

国家公务员录用考试云南省考试参考学习教材

(2007年5月全新版)

综合科目教程

ZONGHEKEMUJIAOCHENG

《综合科目教程》编委会 编

- 《云南省公务员录用考试大纲(最新)》
- 《行政职业能力倾向测验》
- 《申论》
- 《面试》



云南出版集团公司
云南人民出版社

国家公务员录用考试云南省考试参考学习教材

(2007年5月全新版)

综合科目教程

《综合科目教程》编委会 编

云南出版集团公司
云南人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

综合科目教程 / 《综合科目教程》编委会编. —昆明:
云南人民出版社, 2007.4
ISBN 978-7-222-04995-6

I. 综… II. 综… III. 公务员—招聘—考试—中国—教材 IV. D630.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2007) 第052706号

责任编辑: 崔洋 周永坚 钱勇

封面设计: 杜佳颖

出版策划: 曾紫赫

责任印制: 施建国

书名	综合科目教程
作者	《综合科目教程》编委会
出版	云南出版集团公司 云南人民出版社
发行	云南人民出版社
社址	昆明市环城西路609号
邮编	650034
网址	www.ynpph.com.cn
E-mail	rmszbs@public.km.yn.cn
开本	850mm×1168mm 1/16
印张	39
字数	1080千
版次	2007年5月第1版第1次印刷
印刷	昆明春城印刷有限公司
书号	ISBN 978-7-222-04995-6
定价	55.00元

前言

曾几何时，“竞争”这个概念离我们似乎遥遥无期。可如今，我们大多数人已深深感受或领略了竞争，尤其是领略了现今21世纪的竞争。

21世纪，是一个变幻莫测的世纪，是一个催人奋进的时代。科学技术飞速发展，知识更替日新月异，希望、困惑、机遇、挑战，随时随地都有可能出现在每一个社会成员的生活之中，尤其是在已经如火如荼的国家公务员录用考试竞争中显得更为突出。面对这改变人生甚至决定人生的公务员录用考试，抓住机遇、寻求发展、迎接挑战、适应变化的制胜法宝就是学习，就是巧学。挑选到一本切合实际的公务员考试参考学习教材，系巧学的重中之重。

云南，是一个地处祖国边陲的多民族地区，她有着自己独特的文化、独特的省情。“因地制宜，实事求是”在这里，自然而然地更加彰显了其哲理的科学性。在国家公务员录用考试学习过程中，能有一本既切合于云南考生的文化实际，又衔接着国家招考总动脉的国家公务员考试参考学习教材，是多少考生的渴求！

《综合科目教程》编委会历览了云南一直以来的考试政策及相关考试用书，在国家人事部门关于招考公务员总政策的引导下，精心编写了这本《综合科目教程》【2007年5月全新版】——国家公务员录用考试云南省考试参考学习教材，以期能为云南考生尽一份绵薄之力！

本书在编写过程中得到了云南人民出版社多位同志的大力支持，在这里我们表示由衷的感谢。由于时间仓促，书中难免有误漏之处，对此，我们敬请专家、学者不吝指出、批评，以让本书重印、再版时统正。

《综合科目教程》编委会
2007年5月于紫赫家园

目 录

前 言

第一部分 行政职业能力倾向测验

第一章 行政职业能力倾向测验概述	(3)
第一节 行政职业能力测验	(3)
第二节 行政职业能力测验的作用	(3)
第三节 行政职业能力测验的内容结构	(4)
第四节 行政职业能力测验的施测程序	(5)
第五节 考场应试技巧	(5)
第二章 数量关系题型及解题方法	(11)
第一节 数字推理	(11)
第二节 数学运算	(19)
第三节 数量关系综合练习题	(32)
数量关系综合练习题答案	(40)
第三章 言语理解与表达题型及解题方法	(41)
第一节 词语表达	(41)
第二节 语句表达	(43)
第三节 片段阅读	(45)
第四节 短篇阅读	(48)
第五节 言语理解与表达综合练习题	(49)
言语理解与表达综合练习题答案	(63)
第四章 判断推理题型及解题方法	(64)
第一节 图形推理	(64)
第二节 定义判断	(74)
第三节 演绎推理	(76)
第四节 类比推理	(80)
第五节 判断推理综合练习题	(83)
判断推理综合练习题答案	(113)
第五章 常识判断题型及解题方法	(115)
第一节 宪法	(115)
第二节 民法	(124)
第三节 刑法	(132)
第四节 经济法	(139)
第五节 行政法	(146)
第六节 常识判断题型综合练习题	(172)
常识判断综合练习题答案	(176)

第六章 资料分析题型及解题方法	(177)
第一节 文字资料	(177)
第二节 统计表资料	(179)
第三节 统计图资料	(182)
第四节 资料分析综合练习题	(187)
资料分析综合练习题答案	(201)
第七章 行政职业能力倾向测验模拟试卷	(202)
行政职业能力倾向测验模拟试卷(一)	(202)
参考答案及解析	(220)
行政职业能力倾向测验模拟试卷(二)	(228)
参考答案及解析	(246)
行政职业能力倾向测验模拟试卷(三)	(254)
参考答案及解析	(272)
行政职业能力倾向测验模拟试卷(四)	(273)
参考答案及解析	(294)
行政职业能力倾向测验模拟试卷(五)	(295)
参考答案及解析	(315)
行政职业能力倾向测验模拟试卷(六)	(324)
参考答案及解析	(340)
第二部分 申论	
第一章 申论概述	(343)
第一节 申论含义	(343)
第二节 申论考试的实质	(343)
第三节 申论考试的特点	(344)
第四节 申论考试的目的	(345)
第二章 申论考试考查的要点	(346)
第一节 阅读理解能力	(346)
第二节 综合分析能力	(347)
第三节 提出和解决问题的能力	(348)
第四节 论述问题的能力	(348)
第五节 文字表达能力	(348)
第三章 申论应试技巧	(350)
第一节 科学的备考方法	(350)
第二节 申论应试技巧	(353)
第三节 申论考场应试技巧	(355)
第四节 申论考场应试应注意的事项	(356)
第四章 申论解题的方法	(357)
第一节 审读材料概述	(357)
第二节 审读材料的基本方法与技巧	(357)
第三节 审读材料常见错误及对策	(361)
第四节 审读材料实例分析	(363)
第五章 概括要点的方法	(365)
第一节 概括要点含义	(365)

第二节	概括要点的基本要求	(365)
第三节	概括要点的“四要”	(365)
第四节	概括要点的方法	(367)
第五节	概括要点的技巧	(370)
第六节	概括要点的注意事项	(372)
第七节	概括要点实例分析	(372)
第六章	提出方案方法全解	(375)
第一节	提出方案的含义	(375)
第二节	提出方案的主要方法	(375)
第三节	提出方案的步骤	(376)
第四节	提出方案的注意事项	(376)
第五节	提出方案的能力要求	(378)
第六节	提出方案实例分析	(379)
第七章	论述的方法	(381)
第一节	论述的含义	(381)
第二节	立论	(381)
第三节	论述标题的确立	(382)
第四节	论述的结构安排	(383)
第五节	论述的方法	(390)
第六节	论述技巧	(400)
第七节	论述的注意事项	(403)
第八节	论述实例分析	(404)
第八章	申论写作的修改及写作文风	(406)
第一节	申论写作的修改及定稿	(406)
第二节	申论写作的文风	(409)
第九章	申论应试常用文体	(413)
第一节	议论文	(413)
第二节	说明文	(419)
第三节	应用文	(422)
第十章	2007年申论命题热点	(427)
第一节	申论命题理论热点	(427)
第二节	当前重大热点问题对策	(441)
第十一章	申论模拟试卷	(449)
申论模拟试卷(一)	.....	(449)
参考答案	.....	(451)
申论模拟试卷(二)	.....	(452)
参考答案	.....	(455)
申论模拟试卷(三)	.....	(457)
参考答案	.....	(461)
申论模拟试卷(四)	.....	(462)
参考答案	.....	(464)
申论模拟试卷(五)	.....	(466)
参考答案	.....	(468)

申论模拟试卷（六）	（469）
参考答案	（471）
申论模拟试卷（七）	（473）
参考答案	（475）
申论模拟试卷（八）	（476）
参考答案	（479）
申论模拟试卷（九）	（480）
参考答案	（483）
申论模拟试卷（十）	（485）
参考答案	（487）
申论模拟试卷（十一）	（489）
参考答案	（489）
申论模拟试卷（十二）	（490）
参考答案	（493）
申论模拟试卷（十三）	（494）
参考答案	（500）

第三部分 云南省公务员考试相关政策法规

中华人民共和国公务员法	（505）
中华人民共和国行政许可法	（515）
国家公务员行为规范	（524）
国家行政机关公文处理办法	（525）
云南省公务员八条禁令	（530）

第四部分 面试

第一章 面试的作用及发展趋势	（533）
第一节 面试的作用	（533）
第二节 面试的发展趋势	（533）
第二章 面试的内容及测评要素	（535）
第一节 面试的内容	（535）
第二节 公务员面试的测评要素	（536）
第三节 测评要素实例评析	（538）
第三章 公务员面试的形式和程序	（540）
第一节 面试的形式	（540）
第二节 公务员面试的程序	（541）
第四章 公务员面试的基本要求和遵循的原则	（542）
第一节 面试的基本要求	（542）
第二节 面试工作遵循的原则	（542）
第五章 公务员面试具体模式详解	（544）
第一节 结构化面试详解及实例	（544）
第二节 无领导小组讨论面试详解及实例	（549）
第三节 情景模拟面试详解及实例	（555）
第四节 文件筐测验面试详解及实例	（558）
第五节 演讲式面试详解及实例	（562）

第六节 答辩式面试详解	(565)
第六章 如何准备面试	(568)
第一节 面试前的自我认知	(568)
第二节 面试前的调查研究	(571)
第三节 面试前的心理准备	(573)
第四节 面试前的形象准备	(576)
第五节 面试前 24 小时的准备工作	(580)
第七章 面试过程中的应对技巧	(582)
第一节 面试开始阶段的应对策略	(582)
第二节 面试核心阶段的应对策略	(583)
第三节 面试结束阶段的应对策略	(590)
第四节 面试过程中处理尴尬局面的技巧	(592)
第五节 面试过程中的禁忌及应注意的问题	(593)
第八章 面试中的语言运用	(597)
第一节 面试语言技巧	(597)
第二节 面试中的体态语言	(598)
第九章 应对主考官的策略	(601)
第一节 了解面试考官的心理	(601)
第二节 如何应对不同类型的考官	(602)
附录：云南省 2007 年录用公务员公共科目考试大纲	(607)

第一部分

行政职业能力倾向测验

第一章 行政职业能力倾向测验概述

第一节 行政职业能力测验

行政职业能力测验是专门用于测量与行政职业上的成功有关的一系列心理潜能的一种标准化考试。它是由人事部组织有关专家编制的、主要用于国家行政机关招考非行政领导职务工作人员的一种考试。它既不同于一般的智力测验，也不同于行政职业通用基础知识或具体专业知识技能的测验，其所测试的是从事行政职业应具备的一般能力，如数量关系运算、判断推理能力，这些都是从事行政职业所必须具备的一般能力。行政职业能力测验的功能主要是通过测量一系列心理潜能，进而预测考生在行政职业领域内的多种职位上取得成功的可能性。行政职业能力测验具有如下特点：

(1) 考试题量大，考试内容涉及面广。从以往的情况看，行政职业能力测验有 135 道题左右，内容涵盖数理、言语、逻辑、政治、法律、图表分析等方面。

(2) 测验时间有限。行政职业能力测验要求在 120 分钟内答完 135 道左右的试题，因此，没有足够时间答完所有的试题是十分正常的。由于行政职业能力测验涉及内容比较简单，如果在时间充分的情况下，一般考生都会取得高分；但在时间紧、题量大的条件下，这种测验可以有效地反映出考生反应快慢，区分出考生运用自己的知识积累和理解能力快速解决问题的水平差异。

第二节 行政职业能力测验的作用

一、行政职业能力测验在公务员录用考试中的地位

人事录用考试的目的是为了选拔能胜任行政工作的优秀人才，在国家公务员考试总体设计中，报名、资格审查、笔试、面试、考核、体检的每个环节都是为了达到这个目的而分别从不同的角度去考查应试人员的素质。不同的环节有不同的功能，测试不同方面的能力素质。

二、行政职业能力测验的作用

行政职业能力测验所要考核的，是与做好一般行政管理工作有关的，影响面较广、稳定性较强的潜在能力。与专业科目考试考查具体的专业知识、公共基础知识科目考试考查与行政工作相关的通用基础知识不同，行政职业能力测验是一种更基础、更重要的考试。具体说，行政职业能力测验的作用有：

(1) 职业能力决定权。通过行政职业能力测验可以说明应考人员具备了进入国家机关工作的必要条件，但并非充分条件。行政职业能力测验只是在一定程度上体现了对公务员最低限度的要求，所以，行政职业能力测验通常配合其他考试和测评手段一起使用，相互补充。对行政职业能力考试的得分一般规定一个最低限度，高于此限度的，可将得分与其他方面的评价结果综合考虑；低于此限度的则不能被录用。也就是说，行政职业能力测验具有否决权。

(2) 对用人单位来说，行政职业能力考试宜作为早期筛选测验来使用。行政职业能力考试全部采用客观化试题，可使用机器阅卷。经行政职业能力考试初选以后，不具备基本能力素质的人就不可以进入后面更复杂的评定程序，从而大大节省人力、物力、财力。

(3) 行政职业能力测验有利于帮助人事部门了解考生从事行政工作的潜能与差异，避免选人过程中可能出现的“高分低能”现象，提高选人、用人的准确率，从而达到“人适其职，职得其人”的目的。

(4) 由于此种考试客观性强，在我国录用考试发展的现阶段，它有利于打破选人用人中的

人情阻力，抵制不正之风。

(5) 使用行政职业能力测验有利于提高录用考试的科学性、严肃性和权威性。它是由人事部组织有关专家精心研究确定的，原理科学，材料精确，施测严密，结果客观。

第三节 行政职业能力测验的内容结构

行政职业能力测验所考核的是与行政管理工作密切相关的基本能力，这些潜在的基本能力决定了行政职业能力测验的内容，有言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析五部分内容。

《行政职业能力倾向测验》的内容结构

部分	内容	题数/ (道)	时限/ (分钟)
一	数量关系	25	25
二	言语理解	25	25
三	判断推理	40	30
四	常识判断	20	20
五	资料分析	20	20
合计		130	120

一、数量关系

数量关系是测查考生解决算术问题能力的一种测验，所涉及的范围一般在高中层次。

在现代信息社会，国家公务员进行的是一种高效、科学、规范的信息化管理，因而要求管理者能够对大量的信息进行快速、准确地接受与处理，而这些信息中有很大一部分是用数字来表达或与数字相关的。所以，作为国家公务员必须具备迅速、准确地理解和发现数量之间的关系，并能进行快速数学运算的能力。为此，行政职业能力测验对数量关系的考查也有较高的要求。

二、言语理解

言语理解与表达测验是测查应试者对文字材料的理解、分析与运用的能力，包括字词理解能力、句段意义的理解能力、语法的运用能力等。

作为国家公务人员，工作中接触的语言材料和资料不计其数，要更好地理解别人传达的信息和更好地表达自己的信息，做到信息的顺畅流通，就必须有很强的言语理解与表达能力。为此，行政职业能力测验对言语理解能力的考查占很大的比重。

三、判断推理

判断推理是测查应试者逻辑判断推理能力的一种测验形式。

判断推理是人类智力的核心成分，是人类区别于其他动物的标志，其强弱往往反映一个人对事物本质及事物间联系的认知能力的高低。国家机关的信息和关系错综复杂，很多事务间的关系和本质隐而不露。作为国家公务人员，要处理这些矛盾和关系，就必须具备一定的推理判断能力。为此，行政职业能力测试对判断推理的考查也占很大的比重。

四、常识判断

常识判断部分主要考查应试者的知识面，该类试题涵盖政治、经济、法律、管理、人文、科技等多个方面，而不存在专业歧视。

要求应试者在这些方面具有应知应会的最基本知识以及运用基本知识分析判断的基本能力，但应试者要在短时间内提高常识判断能力是比较困难的，主要在于平时的观察、实践、积累。

五、资料分析

资料分析测验是测查应试者对统计资料，包括图表和文字资料等各种资料进行准确理解、

转换与综合分析能力的一种测验形式。

在现代信息社会中,大量的信息往往是以统计资料来反映的,要准确无误地作出决策,必须具有对信息进行综合分析加工的能力,能从统计资料中找出关键点。作为国家公务员,必须具备这种能够对各种资料进行准确理解和快速分析综合的能力。

行政职业能力倾向测验考试中数量关系、言语理解、判断推理、常识判断、资料分析的题型及解题方法将在第二章到第六章中详细介绍。

第四节 行政职业能力测验的施测程序

行政职业能力测验是一种标准化考试,具有试题客观化、施测标准化、评分现代化和分数解释科学化等特点。其题目全部为选择题,测验材料分为两部分:试题本和答题卡。考生阅读试题本上的试题,然后用铅笔将答题卡上相应的题号下所给答案的标号涂黑,不得在试题本上做任何记号。测验完毕后,答题卡通过光电阅读机和计算机统一阅卷计分。因此,参加考试时,考生务必准备好两支2B铅笔和一块橡皮。下面简单介绍一下施测步骤:

(1) 监考人员宣布考场要求。

(2) 监考人员发给考生答题卡,给考生两分钟时间按照要求在答题卡上填涂自己的姓名、考号及其他规定的填写内容。

(3) 监考人员发试题本,首先给考生两分钟时间阅读试题本上有关“考试注意事项”。读完这些内容后,考生应等候监考人员的指示,不要擅自向后翻页,否则会影响考生的成绩。如果在整个考试过程中两次擅自翻页,监考人员有权取消考生的考试资格。

(4) 监考人员宣布翻页作答试题,并开始计时,时限为120分钟。每一部分都分别标出了参考时限,以帮助考生分配好答题时间。在试题中可能有一些是很容易的,但考生很难答对所有的题目。因而考生不要在一道题上思考太久,遇到不会的题目,可以跳过去先做其他容易的题目。所有的试题答错不倒扣分,考生可以根据猜测来回答那些没有把握的问题。

(5) 监考人员宣布考试结束,考生应立即放下笔,将试题本、答题卡和草稿纸都留在桌上,然后离开考场。若发现考生带走了试题本或有抄录试题的现象,将取消其考试资格。

第五节 考场应试技巧

从大量的应试实践情况看,如果注意并做到这些应试要点,那么平时的优势、考前的准备都将在考试过程中最充分地得以发挥,从而使应试水平和成绩得以达到最大限度。相反,如果在应试过程中忽略或做不到这些要点,那么即使平时积累再好,考前准备再充分,在实际考试时也可能发挥不好。

具体而言,这些应试要点主要有如下八个方面:

一、注意考试的程序、要求和硬性规定,并严格照办

(1) 要了解和熟悉行政职业能力测验的应试须知和实施程序。就历年来的考试情况看,考试主管机构通过书面形式或者网上途径,预先告知考生参加该测验的应试须知。应试须知主要是告诉考生应试所需携带的文具,包括签字笔或钢笔(最好为黑色签字笔)、2B铅笔和橡皮等。

(2) 要了解行政职业能力测验的一般做法。就历年的实践情况来看,这种施测的一般做法和要求是:①监考老师向考生宣布考场要求。②监考人员发给每位考生一页答题卡。考生在随后的约两分钟时间内,按规定要求,在答题卡上填涂自己的姓名和考号。③监考人员发给每位考生一份试题本。给考生两分钟时间阅读试题本第一页上的“说明”,考生应该仔细阅读每一项要求并遵照去做。读完这一页内容后,考生应等候监考人员的指示,不要向后翻页。待考试正式开始后,方可看题和解题作答。④考生不得在试题本上和答题卡非填涂位置做任何记号,在试题本上或答题卡上的其他位置作答将一律无效。⑤考生必须在规定的120分钟时限内完成总体的

考试并随即停笔交卷。每一部分试题所标出的参考时限实际上由考生在应试过程中自行掌握(能力强者在限定时间内有可能把全部考题做完,能力欠佳者则可能做不完全部考题)。⑥监考老师宣布考试结束,考生应立即停止作答,将试题本、答题卡 and 草稿纸都留在桌上,待监考老师确认数量无误、允许离开后,然后离开。若发现考生带走了试题本或有抄录试题现象,将取消其考试资格。

(3) 考生要了解应如何具体地动笔。就通常情况而言,这方面的做法是:①考生必须仔细地按规定要求在答题卡上首先填写好姓名、考号及报考部门等个人考试信息。②正式开考后,考生要先在试题本上读题、判题,在每题的A、B、C、D四个选项中选定一个答案后,再在答题卡上找到相应题号和相应选项的英文字母,用2B铅笔将该选项的英文字母代号涂黑,黑度以盖住框内字母为准,不要涂到框外。③不得用钢笔、圆珠笔、签字笔等涂选项。修改时要用橡皮彻底擦净,必须保持答题卡整洁。不得做任何其他记号,不得折叠答题卡。

总之,考生要严格按照这些考试程序和要求,逐步完成各项填写事宜,并在规定的时间内有条不紊地作答,直到做完全部考题。

二、保持良好的应试心态,为成功应试提供最佳的心理保障

要取得好成绩,有健康良好的心理状态是一个重要前提。所以,如何在应试过程中进行自我调节,确保有一个健康良好的心理状态就成为一个很现实的问题。为此,在应试过程中,考生应注意以下几个要点:

(1) 要确立一个正确的态度和敢于面对并接受任何结果的心理准备。要切实地认识到:这样的考试虽然极为重要,但要清楚,这并非是自己人生惟一的出路;应对这样一次考试,有可能成功,也有可能失败,即使失败也无所谓,因为还可以有别的人生道路可选;在这样的考试当中,肯定是高手云集,正所谓“强中更有强中手,山外有山,天外有天,人外有人”,即使自己发挥得很好,也不一定就是最优秀的,既然已经参加到这样的大竞争中来了,只要确保能够发挥出自己的最佳水平就可以了,不必怨恨或者悔恨。总之,要保持一个豁达的心态,做好不怕失败的准备。只有这样才能真正轻装上阵,才有可能发挥得最好乃至超常发挥。

(2) 在听主考官宣读和解释有关规定时,在阅读有关应试说明时,都必须保持气定神闲、头脑清醒、轻松自如,而不要自我施压、自陷绝境直至气息短促、手足发抖、头脑僵固而持笔如昏、动笔如飘。为此,必须在平时特别有意地培养自己善于随时放松心情、自我调侃的习惯和技能,在考试过程中则以强大的心理动势来提醒自己这样去做,切实营造一个良好的心理状态和情绪,使自己得以非常成熟、稳定、从容地自控和应试。特别是在考试过程中,常常会出现“意外”的难题或者心理障碍而导致自以为发挥不好、做不出好成绩等等这一类实际情况和心理境遇,这时就要以先前就准备好的豁达态度来对待之,而决不能顾虑太多、焦虑不安。

(3) 为了有一个轻松平和、灵活自如的心态来应对考试,需要借助一些应试知识和技巧进行考前备战,需要在平时练就、在考时应用一套良好的心理保健方法。具体而言,这有以下几个要点:①应试之前至少一两天内,要有意放松自己,或者适当参加体育活动,或者参加娱乐活动,或者朋友聚会,要尽量完全做到像是一个没事儿的人似的;千万不能为了多做一些练习或补课而搞得过分紧张和疲劳,千万不能在考前头一天晚上兴奋畅想或者焦虑不堪而夜不能寐,以至次日极度疲惫、头晕目眩地赶赴考场。②在具体做题之前,一定要以轻松的心态和清醒的思维状态把握住当年的施测程序和要求,不要在这些基本问题上因为紧张而导致不必要的混乱、失误和损失。一般地,如果对施测方式、要求和具体做法不太清楚,那么对这类考试就一定存在陌生感、畏惧感,进而不能娴熟自信或者轻松自如地应对考试,结果往往会出现涂错题号等严重错误。③在考试过程中要注意保持灵活作答的心情和清醒的头脑,不能因为感觉到在规定时间内可能做不完题或者发挥不出来等问题而总是心情不好,更不要在一道题上思考太久。事实上,在试题中可能有一些是很容易的,但任何人都很难答对所有的题目,因此,遇到不会作答的题目,就可以先跳过去,待做完了那些容易的题目后,如果有时间,再去思考和解答。特

别要注意,即使做不出来,只要尽量合理而大胆地猜测解答,也还是有一定成功率的,何况所有试题答错也不会倒扣分。④从进入考场那一刻起,特别是在面对具体的考题而倍感紧张的时候,考生就要有意识地进行自我提醒,进行深呼吸等放松身心的自我调节,把焦虑变为动力和自信,从思想上让自己得到放松,从而稳定情绪、清朗精神而坦然面对考试。其实,这里就是要求考生要随时提醒自己,在面对考试时要及时调适自己的心理,使自己不会,也根本没有必要时刻感到紧张或懊悔;同时,也要提醒自己不要把考试看得过重,就当或最好是将考试当做尝试或显露自己学识才能的一次机会。

总之,在考试过程中,考生要始终保持健康良好的心理状态,即要始终保持沉着冷静、不焦不躁、不馁不退、持之以恒、有条不紊的心态;要通过非常有意识地提醒和自我放松来调动自己的最大能动性和所有储备,从而竭尽全力、从容做题并力争发挥出色;而绝对不要过多地考虑得失成败等非应试活动内容的问题,绝对不要,也没有必要让自己带着巨大而沉重的负担去进行和完成这样的考试。

三、注意运用平时所积累的一般应试要则,并尽量发挥出这一优势

(1)要从总体上把握住这场考试。在打开考卷后,不要忙于作答,先把试题本浏览一遍,了解总的题量、题的难度、题型及各部分的时限和做题要求等情况,对做完整份卷子要做到心中有数,即在自己的心里至少要有一个大致的应对安排,包括把握好应试时间和速度,提醒自己的知识记忆和技能兴奋,提醒自己在填卡时要注意对准题号而避免看花了眼、对错了号等等。

(2)按照先易后难的原则来有效地做题应试。一般而言,在做题过程中,如果遇到一时做不出来的难题,则应该先把它放一放,在草稿纸上注记一下该题号以待有机会或做完大多数考题以后再来解决,而不要一味地在难题上停下来仔细琢磨,浪费太多的时间。这样,就能避免中断考试的整体进程,或者说可以避免在少数难题上耽搁而得不偿失,也可以避免做不完题而感到后悔和遗憾。

(3)面对具体的试题,特别是有四个很难区分的选项时,要重视直觉和第一反应,避免狐疑多虑、犹豫不决,作出果断的抉择和解答。事实上,考试过程中往往还会遇到这样的情况:针对一个问题,想到了好几种可能情况,觉得几种答案都对但又只能选一种,考生往往会犹豫不决,最后,甚至瞎猜一个答案。在这种情形下,建议考生采纳先入为主的方案,重视并适当应用直觉。直觉是以过去的体验和知识积累为基础而产生的,故有一定的正确性,它比随意瞎猜更有效一些。

(4)面对多道做不出的难题,可以采用大胆猜测解题法,即对这些考题按概率理论来选择,答题带有“蒙”的意思,有答错的可能,但也有“蒙”对的可能。

四、言语理解与表达应试答题技巧

应对言语理解与表达的测验,最重要的是要抓住言语理解与表达的实质、特点和要求来考虑如何发挥出自己的水平。言语理解与表达的实质就是以人脑的视听思写说系统为能动处理器和反应器、以语言文字为媒介和载体,进行信息获取、加工、处理与传达,进行发现、认识、沟通和交流等活动。这是人际互动的最重要方式和基本途径,也是从事公职工作所必需的最基本能力和最起码本领。这就决定了确保每个公务员在这方面都必须有符合工作需要的本领成为最起码的要求;也决定了进行这样的测验就是按照胜任公务工作所需的一般言语理解与表达能力的标准,通过测量评定。一方面是考察考生在言语感知及由此在头脑中建立语义等过程的速度和质量,另一方面是考察考生运用逻辑工具、修辞手段、语法规则来选择词语、构造语句、组织表达乃至形成文字以表情达意的速度、效度和准确度。因此,考生在考试中就有如下几点需要注意:

(1)要注意以敏锐、准确的思维反应来审题和断题,并迅速作答。这也就是说,审题时要做到快速浏览题干,迅速感知题干所含的主要意思,准确断定题干主要意思的具体内容和层次或类别,而且还要敏锐地捕捉到出题的用意所在;然后要迅速浏览四个选项,不仅要迅速感知

不同选项的不同含义，而且要准确地判知哪一个选项最切合题意。具体而言，就是一旦看到或听到一个词、一句话、一段话、一个篇章，就能快速、准确地领会其中要义、实质以及“话外音”或“题外话”；一旦获得或者抓住了一个来自语言媒介的信息，就能够快速、准确地找到一个或一组词、一句话，既包括揭示其中的要义、实质乃至所谓的“话外音”，又包括传达出自己的意思、倾向。由此来审定题干和选项并作出正确的解答。

(2) 要避免误解主干题意和选项含义以及两者之间的对应关系，特别要防止踏入故意设置的测试“陷阱”。为此，要依托于自身的语文素养、分析能力、社会经验和职业理解等内在条件，准确、完整地理解与运用词语并进行相应的综合性思考和规范化表达，尽量形成和发挥出较高的言语水平。

总之，在做题时，要联系起过去所学的语文知识和所练的应试技能，对考题进行语法、语义、修辞、逻辑等等一系列的分析、综合、判断、推理，以把握考题的关键和要求，同时也调动和准备好相应的内容来进行答题。

五、数量关系应试答题技巧

做数量关系题，有几个方面的要点需要在考试中加以注意：

(1) 做数字推理题时，要提醒自己关于奇数、偶数、自然数、质数、小数、分数等数字概念以及数列类型知识的记忆，并保持大脑的活跃和灵动。比如数列题，力争做到一浏览题干就能够断定这道测验题是什么类型的数列，包含着一个什么样的数列规律，进而迅速进行并完成对数列的逻辑关系的具体推知与判断——主要要搞清楚当前这个测验题到底是经过加、减、乘、除还是通过平方、开方、立方、幂等基本运算形成的常用数列类型；然后迅速扫描四个选项，并根据已知的数差准确推定题干括号中的数字，进而准确地捕捉住其中一个适合的选项。

(2) 做数学运算题时，首先要区分考题的类型——目前主要是两种算式题和应用题（又叫做文字表达题）；其次要充分运用一些常用的数字运算技巧、方法和规律，尽量多用简便算法，特别是心算方法来进行算式题的运算；再次，要调动诸如加、减、乘、除、二元一次或二次方程、简单的几何图形的周长、面积、体积计算等初等数学知识储备，审知考题中的各种数字之间的逻辑关系，然后迅速判知这样的逻辑关系之间实际上存在着一种什么样的数学关系，比如代数方程关系，然后运用相应的解题技能，特别是心算技能迅速进行推算，可以在得到很精确具体的运算结果后再审读四个选项，也可以在大致知道试题结果的时候来审读四个选项，由此，一般都能迅速做出准确的判断而找到正确的答案。这里总的要求是必须运用数学运算知识、原理和技能，在较短的时间内既快又准地选出答案。

(3) 由于数量关系题一般都要经过计算和推断才能准确地作出选择和答题的，所以计算与推断的质量与速度如何在此过程中就显得特别重要，而且如果要做好考试，那么一般是跳不过这一基本过程的。不过，面对一时反应不过来的试题，则可以采取先易后难的策略，在顺序上可以先跳过去做其他考题，等逐渐熟悉或适应过来之后再回头去解。以便将有限的时间用于自己会做试题的解答上。

总之，要准确理解和分析考题，正确把握考题中的逻辑关系，准确判知不同数字之间具有什么样的数列关系，切忌被题中一些枝节所诱导，注意兼顾数量关系题中的普遍规律与特殊情况，同时发挥和运用出自己的数学知识和做题技巧。

六、判断推理应试答题技巧

要做好这类题型的测验，大致说来有如下几个方面的要点需要注意：

(1) 对于图形推理题，要根据考卷中列出测验题的类型、具体范例来迅速确定做题的基本策略和具体思路。在实际测验中一般都会把十道图形题分成两种或三种类型，而且每种类型也不是固定不变的，特别是具体的考题即使是在同一类型范例内也是完全基于不同的图形认知和逻辑推理的，所以在做题时不能用一种知识或技巧来审题，而要运用比较、分析等多种思维方法来辨析同一类图形的相同和不同之处，然后再找出正确答案。