**陕西省2019年统一考试录用公务员公共科目考试大纲**

为便于报考者充分了解陕西省2019年统一考试录用公务员（含参照公务员法管理单位工作人员，下同）公共科目笔试，特制定本大纲。

**一、公共科目笔试内容**

陕西省2019年统一考试录用公务员公共科目笔试分为行政职业能力测验和申论两科，全部采用闭卷考试的方式。

**行政职业能力测验**为客观性试题，考试时限120分钟，满分150分。

**申论**为主观性试题，考试时限180分钟，满分150分。

**二、作答要求**

**（一）行政职业能力测验**

报考者务必携带的考试文具包括**黑色字迹的钢笔或签字笔、2B铅笔和橡皮**。报考者必须用**2B铅笔**在指定位置上填涂准考证号，并在**答题卡**上作答。在试题本或其他位置作答一律无效。

**（二）申论**

报考者务必携带的考试文具包括**黑色字迹的钢笔或签字笔、2B铅笔和橡皮**。报考者必须用**2B铅笔**在指定位置上填涂准考证号，用**钢笔或签字笔**在**答题卡**指定位置上作答。在非指定位置作答或用铅笔作答一律无效。

**三、行政职业能力测验介绍**

**（一）测试内容**

行政职业能力测验主要测查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，包括言语理解与表达、数量关系、判断推理、资料分析和常识判断等部分。

**言语理解与表达**主要测查报考者运用语言文字进行思考和交流、迅速准确地理解和把握文字材料内涵的能力，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；根据上下文内容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。常见的题型有：阅读理解、逻辑填空、语句表达等。

**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能力，主要涉及数据关系的分析、推理、判断、运算等。常见的题型有：数字推理、数学运算等。

**判断推理**主要测查报考者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。常见的题型有：图形推理、定义判断、类比推理、逻辑判断等。

**资料分析**主要测查报考者对各种形式的文字、图表等资料的综合理解与分析加工能力，这部分内容通常由统计性的图表、数字及文字材料构成。

**常识判断**主要测查报考者应知应会的基本知识以及运用这些知识分析判断的基本能力，重点测查对国情社情的了解程度、综合管理基本素质等，涉及政治、经济、法律、历史、文化、地理、环境、自然、科技等方面。

**（二）题型介绍**

行政职业能力测验涉及多种题目类型，试题将根据考试目的、报考群体情况，在题型、数量、难度等方面进行组合。以下是部分常用题型介绍。

**1.言语理解与表达**

每道题给出一段语言文字，要求报考者根据对这段文字的理解或运用一定的语言文字知识，选出最符合要求的答案。

**2.数量关系**

**第一种题型：数字推理**。每道题给出一个不全的数列，要求报考者仔细观察这个数列各数字之间的关系，找出其中的排列规律，然后从供选择的答案中选出最合适、最合理的填补空缺项，使之符合原数列的排列规律。

**第二种题型：数学运算**。每道题给出一个算术式子或者表达数量关系的一段文字，要求报考者熟练运用加、减、乘、除等基本运算法则，并利用其他基本数学知识，准确迅速地计算或推出结果。

**3.判断推理**

**第一种题型：图形推理**。每道题给出一套或两套图形，要求报考者通过观察分析找出图形排列的规律，选出符合规律的选项。

**第二种题型：定义判断**。每道题先给出一个概念的定义，然后分别列出多种情况，要求报考者严格依据定义选出答案。

**第三种题型：类比推理**。给出一组相关的词，要求通过观察分析，在备选答案中找出与之在逻辑关系上贴近或相似的词。

**第四种题型：逻辑判断**。每道题给出一段陈述，这段陈述被假设是正确的，不容置疑的。要求报考者根据这段陈述，运用一定的逻辑推论，选择恰当的答案。

**4.资料分析**

针对一段资料一般有1～5个问题，报考者需要根据资料所提供的信息进行分析、比较、推测和计算，从备选答案中选出符合题意的答案。

**5.常识判断**

常识判断主要测查报考者对有关国情社情的了解程度、综合管理的基本素质等，涉及政治、经济、法律、历史、文化、地理、环境、自然、科技等方面的基本知识及其运用，要求报考者通过分析、判断和推理，选出符合要求的选项。

**四、申论介绍**

申论是测查从事机关工作应当具备的基本能力的考试科目。申论试卷由注意事项、给定资料和作答要求三部分组成。

主要测查报考者的阅读理解能力、贯彻执行能力、解决问题能力和文字表达能力。

**阅读理解能力**——要求能够理解给定资料的主要内容，把握给定资料各部分之间的关系，对给定资料所涉及的观点、事实作出恰当的解释。

**贯彻执行能力**——要求能够准确理解工作目标和组织意图，遵循依法行政的原则，根据客观实际情况，及时有效地完成任务。

**解决问题能力**——要求运用自身已有的知识经验，对具体问题作出正确的分析判断，提出切实可行的措施或办法。

**文字表达能力**——要求熟练使用指定的语种，对事件、观点进行准确合理的说明、陈述或阐释。