



本书作者通过咨询热线为读者答疑解惑
本书出品者为读者提供个性化特训

行政职业能力测验

(2011年版)

知识技巧与模拟题结合之精品教材

中国人民公安大学 刘祁宪 / 主编

北京澳华宇公务员考试培训中心 荣誉出品



 中国标准出版社



教育部審定高中課程教學科目與學分標準
中華民國教育部審定第十版修訂版

行政职业能力测验

【2021年適用】

國家公務員考試專用教材

中國人民大學清華大學 中國社會科學院
國家公務員考試研究中心 監製出品

《行政职业能力测验》是國家公務員考試專用教材，由中國人民大學清華大學中國社會科學院國家公務員考試研究中心監製出品。



國家公務員考試專用教材

国家公务员考试专用教材

行政职业能力测验

(2011 年版)

■ 刘祁宪 主编

中国标准出版社

北京

内 容 简 介

本书共分为“行政职业能力测验应试指南”、“专项解题指导”和“附录”三大部分。

本书依据大纲要求,对考点所设计的模块一一作了详尽的阐述,为考生全面把握考试题型、难度、重点提供了充足的参考资料。在言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析和常识判断五个部分的剖析中,分别设置了“考点精要”、“题型探秘与规律推敲”、“技巧透析”、“本节真题演练”、“2011年考试预测题”等版块,便于考生对知识点的理解与掌握。

本书的适用对象为报考国家和地方统一考试录用各级各类公务员和事业单位人员的考生及相关培训机构。

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验:2011年版/刘祁宪主编.

—北京:中国标准出版社,2010

国家公务员考试专用教材

ISBN 978-7-5066-5855-3

I. ①行… II. ①刘… III. ①公务员-招聘-考试-中国-教材②行政管理-能力倾向测验-中国-教材
IV. ①D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2010)第 110424 号

中国标准出版社出版发行
北京复兴门外三里河北街 16 号

邮政编码:100045

网址 www.spc.net.cn

电话:68523946 68517548

中国标准出版社秦皇岛印刷厂印刷

各地新华书店经销

*

开本 787×1092 1/16 印张 26.75 字数 648 千字

2010 年 7 月第一版 2010 年 7 月第一次印刷

*

定价 45.00 元

如有印装差错 由本社发行中心调换

版权专有 侵权必究

举报电话:(010)68533533

北京澳华宇公务员考试培训中心
行政职业能力测验编写组名单

主 编：刘祁宪

编 者：	刘唐宇	段华逸	刘秋芸
	王俊峰	关永惠	张筱琪
	刘唐宁	薛 鹏	杨建波
	刘祁宪	薛景龙	高成祥
	崔 静	王 颖	程蒙蒙
	田 蕊	潘永茂	陶德强
	尚红达	曹 芳	段发尘
	张秀春	李哲伦	杨 波
	杨建青		

特约编委：	彭 灿	李祖华	王应富
	涂建华	王 博	

前言

PREFACE

《行政职业能力测验》是中央、国家机关及各省、自治区、直辖市公务员录用考试的笔试科目之一,历年划定总分合格线的时候,还对《行政职业能力测验》划定了单科合格线,由此可见,《行政职业能力测验》在公务员录用考试中处于决定性的地位。

不论是应届毕业生,还是社会在职青年,广大考生平时的学习和工作都很忙。《行政职业能力测验》因为涉及的内容多、考点杂、题量大、技巧强、难度高、准备时间短等特点而成为广大考生的拦路“虎”。为了帮助考生在短时间内掌握擒“虎”妙招,编者本着“授人以渔”的原则,吸纳各家之长,并融入多年从事中央和地方公务员考试辅导的教学经验,精心编写了这本教材(含练习题集)。

为了帮助考生顺利通过报名、考试等各个环节,本书编者对考生提出以下几点建议。

(一) 关注招考公告,选择符合自身条件的职位,确保报名成功

首次报名的考生,一定要认真阅读录用考试公务员主管部门发布的招考公告(招考简章),当考生选择报考岗位时,尤其要详细了解某些岗位的限制条件,弄清楚自身的情况是否符合。在报名时,考生应该将个人情况填写完备,确保自己能够一次通过审核。

大多数地方公务员录用考试取消了现场报名确认,全部进行网上报名、网上确认、网上打印准考证。在提交电子照片这一环节上,最常见的问题是照片的格式或者大小与要求不符,考生应该根据要求提前进行照片准备工作。

报名确认工作的时限一般为一周左右,建议考生在报名确认工作开始之后尽早完成报名确认,这样在遇到麻烦时可以有比较宽裕的时间进行解决。

选择合适考生的考试地点。考生无法选择参加考试的具体考场,但在报名确认过程中考生可以选择考场所在的城市(区)。公务员录用考试的考场通常安排在本地区的省会城市和较大城市。考生一定要认真选择



考试地点,这样可以避免因休息不好导致考生在考试中无法正常发挥,也可以避免因路途原因过早或过晚到达考场而影响考试成绩。

应该注意的是,网上报名缴费成功才算报名成功。

(二) 把握住行政职业能力测验考试大纲的稳定性与变动性

近十年来,中央、国家机关行政职业能力测验考试大纲的基本框架和内容是稳定的。地方行政职业能力测验考试大纲的基本框架和内容是参照国考行政职业能力测验制定的,有的只在招考公告中列出了笔试公共科目的名称,没有发布专门的考试大纲。可以说地方行政职业能力测验考试大纲的基本框架和内容,也保持了相对的稳定。

近几年来,中央、国家机关和地方行政职业能力测验考试中对数量关系和图形推理的测查明显加大了难度。分析资料也多以文字与图形、表格相结合的形式给出,其中,对考生计算能力的要求逐渐降低,提高了对考生分析、比较和综合理解资料能力的要求。此外,常识判断中非法律常识的内容也应该引起考生足够的重视,在备考过程中需多关注时事热点。

(三) 临考前做适量的模拟题

考生阅读本书可以了解行政职业能力测验考试的特点、试卷结构、试题的总体设计。通过做本书提供的练习题,可以缓解考生在考场上的心理压力,把握做题的速度,并且熟悉、掌握各类题型的答题角度与答题技巧,有备而来,在考试现场不致手忙脚乱,影响临场发挥。

行政职业能力测验涵盖的知识面比较宽泛,对考生综合素质的要求比较高,欲考取高分,必须大量做题。

编者

2010年6月

目 录

CONTENTS

第一部分 行政职业能力测验应试指南

第一章 行政职业能力测验概述	3
第一节 行政职业能力测验考试分析	3
第二节 行政职业能力测验的施测程序	6
第二章 行政职业能力测验考试高分策略	7
第一节 制定备考计划	7
第二节 复习中的误区透视	8
第三节 考前心理调整	9
第四节 考试中的技巧和经验	10
第三章 行政职业能力测验考试趋势	10

第二部分 专项解题指导

第一章 言语理解与表达	15
第一节 词语表达	15
第二节 语句表达	24
第三节 阅读理解	40
第二章 数量关系	65
第一节 数字推理	65
第二节 数学运算	80
第三章 判断推理	99
第一节 图形推理	100
第二节 定义判断	112
第三节 类比推理	117
第四节 逻辑判断	131
第五节 事件排序	145
第四章 资料分析	150
第一节 统计学基础知识	151
第二节 统计表资料分析	154
第三节 统计图资料分析	163



第四节 文字资料分析	172
第五节 综合资料分析	179
第五章 常识判断	184
第一节 法律常识	185
第二节 政治常识	196
第三节 经济常识	206
第四节 管理常识	213
第五节 人文常识	217
第六节 科技常识	227
附录一 练习题集与参考答案	236
《行政职业能力测验》习题一	236
《行政职业能力测验》习题二	260
《行政职业能力测验》习题三	284
《行政职业能力测验》习题四	309
《行政职业能力测验》习题五	331
《行政职业能力测验》习题一参考答案及解析	351
《行政职业能力测验》习题二参考答案及解析	362
《行政职业能力测验》习题三参考答案及解析	377
《行政职业能力测验》习题四参考答案及解析	390
《行政职业能力测验》习题五参考答案及解析	402
附录二 中央、国家机关和地方公务员录用考试的区别与联系	413
附录三 中央机关及其直属机构 2010 年度考试录用公务员公共科目考试大纲	415

第一部分

行政职业能力测验应试指南

行政职业能力测验是公务员录用考试的一门必考科目，在国家公务员录用考试中占有极其重要的地位。本部分主要从行政职业能力测验概述、行政职业能力测验考试高分策略和行政职业能力测验考试趋势三方面来介绍行政职业能力测验这门重要的考试科目。通过本章内容的学习，考生可以全面地了解与掌握公务员考试中与考试相关的必备知识。



第一章 行政职业能力测验概述

行政职业能力测验是公务员录用考试的一门必考科目。一般来说,在公务员公共科目考试笔试中,行政职业能力测验成绩同申论一样占总成绩的50%。但是,每年在划定笔试成绩合格分数线同时对行政职业能力测验这一科的成绩也划定了相应的合格分数线。这表明,行政职业能力测验在公务员录用考试中占有重要地位。换句话说,行政职业能力测验成绩的优劣,将在很大程度上影响到考生能否进入公务员行列。行政职业能力测验几乎全部是客观性试题,具有题量大、时间紧、题型灵活多变等特点。虽然行政职业能力测验的考试成绩与复习时间不一定呈线性关系,但保证足够的复习时间是行政职业能力测验取得高分的必要条件,一分耕耘一分收获。当然,考生在努力备考的同时,还要掌握有效的解题技巧和方法。只要掌握了有效的复习方法,通过行政职业能力测验是没有问题的。

第一节 行政职业能力测验考试分析

一、行政职业能力测验考试特点

行政职业能力是指经过适当的学习、训练或被置于适当环境下完成某项行政管理任务的可能性或潜力。行政职业能力测验的目的是考查考生从事国家机关工作的潜能。具体而言,该测验就是为了充实、更新和优化公务员队伍,运用这种颇具优势的现代测评手段,从许多有志成为公务员的考生中初步甄选出那些适合从事初级的公职工作,特别是政府工作的通才。

行政职业能力测验的特点主要有以下几个方面。

1. 涉及知识面广

根据国外公务员考试和多年来我国国家行政机关工作人员考试的经验,以及人力资源和社会保障部组织有关专家进行的研究,在行政职业能力方面,公务员工作要求具有多种能力,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与分析的能力,因此在行政职业能力测验时,必须能够较为准确地测出考生是否具备这些基础层次的能力素质。公务员录用考试的这一要求,就决定了行政职业能力测验涉及的内容非常广泛。

2. 测验题目数量多

行政职业能力测验主要考查考生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,仅凭少量的试题并不能准确地达到测试的目的,必须设置大量的试题。现行公务员录用考试中的行政职业能力测验是通过五个相对独立的分测验来实现测试目的,共包含140道试题,测试的内容以文字、图形、数表等形式出现,且一律采用客观性试题。

3. 答题时间紧

与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120~140道试题,因此答题时间非常的紧迫,在规定的时间内没有答完所



有的试题也是常见的现象。由于行政职业能力测验的试题所涉及内容大多比较简单,在时间充足的情况下,多数考生都会取得较高的分数,但在时间紧、题量大的条件下,这种测验就可以有效地反映出考生反应的快慢,并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。

4. 试题设计的客观化、标准化

行政职业能力测验的全部题目都是以客观选择题的形式出现的,具有试题客观化、施测标准化、评分自动化的特点,具有录用考试的权威性与客观性。这种测试特点与广大考生所熟悉的传统考试迥然不同,考生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,以免因不了解考试的特点而影响答题和取得好成绩。

二、行政职业能力测验考查内容

行政职业能力测验主要测量与公务员职业密切相关的,适合通过客观化纸笔测验方式进行考查的基本素质和能力要素,主要包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断和资料分析等五个部分,全部为四选一的客观性试题。

1. 言语理解与表达

言语理解与表达是行政职业能力测验的重要组成部分,主要包括词语表达、语句表达、阅读理解三种题型,测量考生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。公务员是政府工作的参与者,在日常的工作中需要处理大量的文件,只有具备快速、准确地阅读、理解各种形式的文字材料和灵活、准确、简练地运用文字材料表达信息的能力,才能准确地理解别人传达的信息和更好地表达自己的意图,保证信息间的顺畅流通。此类题型所给的文字材料可能较长,主要是对词和句子一般意思和特定意义的理解;对比较复杂的概念和观点的准确理解;对语句隐含信息的合理推断;在干扰因素较多的情况下,能比较准确地辨别句义、筛选信息。

2. 数量关系

数量关系主要测量考生理解、把握事物间的量化关系和解决数量关系问题的技能,主要涉及数字和数据关系的分析、推理、判断和运算等。这部分主要包括数字推理和数学运算两种题型。涉及的知识和所用的材料一般不超过高中范畴,大多数是小学或初中水平。理解、计算和判断推理的能力是人类智力的重要组成部分之一,在高度发达的现代信息社会中,会有大量的信息要求管理者快速、准确、科学地接受与处理,这些信息很多都是用数字来表达或者是与数字有关的,因此,作为国家公务员只有具备这种能力,才能胜任现代化的信息管理工作。

3. 判断推理

判断推理主要测量考生对各种事物关系的分析推理能力,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。这部分主要包括图形推理、定义判断、类比推理、逻辑判断、事件排序五种题型。2002年中央、国家机关公务员录用考试中还出现了机械推理题型,这种题型考查考生对物体的空间关系、物体的基本运动规律等物理现象和机械运动的理解与判断能力,此类题型从2003年至今的考试中均未再次出现,故此题型不



再作为复习要点。

判断推理是调查考生逻辑判断能力的一种测验方式,它是人类智力的核心成分,它的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。国家公务员担负的行政管理工作、所面临事物间的关系和矛盾十分复杂,要处理好这些复杂的关系,必须具备较强的判断推理能力,这也是公务员录用考试考查此类题型的主要原因。

4. 资料分析

资料分析主要调查考生对文字资料、统计表和统计图三种形式的数据性、统计性资料进行综合分析、推理、筛选、加工的能力。在现代信息社会中,大量的信息往往是以统计资料的形式反映出来的,要准确地作出决策,必须能对信息进行准确的综合分析、加工与传递,并且能在统计信息中找出“关键点”,特别是处于社会中枢位置的国家行政管理机关工作人员,具备对各种资料进行准确和快速分析的综合能力是必不可少的。

5. 常识判断

常识判断调查内容广泛,涵盖法律、政治、经济、管理、人文、科技等多方面内容,主要考查考生的知识面。此部分中,法律内容为考试重点,在2007年和2008年的国家公务员录用考试中,试题全部为对法律知识的考查,涉及宪法、民法、商法、行政法、经济法、刑法、诉讼法等。但随着近几年“考试大纲”的逐年调整,非法律常识部分内容比重逐渐增加,尤其是在2010年的考试中,非法律常识内容更是达到了20道之多,考生需加大这方面的复习力度。常识判断类试题取材广泛,包罗万象,从古至今,从宇宙到人类,从自然到社会无所不及,考生要在短时间内提高常识判断的能力有一定的困难,所以,在平时的生活中,一定要多观察、思考和积累。

三、行政职业能力测验考试的考查目标

国家人事部考录司选择了最基本、最主要和便于实际调查的方面作为行政职业能力测验的内容,这些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、资料分析和常识判断。

测试内容	考查目标
言语理解与表达	对文中词句含义的理解能力和掌握运用程度以及文章段落的准确理解能力
数量关系	基本数量关系的快速理解和计算能力
判断推理	对图形推理、定义判断、逻辑判断、类比推理、事件排序等基本的判断、推理能力
资料分析	对表现形式为图、表、文字的各种资料的阅读、理解并进行分析的能力
常识判断	涵盖法律、政治、管理、经济、人文科技等方面,考查考生在这方面应知应会的基本知识以及运用基本知识分析判断的基本能力

四、对考生的能力要求

行政职业能力是从事国家公务的工作人员应具备的基本能力要求,这种要求不是针对从事领导工作人员的要求,而是对一般工作人员的基本要求,从行政职业能力测验所考查的内容来看,从事行政工作的人员应当具备以下素质和能力。

第一,应当具备坚定的政治素质。不同历史时期对国家工作人员的要求有所不同,但是本质是一样的,即忠于自己的国家,忠于自己的事业,忠于为人民服务。作为一名社会主



义国家的工作人员,更应该具有不同于一般人员的政治要求。首先,应该具有坚定正确的政治方向,在现阶段,就是努力学习马列主义、毛泽东思想、邓小平理论和“三个代表”重要思想,培养对党和国家事业的高度责任感和使命感;其次,具有全心全意为人民服务的思想境界,公务员是国家公仆,必须树立为人民服务的意识,维护群众利益,自觉执行党和国家的方针、政策、路线,通过自身形象体现为人民服务的宗旨;再次,应该具有廉洁奉公的政治道德,从事公务员工作,就要坚守廉洁的品行,承担自己的道德责任和义务,树立正气和威严。

第二,应当具备解决各种矛盾的能力。作为一名国家公务人员,在日常的工作生活中,经常会遇到各种各样的问题和矛盾,如果面对困难和矛盾,无从下手,无法解决,那就不能胜任这繁重的工作,不能为人民服务。所以,只有掌握了知识,学会了本领,具备了能力,才能适应岗位的要求。必须学会运用科学的方法解决问题,如矛盾分析的方法、普遍联系的方法、辩证的方法,还包括理论联系实际的方法等。作为一名国家公务员具有处理问题的能力是从从事该工作的基本要求。

第三,应当具备一定的管理能力和写作水平。管理就是管理者在一定的环境和条件下,为了实现特定的目标,动员和运用有效资源而进行的计划、组织、领导和控制的过程。作为国家公务员,本身就需要具有较强的管理能力,包括对人和事的管理;对人的管理是为了使集体更加团结,对事的管理是为了工作更加有效。承担的工作越繁重,管理的能力越重要,科学管理是提高效率的重要基础。写作能力主要是指对所从事的工作不但应具备口头表达能力,还应该学会文字表达能力,学会能用书面的形式把学习工作的情况和思想收获进行系统地归纳和综合,这样才能提高自己的精神收获,才能发挥公文写作的工具性作用。所以管理能力和写作水平是国家公务人员应具备的基本能力。

第四,应当具备综合知识和较高的思维能力。从事国家公务工作,具备单一的知识和能力是很难适应的,因为公务员所面临的任务是十分复杂和多样的,需要综合运用多种学科的知识。如撰写公文,首先应懂得公文写作的知识,同时要了解本单位的业务和职能,还要掌握上级的文件精神 and 公文的运转流程等,所以没有综合的知识和能力是不能适应这种工作的。处理事物的能力、掌握管理的能力和提高了写作水平,说到底,是一个人的思维能力。思维是对客观事物间接的、概括的反映,它反映的是事物客观共同的、本质的特征和内在联系。较高的思维能力必须是一个科学的思维过程,表现为正确的分析、综合、比较、抽象、概括和归纳。其中的每一环节都体现着思维的科学性,认识事物不能从思维上解决方法问题,任何的能力都不能在效率上有所体现。所以,思维问题,反映了国家工作人员观察事物的能力和抓住事物本质的能力。只有具备这种能力,才能真正适应国家公务员工作。

第二节 行政职业能力测验的施测程序

一、施测须知

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。其题目全部为单项选择题。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2B铅笔将答题卡上相应的题号下所选定答案的标号涂黑,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。



二、施测方法简述

测验开始后,将按照以下步骤进行。

1. 监考老师向考生宣布考场要求。
2. 监考人员发给每位考生一页答题卡,给考生约两分钟时间按规定要求在答题卡上填涂自己的姓名和考号。
3. 监考人员发给考生一个试题本。先给考生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”,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,否则会影响自身的成绩。待考试正式开始后,方可看题、做题。

4. 共给考生 120 分钟的作答时间。但每一部分都给考生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,但任何人都很难答完所有的题目,因此考生不要在一道题上思考太久,遇到不会的题目可先跳过去,待做完了那些容易的题目后,如果有时间再去思考。否则,考生可能没有时间去答后面的题目,而这些题目对考生来说可能更容易些。所有试题答错不倒扣分。

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

三、答题卡填涂的基本要求

由于行政职业能力测验是通过光电阅读机和计算机来阅卷评分的,所以要求考生非常仔细地按规定要求在答题卡上填涂好个人信息(姓名、准考证号及报考部门)和所选答案。

其基本要求是:

1. 用钢笔或签字笔在姓名、报考部门栏填写好你的姓名和报考部门,并在准考证号一栏的 11 个空白方框中,填上你的准考证号的 11 个数字。
2. 对应准考证号的每位数,用 2B 铅笔将准考证号一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. 每道题只能涂黑一个选项。
5. 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。
6. 不得折叠答题卡。

第二章 行政职业能力测验考试高分策略

第一节 制定备考计划

当考生确定了所报考目标之后,就要开始计划备考方案。很多考生是第一次参加公务员考试,还有很多的疑惑和迷茫,该用多长的时间来备考,一直还不能确定。针对行政职业能力测验(以下简称行测)知识比较薄弱的考生,制定一个科学、合理的复习计划是非常必要



的。它能帮助考生在公务员考试路上开一个好头,为下几个阶段的复习打好基础。

一、夯实基础阶段

在此阶段,先选择2~3套试题,按照考试的时间和要求来完成。做完后,对照答案来检验自己的做题情况,在了解自己的弱项后,选择一套比较好的教科书开始系统地复习。第一阶段的复习要体现以下三点:第一,充分理解公务员录用考试大纲中行测部分的要求,做到准确定位;第二,重视对基本概念、基本定理和基本方法的复习,夯实基础;第三,循序渐进,合理安排时间,切忌搞突击。行测成绩是长期积累的结果,所以再次提醒大家行测复习准备时间一定要充分。只有对各个知识点做深入细致的分析,注意抓考点和重点题型,才能在一些大的得分点上灵活运用、举一反三。

二、试题训练阶段

这个阶段并不需要按照准确的时间要求去做。一般来说,选择题量相当的试题,尽可能去追求做对,不要顾虑时间问题。需要注意的是,不要做到一半就停止。做完看时间,记录超过规定时间多少,然后核对正确率。这两个数字都是衡量你有没有进步的标准。这个阶段,大概需要7~8套左右的模拟题,一天一套,其他时间可以备战申论。

三、真题演练阶段

到了最后冲刺阶段,拿出十几套事先选好的真题(最好是近1~2年国家 and 地方的真题),对这些试题要严格按照考试的时间和要求来完成。这个阶段,考生可以适当增加题量进行练习,这样可以保证考生的做题速度。

以上是我们制定的一个备考计划,只要考生按照我们的计划要求进行复习,一定能够在公务员考试中取得好的成绩。

第二节 复习中的误区透视

一、消极迎战,效率低下

行政职业能力测验可对考生的阅读能力、理解能力、推理能力、逻辑能力、语言能力、表达能力、计算能力、综合分析能力、知识运用能力乃至自我调控能力进行具有较高信度、效度和精确性的测评。不少考生在尚未了解考试内容和题型的时候,就已经对行政职业能力测验望而生畏,把目标和期望值定得很低。“过线就行,差不多就可以”成为比较普遍的心态。事实上,行政职业能力测验是从五个方面对考生进行基础知识考试和基础能力测评,要想学好它,首先要消除惧怕心理和畏惧情绪,树立必胜的信心,这样才可以化消极被动为积极主动,才可以在学习和解题中体会到真正的乐趣。

二、把看题等同于做题

由于备考的时间相对有限,很多考生买了资料,只是匆匆忙忙地看书而不动手练习,一眼扫过去似乎都会了,可是到真正做的时候却丝毫找不着头绪。行政职业能力测验是一门严谨的学科,不能有半点的疏漏,一带而过的复习必然会难以把握重点,忽略精妙之处。要在120分钟内答完140道左右的题,考生除了思维反应敏捷、准确领会题意外,还必须立即做出判断。题量大、时间紧,必须确保紧张、高效的精神状态,准确、快速的答题速度,这些都是要通过自己不断地摸索去体会的。