetic tape)—MT，磁盘(disk)—DK，光盘(CD-ROM)—CD，联机网络(online)—OL，并以下列格式表示包括了文献载体类型的参考文献类型标识：

[文献类型标识/载体类型标识]

如：[DB/OL]—联机网上数据库(database online)

[DB/MT]—磁带数据库(database on magnetic tape)

[M/CD]—光盘图书(monograph on CD-ROM)

[CP/DK]—磁盘软件(computer program on disk)

[EB/OL]—网上电子公告(electronic bulletin board online)

以纸张为载体的传统文献在引作参考文献时不必注明其载体类型。

d 出版项(出版地、出版者、出版年)。

e 文献出处或电子文献的可获得地址。

f 文献起止页码。

g 文献标准编号(标准号、专利号……)。

各类参考文献条目的编排格式如下：

i. 专著、论文集、学位报告、报告

[序号] 主要责任者. 文献题名 [文献类型标识]. 出版地：出版者，出版年. 起止页码(任选)。

ii. 期刊文章

[序号] 主要责任者. 文献题名 [J]. 刊名，年，卷(期)：起止页码。

iii. 论文集中的析出文献

[序号] 析出文献主要责任者. 析出文献题名[A]. 原文献主要责任者(任选). 原文献题名[C]. 出版地：出版者，出版年. 析出文献起止页码。

iv. 报纸文章

[序号] 主要责任者. 文献题名[N]. 报纸名，出版日期(版次)。

v. 国际、国家标准

[序号] 标准编号，标准名称[S].

vi. 专利

[序号] 专利所有者. 专利题名[P]. 专利国别：专利号，出版日期。

vii. 电子文献

[序号] 主要责任者. 电子文献题名[电子文献及载体类型标识]. 电子文献的出处或可获得地址，发表或更新日期/引用日期(任选)。

viii. 各种未定义类型的文献

[序号] 主要责任者. 文献题名[Z]. 出版地：出版者，出版年。

七、文献综述的写法

一、什么是文献综述

文献综述是在确定了选题后，在对选题所涉及的研究领域的文献进行广泛阅读和理解的基础上，对该研究领域的研究现状（包括主要学术观点、前人研究成果和研究水平、争论焦点、存在的问题及可能的原因等）、新水平、新动态、新技术和新发现、发展前景等内容进行综合分析、归纳整理和评论，并提出自己的见解和研究思路而写成的一种不同于毕业论文的文体。它要求作者既要对所查阅资料的主要观点进行综合整理、陈述，还要根据自己的理解和认识，对综合整理后的文献进行比较专门的、全面的、深入的、系统的论述和相应的评价，而不仅仅是相关领域学术研究的“堆砌”。

需要说明的是，如果别的学者已经很完美地解决了你提出的问题，那就没有重复研究的必要了。

二、撰写文献综述的好处

要求同学们学写文献综述，至少有以下好处：

- ①通过搜集文献资料过程，可进一步熟悉科学文献的查找方法和资料的积累方法；在查找的过程中同时也扩大了知识面；
- ②查找文献资料、写文献综述是科研选题及进行科研的第一步，因此学习文献综述的撰写也是为今后科研活动打基础的过程；
- ③通过综述的写作过程，能提高归纳、分析、综合能力，有利于独立工作能力和科研能力的提高；
- ④文献综述选题范围广，题目可大可小，可难可易。对于毕业设计的课题综述，则要结合课题的性质进行书写。

三、文献综述的结构

文献综述要求介绍与主题有关的详细资料、动态、进展、展望以及对以上方面的评述。因此文献综述的格式相对多样，但总的来说，一般都包含以下四部分：即前言、主题、总结和参考文献。撰写文献综述时可按这四部分拟写提纲，再根据提纲进行撰写工作。

前言部分，主要是说明写作的目的，介绍有关的概念及定义以及综述的范围，扼要说明有关主题的现状或争论焦点，使读者对全文要叙述的问题有一个初步的轮廓。

主题部分，是综述的主体，其写法多样，没有固定的格式。可按年代顺序综述，也可以按不同的问题进行综述，还可以按不同的观点进行比较综述，不管用哪一种格式综述，都要将所搜集到的文献资料归纳、整理及分析比较，阐明有关主题的历史背景、现状和发展方向，以及对这些问题的评述，主题部分应特别注意代表性强、具有科学性和创造性的文献引用和评述。

总结部分，与研究性论文的小结有些类似，将全文主题进行扼要总结，最好能提出自己的见解。

参考文献虽然放在文末，但却是文献综述的重要组成部分。因为它不仅表示对被引用文献作者的尊重及引用文献的依据，而且为读者深入探讨有关问题提供了文献查找线索。因此，应认真对待。参考文献的编排应条目清楚，查找方便，内容准确无误。

四、撰写文献综述应注意的问题

选定题目后，就要围绕题目进行搜集与选题有关的文献。作者在搜集阅读文献资料时需要注意以下几点：

1、搜集文献应尽量全面

文献资料是撰写文献综述的物质基础，选定综述的题材后要大量的搜集和阅读有关的中文和外文文献。搜集文献要求越全越好。掌握全面、大量的文献资料是写好综述的前提，否则，随便搜集一点资料就动手撰写是不可能写出好多综述的，甚至写出的文章根本不成为综述。

2、注意引用文献的代表性、可靠性和科学性

搜集好与选题有关的参考文献后，就要对这些参考文献进行阅读、归纳、整理，如何从这些文献中选出具有代表性、科学性和可靠性大的单篇研究文献十分重要，从某种意义上讲，所阅读和选择的文献的质量高低，直接影响文献综述的水平。因此在阅读文献时，要写好“读书笔记”、“读书心得”和做好“文献摘录卡片”。有

自己的语言写下阅读时得到的启示、体会和想法，将文献的精髓摘录下来，不仅为撰写综述时提供有用的资料，而且对于训练自己的表达能力，阅读水平都有好处，特别是将文献整理成文献摘录卡片，对撰写综述极为有利。

3、引用文献要忠实文献内容

由于文献综述有作者自己的评论分析，因此在撰写时应分清作者的观点和文献的内容，不能篡改文献的内容。

4、参考文献不能省略

文献综述中涉及的参考文献主要是能反映主题全貌的、而且是作者直接阅读过的文献资料，它反映了作者对该研究领域的理解程度和选题的前期研究状况，所以绝对不能省略。

五、如何写好文献综述

技巧一：收集资料要瞄准主流文献，如该领域的核心期刊、经典著作、专职部门的研究报告、重要人物的观点和论述等，这是做文献综述的"必修课"。而多数大众媒体上的相关报道或言论，虽然多少有点价值，但时间精力所限，可以从简。怎样摸清该领域的主流呢？建议从以下几条途径入手：一是图书馆的中外学术期刊，找到一两篇"经典"的文章后"顺藤摸瓜"，留意它们的参考文献。质量较高的学术文章，通常是不会忽略该领域的主流、经典文献的。二是利用学校图书馆的"中国期刊网"、"外文期刊数据库检索"、超星数字图书馆和中外文过刊阅览室，能够查到一些较为早期的经典文献。三是利用其他网络资源。

技巧二：随时整理，如对文献进行分类，记录文献信息和藏书地点。做毕业论文有一个比较长的准备时间，有的文献看过了当时不一定有用，事后想起来却找不着了，所以有时记录是很有必要的。因此，做好文献阅读卡片很有必要，特别是对于那些很重要的文献，不妨做一个读书笔记，摘录其中的重要观点和论述。这样一步一个脚印，到真正开始写论文时就积累了大量"干货"，可以随时享用。

技巧三：要按照问题来组织文献综述。看过一些文献以后，我们有很强烈的愿望要把自己看到的东西都陈述出来，像"竹筒倒豆子"一样，洋洋洒洒，蔚为壮观。仿佛一定要向读者证明自己劳苦功高。其实，文献综述就像是在文献的丛林中开辟道路，这条道路本来就是要指向我们所要解决的问题，当然是直线距离最短、最省事，但是一路上风景颇多，迷恋风景的人便往往绕行于迤迳的丛林中，反而"乱花渐欲迷人眼"，"曲径通幽"不知所终了。因此，在做文献综述时，头脑时刻要清醒：我要解决什么问题，人家是怎么解决问题的，说的有没有道理，就行了。

总之，一篇好的文献综述既高屋建瓴，又脚踏实地。文献综述顾名思义由“综”和“述”两部分组成。前半部分的“综”不算太难，根据所查阅大量的文献进行综合的归类、提炼、概括即可做到的话。后半部分的评“述”与分析则是一篇“综述”质量高下的分界线，这需要融入作者自己理论水平、专业基础、分析问题、解决问题的能力，在对问题进行合情合理的剖析基础上，提出自己独特的见解。

八、文献综述指南

悉尼科技大学国际研究学院 中国学研究类学位指导材料

编译：蒋伟，杨径青

着手准备

什么是文献综述？

文献综述的目的是说明你已经研究过该学科中现有的成果并有所心得。仅仅将他人的发现陈述出来是不够的。你还需要洞察力，要用批判的眼光审视别人的成果。

一个好的文献综述不仅要对资料进行分析和综合，**还应该达到以下的要求：**

- **比较和对照不同的作者对某一问题的观点；**
- **把持有相同结论的作者放在一起；**

- 对方法论部分进行批判；
- 留意观点之间的分歧；
- 突出经典研究；
- 突出研究中的差距；
- 说明你的研究与以往的研究之间的联系；
- 说明你的研究与文献之间的整体关系；
- 总结文献，得出你自己的结论。

文献综述有很多的目的，它使你能够：

- 对你正在研究的问题进行定义和限制范围；
- 为你的研究提供历史的延续性；
- 避免不必要的重复；
- 评估有潜力的研究方法；
- 将你的发现跟以往的知识联系起来，并为以后的研究提供建议。

从以上所列举的目的看来，文献综述是对一个研究领域的探索，它可以为一项研究提供准确的定义和框架。大多数的学生在他们刚开始进行阅读之前，都不是自己所选择领域中的专家。文献综述就是让学生掌握某一特定研究领域中的基础知识。最终成文的文献综述所反映的正是这一基础研究的成果。因此，一个好的文献综述提出研究的问题，确定探索的范围。文献综述告诉读者的是该学科领域中已有的研究，让他们为之后你的研究做好知识上的准备。

基本理念

一个好的文献综述不仅要为你的项目提供一个来龙去脉，还要显示出它值得做。即便你在开始收集数据之前就开始撰写该部分，也一定要搞清楚前人的研究成果与你的论文项目之间的关系。

已有的研究成果与你的研究理念之间的关系，对文献综述部分的框架和篇幅都至关重要。时刻牢记你的研究目的所在，这有助于指导你的阅读方向，并阅读关键资料。

阅读资料

发现值得阅读的资料

要想做好文献综述，第一步是进行全面的文献调研。能够接触的文献要广泛。记住，文献的年代很重要。建议你最好从最新发表的文献开始，然后逐渐往后查找。最新的文献可以指导你的阅读。你可以看看最新文献的作者都引用了那些前人的重要著作，然后你去查找阅读这些著作。

在资料查找的开始阶段，如果能够得到一定的指点帮助是最好不过了。以下的资源将有助于你的操作：

- 图书馆技能班——查看是否有免费的班，并注册参加一个培训班，掌握如何使用图书馆目录分类和引用书目数据库。
- 学科专业的图书管理人员——联系负责你所研究的学科的图书管理员，让他们帮助你使用图书馆的资源，查找相关的信息和值得阅读的资料。

除了目录查找之外，你还应该想办法从其它地方获得所需的信息，包括：

- 在线和电子版的书目数据库；
- 互联网的搜索引擎——用关键字和学科查找的方式在互联网上搜寻资料。
- 引用书目索引——一些学科的网站，例如艺术，人文，社会科学和科学之类的。
- 目录——各学科领域的最新的杂志目录索引。

不要忘记查找你所阅读的资料后面的引用书目和参考书目清单，从那里你会找到线索，阅读更多的文章。而且对于你在该课题方面的阅读达到什么程度，也是一个很好的指导。

寻找阅读资料是第一步。有了阅读清单之后，并不意味着就能轻而易举地找到这些文献。你可能需要做许多工作来收集所有的文献资料。你可能要去校外图书馆，使用馆际借阅服务，从海外直接订购，等等。

保存阅读资料记录

文献综述的关键在于其他作者都说过些什么，所以你一定要有很有效的资料检索技能。这些技能应该在你一开始阅读文献资料时就要使用。当你拿起一篇文章，就应该将其出版细节放入你所选择好的资料检索系统中。比如说你可以按照内容来对资料进行分类。同时还要把该书或杂志的编号以及在哪间图书馆借阅到的也一同记录下来。如果资料是复印的，那么就on应该记下你复印了什么资料，存在什么档案中。避免重复可以节省时间和金钱。

以批判的态度来阅读

批判性阅读的技巧

批判性阅读的第一个关键步骤就是在阅读时牢记你的目的，不要让书中的论点转移了你的注意力。在阅读之前，花点时间思考一下你期望从这篇文章或章节中得到什么。

预读可以帮助你集中思想。浏览每篇文章的标题和摘要，也许只需要看文章中每一段的第一行以及结论。

- 你是否有必要对每样东西都那么认真地阅读？
- 你是否能察觉到文献中的论点向什么方向发展？
- 在复印文献之前先浏览一下——你也许并不需要每一页都复印。

对网络资料的批判性阅读

互联网上的大多数信息并不象学术杂志上的文章和大多数学术书籍那样经过同行的评阅，因此，当你阅读这些文章时，应保持批判和客观的态度。互联网上有许多有用的资源和知识，只是你需要小心对待。

查看在线资料时，尽量保持有针对性的批判态度。你可以问一问类似下面的问题：

- 这篇文章的作者是谁？你对他们有什么看法？
- 作者的观点是什么？（考虑其性别和文化背景）
- 该网站存在的原因是什么？
- 资料存在多久了？
- 论点的逻辑如何？
- 是否有可靠的证据支持作者的论点？
- 其中的资料是否引用正确并注明出处，或者是否跟其它的在线信息相链接？

提问

当你阅读时，脑海里应该有一些特定的问题。这些问题可能比较宽泛（“是否有关于妇女在选举游说中的作用的研究？”），也可能比较明确（“这些结果与使用同样问卷的日本学者的研究是否有可比行？”）这类问题有助于你以积极的态度、集中精力来处理资料。如果你知道要找什么，就没有必要总结全篇文章或整本书。

脑海里一直保存着一份问题清单，可以加强你的分析能力，同时帮助你对所阅读的资料保持客观态度。下面的问题是针对实验方法举例的：

- 作者试图发现的是什么？
- 为什么该研究如此重要？
- 要衡量的是什么？
- 你从样本中获得了什么信息？
- 数据是如何收集的？
- 结果是什么？

- 作者做了些什么结论，他们的发现有何贡献？
- 你觉得这些发现是否成立？
- 你如何将这些发现应用到你自己的工作中？

当结果有冲突时，你会发现以下的问题是非常有用的：

- 所用的程序有什么相似之处？
- 所使用的衡量工具有区别吗？
- 项目是如何进行评估的？

这些问题将构成你的文献综述的基础。在阅读过程中问这些问题会减慢你的阅读速度，因为你要花时间去思考。然而，批判性工作开始越早，文献综述的写作过程就会越容易。如果你能在阅读和思考的同时，用自己的话语做些详尽的笔记的话，那么，也就意味着在开始写作前，你确实是下了苦功做了些工作的。

做笔记

你的笔记应该反映你在阅读中所思考的问题。文献总结有它们的用处，但不可以把它们当作构建文献综述的模块。做笔记和做批判性评论才更有用。

要记住的是，尽管做笔记很花时间，但其中绝大部分都可以在今后被直接利用。也正是因为这一原因，用电脑代替手写来记笔记会更加实用。比起阅读时只想不写，记笔记让你有一种进度感。

- 记笔记时可以将记笔记的纸张从中分为两栏。
- 在一栏中总结作者的结论和论据。
- 在另一栏中记录你对阅读内容的思考。
- 对方法论进行评价。
- 把你的项目和你阅读的文献联系起来。
- 比较和对比其他作者的观点。
- 记录你对该资料的想法。
- 甚至“论证混乱”或者“这一点我不明白”之类的评语也会有用。

用双栏系统有如下好处：

- 让你一直集中思考主要问题和意见。
- 区别自己和他人的观点，减少抄袭的风险（你自己的想法在一栏，而另一栏的所有信息都必须注明出处。）
- 你更有能力过滤资料，更具批判态度。

在两栏中分别使用不同颜色的笔——一个用作你自己的想法，而另一个记录别人的话。如果能将笔记记录在卡片上就更好了。

只要你能遵循以下标准，至于你采取何种方式组织和记录笔记倒并没有什么关系：

- 明白你自己和其他作者的想法的不同之处。
- 确保你的笔记清晰可读。
- 记住要注明文献的出版细节，包括页码，以防你需要再次查看原始资料，或者在文献综述中引用它们。

复习与思考

最好是在你完成阅读的第二天再查看一下你的笔记。马上复习，你就更有可能长期记住阅读过的资料，回忆起来也方便得多。复习的过程大概也就十分钟左右。复习也可以给你一个机会重新思考阅读过的资料。重读你的笔记，有必要时增加你的评语。仔细检查是否注明了出处。

抄袭

因为文献综述是建立在他人的劳动成果之上的，你必须非常小心地区分作者观点和你自己的观点。认真记笔记，注明出处，都是确保正确引注的最佳方法。你必须清楚什么时候该注明出处：

当你用自己的话来陈述别人的观点却没有注明这是他人的观点，就被视为抄袭。只要是从别人的书中获得的，哪怕是用你自己的话写出来的，都必须注明出处。

当你抄录其他作者的原话而没有使用引号标注，则属剽窃。剽窃既可以在抄袭观点时发生，也可能单独出现。即便你提供了出处，你还是需要在文中使用引号标明这是作者的原话。否则，你的行为还是属于剽窃。引用原话应标明页码。

文献综述的结构

在记笔记时，你就可以开始过滤和安排各种观点的工作。尽管文献综述在很大程度上依赖于你所阅读的资料，但是，文献综述的结构仍然是由你自己控制的。因此，概念在陈述中有序地排布可以使你的研究项目在上下文中更具容易被理解。

为了保证文献综述的整体连贯性，必须在事前做一些计划和结构安排的工作。在你希望讨论的观点中，也许彼此泾渭分明，那么你的文献综述的结构也会比较清楚。这是一种理想状态。在更多的情况下，你会发现你的文献综述可以采用几种不同的结构。所以，最好的方法就是事前为这些不同的结构拟定一个大纲或者计划，看看哪个结构更合适。另外，在你做最后的决定和开始写作前，与你的导师讨论一下。

关于结构的技巧

在文献综述中，经常出现的错误就是介绍一个作者的观点，然后是另外一个作者，接着又是下一个作者……因此，为了避免这类问题的发生，你可以把观点相似的作者放在一起，把他们的观点串联起来。你可以使用一些连接词，比如

- 也是，
- 另外，
- 再者，
- 同样地

当作者之间存在着不同看法时，使用以下的关联词：

- 然而
- 相反地
- 从另一方面来说，
- 虽然如此

这些词实际上是告诉你的读者你对资料是做过分析的。另外，你还可以使用“明确地”，“通常地”或者“一般地”这样的字眼某一学者研究的程度，或者使用“因此”，“也就是说”，“比如说”等字眼来举例。这样就可以保证你是在对资料进行总结，而非简单地描述在你所研究的领域中已经取得的成果。

撰写文献综述时还有一个经常容易犯的错误，就是把文献综述部分写得好像是跟论文的其它部分毫无干系。文献综述部分与紧随其后的研究问题（或者假说）部分和方法论部分的关系必须非常紧密而且明确。在文献综述的结尾，需要指出已有的文献或者研究成果的缺陷在哪里，这样才能确立文献综述和你自己的研究问题（或者假说）以及方法论之间的联系。

只有把文献综述与研究问题和方法论紧密联系在一起，你才能向读者说明，你的研究问题是前人所没有研究到的，是填补空白的，或者你的观点是全新的，或者你所要研究的问题将要证明前人的研究是错误的，或者你认为前人的研究支持你的某种假说，或者你将采用的研究方法是全新的、是必要得出新的结论，等等。准确地说，文献综述就是要说明以往研究的不足，以便突出你的研究的独创性和意义。

开始撰写文献综述

文献综述最困难的是知道什么时候停止阅读、开始写作。显然，读比写容易得多。而且什么时候算是“已经知道得够多了”，该把一些想法写下来了？掌握这个度也不是一件容易的事。你应该把撰写文献综述当作文

献调研过程中的一部分。也就是说，打文献综述草稿可以检验你对自己的研究领域里的知识的掌握程度，同时还可以帮助你决定是否还需要继续阅读下去。

如果你边阅读边记笔记，把自己的想法和评语输入电脑，那么，当你开始打草稿时，手头上已经有不少成文的东西了。这时，你用你自己的话做的笔记就显示出它们的用处了。仔细想想，文献综述的很大一部分可能已经写出来了。把文献综述部分的结构确定下来，就可以动笔将笔记和你自己的想法/评语串联起来。

如果感觉到下笔有困难的话，那么你可以从文献综述的一个较小的部分开始。总之，尽量从你认为比较容易的部分着手，不必一口气写完整个文献综述！

构建你的观点

要写出一份通顺流畅的文献综述，论证的线条必须清晰。这也就意味着，你得把笔记中你的批判性评语筛选并组织起来，提出你的学术观点。一份有理有据的文献综述应该达到以下要求：

- 你自己的观点和证据之间有明确的关系。段落中的联系语句必须明确指向这些联系点和关联部分。每小结的末尾用陈述语句进行总结。
- 观点需要文献中的事实和理论来支持。在必要的地方使用例子、援引别人的观点或者原文。
- 对于不同的观点也要说明，切不可故意忽略。要明确地说明自己的立场，不要将对立的观点放在一起而不说明你支持哪个观点，去让读者自己决定。
- 文献综述内各部分之间是相互联系的。在综述开始部分可以列一个纲要，列出各种观点的顺序，同时也告诉读者这样排列观点的原因。

学术性语言

对很多学生来说，在整篇论文中，文献综述是需要用最正式的学术语言撰写的部分。对研究结果的讨论可能用不着说得天花乱坠。文献综述却允许你用较为文雅的、学术性或者文学性很强的语言来表达你自己。但切不可失去控制。稍微短一些的、不那么复杂的语句和段落总是要好过复杂的文句。如果你不能确定用哪种学术文体来写文献综述比较合适，那么，你可以读一些在别人本学科里发表的论文中的文献综述部分。

学术性语言的一项最基本的标准是客观性——对他人成果的评判必须是公正的，要尽量避免使用个人口气。当你在讨论其他作者的研究成果时，必须保持尊敬的、学术性的口吻，避免使用强烈的或者富有感情色彩的语言，尤其是在你批评别人的研究成果时。尽管你认为别人的研究方法过于随便，其研究低劣，观点可笑，但是你仍不能够说“这研究糟得一塌糊涂。”你应该尽量使用较为中立化的语言。如果你说“抽样不一致削弱了结果的有效性，”那么，你的读者就会明白你指的是什么意思。

同样，你应该避免使用过于个人化的评论或语言。当你论及其他作者的论点时，应该使用这样的句子，如“理查逊认为……，”“根据张三所说……，”或者“作者在这里提到……”等等。而在你进行学术性讨论时，要避免“想”或者“感觉”之类的字眼。这些字眼都是含有感情色彩，而且不准确，因为你并不知道作者的感受和所思所想。你所知道的仅仅是他们所报道的和所说的。

你必须要有礼貌，对事公平，但你的语气要能说服人，要斩钉截铁。有些时候，以理服人和讽刺打击之间的界线会很模糊，你需要小心把握。你的语气应该让人听起来是充满信心的，避免使用过多的含糊的或者修饰性字眼。

最后的检查清单

资源的选择

- 你是否已经说明文献综述的目的？
- 为什么你会采用某些文献而不使用另外的一些？
- 哪些年间的文献你没有采用？
- 你是否强调了最新的发展？

- 你是否强调了第一手资料而只是有选择性地使用第二手资料？
- 你所选择的文献是否相关？
- 你的引用书目是否完整？

对文献的批判性评价

- 你是否根据问题来组织你的资料？
- 你组织资料的方法是否具有逻辑性？
- 对某个问题讨论的详细程度是否与其重要性成正比？
- 对于设计和研究方法的问题，你是否已经显示出足够的批判性？
- 当别人的结论之间有冲突或者不完全的时候，你是否加以说明并探讨可能的原因？
- 你是否说明了每一个参考文献与你的研究的相关性？

解释

- 你对近期文献的总结是否有助于读者的对问题的理解？
- 你的研究设计是否反映了文献综述在方法论上为你指出的方向？