

2009

2009年国家公务员

录用考试专家推荐教材

明道·致用·事信·言文

行政职业能力测验典范

学术的尊严·精神的魅力·科学的灵魂·心理的依据·实用的价值

★ 编 著：成章

■ 本套教材编著者：曾多次参加国家公务员命题及阅卷科研工作，首都某高校系主任，国家著名公务员培训机构研究员。



北京大学出版社
PEKING UNIVERSITY PRESS

D630.3

91-3

图书在版编目(CIP)数据

国家公务员录用考试专家推荐教材 196/200

行政职业能力测验典范

编著：成章

本书的主要特点：

1. 注重基础，突出重点

本书是根据历年考试真题，结合多年从事公务员录用考试命题及阅卷工作的经验，精心编撰而成。本书从命题和答题的角度出发，结合考生在复习过程中遇到的实际问题，对公务员录用考试行政职业能力测验各部分试题进行了详细、系统的讲解，并对每一部分试题进行了深入的剖析，使考生能够举一反三，触类旁通，从而提高应试能力。

2. 材料新颖，针对性强

本书材料新颖，内容充实，针对性强。本书在编写过程中，广泛收集了最新的考试真题和模拟题，并对每一部分试题进行了深入的剖析，使考生能够举一反三，触类旁通，从而提高应试能力。

3. 注重提高应试能力，掌握解题思路

本书在编写过程中，广泛收集了最新的考试真题和模拟题，并对每一部分试题进行了深入的剖析，使考生能够举一反三，触类旁通，从而提高应试能力。

4. 注重提高应试能力，掌握解题思路

北京大学出版社

地址：北京市海淀区中关村大街22号 邮编：100080 电话：(010) 62750574 电子邮箱：bjpup@bjpup.cn

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验典范/成章编. —3版. —北京:北京大学出版社,2008.10

国家公务员录用考试专用教材·国家公务员考试系列

ISBN 978-7-301-11128-4

I. 行… II. 成… III. ①公务员-招聘-考试-中国-自学参考资料 ②行政管理-能力倾向测验-中国-自学参考资料 IV. D630.3

中国版本图书馆CIP数据核字(2008)第152573号

书 名: 行政职业能力测验典范

著作责任者: 成章 编著

责任编辑: 关正虎 唐爱梅

标准书号: ISBN 978-7-301-11128-4/C·0426

出版发行: 北京大学出版社

地 址: 北京市海淀区成府路205号 100871

网 址: <http://www.pup.cn> 电子邮箱: pw@pup.pku.edu.cn

电 话: 邮购部 62752015 发行部 62750672 编辑部 62768838

出版部 62754962

印 刷 者: 北京忠信诚胶印厂

经 销 者: 新华书店

787毫米×1092毫米 16开本 22.75印张 455千字

2008年10月第3版 2008年10月第1次印刷

定 价: 40.00元



未经许可,不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

版权所有,侵权必究 举报电话:010-62752024 电子邮箱: fd@pup.pku.cn

前 言

北京大学出版社出版的《国家公务员录用考试专用教材》又如期呈现在读者面前!

本套丛书的编著者曾多次参加国家公务员考试命题及阅卷指导工作,在全国各地考生中享有非常高的声望,发行量在北京及各省区公务员考试辅导丛中一直处于领先地位。本书在内容编排上,严格按照最新考试大纲要求的考核内容、题型、题量和难度系数进行设计。选题力求做到紧跟形势变化,把握住考试命题的最新动向,充分体现出公务员录用考试的动态变化趋势。考生在熟读并充分吃透本书后,能够将自身基础夯实,“以不变应万变”,轻松应对严峻的挑战。

本书编委会在 2008 版教材中准确预测了 2008 年国家公务员考试中图形推理题的新题型。

本书的主要特色:

论述精辟中肯、点拨到位

本教材是由编委会全体成员在总结多年国家公务员考试命题及阅卷经验的基础上精心撰而成。专家们从命题和实战的角度出发,结合考生在复习过程中遇到的实际问题,对公务员考试的现状及考试特点作出精辟的论述,分析思路清晰,解析过程简明,使考生能够举一反三,触类旁通,并且能够在没有辅导老师指导的情况下进行高效的独立复习。

选材新颖、针对性强

本教材的编写组专家们有针对性地选取及创作了大量与当前命题形势相吻合的考试素材,并经过编写组的集体论证,所以本书的内容具有充分的权威性、时效性和针对性。

注重提高应试能力、紧紧把握命题方向

本教材有别于市面上常见的以“题海战术”见长的应试类辅导书籍,本书在题型、题量的选取上更侧重于合理分配,同时将重点放在帮助考生掌握问题的思路和方法上,侧重于考生思维方式的训练。

由多年从事命题工作的专家组成的编写团队精心设计了此套辅导教材,书中的每道题都凝聚着多位命题专家的心血,广大考生借助本书,可以快速、深刻地把握公务员考试的精髓。

由于时间、水平所限,内容出现疏漏之处在所难免,希望各位读者、考生以及从事同类课题研究的专家学者能够提出宝贵意见,让本书更加贴近考生的需求,成为考生出色的辅导工具,真正为考生的应考提供切实有效的帮助。本书的策划人员及编者在此也衷心希望广大考生借助本书的帮助,在未来的考试中取得满意的成绩,最终迈向人生历程的新起点!

新起点文化

目 录

第一部分 概论	1
第二部分 考试重点内容分析及同步强化练习	8
第一章 言语理解与表达	8
言语理解强化练习题	20
言语理解强化练习题答案	37
第二章 数量关系	38
第一节 数字推理	39
数字推理强化练习题	50
数字推理强化练习题答案	56
第二节 数学运算	57
数学运算强化练习题	69
数学运算强化练习题答案	73
第三章 判断推理	75
第一节 图形推理	75
图形推理强化练习题	88
图形推理强化练习题答案	96
第二节 定义判断	97
定义判断强化练习题	100
定义判断强化练习题答案	109
第三节 类比推理	109
类比推理强化练习题	112
类比推理强化练习题答案	115
第四节 逻辑判断	116
逻辑判断强化练习题	130
逻辑判断强化练习题答案	137
第五节 事件排序	137
事件排序强化练习题	139
事件排序强化练习题答案	145

第四章 常识判断	147
常识判断强化练习题	149
常识判断强化练习题答案	163
第五章 资料分析	165
第一节 资料分析题型概述	165
第二节 资料分析题型详析	166
资料分析强化练习题	177
资料分析强化练习题答案	188
第三部分 近年试题解析及参考答案	189
2007 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》	189
第一部分 言语理解与表达	189
第二部分 数量关系	196
第三部分 判断推理	198
第四部分 常识判断	206
第五部分 资料分析	209
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验一》	214
第一部分 言语理解与表达	214
第二部分 数量关系	221
第三部分 判断推理	223
第四部分 常识判断	233
第五部分 资料分析	236
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验二》	240
第一部分 言语理解与表达	240
第二部分 数量关系	245
第三部分 判断推理	248
第四部分 常识判断	256
第五部分 资料分析	259
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验一》	263
第一部分 言语理解与表达	263
第二部分 数量关系	268
第三部分 判断推理	271
第四部分 常识判断	281
第五部分 资料分析	283
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验二》	287

第一部分	言语理解与表达	287
第二部分	数量关系	292
第三部分	判断推理	295
第四部分	常识判断	306
第五部分	资料分析	308
2007 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验》参考答案		311
第一部分	言语理解与表达	312
第二部分	数量关系	312
第三部分	判断推理	314
第四部分	常识判断	316
第五部分	资料分析	319
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验一》标准答案及		
解析参考		321
第一部分	言语理解与表达	321
第二部分	数量关系	321
第三部分	判断推理	322
第四部分	常识判断	325
第五部分	资料分析	326
2006 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验二》标准答案及		
解析参考		328
第一部分	言语理解与表达	328
第二部分	数量关系	328
第三部分	判断推理	330
第四部分	常识判断	332
第五部分	资料分析	334
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验一》标准答案及		
解析参考		336
第一部分	言语理解与表达	336
第二部分	数量关系	338
第三部分	判断推理	340
第四部分	常识判断	344
第五部分	资料分析	345
2005 年中央、国家机关公务员录用考试《行政职业能力测验二》标准答案及		
解析参考		347
第一部分	言语理解与表达	347

第二部分	数量关系	349
第三部分	判断推理	350
第四部分	常识判断	354
第五部分	资料分析	355

第一部分

概 论

一、行政职业能力测验的概念

《公务员法》明确规定,公务员录用考试采用笔试和面试的方法进行,考试内容根据公务员应当具备的基本能力和不同职位类别分别设置。《国家公务员录用暂行规定》明确指出,公务员录用考试采取笔试和面试的方式测试应试者的公共基础知识、专业知识水平以及其他适应职位要求的一般素质与能力。中组部、人事部在组织中央国家机关录用公务员考试中,主要是通过笔试阶段的行政职业能力考试,即行政职业能力测验(Administrative Aptitude Test,简称 AAT)来考察应考者适应职位要求的一般素质与能力。学习、了解和掌握 AAT 的有关知识,熟悉各种题型和答题技巧,强化有关训练,对于应试者提高应试技巧和考试成绩,实现应试者的理想具有重要的意义。

行政职业能力测验的性质是一种职业能力测验,全称为行政职业能力倾向测验。国家公务员录用考试要测评应试者与拟任职位相关的知识、技能与能力,这是任何人都会理解的。但是要在录用考试中测评应试者是否具备从事一定职位工作所需要的能力倾向,对很多人来讲,这还是一个陌生的概念。

能力倾向测验是测量个人能力差异的一种工具。如果将一个人的能力分为实际能力和潜在能力,那么,实际能力测验一般是测查个人的能力现实状况,即个人的知识、经验与技能水平的现状;而能力倾向是个人的潜在能力,是将来怎样,是“可能性”。

职业能力倾向测验被广泛应用于各种领域的人才选拔配置活动中。它可以有效地测量人的某种潜能,从而预测人在一定职业领域中成功的可能性,或者筛除在该职业领域中没有成功可能性的个体。例如,当我们选拔汽车驾驶员时,就要考察应试者是否具有一般的学习、计算和语言能力,机械推理能力,空间方向感手动灵巧及眼、手、足、肢体的配合能力;而在选择计算机操作时,则应着重考察应试者对数据的计算、加工能力以及手指灵活性和眼手配合能力等。

因此,作为一种为公务员职业选择合适的从业人员的评价手段,公务员录用考试必须把行政职业能力倾向的评价作为一个重要方面,它有利于帮助人事部门了解应试者从事行政工作的潜力与差异,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性。行政职业能力测验正是专门用于测查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,其功能主要是通过测量一系列心理特质,进而预测应试者在行政职业领域内的多种职位上取得成功的可能性。

二、行政职业能力测验的特点

行政职业能力测验除了在测试功能上区别于一般智力测验、行政职业通用基础知识或具体专业知识技能的测验外,它还具有涉及面广、题目数量多、答题时间紧和操作方式特殊等特点。这主要是由行政职业能力测验的测试功能决定的。

根据国外公务员考试和近几年来我国中央、国家行政机关录用考试的经验以及专家进行的

多年研究,在职业能力方面,国家公务员工作要求有知觉速度与准确性、数量关系、资料分析、言语理解与表达、判断推理能力等基础层次的能力素质。因此在进行行政职业能力测验时,必须能够测出这些基础层次的能力素质,从而决定了行政职业能力测验包括知觉速度与准确性、数量关系理解、资料分析、判断推理等方面的内容,这样就使得行政职业能力测验具有涉及知识面广的特点。根据历年考试分析和公务员职业特点的发展变化以及操作现实性需要,自 2002 年中央、国家机关公务员录用考试始,取消知觉速度与准确性的测验,增加了常识判断测查内容。

行政职业能力测验内容的五个方面(五个维度)需要用一定数量的试题来体现。由于每个维度还包含若干种小题型,五个维度共计约 10 种小题型。从考试学的角度来说,一种小题型其试题数量应不低于 10 道,否则难以体现该题型的测试功能。这样,全部五个维度试题总量约为 130 道左右,使测验具有试题数量多的明显特点。

与行政职业能力测验的题目数量多相联系,行政职业能力测验还具有时间紧的特点,它要求在 120 分钟内,答完全部试题,由于行政职业能力倾向测验内容涉及人的最基本心理特质,单纯从难易程度上分析,其难度不大,如果在时间充分的情况下,一般应试者都会取得高分。但在时间紧、题量大的条件下,这种测验可以有效的反映出应试者反应快慢,区分出应试者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。这种难度和速度测验的双重性质也是区别于其他测验的显著特点。

除上述特点外,行政职业能力测验在操作方式上也比较特殊。由于是标准化测验,因此对应试者的答题工具、答题方式等有比较严格的要求。应试者应根据考试大纲的要求充分熟悉操作程序和有关要求,避免由此而影响考试成绩。行政职业能力测验的这种特点要求应试者必须了解这一测验的性质和方式,熟知各种题型和答题方法,以避免因不了解这一考试的形式而影响应试者的成绩。因此,应试者在考试前熟知各种题型和答题技巧,加强行政职业能力测验的练习和训练,对应试者提高应试成绩,是十分必要的。

三、行政职业能力测验的作用

1. 行政职业能力测验是公务员考试笔试中的重要内容

公务员录用考试总体设计包括报名、资格审查、笔试、面试、体检、考核等环节,目的都是为了选拔能胜任行政机关工作的优秀人才。其中每个环节都具有不同的功能,分别从不同的角度测查应试者的素质。(如表)

表 国家公务员考试录用环节顺序

环 节		评价手段	评价内容	
报 名 与 资 格 审 查		网上提交报名信息	学 历	一般能力和
			经 历	一般知识
			资格条件及职位特殊要求	
笔 试	公共科目	行政职业能力测验	行政职业能力倾向	
		申 论	综合能力	
	专业科目	职位要求的专业笔试	职位要求的专业知识、技能	
面 试		结构化面试	适应报考职位需要的 综合能力和个体素质	
		无领导小组讨论		
		心理测验		
体 检		指定医院对指定指标进行检查	身体状况	
考 核			业绩、经历	

由表可以看出,通过考前报名资格审查,可以了解应试者的学历、经历、工作表现以及其他信息,以此来考察应试者的基本条件是否符合,了解应试者的一般智力水平和社会适应性以及是否符合职位的特殊要求。通过体检,可以了解应试者的身体状况。在面试中,通过结构化的面谈答辩,我们可以了解应试者在社会适应性及个性倾向方面的信息,如人际交往能力、应变能力、口头表达能力及求实创新精神;通过精心设计的无领导小组讨论或情景模拟作业可以考察应试者的管理能力、组织协调能力等综合性品质;通过心理测验可以考察应试者的个性特点、心理调适能力等。以上这些环节看起来已经有很多内容,也很复杂,但是如果在考试程序中没有行政职业能力倾向测验,那么就会很不全面,或者存在致命的缺陷。

因为从能力的层次结构来看,如果只测查应试者的一般能力和知识技能而不测查其职业能力倾向,就不能知道应试者在行政职业方面是否有发展前途,考取的应试者即使暂时表现得适应工作,也很可能是一种“高分低能”的人,没有发展后劲。因此,行政职业能力测验是公务员录用考试中不可缺少的组成部分。

2. 行政职业能力测验在公务员考试及选人用人中的应用

行政职业能力测验作为公务员考试笔试科目之一,不仅在公务员考试中起着非常重要的作用,而且在企事业单位的选人用人中,也常作为一种考试或测评工具来使用。概括起来,其作用常体现为以下几个方面:

●通过行政职业能力测验可以说明报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的最低限度要求,它通常配合其他考试和测评手段一起使用,相互补充。如果应试者专业技能知识非常差,文字能力也很差,即使行政职业能力测验成绩很高,也不能被录用;反之,如果应试者行政职业能力测验成绩不合格即使专业成绩很高,文字能力也很强,同样也不能被录用。因此,对行政职业能力测验的成绩应规定一个最低限度,高于此限度的,可将得分与其他方面的测评结果结合起来考虑;低于此限度的则不能被录用。这就是行政职业能力测验成绩的否决权原则。

●对用人部门来说,行政职业能力测验可以作为早期筛选测验来使用。行政职业能力测验是一种纸笔施测的团体性测验,全部采用客观化、标准化试题,因而可以使用机器阅卷。经过行政职业能力测验初选后,不具备基本能力素质的人就可以不进入以后的评价程序,从而可以大大节约人力、物力和财力。

●行政职业能力测验,有利于帮助人事部门了解应试者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性,以达到“人适其职、职得其人”的目的。

●行政职业能力测验全部采用标准化试题并由机器阅卷,从而使这种考试具有极大的客观性,有利于提高公务员录用考试的严肃性和权威性。行政职业能力测验是由人事部组织有关专家精心研制的,它原理科学、材料精致、施测严密、结果客观。

在某些特殊情况下,通过运用测量学和统计学方面建立一定的行政职业能力测验成绩同一定的学历水平之间的对应关系,可以将其成绩作为同等学历的认定标准来使用。

四、行政职业能力测验的内容结构及命题特点

1. 内容结构

行政职业能力测验的具体内容取决于其考查的目标——即从事行政管理工作最基本的最

底层的(心理学意义上)和潜在的能力特质。关于这些“特质”,国外公务员考试专家及相关学者进行过深入的研究,形成了比较完整的理论体系。在我国,人事部门组织有关专家学者自1988年起也进行了大量的研究,根据工作分析、抽样调查等,并吸收借鉴国外研究成果,基本建立了行政职业能力倾向的内容结构模型,即机关行政工作要求有数字推理与数学运算、判断推理、言语理解与表达等最基础的素质能力,只有当这些基本能力达到一定程度并得到一定知识经验的支持后,才能形成综合判断、组织与人际协调能力以及资料分析能力等较高层次的职业能力。在这些较高层次的行政职业能力中,除了一部分判断能力和资料分析能力外,通常很难通过客观性的纸笔测验来考察(有些可以通过考核和面谈来考察)。此外,考试内容设计上还充分考虑到要适应大规模选拔考试的操作。

基于这些认识,选择了上述能力要素中最基本、最主要的和便于实际测查的方面,作为行政职业能力测验的内容,即数量关系、判断推理、常识、言语理解与表达、资料分析等五大部分。这五种能力只体现了对国家公务员的最低限度的要求,并不代表行政机关职业能力的所有方面,因此,能通过测验只是说明应试者具备了做好行政工作的必要条件,而不是充分条件。

这五部分内容也就是行政职业能力测验试卷的五个模块。由于各个模块在测验整体中所起的作用不同,各部分试题的难度不同,所以各个模块的题量并不相同,下表给出了2001~2008年度题量及参考时限的结构(其中2001~2006年仅列A卷,B卷基本相同)。

年度	言语理解与表达		数量关系		判断推理		常识判断		资料分析		总体	
	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限	题量	时限
2001年	20题	20分钟	15题	10分钟	35题	25分钟	20题	10分钟	20题	15分钟	110题	80分钟
2002年	30题	30分钟	15题	15分钟	30题	30分钟	40题	25分钟	15题	20分钟	130题	120分钟
2003年	30题	30分钟	15题	15分钟	35题	35分钟	30题	20分钟	20题	20分钟	130题	120分钟
2004年	35题	35分钟	15题	15分钟	35题	35分钟	20题	10分钟	20题	25分钟	130题	120分钟
2005年	25题	25分钟	25题	25分钟	45题	40分钟	20题	10分钟	20题	20分钟	135题	120分钟
2006年	30题	30分钟	20题	20分钟	45题	40分钟	20题	10分钟	20题	20分钟	135题	120分钟
2007年	40题	30分钟	20题	20分钟	35题	40分钟	25题	10分钟	20题	20分钟	140题	120分钟
2008年	40题	30分钟	20题	20分钟	35题	40分钟	25题	10分钟	20题	20分钟	140题	120分钟

从上表可以看出,自2002年起,试卷的各部分题量,参考时限虽有所变化,但整体题量稳定在130道题左右,总时限都是120分钟。(2001年试卷总题量为170道题,分题本一和题本二,题本一为知觉速度与准确性,60题,单独计时10分钟,这部分试题因操作要求原因,从2002年起取消)

2. 行政职业能力测验的命题特点

行政职业能力测验的试题命制有着严格的要求,也有其明显的特点和规律,理解和掌握这些特点对于应试者正确作答是有所帮助的。总结和分析近几年的试题,有如下几个基本特点:

- (1) 试题立意科学,取材现实,有实际意义,测试目的明确。
- (2) 试题表述简结、准确,形式灵活、规范。
- (3) 试题难度有层次,整体难度适中,有较好的区分度。
- (4) 试题的选项设置合理,干扰项有一定迷惑性,能反映应试者的典型错误。
- (5) 试题载体对应试者公平,没有明显的专业、性别、文化、年龄及其他背景歧视。

(6) 试题中涉及计算的,一般心算都可解决,不需高中以上的数学知识支持。

(7) 所有试题经过专家讨论,并经实际试测,答案无争议。

五、行政职业能力测验的应试准备

由于行政职业能力测验在考试的性质、内容、答题方式、施测方法上都具有特殊性,多数应试者又是第一次接触这样的考试,因此对行政职业能力测验这种考试形式往往存在着适应上的困难。为了克服这些困难,应试者可以从以下几个方面做些准备工作。

1. 熟悉实施程序和考试特点

行政职业能力倾向测验的每一道题目如果单独地看,其难度一般比较简单,只要给你充足的时间,得到正确答案是不成问题的。然而,在这种考试中,试题虽易,但在有限的时间内,做对却并不容易,取得满分则几乎不可能。因为这种标准化考试的一大特点就是题量大、覆盖面广、时间紧。行政职业能力测验的考试时间为 120 分钟,共有 130 道左右的题目,除去阅读试题和填涂答题卡的时间外,实际每题的思考作答时间大约只有 40 秒左右,显然,没有时间答完所有的试题是正常的。为了提高效率,取得好成绩,要遵循以下几个原则:

● 了解测验的实施方法和程序,如答题卡的使用方法、计时的要求,时间的分配方法等,做到心中有数。

● 搞清题型特点及答题思路。测验的考题是逐年翻新的,不可能今年出与去年完全相同的题目。但是,把以前出过的题目稍加变化,作为新考题重新出来,却是屡见不鲜。因此,仔细研究前几年出现过的题型及其特点,无疑会对应试很有帮助。

● 考试时严格按主试人员的要求进行,在规定的时间内作答规定的题目,不要提前作答和超时作答,做到有条不紊。绝不能违反规定,自作聪明反而会得不偿失。

2. 适当训练,掌握规律

从理论上讲,行政职业能力测验所考查的目标是潜在特质,这种潜在特质是一个人长期学习、工作、生活的积累,是稳定的和不易变化的,这种“稳定的特质”一旦形成后,很难通过短期的训练产生改变,但考试自身也有它的规律性,适当训练的目的,就是为了更加深入地理解题型特点,掌握命题规律。训练虽不能提高“稳定的特质”,但对“应试能力”的提升还是有所帮助的。在训练中要着重把握以下几点:

● 突出重点。行政职业能力测验五个部分共有 10 种左右小题型,并不是每种题型都有训练效果。因此,要选择易取得训练效果的题型进行重点练习。如数量关系、图形推理、资料分析、演绎推理等。在这些题型上可以适当多做些练习。

● 注意总结。在做练习过程中,一定要边做边思考边整理,任何一本教材都很难把所有的命题形式、命题点罗列全面,应试者在练习中一定要思考、归类,要学会举一反三、触类旁通,不必盲目地进行“题海战术”。

● 模拟演练、了解自己。在练习的基础上,一定要模拟实战状态进行演练,包括时间控制、填涂答题卡(可模仿真实题卡自制一张)等,模拟时最好选用历年真题。通过模拟,了解自己在各部分试题上应答的强、弱以及时间分配技巧,做到心中有数。在此情况下,再对自己的弱项有针对性地加强训练。

● 坚决纠正得满分的想法。有些学生在考试中,总想把全部考题做对,遇到难题做不出时,就焦急万分,造成紧张,影响考试状态,事实上,这完全是考生自入误区。可以说,在有限的

时间内,任何一名考生都很难做对所有的试题,答不完试题也是很正常的现象,关键是自己的能力能在考试中充分发挥。一般来说,100分的考题,能得85分以上的可以说寥寥无几,得70分也算是中上等水平。通常行政职业能力这个科目的单科分数线划在60分左右,因此在考试中不要受某部分某些试题“卡壳”的影响,分配好时间、安排好次序做题,你的水平自然就能得到最好的发挥。

3. 掌握正确的应考技能

有些人平时表现十分出色,但在考试时总是发挥不出应有的水平。这种情况与缺乏正确的应考技能不无关系。在考试时注意以下几个方面会有助于自己真实水平的发挥:

●调节自己的情绪。大多数人在考试前都会出现比较高的焦虑情绪,这是很自然的事。那么,在这种时候应该怎么办呢?首先,应该树立一个信念,就是要把焦虑变为动力,从思想上让自己得到放松。其次,要检查一下自己的学习习惯,保证有足够的复习时间,使自己不会在考前最后一刻感到懊悔和紧张,更增加了自己的焦虑情绪。第三,不要把考试看得太重,只是把考试当做显露自己才能的一次机会,就会减轻许多心理负担。此外,考试前准备好必须物品,提前到达考试地点熟悉考试环境等,都有助于稳定情绪,坦然地面对考试。

●把握好考试时间。考卷打开后,不要忙于作答,先把卷子浏览一遍,了解总的题量以及各题的难度情况,根据自己对各部分内容的熟悉情况,粗略分配一下每道题所用的时间,做到心中有数,以便在答题过程中灵活掌握。

●合理安排答题次序。千万不要在部分试题上花太多的时间,先保证把会做的题目做完,否则得不偿失。遇到难题时,在上面划一个记号,而后跳过它们,若答完所有题后,有时间可以再思考这些题目。事实上,行政职业能力测验各部分试题分值并不相同,有些排列靠后的试题如资料分析,其分值超整个试卷每题的平均分值,言语理解、演绎推理的分值也是较高的。分值的高低也是应试者安排答题次序的一个重要参考。

●克服考试中的“舌尖效应”。生活中总有这样的情形,一些很熟悉的事情,就是一时想不起来,有一种话到口边却说不出来的感觉,心理学中称为“舌尖效应”。舌尖效应在情绪紧张时尤为明显。在考试中遇到这种情况时,不要紧张,可以暂时把这个题目放在一边,先做其他的题,过一会再回过头来思考这个问题,也许就会想出答案。

●避免犹豫不决,重视直觉思维。在考试过程中,往往还会遇到这种情况,针对一个问题,想到了好几种可能情况,或者觉得几种答案都对又只能选一种时,应试者往往会陷入沉思,犹豫不决,最后瞎猜一个答案。在这种情形下,建议你采纳最先想到的方案,也就是说,要重视直觉思维的结果。直觉思维是以过去的体验和知识水平为基础产生的,故有一定的正确性,它比随意瞎猜更有效一些。

4. 调整心态,轻装上阵

考试,不仅是对应试者知识、能力进行检验,同时也是心理素质经受检验的过程。良好的心理状态,恰当的动机水平,充分的思想准备,往往比考前其他方面的准备更为重要。当人们面临考试时,一般都有很强烈的取胜动机,希望自己获得成功,这种心情是可以理解的。但是过高的求胜动机、过高的期望水平,又会造成心理上的紧张和焦虑,从而影响正常水平的发挥。心理学的研究表明,动机强度与效果之间并不是线性关系,而是成倒“U”曲线关系。也就是说,过低和过高的动机水平均不利于活动的效果,而只有当动机保持在中等水平时,才会刺激

个体发挥出自己的最佳水平,取得满意的考试效果。因此,在考试过程中,一方面要树立信心,减轻恐惧心理,另一方面也不必过多焦虑,要坦然面对,你所遇到的困难也是别人的困难,不能钻牛角尖,不要过多地思考胜败得失问题,只要把它作为一种对自己真实水平的检验,就可以减轻心理压力,轻松上阵,坦然应对,正常甚至是超常发挥出自己的水平。

第一章 考试内容与重点

第一节 考试题型

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

关于考试题型,一般包括选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。本章主要介绍选择题、填空题、简答题、论述题、计算题、证明题、应用题、综合题等。

第二部分

考试重点内容分析 及同步强化练习

第一章 言语理解与表达

一、言语理解与表达题型概述

语言是人类社会中人们传递信息、进行交流的必不可少的重要工具,是一种独特的社会现象和符号系统。

言语的理解实质上也就是在言语感知的基础上理解语义的过程。言语理解的最高水平是对一段语言文字所要表达的目的或意图的理解。这种理解不仅反映了一个人的言语能力,还反映了他的思维水平、文化修养、道德修养和审美观点,甚至反映出一个人的气质、性格和精神面貌。

言语的表达是由思想到说话或写作的过程。无论是口头言语的表达,还是书面文字的组织,都反映了一个人运用某种语言表达其意图的能力。言语的表达实质上就是一个人内在思想的外在体现。

总之,言语理解与表达反映了一个人在现代社会中运用语言文字信息进行交流和沟通的重要能力。

公务员在日常工作中,无论是制定政策、起草文件、印发公文,还是调查研究、汇报和总结工作等都离不开语言文字的运用,离不开言语理解与表达。国家公务员对语言信息的准确理解、筛选、概括、阐述和评价的能力,不仅反映出其语言能力,在一定程度上也反映其政策理论水平和执行公共事务的能力。因此,公务员运用语言文字的专门能力就成为其能否胜任工作的一个关键。正是基于此点,行政职业能力测验才把对应试者的言语理解与表达水平的测查作为一个重要的方面。

需要说明的一点是,行政职业能力测验中对言语理解与表达能力的考查,不同于语言学或语文教育中的考查,最为明显的是前者侧重于应用,不考名词术语,不考语法知识,而是考查语言知识的广度,考查对语言知识正确迁移的能力,考查对语言规范运用特别是在国家机关中规范运用语言的敏感性。

自行政职业能力测验诞生至今,言语理解与表达的测查“载体”经历了一系列变化过程,但无论形式如何变化,始终离不开最基本的、最常见的几个语言元素,即字、词、句、段。对于字、词,强调的是准确、合理;对于句、段,则侧重于运用的规范性和分析、判断、理解的准确无误。具体地讲,一般包括以下几个方面:

第一,对字的准确辨认,避免错别字;

第二,对词和句子一般意思和特定意义的理解;

第三,对比较复杂的概念和观点的准确理解;

第四,在干扰因素较多的情况下,能准确地辨明词义、句意;

第五,对语句隐含信息的合理推断;

第六,在理解文意的基础上对特定文字的主旨进行正确的分析和判断并能进行合理的延伸。

从形式上讲,言语理解与表达通常涉及到以下几种主要类型:

关于字的考查:一般是错别字识别,个别情况下也会出现语音识别。这种题型现已很少出现。

关于词的考查:一般包括词语替换和选词填空两种。虽然这两种题型很少单独使用,但与段落或文章的阅读理解结合起来使用并不少见。

关于句子的考查:一般包括歧义句识别、语病分析、句子成分分析、语意分析和长句理解等多种形式。一般也不单独使用,常与段落或文章的阅读理解结合使用。

关于段落的阅读理解的考查:一般包括“理解文意,推断结论”、“把握文段的观点和态度”、“归纳主旨,概括中心”、“拟定标题”、“对重要词语和句子的理解”、“语意完整连贯(词或句子填空)”等多种形式。

关于文章阅读理解的考查形式,与段落的考查基本相同。

二、题型种类与答题思路及解题技巧

(一) 词语替换

1. 样例

从所给的四个选项中选出一个替换句中划线部分,尽量使句子的意思保持不变。要在句中辨析和正确选择同义词,一定要以句意为依据,既要看句意所要求的程度轻重、范围大小、感情褒贬,还要看特定的场合、特定的对象、特定的语体。

例题:尽管事情发生得很突然,他却表现得非常镇静。

A. 宁静

B. 安静

C. 冷静

D. 温和

【解析】用“冷静”替换“镇静”最能保持原意,故应选C。

有些词的意义相近而又有些细微的差别,很容易用错,选词时应仔细斟酌。

2. 解题技巧

做词语替换题的关键是能够准确而迅速地把握每一个选项的词义。一般来讲,不管是同义词还是近义词,四个选项中要么其中三个意思接近,另一个词汇的意义相当突出一些,与原句中的词汇意义接近,这种题做起来容易一些;要么四个选项各有各的意思,这种选择难度就相对大一点。

这种题型主要是在词义的相互干扰上做文章,只要考生不被词义干扰所迷惑,保持清醒的头脑,善于去伪存真,识别真相,能够在读懂语句的同时找到较好的第一感觉就行了。如果实在是拿不准的话,不妨把每个选项都逐个放到句子中去,然后用心去念每一个句子,或许就能找到感觉。

(二) 选词填空

1. 样例

从所给的四个词或四组词中选出一个或一组来填入句中的空格内,从而使句子的意思表达得最准确。这种题型主要考查应试者对词义的辨析,而被辨析的词主要是同义词或意义相