



严格依据最新温州市事业单位考试大纲编写

温州市（区、县）事业单位 公开招聘工作人员考试专用教材

综合应用能力

编著：华图教育 审定：华图温州事业单位考试研究院

2014最新版

【专属打造】首套完全符合温州事业单位考情的教材

【购书即赠】

600元事业单位专项课堂

99元网课现金抵价券

80元报班学费抵价券

 北京理工大学出版社
BEIJING INSTITUTE OF TECHNOLOGY PRESS



严格依据最新温州市事业单位考试大纲编写

温州市（区、县）事业单位 公开招聘工作人员考试专用教材

综合应用能力

编著：华图教育 审定：华图温州事业单位考试研究院

—— 2014最新版 ——

图书在版编目(CIP)数据

综合应用能力/华图教育编著. —北京:北京理工大学出版社,2014.3

温州市(区、县)事业单位公开招聘工作人员考试专用教材

ISBN 978-7-5640-8945-0

I. ①综… II. ①华… III. ①行政事业单位-招聘-考试-中国-教材 IV. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2014)第 043302 号

出版发行/北京理工大学出版社有限责任公司

社 址/北京市海淀区中关村南大街 5 号

邮 编/100081

电 话/(010)68914775(总编室)

82562903(教材售后服务热线)

68948351(其他图书服务热线)

网 址/<http://www.bitpress.com.cn>

经 销/全国各地新华书店

印 刷/三河市金元印装有限公司

开 本/850 毫米×1168 毫米 1/16

印 张/15.25

字 数/451 千字

版 次/2014 年 3 月第 1 版 2014 年 3 月第 1 次印刷

定 价/40.00 元

责任编辑/王俊洁

文案编辑/王俊洁

责任校对/孟祥敬

责任印制/边心超

前言

Foreword

事业单位,是指国家为了社会公益目的,由国家机关举办或者其他组织利用国有资产举办的,从事教育、科技、文化、卫生等活动的社会服务组织。根据国家人事部门的规定,从2006年起,除国家政策性安置、按干部人事管理权限由上级任命及涉密岗位等确需使用其他方法选拔任用人员外,全国各地的事业单位新进人员都要实行公开招聘。公开招聘由用人单位根据招聘岗位的任职条件及要求,采取考试、考核的方法进行。考试内容为招聘岗位所必需的专业知识、业务能力和工作技能。考试科目与方式根据行业、专业及岗位特点确定。由此可见,事业单位考试的针对性和实用性较强,给考生的备考带来了一定的难度。

与其他很多省市参照国考变化而变化的情势不同,温州市事业单位考试以考点新颖、题型独特、内容丰富而著称,多年以来一直保持其独特的考查风格。对此,考生在备考时切不可掉以轻心,需要在全面了解温州市事业单位招聘考试考点、题型的基础上展开复习,避免走不必要的弯路。

本教材突出实用性、及时性与系统性,是在严格依据温州市事业单位招聘考试真题,深入研究国家机关对应试者素质与能力要求的基础上编写的。同时,教材牢牢把握温州市近几年事业单位招聘考试的脉络变化,紧抓时事,关注社会热点和重大问题,组织专家对2014年温州市事业单位招聘考试情况做了科学预测,能很好地指导应试者提高解题技巧、夯实基础、开阔眼界、盘活知识,力求帮助考生全面熟知温州市考情,真正提升考生的综合应考能力。

本教材分模块讲解,组织优秀教研人员对《综合能力》这一科目进行全面介绍与解读,对各类题型综合分类,知识点覆盖广泛。同时,教材调集了全国范围内出现的各类最新的热点问题,并依据温州市当地情况作出创新与拓展,使考生立于事业单位招聘考试的最前沿。

不可否认的是,温州市事业单位招聘考试因题型新颖多样而偏难,对于很多考生而言,想要取得好的成绩并非一个简单的过程。这既是实力的竞争,也是智慧的竞争。只有刻苦复习、精心准备、讲究方法、提高效率的考生才能在最终的考试中胜出。对此,考生应首先有一个良好的心态,要确信自己与别人是站在同一起跑线上的,先行一小步便是向成功迈进了一大步,放松心态、坚持不懈,必将走向成功。

一直以来,华图教育秉承“诚信为根,质量为本”的工作理念,致力于为广大考生提供最合适、最实用的教材,全力为广大考生服务,并凭借自身凝聚的力量为不断发展壮大的事业

单位考试类用书行业注入新的活力！华图教育在此也衷心祝愿广大考生金榜题名，成就自己的梦想！

由于时间紧张、水平有限，书中难免有疏漏和瑕疵，敬请广大考生予以批评和指正。

如您有任何疑问，除拨打全国客服热线 4006-01-9999 外，也可按照下面提示进行咨询：

服务类别	联系方式	说明
图书内容答疑	htbjb2008@163.com	解答读者对图书内容的疑问
代金券及网络授课	400-678-1009 http://v.htexam.com	代金券充值操作指导、网络授课购买及听课指导
最新考情、名师答疑	http://zj.huatu.com	最新考情、真题下载、在线模考、在线估分、名师答疑、课程试听等

编 者

2014 年 3 月

关于 2014 年度事业单位公开招聘人员 考试安排及有关问题的通知

浙考发〔2013〕53 号

各市及义乌市人事考试办公室,省级各有关单位:

为方便各地各单位统筹安排事业单位人员的招聘工作,加强事业单位公开招聘人员考试考务管理,规范考务操作,省人事考试办公室将按照分级负责的原则,安排 2014 年度事业单位公开招聘人员考试,现将有关事项通知如下:

一、考试安排

2014 年度我办计划集中安排事业单位招聘考试 3 次,其中笔试时间为 5 月 17 日、8 月 2 日和 10 月 25 日,面试时间为 6 月 7 日、8 月 23 日和 11 月 15 日。

因命题、制卷期间人员需封闭等原因,其他需要委托我办命题的考试,原则上也统一安排在以上时间,不在上述时间的,我办不再接受相关委托。

二、考试时间及科目

笔试:

上午 9:00—11:30 《综合应用能力》

下午 14:00—15:30 《职业能力倾向测验》

其中,《综合应用能力》为全主观题,《职业能力倾向测验》为全客观题。

面试:

上午 8:30 开始 《结构化面试》

面试包含 3 个题目,考生的答题时间为 15 分钟。

三、考试委托

省人事考试办公室接受省级事业单位招聘人员考试委托,按约定的考试科目和日期,承担考试的命题、制卷、评卷、公布成绩等工作。对招聘人数较多、规模较大的考试,我办可提供网上发布公告、报名、收费、安排考场和组织监考等考务服务。

各市及义乌市人事考试办公室要充分发挥各自的职能作用,积极承担本市辖区事业单位招聘人员考试工作。若在命题、制卷、评卷等方面确有困难,也可委托我办承办。

各县(市、区)的事业单位招聘人员考试,要委托我办命题、制卷、评卷的,需经市人事考试办公室同意。各市人事考试办公室要加强对各县(市、区)事业单位招聘考试工作的指导

督查,对其考务工作承担起监督管理责任。

四、具体要求

(一)各地各单位如委托我办承担笔试的命题、评卷和面试的命题等工作,应在每次考试前 20 日以委托函(格式附后)的形式提出委托要求,确认委托关系;如要委托我办网上发布公告、组织报名等,应在每次考试前 30 日提出书面委托。

(二)只要求我办承担命题、制卷和评卷工作的,考试的具体考务工作由各单位自行组织。

(三)报名结束后,各地各单位应严格按浙江省人事考试准考证号码编排规则(附后)编排考场。考场编排完毕后,应在考前 10 日将试卷订单、考生数据库(考生姓名、性别、准考证号、报考岗位)报送我办。

(四)各单位在考前应告知报考人员,在参加笔试时需携带黑色字迹的签字笔或钢笔、2B 铅笔、橡皮和卷(削)笔刀。报考人员应严格按照笔试科目作答要求(附后)作答。

五、考试收费

按省财政厅和物价局的有关规定执行。

浙江省人事考试办公室

2013 年 12 月 31 日

温州市 2014 年事业单位命题服务

笔试科目考试大纲

一、笔试科目

笔试科目为《综合应用能力》和《基本素质测验》。

《综合应用能力》为全主观题,考试时限为 120 分钟,满分 100 分。

《基本素质测验》为全客观题,考试时限为 90 分钟,满分 100 分。

二、笔试方式

笔试全部采取闭卷考试方式。

三、笔试内容

(一)综合应用能力

主要测查应考人员的阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力、文字表达能力及对基本公文写作知识的熟悉程度。

1. 案例分析题

提供典型案例材料,要求分析事实,按要求回答问题。

2. 文书写作(或改错)题

根据给定材料,按常用公文格式要求拟写公文,或对题目中给出的公文进行改错,使之符合常用公文要求。

3. 材料作文题

根据给出的材料和答题要求,写一篇文章。

(二)基本素质测验

主要测查应考人员从事事业单位一般岗位工作必须具备的潜能。

测验内容包括数理能力、言语理解与表达能力、判断推理能力和常识应用能力等四个部分。

1. 数理能力

主要测查应考人员对基本数量关系的理解能力、数学运算能力,对数字排列顺序或排列规律的掌握,对数学运算方法、策略的运用能力,以及对各种形式的统计资料(包括文字、图形和表格等)进行正确理解、计算、分析、比较、判断、处理的能力等。

2. 言语理解与表达能力

主要测查应考人员文字运用能力,其中包括准确、得体地遣词用字;从语法、语气、语义等方面对有关句子作出正确判断;概括归纳短文的中心、主旨;对短文隐含信息的合理推断;对比较复杂观点或概念的准确理解,根据短文判断作者的态度、意图、倾向、目的等。

3. 判断推理能力

主要测查应考人员对客观事物及其关系的分析推理能力,其中包括对词语、图形、概念、短文等材料的理解、比较、判断、演绎、归纳等。

4. 常识应用能力

主要测查应考人员对政治、法律、管理、经济、科技、公文、党史、国情、人文、生活常识等知识的掌握和运用能力。

四、作答要求

(一)综合应用能力

应考人员必须用黑色墨水笔在答题纸指定题号的指定位置内作答,用铅笔作答或在非指定位置内作答的一律无效。答题不得使用涂改液。答题卡上的“姓名”和“准考证号”栏,用黑色墨水笔填写,“准考证号”下面对应的信息点,用 2B 铅笔涂黑。

(二)基本素质测验

应考人员必须用 2B 铅笔在答题卡上作答,作答在题本上或其他位置的一律无效。答题卡上的“姓名”、“准考证号”栏,用黑色墨水笔填写,“准考证号”下面对应的信息点,用 2B 铅笔涂黑。

应考人员务必携带的文具有:黑色墨水笔、2B 铅笔、橡皮和卷(削)笔刀。



Contents

第一章 综合应用能力备考导航	1
第一节 综合应用能力命题分析	1
第二节 备考方法和高分策略	4
第二章 案例分析	8
第一节 时政热点专题	8
第二节 法律基础专题	35
第三节 公共行政专题	49
第四节 案例分析题精练题库	52
第三章 文书写作	70
第一节 公文概述	70
第二节 规范性行政公文写作	76
第三节 事务性行政公文写作	89
第四节 公文处理	96
第五节 公文改错题中常见的错误点	98
第六节 公文写作题精练题库	100
第四章 材料作文	108
第一节 什么是材料作文	108
第二节 把握文章的立意	112
第三节 拟定文章的标题	116
第四节 熟悉文章开篇手法	121
第五节 解析文章结尾风格	123



第六节 诠释文章谋篇布局	124
第七节 全面赏析写作范文	134
第八节 名言警句识记	147
第九节 文章写作题精练题库	155
第五章 了解备考热点资料	169
第一节 热点事件解读	169
第二节 重要理论阐述	203
第六章 十八届三中全会《决定》解读	207
附录 2014 年中央一号文件	228

第一章 综合应用能力备考导航

第一节 综合应用能力命题分析

一、考试安排

关于 2014 年度事业单位公开招聘人员考试安排及有关问题的通知(节选)

.....

一、考试安排

2014 年度我办计划集中安排事业单位招聘考试 3 次,其中笔试时间为 5 月 17 日、8 月 2 日和 10 月 25 日,面试时间为 6 月 7 日、8 月 23 日和 11 月 15 日。

.....

二、考试时间及科目

笔试:

上午 9:00—11:30 《综合应用能力》

下午 14:00—15:30 《职业能力倾向测验》

其中,《综合应用能力》为全主观题,《职业能力倾向测验》为全客观题。

面试:

上午 8:30 开始 《结构化面试》

面试包含 3 个题目,考生的答题时间为 15 分钟。

.....

浙江省人事考试办公室

2013 年 12 月 31 日

二、《综合应用能力》考试内容及分析

由于《综合应用能力》从 2013 年开始成为温州市事业单位公开招聘的考试科目,所以参考资料有限,只能结合 2013 年温州市《综合应用能力》真题并借鉴其他省市《综合应用能力》的考试对该科目的考试内容进行分析并预测 2014 年的考试内容。

《综合应用能力》主要测查报考者的阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力、文字表达能力及对基本公文写作知识的熟悉程度。《综合应用能力》为主观性试题,考试时限 150 分钟,满分 100 分。

《综合应用能力》的考试内容一般为:

1. 案例分析题

提供较为典型的案例材料,要求分析案例中所给出的事实,回答案例思考所提出的问题,内容包括对时事热点的综合分析、法律基础、公共行政等。

2. 文书写作题

根据给定材料按常用公文格式的要求拟写公文,或对题目给出公文进行改错,使之符合常用公文格式。

3. 材料作文题

根据给出的材料和答题要求,写一篇文章。要求考生充分利用给定的材料,切中主要问题,全面阐明、论证自己的见解,对材料中涉及的问题提出切实可行的对策方案。作文的答题要求联系实际、观点鲜明、措施合理、条理清楚、语言简练流畅。

根据以上的考试安排和考试内容,我们可以了解到以下信息:

1. 考试方式:闭卷考试。

特别提醒:这就要求考生不能携带除必备的文具及准考证和身份证以外的物品(如书籍、通讯工具等)进入考场。

2. 考试类型:主观性试题。

特别提醒:《综合应用能力》书写量大,考生要多准备几支笔备用。

3. 考试时长:150 分钟。

特别提醒:《综合应用能力》的考试时间为 150 分钟,在这段时间内,不仅要求考生根据给定材料进行案例分析和公文写作,还要求考生阅读 600~1000 字的给定材料,书写 800~1000 字的作文,可以说,时间非常紧迫。因此,考生要在平时的练习中严格按照考试规定时限进行训练,形成自己的答题节奏,以免在考场上手忙脚乱。

4. 考试内容:案例分析题、文书写作题、材料作文题。

特别提醒:从《综合应用能力》的考试内容可以看出,其主要测试的要素有:(1)阅读理解能力;(2)综合分析能力;(3)提出和解决问题能力;(4)文字表达能力;(5)对基本公文写作知识的熟悉程度。

这些测试要素都是处理事业单位日常工作的基本要求,所以,考生在平时的复习中要特别注意对自己这些方面能力的锻炼。

三、《综合应用能力》考试的整体结构

要了解一门考试,最好的方法就是分析其真题。下面就以 2013 年 11 月 16 日温州市事业单位公开招聘工作人员考试《综合应用能力》科目的真题为例,来剖析该科目考试的深层次要求及目的。

2013 年 11 月温州市事业单位公开招聘工作人员考试试题

《综合应用能力》试卷

【答题要求】答题前请在试卷和两张答题纸上严格按照要求填写自己的姓名、准考证号,涂写准考证号,一律用现代汉语作答在答题纸上。试卷空白处可作草稿使用。

一、案例分析题目(分析题目所提供的案例材料,并根据要求回答问题,每小题 15 分,共 30 分)

【案例一】

在我们身边,常常可以发现:

有些人甚是鄙视“拼爹”的人,最看不起的是那些“富二代”“官二代”,尤其痛恨那些把别人就业机会抢去的人,但是,同时却常常埋怨自己的父亲,“恨爹不成刚”;一方面无比痛恨那些贪官污吏,另一方面却又巴望着有朝一日进入官场,也能获得许多好处;平时作文时总是痛斥崇洋媚外者,而内心深处却恨不能

早日拿到美国“绿卡”……

怒斥腐败,却期待着从中“分得一杯羹”;痛斥“潜规则”,却又希望自己是“潜规则”的受益者;批判庸俗的价值观,却又是庸俗价值观的实践者……

这种现象,并非仅仅存在于今天的中国社会。拉美国家在转型过程中,曾追求经济的快速发展,而分配政策却有利于中高层收入阶层,政府的协调能力不够,结果导致了贫富差距加大,社会分化严重,社会矛盾激化,引发了民众的社会矛盾心理,甚至导致了激烈的社会动荡——社会学家称之为“拉美现象”。

1. 对于这些现象,有人说“整个社会都这样,我也没有办法。”请谈谈你的看法。(字数在 150 字以内)(5 分)

2. 出现这些现象的原因是多方面的,主要表现在哪些方面? 请谈谈你的看法。(字数在 200 字以内)(10 分)

【案例二】

今年 8 月,四川眉山市东坡区秦家镇新星村投票通过了首个《村民公约》(以下简称为《公约》)。根据《公约》,不尊老爱幼、违背社会公德等,在惠民政策民主评议时一票否决。

这份在村民中酝酿了三四个月的《公约》通过时,不少村民鼓掌。“奖善罚恶,这是最基本的准则,这个《公约》就像面镜子,将督促大家变得更好。”60 岁的村民秦正权认为,“如果社会公德和家庭美德方面有问题,这样的人少得到一些东西也在情理之中。”

不过,也有人对此不认可:村规民约不得与宪法、法律、法规相抵触,不得侵犯村民的人身权利、民主权利和合法财产权利的内容。国家相关法律及出台政策中并无道德条件,但《公约》从道德上设置一票否决显然是不妥当的。如果不尊老爱幼,该受道德上的谴责,但不能因此减少享受惠民政策的权利。

1. 你怎样看待和评价材料中《公约》的规定?(字数在 150 字以内)(5 分)

2. 根据材料,你认为应该如何区别和处理道德与法律的关系?(字数在 200 字以内)(10 分)

二、文书改错题(下面这份公文文稿在格式、用语等方面有 5 处以上的错误,请指出并改正。10 分)

中共××市委组织部关于要求出版《××县组织史资料》第五卷的汇报

中共××省委组织部:

我市××县按照省、市组织部的统一部署,虚心准备,认真编纂,于日前完成了《××县组织史资料》第五卷(2013.3—2007.1)的编纂任务。全书采用文字叙述和图标说明相结合的表达形式,实录了该段时期全县党、政、军、政协、群众团体和部分企事业单位的组织机构、领导人名录等六个方面的组织史资料,大约超过 30 万字。此书已经我部初步审核,拟同意西泠印社出版社有限公司出版,现呈报你部,并请以认真严格加以把关审核批准。

中共××市委组织部

2012 年 6 月 29 日

三、作文题(根据题目所给材料和要求写作。60 分)

【材料】

在娱乐圈,整容司空见惯。而如今,不少高中、大学毕业生,在进入下一个人生阶段前,也忙起了“面子工程”。中国青年报社会调查中心通过民意中国网和搜狐网,对 17702 人进行的一项调查显示,53.9% 的受访者表示身边有做过整容手术的年轻人。



本次调查中,75.1%受访者认为,在现代社会,一个人的容貌与其个人竞争力有必然联系。59.7%的受访者认为年轻人热衷于整容是受“以貌取人”的社会价值观影响;38.0%的受访者认为整容能够增加印象分,增强个人竞争力;22.5%的受访者认为整容者是希望通过改善外在形象来寻找更好的恋爱对象;21.0%的受访者认为整容盛行是因为人们的观念更加开放;11.7%的受访者指出,一些年轻人选择整容是因为面容曾经遭遇创伤或者先天不足;7.6%的受访者认为受到随处可见的美容广告的影响。

东南大学医学院人文系教授何伦认为,外表美丽是重要的,但年轻人不应该随大流,盲目去整容。年轻人首先应锻炼坚强的意志,要受得住压力,经得起诱惑,更要注意个人内在的培养。

请就给定材料反映的主要问题,围绕“心灵与外表”这一主题,用800—1000字的篇幅,自拟标题,进行论述。要求中心明确,内容充实,论述深刻,有说服力。

从本套真题我们可以看出,《综合能力》的出题形式比较规范,总体上分为三大部分:

1. 案例分析题

案例分析题一般有两道题,要求考生根据案例材料,分析其中所给出的事实,思考回答案例所提出的问题。案例的材料一般不长,每个案例200~600字不等,内容涉及时事热点、法律基础、公共行政等。

2. 文书写作或改错题

文书写作或改错题的要求是根据给定材料按常用公文格式的要求拟写公文,或对题目给出的公文进行改错,使之符合常用公文格式。题目给定的材料或需要修改的公文一般不长,通常为200~300字左右。

3. 材料作文题

材料作文题的要求是根据给出的材料和答题要求,写一篇文章。材料作文题的材料一般较长,字数在400~800字左右,这些材料很重要,是作答的主要依据。考生应充分利用给定的材料,切中主要问题,全面阐明、论证自己的见解,对材料中涉及的问题提出切实可行的对策方案。

第二节 备考方法和高分策略

一、备考方法

(一)选择合适的备考资料

“工欲善其事,必先利其器。”合适的备考资料,会使备考工作事半功倍。《综合能力》的考试材料一般为时事政治、社会热点问题,所以考生应关注以下资料:(1)近几年党和政府的理论文献;(2)重点报刊的评论,如《半月谈》《求是》《人民日报》《光明日报》等;(3)《理论热点问题面对面》;(4)重点网站的新闻报道,如新华网、人民网、光明网等。

(二)心理准备

成功是多种因素相互作用的产物,它不仅需要超群的智力,还要求人们具备良好的心理状态。心理学研究表明,从事任何一项工作,为了使其达到预期的效果,首先必须有良好的心理状态,使自己能够全身心地投入,否则就难以收到理想的效果。在备考过程中,除了学会控制情绪和做好准备工作以外,调节好心理状态也是一个很重要的环节。

1. 强化意志,坚定信念

在职考生大都面临时间短、任务重、压力大的困难,以及学习与工作、家庭事务等诸方面的矛盾,往往



在备考计划实施过程中会出现一些意想不到的新问题,这些矛盾和问题将以不同的角度、在不同的时间摆到考生面前。如果考生意志薄弱、信念动摇,就容易使备考计划得不到很好的贯彻,甚至全部落空,导致整个备考工作半途而废。

人的意志力是可以培养的,它首先来源于一个明确的目标。对于参加温州市事业单位考试的考生来说,其目标就是赢得考试的胜利。在备考过程中,严格遵循自己制订的备考计划,就是对自己意志力的一种培养和锻炼。培养意志力的另一方面就是树立正确的苦乐观,把备考的过程作为提高自身素质、增知长才的过程,以此对待其中的枯燥和焦虑,这样就会苦中有乐,从而在客观上坚定自己的信念。

2. 克服恐惧心理,树立必胜信心

沉闷压抑的竞争气氛是对考生心理负荷能力的一种检验,它往往会使部分考生产生恐惧心理,特别是随着考试日益临近,考生承受考试负荷的心理和生理都将日渐疲惫,在解答试题时,会感到思维紊乱、无从下手,从而大大影响自身真实能力与水平的发挥。要摆脱这种困境,考生首先必须战胜自己,在思想上和习惯上同自己的惰性和畏怯等弱点进行斗争。恐惧并不等于软弱,更不意味着无能,要相信自己,用自信让自己从高度的焦虑和恐惧中摆脱出来。考生应该明白,有考试就会有竞争,有竞争就会有成败。对于众多考生来说,树立必胜信念,保持积极健康的心态,就一定能减轻或消除恐惧心理,使备考工作真正卓有成效。

3. 克服自负、自卑心理

有的考生对自己缺乏正确的认识,往往高估自己的能力与知识水平,看不到自己的弱点和与他人之间存在的差距,容易产生麻痹和轻视的心理。这时,考生应对自身进行冷静、理智的剖析,了解自己的真实水平和努力的方向。否则,盲目乐观只会使自己失去学习的动力,最终无法达到预期的目标。

诚然,自负是不可取的,自卑同样是备考的大忌。看不到自己的长处和潜能,或过于低估自己的能力,行动起来畏首畏尾,缺乏获胜的勇气和信心等,都是自卑的表现。

自负和自卑的共同之处就是自我怀疑,都想回避某种自己不愿接受的事实。它们会妨碍一个人作出建设性的努力,甚至会导致自我认同的崩溃。因此,每一个考生都必须注意防止自负和自卑心理的影响和侵蚀,实事求是地看待自己的长处和短处,除了对自身进行多方面的比较总结外,还要多倾听别人的意见,对自己的知识水平、学习状况真正做到心中有数。

4. 克服工作、学习的矛盾和不良动机

参加事业单位录用考试的社会在职人员,在备考过程中不可避免地会碰到工作和学习、时间和精力不能两全的问题。要克服和处理好二者之间的矛盾,就要提高认识,摆正位置,做到工作、学习两不误。

扎实地完成自己的工作任务,本身就是对考生知识、能力的一种检验。通过实际工作看到自身的差距和不足,寻求解决问题的过程和方法,就是对分析问题能力、解决问题能力和知识的培养、积累。同样,考生备考时学习的知识,都对工作具有较强的指导性、实用性。考生将学习的重点、难点,通过一定的方式在工作中进行印证,加深记忆和理解,也是对备考的一种补充。

克服工作、学习矛盾,还要有百折不挠的毅力和耐力。难以保证备考计划的时间,或因工作的劳累、疲倦而不想学习,或因家务琐事而耽误学习时间等,都是考生备考中常常遇到的问题,这就需要考生适时地作出调整和修正。

投机心理同侥幸心理的共同特征是考生自身投入不足,对待学习马马虎虎,敷衍了事,缺乏脚踏实地的精神,复习过程中主要的精力不是用于掌握、巩固和深化已学的知识内容,而是专注于各种各样的舞弊技巧。备考过程中的侥幸心理表现为盲目地猜题、押题,复习中遇到难题就简单跳过而不进行思考,指望



其不会在考试中出现。实际上,只要是大纲或教材明确规定需要掌握的内容,虽然考查的难易程度有差别,但都有可能考到。因此,备考应从全面掌握知识、系统提高分析和解决问题的能力出发,切勿投机取巧,自欺欺人。

(三)不同阶段的学习方法

我们将复习阶段分为三大阶段:第一阶段为计划准备阶段,即初始阶段;第二阶段为具体的复习准备阶段;第三阶段为考前准备阶段。

1. 第一阶段

当作出要参加上海事业单位考试的决定后,最开始应了解关于考试的整体情况,包括考试概况、特点、形势等,首先在心里有个底,然后着手制订一个详细的计划,并在实施阶段坚持按照计划去完成内容。

2. 第二阶段

这一阶段是整体复习阶段中最重要的阶段,对待这一阶段的认真程度直接决定考生应考能力的高低。考生要想最终取得优异成绩,就必须在这一阶段坚持不懈,认真打好基础。

具体来说,这一阶段应主要完成的任务有三点:第一,对每一种题型都要全面、细致地掌握,尤其对试题特点、答题规律和方法要认真地学习,这是一个重要步骤;第二,通过做练习熟悉已掌握的答题规律和方法,通过不断的练习、实践总结出自己的答题经验;第三,有意识地对各科知识进行积累,在生活中多思考问题,多关注社会热点、国际国内大事、政策方针等,久而久之,对最终的考试必然会大有益处。

3. 第三阶段

这一阶段是复习准备的最后阶段,也是关键阶段,从时间上看基本上位于考前一个月。在本阶段主要应做的准备包括:

第一,认真研读考前公告。公告会明确告诉考生考试的具体情况,对于考试题型尤其要认真分析和掌握,因为这是关于考试内容最准确的信息。

第二,在临近考试的几天不用再做大量练习。

另外需要提醒考生的是,考试的现场会有严格的考试要求和程序安排,大家在考前应对以上内容认真阅读,考试中应严格按照要求来操作。

二、高分策略

《综合能力》主要测查考生的阅读理解能力、综合分析能力、提出和解决问题能力、文字表达能力及对基本公文写作知识的熟悉程度等,其涉及的知识内容十分广泛,而且有很强的现实性。但是,题目并不直接涉及某一具体的专业知识,一般来说,每一个考生都可以凭借自己的知识水平和能力答题。然而,仅仅能够做到下笔答题是远远不够的,还要答得快、答得好。因为事业单位考试是一门择优的测试,它对考生的答题速度和答题质量都有明确的要求。因此,高分策略就是通过反复做题,形成自己的答题思路与方法,做到答题又准又快。具体来说要做好如下几点:

(一)总结命题规律及答题套路

案例分析题的考查内容主要包括三大部分:法律基础、公共行政、时政热点。这些知识的考查难度不高,都是最基础的。但是,考生在复习时应注意将理论知识与案例相结合,这样才能使知识的记忆更加牢固,考试做题时也会更得心应手。此外,时政热点的复习需要在日常生活中不断地积累。

文书写作题一般在形式上和内容上都有比较严格的要求,因此对于考生来说这部分知识的复习比较容易,只需牢记相应知识即可。

材料作文题虽然命题比较灵活,但也有规律可循,不同的题目也有不同的技巧和套路。所以,考生要

