

《行政职业能力与测试》课程教学大纲

课程名称：行政职业能力与测试			课程类别（必修/选修）：选修		
课程英文名称：Administrative Aptitude and Test					
总学时/周学时/学分：36/3/2			其中实验/实践学时：6		
先修课程：管理学、政治学、公共行政学					
授课时间：5-7 节（星期二，1-12 周）			授课地点：莞城校区 2201		
授课对象：2016 行政管理 1 班、2 班					
开课学院：法社学院					
任课教师姓名/职称：杨亚南/讲师					
答疑时间、地点与方式：时间为课上、课后；地点为教室及办公室；方式为口头及电邮					
课程考核方式：开卷（），闭卷（√），课程论文（）；其它（）					
使用教材： 李永新，中公版·2019 广东省公务员录用考试专业教材：行政职业能力测验+申论，人民日报出版社，2018-06-01					
教学参考资料： 华图教育：2018 广东省公务员录用考试专用教材：行政职业能力测验+申论（套装 2 册），广东经济出版社，2018 年 1 月					
课程简介： 地位：本课程使学生全面理解行政职业能力测试和申论的考试要求、试题结构、特点，掌握行政职业能力测试和申论所考察的能力及解题技能。 作用：本课程增进学生对行政职业能力测试和申论的全面了解，加强对行政职业能力测试和申论所考察知识的学习，培养公务员所具备的综合素质和能力素养，提高公务员考试成绩。					
课程教学目标 1、培养学生的语言应用能力、数量问题处理能力、综合判断能力、逻辑思考能力、资料分析能力及常识理解能力。 2、培养学生对给定资料的阅读理解能力、综合分析归纳能力、提出和解决问题的能力以及文字表达能力，培养公务员所应具备的素质要求和综合能力。 3、结合行政职业能力测试与申论考试的要求和特点，运用历年公务员考试真题进行训练，掌握基本的考试技能，提高公务员考试成绩。					
理论教学进程表					
周次	教学主题	教学时长	教学的重点与难点	教学方式	作业安排
1	言语理解与表达	3	重点：逻辑填空、片段阅读、主旨分析题	课堂讲授	总结常见的被误用的成语
2		1	难点：语句连贯型题目、细节判断题目、寓意理解型题目		
3	数量关系	2	重点：方程与不等式、行程问题、比例问题、计数问题、最值问题等试题	课堂讲授	
		2	难点：几何问题、费用问题、数字推理等试题		

4	判断推理	3	重点：类比推理试题、逻辑判断试题 难点：图形构成试题、科学推理试题	课 堂 讲授	总结常见的判断推理题型
5	资料分析	2	重点： 查找型试题、计算型试题 难点： 大小比较试题、综合分析试题	课堂 讲授	
6	常识判断	2	重点：政治常识、人文历史常识、国情常识、地理常识 难点：经济常识、法律常识、科技常识	堂讲 授	
7	申论概述	3	重点：申论考试的性质、类型与特点 难点：申论考试的能力	课堂 讲授	结合考试真题，分析试题结构和特点
8	归纳概括能力	2	重点：单一式概括题和综合式概括题 难点：对分析归纳概括时出现的审题、关键词把握、逻辑性等问题进行分析	课堂 讲授	
9	综合分析能力	2	重点：观点分析题、影响分析题、原因分析题、对比分析题、词句分析题、概念解释题 难点：对综合分析时出现的观点表达、题型判断、分析阐述等问题进行分析	课堂 讲授	分析近年申论测试真题中的综合分析题的答题技巧
10	提出对策	3	重点：常规型对策题、案例启示型对策题	课堂 讲授	
11		1	难点：对提出的对策缺乏针对性和可行性的问题进行分析		
12	应用文写作	2	重点：法定公文、事务文书	课堂 讲授	分析真题中的应用文写作题的类型及注意事项
		2	难点：对应用文写作中出现的答题思路、公文格式、语言表达等问题进行分析		
合计：		30			

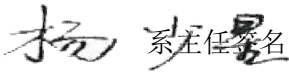
实践教学进程表

周次	实验项目名称	学时	重点与难点	项目类型（验证/综合/设计）	教学方式
3	言语理解与表达	1	重点：结合近年行政职业能力测试真题，对逻辑填空、片段阅读、语句表达等试题进行分析，对方程与不等式、行程问题、比例问题、计数问题、最值问题等试题	小组讨论	分组进行：对近年行政职业能力测试言语理解与表达、数量关系部分的真题测试与分

	数量关系		进行分析 难点：结合近年行政职业能力测试真题，对成语辨析和误用、意图判断等试题进行分析，对几何问题、费用问题等试题进行分析		析
5	判断推理、资料分析	1	重点：结合近年行政职业能力测试真题，对类比推理、逻辑判断、查找型、计算型等试题进行分析 难点：结合近年行政职业能力测试真题，对图形构成、科学推理、大小比较、综合分析等试题进行分析	小组讨论	分组进行：近年行政职业能力测试判断推理、资料分析部分的真题测试与分析
6	常识判断	1	重点：结合近年行政职业能力测试真题，对经济常识、人文历史常识、国情常识、地理常识等试题进行分析 难点：结合近年行政职业能力测试真题，对政治常识、法律常识、科技常识等试题进行分析	小组讨论	分组进行：近年行政职业能力测试常识判断部分的真题测试与分析
8	归纳概括能力	1	重点：分析归纳概括题的审题技巧 难点：分析归纳概括题的关键词把握、逻辑性	小组讨论	分组进行：近年测试真题中归纳概括题的真题测试与分析
9	综合分析能力	1	重点：综合分析题的观点表达、题型判断 难点：综合分析题的分析阐述	小组讨论	分组进行：近年测试真题中综合分析题的真题测试与分析
12	应用文写作	1	重点：应用文写作中的格式要求 难点：应用文写作中的语言表达	小组讨论	分组进行：近年测试真题中应用文写作题的测试与分析
合计：		6			

成绩评定方法及标准

考核形式	评价标准	权重
到堂情况	出勤情况	9%
课堂讨论	参与积极性及表现	9%
完成作业	正确程度	12%

期末考核	正确率	70%
大纲编写时间：2019 年 3 月 9 日		
系（部）审查意见： <div style="text-align: center;"> 同意按该大纲执行。  系主任签名：日期：2019 年 3 月 18 日 </div>		