

<<行政职业能力测验>>

图书基本信息

书名：<<行政职业能力测验>>

13位ISBN编号：9787010063287

10位ISBN编号：7010063281

出版时间：2007-7

出版时间：第1版(2007年7月1日)

作者：公务员录用考试命题研究组

页数：421

字数：673000

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<行政职业能力测验>>

### 内容概要

本书编者针对2007年中央、国家机关录用考试公共科目考试新大纲的变化,经过认真研究总结,并广泛听取了中央有关部门、广大考生和国外专家的意见之后,对本书内容进行了相应的调整。本书力求符合考试大纲,紧跟命题的改革趋势,从而满足考生对题目的要求,掌握出题角度,把握题型变化,轻松应对各种试题。

本书的原则是紧贴新考试大纲,在内容上注意结合历年的考试题目,紧跟命题的改革趋势。本书的编者为了编写出一套最佳结构与内容的习题,用了相当长的时间,专门研究了大量的辅导丛书。

可以说本书的专业性和权威性毋庸置疑。

本书的内容包括行政职业能力测验复习提示,以及难点、重点、常考知识点、新增知识点;考点精析,概念清晰、原理正确、明了、易懂易记,解析准确到位;命题测试,根据不同的知识点的不同特点,在深入研究以往命题特点的基础上,从不同题型角度进行分析预测;精品练习题,针对主要知识点,按命题规律、命题预测编选新题,特别是新增知识点的新题。

本丛书根据2007年中央、国家机关公务员录用考试大纲的变化,经过认真研究总结,对2008年专题进行科学预测,对各类题型进行统一精讲,所选试题紧跟命题的改革趋势,力求符合2008年考试大纲,贴近近年来的命题角度,准确把握题型变化,全面涵盖各类题型。

本丛书在研究大量历年真题及各类辅导资料的基础上,在讲解时突出了一个“精”字。

在讲解过程中,对难点、重点、常考知识点、新增知识点等进行提示;在对考点解析时,力求做到概念清晰、原理正确、易懂易记,解析准确到位,并根据不同的知识点的不同特点,运用最简便的方法,进行独到的讲解,全面提高2008年考试的命中率。

## &lt;&lt;行政职业能力测验&gt;&gt;

## 书籍目录

第一章 行政职业能力测验概述 第一节 行政职业能力测验的基本概念 第二节 行政职业能力测验的特点 第三节 行政职业能力测验的作用 第四节 行政职业能力测验的内容结构 第二章 行政职业能力测验的准备 第一节 行政职业能力测验的应试准备 第二节 行政职业能力测验的施测程序 行政职业能力测验(一) 第三章 数量关系 第一节 数量关系概述 第二节 数量关系样题解析 第三节 数量关系练习题之一 第四节 数量关系练习题之二 第五节 数量关系练习题之三 第六节 数量关系练习题之四 第七节 数量关系练习题之五 第八节 数量关系练习题之六 第九节 数量关系练习题之七 第四章 判断推理 第一节 判断推理概述 第二节 判断推理样题解析 第三节 判断推理练习题之一 第四节 判断推理练习题之二 第五节 判断推理练习题之三 第六节 判断推理练习题之四 第七节 判断推理练习题之五 第八节 判断推理练习题之六 第九节 判断推理练习题之七 第五章 常识 第一节 常识概述 第二节 常识样题解析 第三节 常识练习题之一 第四节 常识练习题之二 第五节 常识练习题之三 第六节 常识练习题之四 第七节 常识练习题之五 第八节 常识练习题之六 第九节 常识练习题之七 第六章 言语理解与表达 第一节 言语理解与表达概述 第二节 言语理解与表达样题解析 第三节 言语理解与表达练习题之一 第四节 言语理解与表达练习题之二 第五节 言语理解与表达练习题之三 第六节 言语理解与表达练习题之四 第七节 言语理解与表达练习题之五 第八节 言语理解与表达练习题之六 第九节 言语理解与表达练习题之七 第七章 资料分析 第一节 资料分析概述 第二节 资料分析样题解析 第三节 资料分析练习题之一 第四节 资料分析练习题之二 第五节 资料分析练习题之三 第六节 资料分析练习题之四 第七节 资料分析练习题之五 行政职业能力测验(二) 第八章 数量关系 第一节 数量关系样题解析 第二节 数量关系练习题之一 第三节 数量关系练习题之二 第四节 数量关系练习题之三 第五节 数量关系练习题之四 第六节 数量关系练习题之五 第七节 数量关系练习题之六 第八节 数量关系练习题之七 第九章 判断推理 第一节 判断推理样题解析 第二节 判断推理练习题之一 第三节 判断推理练习题之二 第四节 判断推理练习题之三 第五节 判断推理练习题之四 第六节 判断推理练习题之五 第七节 判断推理练习题之六 第八节 判断推理练习题之七 第十章 常识 第一节 常识样题解析 第二节 常识练习题之一 第三节 常识练习题之二 第四节 常识练习题之三 第五节 常识练习题之四 第六节 常识练习题之五 第七节 常识练习题之六 第八节 常识练习题之七 第十一章 言语理解与表达 第一节 言语理解与表达样题解析 第二节 言语理解与表达练习题之一 第三节 言语理解与表达练习题之二 第四节 言语理解与表达练习题之三 第五节 言语理解与表达练习题之四 第六节 言语理解与表达练习题之五 第七节 言语理解与表达练习题之六 第八节 言语理解与表达练习题之七 第十二章 资料分析 第一节 资料分析样题解析 第二节 资料分析练习题之一 第三节 资料分析练习题之二 第四节 资料分析练习题之三 第五节 资料分析练习题之四 第六节 资料分析练习题之五 附录：中央机关及其直属机构2007年考试录用公务员公共科目考试大纲 中央机关及其直属机构2007年考试录用公务员公告参考答案

## <<行政职业能力测验>>

### 编辑推荐

编者针对2007年中央、国家机关录用考试公共科目考试新大纲的变化，经过认真研究总结，并广泛听取了中央有关部门、广大考生和国外专家的意见之后，对《行政职业能力测试》内容进行了相应的调整。

《行政职业能力测试》力求符合考试大纲，紧跟命题的改革趋势，从而满足考生对题目的要求，掌握出题角度，把握题型变化，轻松应对各种试题。

<<行政职业能力测验>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>