申论小题，本质上都是归纳概括，只不过具体表现形式不同。

一种是直接归纳概括，并将其要点以并列式写出来，这是归纳概括题。

一种是带着逻辑条理的归纳概括题，也就是在归纳概括基础上，通过不同的逻辑、格式、条理进行整合，如综合分析题是“归纳概括+逻辑”、对策建议题是“归纳概括+转化”、公文写作题是“归纳概括+格式”。

（2）注意材料自然段，首尾的总结句，可以作为要点，帮助你归纳概括。

**一、归纳概括题**

**二、综合分析题**

综合分析题就是“归纳概括+逻辑”，即以归纳概括为基础，把各种散落在材料中的**问题（表现）、原因、危害、意义、对策等要素**，用严谨的逻辑思维把要点提取出来排布好，而**这个要素排布过程就是逻辑分析**。这就是综合分析题目的本质所在。这里面，比较典型的有几大类，比如可以分为词句理解题、评论分析、问题看法题等，这些都是典型的归纳概括外加逻辑梳理。

**三、对策建议题**

这种题型以归纳概括作为基础，一般情况下，先是要求对材料中的问题和原因加以提炼概括，进而提出解决对策，当题干中没有指出要写问题或者原因的情况下，我们也要尽量写出来，目的是踩中关键词。对策提出的时候要依据问题或者原因来提出，因为题干中有“针对性强”的要求，题干中的每一个词都是经过命题人反复斟酌过的。

**四、公文写作类**

这种题目，首先是必须明确文种，每个文种的要求是不同的。比如法定公文，如在申论考试中曾经出现过的报告、意见、通知。比如非法定公文，如倡议书、建议、讲话稿、讲解稿、时评、编者按、宣传稿、短文、短语等。在公文写作题中，**标题是必须写的**，不管哪种公文都要有，没有肯定要扣分。而**关于抬头和落款**，大部分公文都不用写，但**通知、倡议书、公开信、汇报书**，除非题目要求可以不写，**则必须写抬头和落款**。除去标题、抬头、落款这些格式性要求，**正文内容才是关键。要写好正文，又回到了归纳概括，也就是根据题目要求，在给定材料中与主题有关的信息进行梳理，按照信息的性质进行分类合并。**比如题目要求你概括经验做法，那就将材料里面的做法分类梳理出来。注意，里面的顺序一般是按照材料顺序来写，方便阅卷者核对阅卷要点。

**重点：**

所有的公文写作类型，都可以按照一下的格式：

**标题：根据题目要求+中心论点**

**开头：背景+目的**

**中间：材料的归纳概括**

**结尾：升华、呼吁**

**五、启示类（不写具体的做法）**

经常会出现这样一种题目：假如你是A，请分析材料中B的成功经验对你有什么启示?这类题目我们称之为**启示型综合分析**，此类题型的核心标志词便是“启示”，**其主要任务是需要我们通过分析他人的成功经验或做法(少数题目中还会根据失败教训)，从中提取出自己可以学习的经验教训，进而指导自己更好的工作。**

例如材料：

韩国政府举办一些活动，让公民来评选优秀设计作品，办一些专门讲座、画展等，来提高公民在消费过程中的选择意识和选择能力，由此，需求提升了，企业家才会更加迫切地去进行技术创新。

题目问的是对我国的启示，就不能写的这么具体，只能是领会韩国政府做法的工作思路和目的，制定出有相同效果的政策，而不是把韩国的做法直接复制的“拿来主义”。答案呈现方式，也就变成了这样：

**定期举办活动，培养国民消费当中的选择意识和能力，倒逼企业创新。**