

2011年



政法干警

定向招录培养考试专用指定教材

行政职业能力测试

(专科专用)

法律考试中心 / 组编



[政法]

势]

- 1、定向培养：报考即确定的政法机关工作
- 2、免收学费：在校期间免收学费，并免收住宿费
- 3、公务员资格：考试合格，一经录取，即为正式在编国家公务员

[政法干警考试最新消息]

汇集政法大学、公安大学多位名师智慧，借鉴高分考生经验，依托法律出版社专业底蕴，契合复习备考规律，《2011年政法干警定向招录培养考试专用指定教材》（共6册），为考生量身打造，助广大考生梦想成真。



主向用果增產的苗木平均產量(%)

Abstract



2011 年政法干警定向招录培养考试专用指定教材

行政职业能力测试

(专科专用)

法律考试中心/组编

法律出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测试/法律考试中心组编. —北京:
法律出版社, 2011. 1
2011 年政法干警定向招录培养考试专用指定教材. 专科专
用
ISBN 978 - 7 - 5118 - 1688 - 7

I. ①行… II. ①法… III. ①警察—招聘—考试—中
国—教材②行政管理—能力倾向测验—中国—教材 IV.
①D631. 13

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 003439 号

©法律出版社·中国

责任编辑/宋杰鹏

装帧设计/曹 铀 胡 欣

出版/法律出版社

编辑统筹/法律考试出版分社

总发行/中国法律图书有限公司

经销/新华书店

印刷/北京外文印刷厂

责任印制/沙 磊

开本/787 × 1092 毫米 1/16

印张/17.5 字数/473 千

版本/2011 年 2 月第 1 版

印次/2011 年 2 月第 1 次印刷

法律出版社/北京市丰台区莲花池西里 7 号(100073)

电子邮件/info@lawpress.com.cn

销售热线/010 - 63939792/9779

网址/www.lawpress.com.cn

咨询电话/010 - 63939796

中国法律图书有限公司/北京市丰台区莲花池西里 7 号(100073)

全国各地中法图分、子公司电话:

第一法律书店/010 - 63939781/9782 西安分公司/029 - 85388843 重庆公司/023 - 65382816/2908

上海公司/021 - 62071010/1636 北京分公司/010 - 62534456 深圳公司/0755 - 83072995

书号:ISBN 978 - 7 - 5118 - 1688 - 7

定价:38.00 元

(如有缺页或倒装,中国法律图书有限公司负责退换)

目 录

第一部分 概 述

第一章 行政职业能力测验概论	1
第一节 行政职业能力测验的涵义	1
第二节 行政职业能力测验的特点和作用	3
第二章 行政职业能力测验的设计原理、内容结构及施测方法	5
第一节 行政职业能力测验的设计原理	5
第二节 行政职业能力测验的内容结构和命题特点	5
第三节 行政职业能力测验的施测方法	7
第三章 行政职业能力测验的应试指导	9
第一节 前期准备	9
第二节 复习备考	10
第三节 应试技巧	11

第二部分 题型解析及解题技巧

第一章 数量关系	13
第一节 数字推理	14
第二节 数学运算	26
第二章 言语理解与表达	55
第一节 阅读理解	56
第二节 逻辑填空	71
第三节 语句表达	74
第三章 判断推理	86
第一节 图形推理	87
第二节 定义判断	99
第三节 事件排序	111
第四节 类比推理	117
第五节 逻辑判断	126

第四章 常识判断 141

第五章 资料分析 209

 第一节 统计表资料 211

 第二节 统计图资料 215

 第三节 文字资料 228

2010 年某省政法干警专科试卷真题 248

第一部分 概 述

第一章 行政职业能力测验概论

第一节 行政职业能力测验的涵义

政法干警属于国家公务员。根据《国家公务员录用规定(试行)》,公务员(政法干警)录用考试,主要测试应考者的公共基础知识、专业知识水平,以及其他适应职位要求的一般素质与能力。对这种“适应职位要求的一般素质与能力”的考查,主要体现在笔试阶段进行的职业能力测试即行政职业能力测验(Administrative Aptitude Test,简称 AAT)。

作为应试者,要想成功通过行政职业能力测验,首先要准确理解并掌握其测验的宗旨、目标和内容。作为一种为公务员职业选择合适的从业人员的手段,行政职业能力测验是公务员考试的一个极为重要的方面。它是由国家人事部组织心理学等学科的专家研究而设计的,专门用来测量与行政职业上的成功有关的一系列心理潜能的考试。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专业知识技能的测验。这种考试的功能是通过测量应考者一系列心理潜能,预测应试者在行政职业领域内的多种职业上取得成功的可能性。

行政职业能力是一个综合性的概念,它包含知识、技能、能力和能力倾向等内容。要把握行政职业能力测验的涵义,首先要掌握相关概念的涵义。

一、知识、技能、能力与能力倾向

(一)知识、技能、能力

知识是人们在各种社会实践活动中所获得的认识和总结的经验,它涉及一个人对客观世界的总体认识和了解即“知道什么”?具体地说,知识就是指人们对各类事实、理论、系统、惯例、概念、规则以及其他与工作有关的信息的了解。人们的个体社会实践活动情况千差万别,因此他们了解和掌握知识的数量与质量也是各不相同的。现在通用的考试,大多数都是考查人们对知识的掌握程度。在公务员录用考试中,公共基础知识以及专业科目的考试,所测试的主要就是上述所指的知识,用以了解应考者掌握知识的程度。所以,对于这类考试,知识掌握的好坏便成了考试成功与否的关键。

技能是指一个人通过一定练习形成的能够完成一定任务的动作和智能的操作系统。技能包括两种:心智技能和动作技能。技能往往是通过工作的速度与精度、动作的协调性与熟练性表现出来。在公务员录用考试中,技能一般通过面试进行检测。但一些特殊的职位,对技能的检测则往往是采用笔试的方法。

能力则是指人们能够从事某种工作或完成某项任务的主观条件,它是知识具体运用的表现形

式。这种主观条件主要受两个方面因素的影响：一是先天遗传因素，二是后天的学习和实践的因素。能力又可以分为两种：一般能力和特殊能力。一般能力即智力，它是从事各种心智活动所需要的一种共同的能力，是最基本的一种认知能力，它会影响到一个人从事一切活动的效率。可以通过智力测验考查一个人智力水平的高低。特殊能力指的是人们从事特殊专业活动所需要的能力，比如音乐、美术等方面的才能。对于特殊能力，我们可以通过特殊能力测验来考查。在公务员录用考试中，能力是一项重要内容，行政职业能力测验中的部分内容就是对应试者能力的考查。

通过上面的分析，我们不难看出知识、技能和能力三者之间的明显差异：知识是人们在改造自然、改造社会的社会实践活动中得到的各种经验，技能却是人们掌握的智能的操作系统，能力是人们能否顺利完成各项任务的条件。知识、技能、能力三者相辅相成，是相互联系、可以相互转化的。同时它们都是人们已经具备的现实条件，也是应考者现有的、不需要再进一步训练的主观条件。

（二）能力倾向

能力倾向即潜能，指的是人们经过适当的学习、训练，或者是被置于适当环境下完成某项任务的可能性。能力倾向不是人们当时就已经具备的现实条件，而是人们将在某种条件下获得新能力的可能性。换言之，能力倾向就是指一个人获得新的知识、能力和技能的潜力。

能力倾向是一种潜在的能力素质，它既不等于人的智力，也不完全等同于人们在某方面由于教育和训练而获得的专业知识与技能，它有着与众不同的特点：

1. 相对广泛性

我们通常所说的“智商”，也就是智力的水平，可以影响一个人从事一切活动的效率，但这种影响大都是间接的。而一个人的某种“能力倾向”则可以直接影响到他在相关职业领域大部分甚至全部活动的效率。专业知识技能则仅仅影响一些有限的或具体的活动。

2. 相对稳定性

一个人的能力倾向具有相对稳定性。一方面，它不像人的智力水平那样几乎不可能改变：一个人知识技能的积累很难影响到他的智力水平，但却会影响到他的能力倾向。另一方面，一个人的能力倾向又不像具体的专业知识技能那样很容易通过强化训练而在短期内获得明显的提高或由于遗忘而丧失。

3. 潜在性

能力倾向具有潜在性，它表现为一个人在将来可能获得某种成功的可能性，而不是具备的水平或一种现实情况。譬如，一个人的手指很灵活，那么我们可以推测他在许多与手部动作关系密切的活动领域中有比较高的成功的可能性。但这仅仅是我们根据他所具有的这种能力倾向所做的预期或推测而已，这个人或许根本就没有条件和机会去发挥他的能力优势并实现他所具有的潜能。

二、职业能力与行政职业能力

职业能力是人们从事某种职业活动必须具备的、影响职业活动效率的个性心理特征。职业能力是多种职业能力叠加和复合而形成的，它是人们从事某种职业必须具备的多种能力的综合，是选择职业的基本参照。同时这种职业能力也是人们就业的基本条件，是能否胜任职业岗位工作的基本要求，是个人立足社会、获取生活来源并谋求个人更大发展及取得社会认可的根本所在。

行政职业能力是职业能力中的一种，也是比较特殊的一种能力，它指的是人们从事公务员这一职业所应具备的与拟任职位相关的知识、技能与能力。它的强弱直接决定着人们在公务员这一职业领域取得成功可能性的大小。

公务员作为国家机关的工作人员，因其所从事的工作性质特殊，所以对其有一定的特殊要求，如对行政理论、办公规则、工作惯例要有透彻的了解，对时事要比较熟悉等。这一职业中所指的技能主要表现为将已具有的知识、经验转化为工作能力的程度，以及运用所具有知识、经验的熟练程

度和准确度。

三、行政职业能力测验

顾名思义,行政职业能力测验就是测试人们是否具有从事行政职业所需基本能力的考查过程。它主要测查从事行政职业应该具备的一般能力,比如言语理解与表达的能力、发现数量之间关系的能力、判断事实并进行逻辑推理的能力、常识判断的能力、对纷繁复杂的资料进行整理、分析的能力。公务员在日常工作的处理过程中,会经常用到这些能力。对上述几种能力的测查,表现在近年国家公务员录用考试行政职业能力测验中,包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析几个部分的测试。

行政职业能力测验的特点与广大应考者所熟悉的传统考试迥然不同。应试者在备考的过程中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特点而影响答题和取得好成绩。仅从这一点来看,应试者在考试前对国家公务员录用考试行政职业能力测验的各种题型和答题技巧多加熟悉、加强练习,对应试者提高应试成绩是十分必要的。

需要注意和明确的是,即使应考者通过了上述的能力测验,也并不意味着就完全具备了从事国家公务员这一职业的全部资格。因为行政职业能力测验测查的只是人的能力倾向,也就是说它考查的只是从事公务员工作并取得成功的可能性的的大小,是必要条件而不是充分条件。实际上,行政职业能力测验只是一种测量个人行政职业能力差异的工具。一个人的能力可以分为表现在外的实际能力(即显在能力)和潜在能力。国家公务员录用考试需要测试一个人的显在能力即个人已经具有的知识、经验与技能以及运用这种知识、经验与技能的水平。但更重要的是要测验个人从事公务员职业的潜在能力即与拟任职位相关的知识、技能与能力,这也是个人以后能否在公务员这一职业领域取得较大成功的基础。从这个意义上来说,测试广大应考者今后从事公务员工作的潜能是十分重要的,也是十分必要的,这也是对国家、对人民负责的一种体现。

第二节 行政职业能力测验的特点和作用

一、行政职业能力测验的特点

1. 涉及知识面广

根据国外公务员考试和近几年来我国国家行政机关补充工作人员考试的经验,以及国家人事部组织有关专家进行的多年研究,在职业能力方面,国家公务工作要求公务员应当具有言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等较为基础的能力素质。因此在进行行政职业能力测验时,必须能够较为准确地测出应试者是否具备这些基础层次的能力素质。这就决定了行政职业能力测验包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析等方面的测验内容,从而使得行政职业能力测验具有涉及知识面广的特点。例如,常识判断部分除了涉及宪法、民法、商法、行政法、经济法、刑法等法律常识,还涉及政治、经济、行政管理、人文科技等方面的内容。

2. 测验题目数量多

行政职业能力测验考查的主要是应考者适应公务员职位的一般素质与能力,以及实际解决问题的能力。因此,必须设置大量的试题以达到测试的目的。现行国家公务员录用考试中的行政职业能力测验通过五个相对独立的分测验即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断、资料分析来实现测试的目的,题目数量在130到140之间,测试的内容以文字、图形、表格三种形式出现,且一律采用客观性试题。行政职业能力测验因此具有测试题目数量多的特点。

3. 答题时间紧

行政职业能力测验的试题所涉及的内容大多比较简单,在时间充足的情况下,多数应试者都

会取得较高的分数。但这种测验所测查的是应试者的反应速度并区分出应试者运用自己的知识积累和理解并快速解决问题的水平差异。因此,与行政职业能力测验题目数量多的特点相联系,行政职业能力测验还具有答题时间紧的特点。它要求在 120 分钟内答完试题,答题时间显得非常紧迫,在规定的时间内没有答完所有的试题也是常见的现象。

二、行政职业能力测验的作用

与专业科目考试考查具体的专业知识、公共科目考试考查与行政工作相关的通用基础知识不同,行政职业能力倾向测验是一种更基础同时也是更重要的考试,就如同美国大学招生测验 SAT、ACT 和研究生入学考试 GRE 一样。正是因为行政职业能力测验具有重要的作用,所以,在当今世界的公务员录用考试中,行政职业能力倾向测验或者类似的测试都无一例外地被作为重要的筛选工具而被广泛地使用。

1. 有单独否决权

通过了行政职业能力测验,就表明应试者具备了进入国家机关工作的必要条件,但并非充分条件。这个测验通常配合其他考试一起使用,相互补充。但行政职业能力倾向测验具有单独否决权,如果应试者没有通过行政职业能力测验,即使其他考试成绩再好,也不能进入录用的下一道程序。我国全国各地招警考试的科目不尽相同,一般只考“行政职业能力测验”和“公安基础知识”,还有的省(区、市)要加考“申论”,极少数还考“公共基础知识”(综合知识)。但行政职业能力测验始终作为必考科目之一稳定存在,从这一点就可以看出行政职业能力测验的重要性。

2. 常被作为早期筛选的手段

行政职业能力测验是一种纸笔施测的团体性测验,全部采用客观化试题,便于使用机器快速阅卷,节省大量时间。经行政职业能力考试初选以后,不具备基本能力素质的应考者就可以不进入后面更复杂的录用评价程序,从而节约了人力、物力、财力,使得录用工作更加快捷和有效。

3. 有利于提高公务员录用考试的严肃性和权威性

行政职业能力测验的试题都是由人事部组织有关专家精心研制的,建立的题库也非常科学、规范,测验的原理科学、材料精致、施测严密、结果客观,因而非常有利于提高国家公务员录用考试的严肃性与权威性。

4. 有利于抵制国家公务员录用过程中的各种不正之风

所有准备进入国家公务员队伍的应考者都必须参加行政职业能力测验。同时,行政职业能力测验全部采用标准化、客观化试题,并由光电机器统一阅卷,从而大大降低了人为因素对测验、阅卷及成绩统计的影响,使得这种考试具有很强的客观性,有利于抵制国家公务员录用过程中的各种不正之风。

第二章 行政职业能力测验的设计原理、内容结构及施测方法

第一节 行政职业能力测验的设计原理

政法干警录用考试中的“行政职业能力测验”所要考查的是与政法行政职业密切相关的潜在的基本能力,对这些潜在能力的考查要求决定了“行政职业能力测验”考试的内容。在职业能力倾向方面,政法机关行政工作要求有知觉速度与准确性、言语理解与表达、数量关系理解运算、推理判断、常识判断等方面的基础层次的能力素质。只有当这些基础层次的能力达到了一定程度并得到一定知识经验的支持之后,才能形成综合判断、组织与人际协调以及资料分析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,除了部分判断能力和资料分析能力外,通常都很难通过客观性的纸笔测验来考查。显然,要测查广大应考者的这些能力素质,仅凭一两道试题是难以奏效的。理想的测试题应当涉及尽可能广泛的知识,但又不依赖于具体的知识点。也就是说,考题中的知识内容只是用来反映应试者一定能力素质的媒介。此外,在内容设计上,还应充分考虑到大规模选拔性考试在操作上的方便。

基于上述认识,专家们选择上述能力要素中最基本、最主要和便于实际测查的方面作为行政职业能力测验的内容。这些测验的内容就是我们通常所说的“行政职业能力测验”中的五大测试部分:言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析。如上所述,“行政职业能力测验”中测试的这五种能力是最基本的能力,它是对从事国家公务员(政法干警)工作最低限度的要求,并不代表行政职业能力的全部。

第二节 行政职业能力测验的内容结构和命题特点

一、行政职业能力测验的内容结构

行政职业能力测验的测试内容包括五大部分,即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析。而每一个测试部分里又分为多种测试题型,测试的目标也不同。

(一)数量关系

数量关系部分的测试包括数字推理和数学运算两种题型,主要测查考生理解、把握数量事物间量化关系和解决数量关系问题的技能技巧,主要涉及数字和数据关系的分析、推理、判断、运算等方面。这部分测试要求应考者能够准确、快速地理解、发现基本数量关系规律,并具有进行快速计算的判断和推理能力。这种能力是人类智力的基本组成部分。政法干警每天所处理的大量信息中有相当一部分是与数字相关的,因此,快速、准确地理解和发现数量之间隐含的关系和规律,并进行快速、准确的运算,便成为政法干警必须具备的基本能力之一。

(二)言语理解与表达

言语理解与表达部分的测试主要测查应试者运用语言文字进行交流和思考、迅速而又准确地理解文字材料内涵的能力。它包括根据材料查找主要信息及重要细节,正确理解阅读材料中指定词语、语句的准确含义,概括归纳阅读材料的中心、主旨,判断新组成的语句与阅读材料原意是否一致,根据上下文合理推断阅读材料中的隐含信息,判断作者的态度、意图、倾向、目的,准确、得体

地遣词用字等。这部分共有三种题型:阅读理解、逻辑填空和语句表达。言语能力是政法干警必须具备的最基本的能力之一。作为一名政法干警,每天要接触大量信息,因此必须具备快速、准确地阅读、理解各种形式的文字材料的能力,以及灵活、准确、简练地运用语言或者文字材料表达信息的能力。因此,对应试者言语理解与表达能力的测试就成为行政职业能力测验的重要内容之一。

(三)判断推理

判断推理部分的测试主要考查考生对各种事物关系的分析推理能力,它涉及对图形、语词概念、事物关系和文字材料的理解、比较、组合、演绎和归纳等方面。这部分有五种题型:图形推理、定义判断、事件排序、类比推理和逻辑判断。这种基本的判断、推理能力是人的智力的核心组成部分,它的强弱往往直接反映了一个人对事物本质以及事物之间联系的认知能力的高低。政法干警所担负的行政执法、管理工作十分繁重复杂,所要处理的事务之间的关系也十分复杂,因此必须具备较强的判断推理能力,才能处理各种复杂关系、胜任工作。

(四)常识判断

常识判断部分的测试主要考查考生对法律常识的理解和运用能力,涉及宪法、民法、商法、行政法、经济法、刑法等。除了法律常识,常识判断还涉及政治、经济、行政管理、人文、科技等方面的内容。这是对应考者在政治、经济、法律、管理、人文、科技等方面应知应会的最基本的知识的掌握以及运用这些基本知识进行分析判断的能力的考查。这种能力来自对各种知识的积累,很难在一朝一夕得到提高。对于政法干警这种特殊职业来说,常识判断在考查应考者知识面的基础上,更加侧重于考查应考者对法律、行政管理等方面知识的掌握及运用能力。

(五)资料分析

资料分析部分的测试主要考查考生对各种形式的文字、图形、表格等资料的综合理解与分析加工的能力,这部分内容通常由数据性、统计性的图表数字及文字材料构成。针对一段资料一般有3至5个问题,应试者要根据资料所提供的信息进行分析、比较、计算,从四个备选答案中选出符合题意的答案。现代社会是一个信息化的社会,大量的信息往往是通过统计资料来显示的,人们要正确地作出决策,必须要对资料进行综合分析以及加工整理。因为只有这样才能从纷繁复杂的统计信息中找到关键部分为判断、决策服务,而作为国家公务员则必须具备这种基本的能力。

行政职业能力测验各个测试部分的测试目标汇总如下表:

测试内容	测 试 目 标
数量关系	理解、把握数量事物间量化关系和解决数量关系问题的技能技巧,对数字和数据关系的分析、推理、判断和快速计算的能力
言语理解与表达	中文词句、段落、篇章的准确理解及掌握、运用的能力
判断推理	各种事物关系的分析推理能力,对图形、语词概念、事物关系和文字材料的理解、比较、组合、演绎和归纳的能力
常识判断	主要对法律常识的理解和运用能力,也包括在政治、经济、法律、管理、人文、科技等方面应知应会的最基本的知识的掌握以及运用这些基本知识进行分析判断的能力
资料分析	对表现形式为图形、表格、文字的各种资料的阅读、理解并进行分析加工的能力

二、行政职业能力测验的命题特点

根据对往年国家公务员、政法干警录用考试行政职业能力测验的分析和研究,我们认为政法干警录用考试的行政职业能力测验的考试命题主要有以下特点:

（一）考试命题趋于规范化、模式化

政法干警录用考试已经逐渐制度化,国家通过相关法律法规的制定为此提供了法律依据。人事部、公安部等国家主管部门制定了大量的规范性文件使公安机关政法干警录用考试规范化,从招考公告的发布、报名到考试分数和录用结果的公布,全面保障应考者合法权益的实现。命题形式已经模式化,从考试内容结构到试题的题型基本固定,试卷的基本题型具备前后的连续性。这样,应考者可以随时了解考试的基本情况以确定相应的基本对策,这使他们能够更加主动、合理地运用时间备考。

（二）考试的难度不断提高,涉及的知识面越来越广泛

一方面,政法干警录用考试的行政职业能力测验本身并不是单纯的知识性测试或者资格性考试,而是基本能力的考查。应考者的知识背景各异,要想测试应考者的言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析等方面的基本能力,以甄别和筛选人才,就必须确保考试题目具有一定的难度系数。另一方面,报考的人数众多,录用的人数却有限。随着对政法干警的素质要求不断提高和报考人数的日趋增加,考试题目的难度必将不断提高,而作为测试基本能力的考试,提高难度就必然扩大考试所涉及的知识范围。所以,应考者在备考过程中应该注意命题动向,尽量在专业学习之余和日常生活中注意了解方方面面的知识,培养多方面的兴趣,以扩大自己的知识面,这是提高成绩的根本。

（三）考试命题关注社会热点和重点问题,并要求应考者阐明自己的观点和对策

政法干警的工作性质和工作内容决定了政法干警必须对党的方针、政策和国家的法律、基本政策、经济活动和科技发展以及社会治安、执法活动等方面有较多的了解,甚至十分熟悉。因此,在政法干警录用考试中必然有涉及社会时事、执法活动、社会治安等热点问题的测试题目,以考查应试者对社会的关注、认知程度。所以,应考者应该关注社会,能够对一些社会问题形成自己的看法和观点,并能够提出具有建设性的对策,以达到政法干警应有的素质要求。

第三节 行政职业能力测验的施测方法

一、施测须知

行政职业能力测验试题全部为选择题。测试材料分为两部分:试题本和答题卡。应试者阅读试题本上的试题,在答题卡上作答。答题时应当用 2B 铅笔将答题卡上相应的题号下所选答案的标号涂黑(详见答题卡上的示例)。答题卡通过光电阅读机由计算机统一阅卷计分。

应试者参加考试时,务必准备好两支 2B 铅笔和一块橡皮。同时应当注意,不得在试题本和答题卡上做任何记号。

要提醒应试者的是,行政职业能力倾向测验具有涉及知识面广、题目数量多、答题时间紧的特点,应试者在规定的时间内答不完所有试题是十分正常的。迄今为止的考试中,还从未有过应试者在规定的时间内答完并答对所有题目的先例。应试者除了应当在平时广泛涉猎各学科、注意积累大量的知识外,在考前预先熟悉施测方法、了解并掌握各种题型和答题方法,对于取得好成绩是十分重要的,也是非常有效的。

二、施测方法简述

测验开始后,将按照以下步骤进行:

(1)监考老师向应试者宣布考场要求。

(2)监考人员发给每位应试者一页答题卡,给应试者约两分钟时间按规定要求在答题卡上涂自己的姓名和考号。

(3)监考人员发给应试者一个试题本。先给应试者两分钟时间阅读试题本第一页上的内容。第一页上的内容是“考试注意事项”，应试者应该仔细阅读每一项要求并遵照要求去做，以防止因未按要求答题而使得试卷作废。读完这一页内容后，应试者应等候监考人员的指示，不要向后翻页，否则，会影响成绩。待考试正式开始后，方可看题、做题。

(4)共给应试者 120 分钟的作答时间。首先是听力理解试题，单独计时。此外，其他每一部分试题都标出了参考时限，以帮助应试者分配好答题时间。由于题量大、时间紧，虽然试题中可能很容易的，但任何人都很难即时作出正确的选择，不要强求答对所有的题目。因此，应试者不要在一道题上思考太久，遇到不会作答的题目，可先跳过去，待做完了那些容易的题目后，如果有时间，再去思考。否则，应试者可能没有时间去答后面的题目，而这些题目对应试者来说可能更容易些。另外，值得注意的是，所有试题答错不倒扣分。

(5)监考老师宣布考试结束，应试者应立即放下铅笔，将试题本、答题卡和草稿纸都留在桌上，然后离开考场。若发现应试者带走了试题本或有抄录试题现象，将取消其考试资格。

三、答题卡填涂方法

由于“行政职业能力测验”是通过光电阅读机和计算机来阅读评分的，所以要求应试者非常仔细地按规定要求在答题卡上填涂好个人信息(姓名、考号及报考部门)和所选答案。其基本要求是：

(1)用钢笔或圆珠笔或签字笔在姓名、报考部门栏填好本人姓名和报考部门，并在准考证号一栏的 11 个空白方框中，填上本人准考证副证上的准考证号(11 位数)。

(2)对应准考证号的每位数，用 2B 铅笔将“准考证号”栏中相应方括号内的数字涂黑。答题时，则用 2B 铅笔将各题的所选项(其他项不得作任何记号)涂黑。黑度以盖住框内字母为准，不要涂到框外。

(3)不要用钢笔、圆珠笔、签字笔等涂选项。

(4)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。

(5)不得折叠答题卡。

第三章 行政职业能力测验的应试指导

第一节 前期准备

很多人认为“行政职业能力测验”和“申论”两门科目不需要做复习和准备工作,靠的完全是自身的能力和素质以及平时学习和积累的知识。但实际情况是,相当一部分应试者在走出公务员考试的考场后,都发出这样的感慨:只要认真准备,国家公务员考试其实并不难。因此,考前进行细致充分的准备,对提高考试成绩还是大有益处的。具体来说,进行考试的前期准备,应试者应该从以下几个方面入手:

一、认真阅读和领会考试大纲

主考部门颁布的考试大纲是命题和考试的依据,也是应试者进行复习准备的参照系。政法干警录用考试的具体内容和形式每年都有不同程度的变化,考前颁布的考试大纲会对考试有一个全面、细致的说明。

通过阅读考试大纲,应试者可以了解自己所要参加的考试的方向和内容,增强对考试的整体理解和宏观把握,这是取得考试成功的必要的第一步。同时,只有通过仔细阅读和领会考试大纲,才能够准确把握各学科的重点之所在,进而确定某一科目考试内容的主体结构,进一步确定切实可行的复习计划,为下一步的复习备考做好准备。

二、准备必要的复习资料和练习题目

政法干警录用考试设计的考试内容对任何应试者都是适用的,并不存在专业方面的限制,但是要进行必要的准备。因为行政职业能力测验有题量大、考试时间短等特征,如果不进行细致、充分的复习准备,考试的时候很容易手忙脚乱。因此,应试者在充分了解了考试大纲以后,应该按照考试大纲的考试要求,并结合自己的实际情况,准备一些参考资料和练习题目,为下一步的复习备考,做好切实的准备。

很多应试者已认识到了考前复习的重要性,也制定了一些复习计划,但这些计划在备考过程中往往流于形式,没有起到切实的作用。究其原因,大体上有两种。一种是准备的资料和练习太少,认为好好领会了考试大纲,稍加练习即可。这样导致应考者对考试内容及应试技巧半生不熟,考试时仍然由于生疏而产生慌乱心理,致使考试失利。另一种是准备的资料太多,整天忙于知识的记忆和题海战术而无法自拔,过犹不及。这两种情况应试者都应该注意避免发生。

建议应试者根据自己的能力、素质和知识储备情况,以熟悉考试内容、掌握试题规律、熟练掌握答题技巧为目的,准备适量的、必要的复习资料和练习题目。

三、制定切实可行的复习计划,并且根据实际情况不断进行调整

具体内容的复习不能漫天撒网,要根据自己的时间状况、工作紧张程度以及生活情况安排复习活动。既要充分利用时间,又要做到劳逸结合,保证复习的质量和效果。因此,制定切实可行的复习计划就很关键了。切实可行的复习计划不仅能帮助应试者全面学习、巩固知识,还能通过备考过程中不断的自我实现来增强应试者自己对于考试的自信心。

复习计划中要安排适当数量的自我测试,自我测试同自己的备考活动协调一致,其具体的实施依据复习的时间和内容等因素进行灵活的安排。应试者可以根据自己对于备考内容和考试目

标的理解,大胆推测必考内容,并将这些内容进行整理和分类,有意识地为自己设计一些试题,这些试题的表现形式可以不拘一格;然后作答,再与教材相对照,以判明正误。这样就可以为自己以后的复习确立重点,同时也保证了备考内容的全面性和良好效果。

第二节 复习备考

备考、复习的过程是最重要的,也是耗费时间和精力最多的。在这个过程中,应试者应注意以下几个问题:

一、要与时俱进,严格按照考试大纲的要求进行复习

人事部门及相关部门颁发的考试大纲会对本年度考试有一个较为详细的规定,包括涉及题型、测试重点以及要求等等内容。每年的考试大纲都会有一定的调整,因此,应试者一定要严格按照本年度考试大纲的要求进行复习备考,这是考试取得好成绩的前提条件。

二、根据具体情况进行一定量的练习

备考行政职业能力测验,应试者只要弄清楚考试题目的类型、解题的技巧、思路,再进行有针对性的练习即可。准备行政职业能力测验的办法是提前做一定量的练习题或试题。一是可以熟悉题型特点,明确答题思路,考试时可以节省一些思考的时间。测验的考题是逐年翻新的,不可能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,作为新考题出现,却是屡见不鲜的。因此,仔细研究前几年出现过的题型及其特点,无疑对以后的考试很有帮助。二是可以熟悉规则、了解测验的实施方法和程序,比如答卷纸的使用方法,分段计时的要求,在每个部分、每道题上时间的分配方法。通过练习熟悉了考试规则,应试者就会更加自信,对考试也会胸有成竹。考前无须反复做题,只要根据自己的复习情况,进行适当的练习就行了。练习做得太多不会有太大作用,有时还会让应试者忙于练习,产生烦躁情绪,反而得不偿失。

三、注重平时积累,重在掌握技巧和方法

平时积累比临时突击重要,掌握方法比多做题重要。行政职业能力测验的考题覆盖面很广,虽然以法律知识为主,但还涉及政治、经济、文化、社会、行政管理、人文、科技等领域,临时突击做练习是无济于事的。不管是报考哪一类职位的应试者,关键要熟悉行政职业能力测验的考试方法和解题思路。不同的题型要用不同的方法和思路去解答,比如判断、推理等题目,主要靠平时的积累,不管是知识的积累,还是实践的积累,都很重要。而数量关系和资料分析类的题目更需要技巧,这些技巧是和一个人的思维方式、价值观相关的。所以要通过这个考试,更需要的是方法、技巧的掌握和平时的积累,高分低能的应试者肯定是无法通过这样的考试的。

四、学会控制自己的情绪

情绪指人对事物的喜、怒、哀、乐等方面的感受和体验,它影响着人的活动及身心健康。情绪产生于人的需要,并和人的追求联系在一起。人们的情绪有好有坏,这是很正常的一件事情,关键在于我们怎么最大程度地控制情绪不走向极端。因为极端的情绪,不管是好的还是不好的都会影响人们的行为,甚至带来不好的结果。所以我们要学会控制自己的情绪,一个成熟的人应该能够用理智来控制自己的情绪,来为自己的追求和成功服务。

对于政法干警报考者来说,控制好自己情绪是一个非常重要的问题,直接关系到考试的成败。在备考过程中,我们时刻都会受到周围环境的刺激与干扰,情绪波动幅度较大、频率较高,特别是接近考试时,这种情况尤甚。比如,很多应试者在考试前都会出现焦虑情绪,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,合理分配复习时间,使自己不会在考前最后一刻感

到沮丧或者紧张,否则只能加强自己的焦虑情绪。最后,不要把考试看得太重,试着把考试当做崭露自己才能的一次机会,这样会大大减轻心理负担。此外,考试前准备好必需物品,提前到达考试地点熟悉考试环境等,这些都有助于稳定我们的情绪,让我们坦然面对考试。总之,广大应试者只有学会控制自己的情绪,才能获得更多的成功机会。

第三节 应试技巧

一、应试过程中需要把握的两个原则

1. 考试时一定要审清题目

政法干警招录考试时间很紧张,尤其是行政职业能力测验,很多应试者都做不完全部试题。因此,做题之前就一定要认真把题目看清楚,准确答题,减少盲目性,避免因改正错误而浪费宝贵的时间。

2. 回答问题要联系实际并忠于试题

政法干警招录考试说到底是要看应试者究竟是不是做政法干警的那块“材料”,因此考试很注重对应试者实际能力的测试,改革后的考试对应试者实际能力的要求更高也更严格了。因此,应试者考试时一定要多联系自己工作和生活的实际,不可以凭空想象。同时注意答题时一定要忠于试题,根据试题提供的材料和要求进行作答,不要答非所问。

二、掌握一些应试技能

现实中往往会出现这种情况:有些应试者平时表现很出色,但考试中却发挥不出应有的水平。这与他们缺乏基本的考试技能有密切关系。以下几个考试技能有助于发挥出应试者的真实水平:

1. 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,粗略分配一下每道题所用的时间,做到胸中有数,以便在答题过程中灵活掌握时间。

2. 先做会做的题

千万不要在难题上花太多的时间,先保证把会做的题目做完,否则很容易得不偿失。遇到难题时,在上面画一个记号,跳过它们,若答完所有题时仍有时间,可以再思考这些题目。

3. 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”在人们情绪紧张的时候表现尤为明显。考试是很紧张的一件事情,因此在考试中经常会遇到这种情况。那么在这种时候,应试者首先要注意克服紧张情绪,可以暂时把做不出的题目放在一边,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。

4. 答题时重视第一感觉

在考试过程中,往往会遇到这种情况:针对一个问题,想到了好几种答案,并且觉得这几种答案都有道理,但又只能选一种。这时应考者往往会陷入沉思,犹豫不决,最后瞎猜一个答案。在这种情形下,建议广大应试者采用最先想到的答案或选项。也就是说要重视直觉思维的结果,重视第一感觉。这是有一定的科学依据的,因为直觉思维是以过去的体验和知识水平为基础产生的,熟悉的东西在人的直观反应中比不熟悉的东西更为强烈些。很多应试者都有这样的体会:一个选择题,读完试题后马上会觉得某项是对的,但后来再一看又觉得另一项对,于是就选择了后者,结果往往是第一印象的答案正确。所以建议大家多重视第一感觉。

三、熟悉并掌握客观标准化试题的常用答题方法

考虑到行政职业能力测验全部采用客观题,即四选一的选择题型,本书特地总结了一些这类