



严格依据最新事业单位考试大纲修订

2010

省(市、县)事业单位

公开招聘工作人员录用考试专用教材

编著：伍景玉

审定：华图事业单位考试研究中心

● 行政职业能力测验

权威编著

本书由华图名师倾力打造，难易适中，讲解细致，例题经典

突出技巧

本书以深入浅出的方法传授解题技巧，帮助考生提高应试能力

超值赠送

华图网校价值20元的超值网络课程，轻松在线学习

京华出版社



严格依据最新事业单位考试大纲修订

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36

2010

省(市、县)事业单位 公开招聘工作人员录用考试专用教材

编著：伍景玉

审定：华图事业单位考试研究中心

行政职业能力测验

京华出版社

图书在版编目(CIP)数据

行政职业能力测验/伍景玉主编. —北京:京华出版社,2009.3(2010.2重印)

省(市、县)事业单位公开招聘工作人员录用考试专用教材

ISBN 978-7-80724-671-8

I. 行… II. 伍… III. ①行政事业单位—招聘—考试—中国—
教材②行政管理—能力倾向测验—中国—教材 IV. D630.3

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2009)第 026722 号

行政职业能力测验

主 编:伍景玉

出版发行:京华出版社

(北京市朝阳区安华西里一区 13 楼 2 层 100011)

(010)64243832 84241642 (发行部)

(010)64258473(传真)

(010)64255036(邮购、零售)

(010)64251790 64258472 64255606 (编辑部)

E-mail:jinghuafaxing@sina.com

印 制:三河市杨庄长鸣印刷装订厂

开 本:850mm×1168mm 1/16

字 数:2830.2 千字

印 张 数:98.5 印张

版 次:2010 年 2 月第 2 版

印 次:2010 年 3 月第 3 次印刷

书 号:ISBN 978-7-80724-671-8

全套定价:204.00 元

京华版图书,若有质量问题,请与本社联系

前言

Foreword

事业单位是以政府职能、公益服务为主要宗旨的一些公益性单位、非公益性职能部门。一般指以增进社会福利,满足社会文化、教育、科学、卫生等方面需要,提供各种社会服务为直接目的的社会组织。2005 年国家颁布《事业单位公开招聘人员暂行规定》,并于 2006 年 1 月 1 日起正式实施。自 2006 年起,事业单位新进人员,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,都要实行公开招聘。这是国家人事部门首次就事业单位进入问题出台专门规定,这就为广大有志于在事业单位建功立业的青年创造了一个平台,提供了一个新的机会。

事业单位新进人员全面推行公开招聘制度,是事业单位人事制度改革逐步深化的必然要求;招考招聘坚持的公开、公平、竞争、择优原则,对优化人才资源的社会化、市场化配置,实现社会就业公平,具有积极的促进作用。正因如此,考生报考热情高涨,事业单位考试的竞争日趋激烈,考生压力骤升。因此,考前的复习尤为重要,决不可以掉以轻心。

华图教育集团一直致力于为追求公务员梦想的广大考生提供图书辅导资料和考前培训,“编写一流教材,开办一流培训”是每位华图人的孜孜追求。作为公务员考试图书领域的佼佼者,华图秉承“诚信为根,质量为本”的工作理念,依据各地最新的考试大纲和国家机关对事业单位工作人员能力与素质的要求,组织一线名师在深入研究各省(市、县)事业单位招聘考试特性的基础上,编写了本套事业单位考试系列丛书,以为备考事业单位考试的考生奉献我们的一份热忱。

本套丛书包括:《行政职业能力测验》、《行政职业能力测验专家命题预测试卷》、《行政职业能力测验历年真题及华图名师详解》、《公共基础知识》、《公共基础知识专家命题预测试卷》、《公共基础知识历年真题及华图名师详解》,

共6本。本套丛书结构系统全面,知识重点明晰;预测试卷设计科学、内容新颖;真题试卷讲解权威、强化实战。

前途是光明的,道路是曲折的。在备考过程中,遇到大大小小的困难是在所难免的,但是只要拥有梦想,拥有克服困难的决心和坚忍不拔的意志,再加上有华图诸位专家的悉心辅导,相信广大考生一定能到达成功的彼岸,实现人生的理想。

由于时间仓促及水平有限,书中难免出现纰漏和瑕疵,敬请广大考生、读者来电、来函,予以批评和指正。华图教育集团衷心祝愿广大考生金榜题名!

答疑网站: www.htexam.com

E-mail: htbjb2008@163.com

电 话: 010-59796229 转 819

编 者

2010年2月

目录

Contents

绪 论	1
-----------	---

模块一 数量关系

模块考题分析	6
--------------	---

命题结构图	6
-------------	---

第一章 数字推理	7
----------------	---

题型分类精讲	7
--------------	---

第一节 多级数列	8
----------------	---

第二节 分组数列	12
----------------	----

第三节 递推数列	13
----------------	----

第四节 幂次数列	15
----------------	----

第五节 分数数列	17
----------------	----

第六节 其他数列(倍数数列、机械数列和根式数列)	19
--------------------------------	----

第七节 图形数阵推理	20
------------------	----

第二章 数学运算	22
----------------	----

题型分类精讲	22
--------------	----

第一节 计算问题	22
----------------	----

第二节 方程问题	24
----------------	----

第三节 行程问题	26
----------------	----

第四节 比例问题	30
----------------	----

第五节 几何问题	31
----------------	----

第六节 计数问题	34
----------------	----

第七节 边端问题	37
----------------	----



第八节 初等数学问题	39
华图一事业单位数量关系原创题库	41

模块二 言语理解与表达

模块考题分析	49
命题结构图	49
第一章 片段阅读	50
题型分类精讲	50
第一节 主旨归纳题	51
第二节 态度观点题	55
第三节 意图推断题	57
第四节 细节判断题	61
第五节 词句理解题	66
第六节 代词指代题	67
第七节 语句衔接题	68
第八节 标题结语题	72
第二章 选词填空	75
题型分类精讲	75
第一节 实词辨析	76
第二节 虚词辨析	81
第三节 成语辨析	84
第三章 语句表达	88
题型分类精讲	88
第一节 病句	88
第二节 歧义句	91
第四章 文章阅读	94
题型分类精讲	94
第一节 文学类	98
第二节 社会科学类	99
第三节 科技说明类	101
华图一事业单位言语理解与表达原创题库	103

模块三 判断推理

模块考题分析	118
命题结构图	118
第一章 图形推理	119
题型分类精讲	119
第一节 样式类	120
第二节 数量类	125
第三节 位置类	129
第四节 属性类	132
第五节 折叠拆分类	134
第六节 平面组合类	137
第二章 定义判断	138
题型分类精讲	138
第一节 关键信息类	139
第二节 代入定义类	144
第三章 类比推理	146
题型分类精讲	146
第一节 集合概念类	146
第二节 逻辑关系类	149
第三节 语法分析类	150
第四章 逻辑判断	153
题型分类精讲	153
第一节 直言命题及其对当关系	154
第二节 复合命题及其推理	157
第三节 三段论	165
第四节 模态命题及其推理	169
第五节 逻辑基本规律	171
第五章 事件排序	178
题型分类精讲	178
第一节 逻辑关系解题法	179



第二节 首尾项解题法	181
第三节 排除法解题	182
第四节 综合技法解题	182
华图一事业单位判断推理原创题库	184

模块四 常识判断

模块考题分析	199
命题结构图	199
第一章 法律常识	200
第一节 题型综述及知识储备	200
一、题型综述	200
二、知识储备	200
第二节 考点串讲	211
考点一 公民的基本权利和义务	211
考点二 选举制度	212
考点三 全国人大及其常委会	212
考点四 民族自治地方和特别行政区	213
考点五 犯罪形态	213
考点六 主刑和附加刑	215
考点七 人身伤害型犯罪	215
考点八 财产型犯罪	216
考点九 国家公职人员犯罪	217
考点十 法定继承、代位继承和转继承	218
考点十一 行政强制执行与行政许可	218
考点十二 行政处罚	219
考点十三 行政复议被申请人和行政复议机关	219
考点十四 消费者的权利	220
第二章 政治常识	221
第一节 题型综述及知识储备	221
一、题型综述	221
二、知识储备	221

第二节 考点串讲	227
考点一 主观能动性	227
考点二 科学发展观的本质要求	227
考点三 国家性质和国家职能	228
第三章 经济常识	229
第一节 题型综述及知识储备	229
一、题型综述	229
二、知识储备	229
第二节 考点串讲	230
考点一 税收的杠杆作用	230
考点二 通货膨胀、通货紧缩与价值规律	231
第四章 管理常识	232
第一节 题型综述及知识储备	232
一、题型综述	232
二、知识储备	232
第二节 考点串讲	235
考点 行政领导	235
第五章 人文、历史常识	236
第一节 题型综述及知识储备	236
一、题型综述	236
二、知识储备	236
第二节 考点串讲	247
考点一 近代著名战役	247
考点二 先秦文学	248
第六章 百科常识	249
第一节 题型综述及知识储备	249
一、题型综述	249
二、知识储备	249
第二节 考点串讲	251
考点一 联合国	251
考点二 自然现象的解释	251



第七章 时政热点	253
华图一事业单位常识判断原创题库	270

模块五 资料分析

模块考题分析	277
命题结构图	277
第一章 文字资料	278
第二章 表格资料	285
第三章 图形资料	291
第四章 混合型资料	299
华图一事业单位资料分析原创题库	305

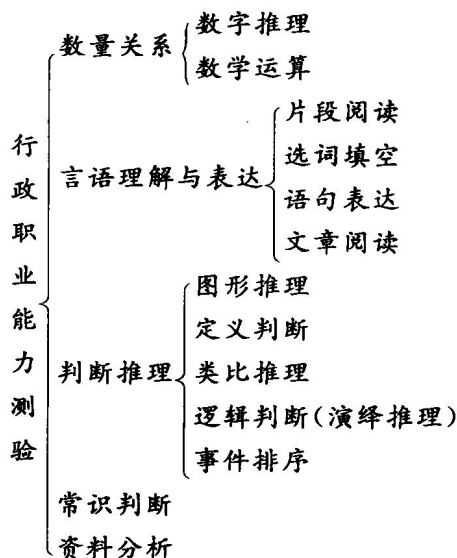
绪 论

一、事业单位公开招聘考试最新考情分析

(一)行政职业能力测验的考查内容及考核要求

1. 考查内容

事业单位公开招聘考试是针对应聘事业单位的报考者进行的资格考试,目的是实现人事管理的科学化、制度化和规范化,提高工作人员的素质,考试由各单位自行组织,题型不拘一格,因此,对于报考者来说,只有了解试题类型才能有针对性地进行复习。从近几年行政职业能力测验的考试题型来看,事业单位与公务员考试题型大致相同,其命题架构如下:



事业单位公开招聘考试中行政职业能力测验试题的难度不及公务员考试,考查的大都是基本知识,试题的范围广、灵活性大,具有良好的稳定性和测试功能。行政职业能力测验主要考查报考者从事应聘岗位的必备潜能,是对报考者综合能力的检验,主要通过以上五个部分进行测试,下面就对这几部分做简单介绍:

①数量关系

数量关系主要考查考生的计算、判断和推理能力。主要包括数字推理和数学运算两种题型。涉及的知识所用的材料一般不超过高中范围,甚至大多数是小学或初中水平,题量比较稳定,数字推理大约 5~10 道题,其中可能包括运用加、减、乘、除的少量计算,但是主要突出技巧性、逻辑性。数学运算 10~20 道题,以应用题为主,也包括少量的纯数字计算题、几何问题等,这类题大多与生活相关,具有很强的实践性和应用性。

②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,着重考查报考者对文字材料的理解、分析、运用能力。考查的试题类型主要包括片段阅读、选词填空、语句表达、文章阅读。片段阅读是言语理解与表达的重点题型,通常 10~20 道题。选词填空是常考题型,主要考查近义词、关联词和成语辨析,题量在 10~20 道左右,语句表达主要包括歧义句、病句,主要考查对语言的把握和运用能力,数量在 5~10 道题。文章阅读是一种阅读量比较大的题型,出题的角度多样,每篇文章后通常设置 3~5 个问题。



③判断推理

判断推理囊括了众多题型,主要考查逻辑推理能力,常考题型包括:图形推理、定义判断、类比推理、逻辑判断(演绎推理)、事件排序等。图形推理包括图形对比推理题、类比推理题、坐标题、折叠题、拼图题等多种题型,灵活性较大,在行政职业能力测验中通常考查两三种类型、题量大约5~10题。定义判断的特征是给定一个名词及其释义,要求考生从选项中选出一个与题干相符或不相符的,这种题的难度不大,主要是找准题干中的关键词,题量在5~10题左右。类比推理和事件排序在判断推理中是最简单的一类题,类比推理是考查事物的共性和个性,一般情况下,综合运用生活常识便很容易作答。逻辑判断(演绎推理)是一类比较难的试题,主要考查逻辑思维能力,具有一定的专业性,题量大致在10~15道。事件排序是给定一个事件的几个关键点,要求考生按照事件发生的前后关系,将错乱的关键点重新排序以符合事物发展的正常顺序,难度不大,题量一般为5~10道题。

④常识判断

常识判断范围涵盖法律、政治、经济、管理、人文、科技等多方面内容,此类试题取材广泛,从古至今、从宇宙到人类、从自然知识到社会知识无所不包。试题难度不大,但是题量较大,一般在20~30道题。

⑤资料分析

资料分析主要考查考生对文字、统计表、统计图的数据进行分析、推理的能力,也是对未来在工作中的大量统计资料和图表能否处理得当的综合考查,要求考生具备敏锐的观察能力、准确的运算能力和图表分析能力,从最近几年的考试来看,事业单位公开招聘考试的试题难度不大,计算量较小,大多可以直接从题干中找到答案,题量也比较稳定,一般在15~20道题。

2. 考核要求

从行政职业能力测验所考查的内容来看,从事事业单位行政工作的人员应具备以下素质和能力:

第一,良好的政治素质。不同历史时期对事业单位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,为人民服务。作为一名社会主义国家事业单位工作人员,更应该具有较高的政治素质。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,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,通过自身行为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,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,解决各种矛盾的能力。作为一名事业单位工作人员,在日常的工作和生活中,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,那就不能胜任这一繁重的工作。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。作为一名事业单位工作人员具有处理各类问题的能力是从事该工作的基本要求。

第三,一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。作为国家事业单位工作人员,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,对事的管理是为了使工作更加有效,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,还应该具备文字表达能力,学会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事业单位工作人员应具备的基本能力。

第四,综合知识和较强的思维能力。从事事业单位工作,具备单一的知识和能力是很难适应的,因为有时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。

(二)行政职业能力测验的命题规律及特点分析

1. 目标、功能和特性界定明确,旨在选拔事业单位工作人员

行政职业能力测验是对一个人的行政管理潜在能力的考试。它可以通过一系列的题目预测考生在公共管理职业领域里的多种职位上取得成功的可能性。

事实上,行政职业能力测验就是为了考查考生从事公共服务工作的一般性实力和潜能。这里所说的“实力”虽然并不能完全等同于实际行政能力,但可以在一定程度上反映考生的知识水平和能力水平。“潜力”就是基于这种“实力”的考试结果所反映出的对未来工作胜任度的一种推断性预示,而这正是潜能的实质。事实上,它的主旨就是发现和选拔那些从事公共服务工作的人才,以充实、更新和优化职业队伍。

2. 考试客观化、标准化,使考生有一个较为公平的平台

行政职业能力测验全部为客观性试题,事实上,即使要测查考生的主观态度,也都采用客观化、标准化的试题。考试一律设计为考卷与答卷(即计算机机读的答题卡)分开;考卷上的考题形式全部设计为一个问题与四个选项,多数题目为单项选择题,在常识测验中有时有不定项选择题或多项选择题出现。

行政职业能力测验从试卷设计到评出成绩都是客观化和标准化的,没有直接的主观试题,这就极大地提高了考试的严谨性和可信度,不仅使考试内容都依托于同样的难度而使所有考生都获得一个同等、公平的基础,而且阅卷与考试结果同计算机结合,避免了各种人为因素的影响,确保了考试的客观性、规范性和科学性,并使这种考试在选拔人才方面具有了很高的公信度和权威性。

3. 考试形式灵活,考试题型多样化,既有一定的规律可循,又不拘一格,难度逐渐提升

从表现形式上看,行政职业能力测验主要有文字、图形、数字和表格四种基本形式。但从具体题型种类上来看,主要有语法测验、修辞测验、逻辑测验、词语测验、句子测验、段落测验、篇章测验、数字推理、数学计算、图形推理、演绎推理、类比推理、定义判断、事件排序、常识判断、文字资料分析、表格资料分析、图例分析等。

4. 内容结构趋于稳定,考试发展成熟化、稳定化、科学化

行政职业能力测验在内容构成上,大体上分为五个部分,即言语理解与表达、数量关系、判断推理、常识判断以及资料分析,在近几年的考试中已经十分稳定,只是在部分题型或者题量上有所变化。这说明,行政职业能力测验这门考试科目经过命题专家和学者的不断论证分析与优化,正逐步走向成熟、稳定,这对于考生来说无疑是非常有益的。

二、事业单位公开招聘考试备考策略详解

首先,报考者对复习备考这个问题在思想上应当有一个正确的认识,即仅凭自己原有的知识积累而在考试前只做一些试题或者临时抱佛脚进行突击的做法都是不可取的,可以说,没有认真的准备,没有刻苦的努力,没有有针对性的练习,要想取得理想的成绩是不大可能的。要想胜出,必须要做好长期的复习准备,唯有付出辛勤的汗水,才有喜悦的收获。

我们对考生复习准备的时间不做具体的规定,但给出一个建议,即包括申论考试在内,考生复习的时间应定在距离考试接近一年左右开始,行政职业能力测验所涉及的知识面很广,需要考生平时长期的积累,仅凭借短时间的复习是不可靠的。

(一)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. 初始阶段

最开始应了解关于考试的整体情况,包括概况、特点、形势等等,首先在心里有个底,对于如何着手复



习制定一个详细的计划,并在实施阶段中坚持按照计划去完成内容。

随后做一些模拟题,了解题型特点、难易度等,发现自己的弱点所在,为自己在今后的复习当中掌握复习的侧重点做好准备工作。

2. 第二阶段

第二阶段也是整体复习阶段中最重要的阶段,这一阶段的认真程度可以直接决定报考者应考能力的高低和基本功的强弱,报考者要想最终通过该门考试,必须在这一阶段坚持不懈,认真打好基本功。

具体来说,这一阶段应主要完成的任务有三点:第一,对每一种题型做全面、细致的掌握,尤其对试题特点与答题规律和方法做认真的研究,这是一个重要步骤;第二,通过做练习来巩固已掌握的答题规律和方法,再通过不断的练习实践来总结出自己的答题经验,保证答题方法既省时间又有正确率。有一点要提醒考生的是,我们不主张考生无止境、无计划地做大量练习,而是要进行有针对性的、适度的练习,最终目的是为了掌握一套好的答题方法;第三,无论处于哪一个复习阶段报考者都应有意识地对各科常识进行积累,在生活中多思考问题,多关注社会热点时事、国际国内大事、国家方针政策等,对法律常识更应多加重视,长此以往,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,时间基本在考前2~3个月。在该阶段主要应做的准备包括:

第一,明确关于考试的具体情况,包括报考职位、报考方式、报考时间、考试科目、考试题型,报考者对于考试公告尤其要认真分析和掌握,因为这代表着最准确的考试信息,报考者若发现公告中出现了自己平时没有注意到的题型和问题,在这一阶段务必要认真分析研究,直到真正掌握为止。

第二,做几套近三年的行政职业能力测验真题,目的在于发现问题,查漏补缺。这些问题可能是方方面面的,其中若发现了做题时所出现的问题要及时改进;主要有做题时间的分配问题、答题方法问题、某方面知识欠缺问题等等。

第三,在临近考试的几天内不用再做大量练习,而是调整心态,使自己保持一个良好、积极、轻松的心态,有时间可以再对距离考试一年以内的一些热点要闻、新颁布的政策及法律等做一个回顾和了解;让自己轻松、冷静地走进考场。

另外需要提醒考生的是,考试的现场会有严格的要求和程序安排,报考者在考前应对以上内容做认真的了解,考试中应严格按照要求来操作。

(二)讲求答题方法,避免被动

之所以将这一条放在首要位置,正说明它的重要性。行政职业能力测验的每道试题都有它的特点,更有它的答题规律。行政职业能力测验考试对报考者来说虽然是一个挑战,但并非命题者在故意刁难报考者,一定要让报考者在规定的时间内答不完题,而是考查报考者面对压力和解决困难的能力。

每种题型都有它的答题方法,这是报考者想要获取高分必须去掌握的。这种方法一定是有效的,既能够节约时间,又能够保证正确率。例如定义判断,要抓住关键词或关键句,选项中有一处不符合关键词或关键句的应立刻被排除;事件排序题,很多时候往往确定首、末项便能很快选出答案,无需一个个逐条分析。

因此,考生在复习准备阶段一定要掌握试题规律和答题方法,这将给提高答题速度和正确率带来很大益处。如果不注意答题方法而是被动地做题,就很可能被干扰信息所迷惑,这样既耽误时间又不能保证正确性,完全“受制于人”,与其如此,不如在考前对题型特点了解通透,考试中方能完全掌握主动权。

(三)良好的心态,胜算的基石

一方面,由于近年来就业困难,上千人争夺一个职位的现象已不罕见,这对参加考试的人来说必定是一个压力;另一方面,行政职业能力测验题量大、时间紧、难度高,对报考者来说又形成了考试压力。而事

实上,命题者所要考查报考者所应具备的能力当中,就包括了处理考试压力的应变技能。

从大量的实践案例来看,考生要想成功通过这一测验,必须有一个确保自身所储知识技能在考场中得以最充分地发挥的基本心理保证,如果这个保证存在一定的缺陷,就可能影响知识技能的良好发挥和充分展示,进而影响到具体解答一个试题的质量和整个应试效果。

根据多年的考试经验,我们可以知道,考试时保持适度的紧张是有一定帮助的,可以让自己更加集中注意力,态度更加积极。然而过度紧张或者焦虑毫无疑问会导致考试的失败。报考者对于考试这个问题应当给自己一个正确的心理暗示:那就是,大家都走一条路,我走不好,别人也不一定能走好,不如放松心情,以一个积极、冷静的心态去面对,不设定任何遥不可及的目标,自加压力。许多考试的成功者也经常谈到良好的心态所带来的帮助。

总之,良好的心态可以帮助报考者正常甚至超常发挥出自己的水平,最终走向成功;反过来说,如果报考者在功课上做了充足的准备,但是心理应变能力脆弱或者忽视了对心态的调适,那么当初所做的努力也会付之流水。

模块一 数量关系



模块考题分析

“数量关系”主要测查报考者理解、把握事物间量化关系和解决数量关系问题的技能,主要涉及数字数据关系的分析、推理、判断、运算等。对数量关系的分析、判断、推理和运算能力体现了一个人抽象思维的发展水平。

“数量关系”试题由“数字推理”和“数学运算”两部分组成,前者着重考查“数”——对数字序列的敏感性;后者着重考查“量”——对量化关系的理解能力和反应速度。

本模块的重点是数学知识储备、题型复习和实战技巧三部分,这三部分在讲解中融为一体,着力提高读者的解题质量和速度。希望报考者在备考中多练习,多总结,不能为做题而做题。复习以分数时间比的最大化为中心,以准确率、灵活性和速度为基本点。



命题结构图

