

《申论》

图书基本信息

书名：《申论》

13位ISBN编号：9787811393798

10位ISBN编号：7811393794

出版时间：2009-1

出版社：中国人民公安大学出版社

页数：256

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介以及在线试读，请支持正版图书。

更多资源请访问：www.tushu000.com

前言

人民警察录用考试是一种能力考试，主要是针对应试者运用理论、原理分析问题和解决问题的能力及逻辑思维能力、应变能力和协调能力等综合素质的测试。同时，它又是一种选拔考试，有很强的竞争性，要优中选优。人民警察录用考试为每一个有志于献身公安事业的应试者提供了竞争的舞台。参加录用考试的竞争，很神圣，也很光荣。应试者要想在考试中脱颖而出，必须做好以下准备：一是要了解笔试特点、科目、内容和答题要领；二是要特别熟悉各科考试试卷的结构、侧试点、答题技巧，并要有针对性地练习；三是要把握面试的方法、试题特点、测评要素、应答技巧。

内容概要

《申论(2009最新版)》是人民警察录用考试是一种能力考试，主要是针对应试者运用理论、原理分析问题解决问题的能力及逻辑思维能力、应变能力和协调能力等综合素质的测试。同时，它又是一种选拔考试，有很强的竞争性，要优中选优。人民警察录用考试为每一个有志于献身公安事业的应试者提供了竞争的舞台。参加录用考试的竞争，很神圣，也很光荣。应试者要想在考试中脱颖而出，必须做好以下准备：一是要了解笔试特点、科目、内容和答题要领；二是要特别熟悉各科考试试卷的结构、侧重点、答题技巧，并要有针对性地练习；三是要把握面试的方法、试题特点、测评要素、应答技巧，并要进行模拟演练。为了给广大有志于成为公安机关人民警察的应试者提供最好的帮助，我们组织中国人民公安大学、国家行政学院、中央党校、北京大学、中国人民大学等单位的有关专家、学者针对公共科目《考试大纲》和《公安基础知识》精心编写了系列“公安机关录用人民警察考试推荐用书”。本套丛书包括：《公安基础知识学习指导》、《公安基础知识习通集》、《行政职业能力测试》、《申论》、《法律基础知识》、《面试》、《公安基础知识标准化试卷》、《行政职业能力测试标准化试卷》、《申论标准化试卷》、《法律基础知识标准化试卷》，也是全国唯一一套由中国人民公安大学出版社出版的公安招警考试辅导教材。

《申论》

书籍目录

第一部分 申论应试指南与解题技巧	第一章 申论考试概述	第一节 申论考试及测评功能
第二节 申论命题的特点与试卷结构	第三节 申论考试的答题步骤	第四节 申论答题的具体要求
第五节 申论备考复习要点	第二章 申论命题及阅卷	第一节 命题情况揭密
第二节 阅卷情况揭密	第三节 申论考试的评分标准及采分点	第四节 申论考试的扣分因素
第三章 申论考试应对策略	第一节 认真阅读给定资料	第二节 准确概括要点
第三节 提出有效对策	第四节 进行恰当论证	第四章 申论考试发展趋势
第一节 申论考试的发展趋势	第二节 申论应试的全局把握	第二部分 常考文体全攻略
第一章 议论文	第一节 议论文概述	第二节 议论文写作思维训练
第二章 应用文	第一节 应用文概述	第二节 国家行政机关公文(上)
第三节 国家行政机关公文(下)	第四节 行政事务应用文	第五节 会议应用文
第六节 其他公文的写作	第三部分 历年真题详解	2008年公安系统录用公务员申论试题(卷)及答案详解
2008年申论试题	2008年申论试题答案详解	2007年公安系统录用公务员申论试题(卷)及答案详解
2007年申论试题	2007年申论试题答案详解	2006年公安系统录用公务员申论试题(卷)及答案详解
2006年申论试题	2006年申论试题答案详解	2005年公安系统录用公务员申论试题(卷)及答案详解
2005年申论试题	2005年申论试题答案详解第四部分 热点写作专题

章节摘录

第四节 行政事务应用文 一、行政事务应用文的特点 行政事务应用文，是指除法定的行政公文之外的，在国家机关、企事业单位、社会团体日常行政事务中经常并大量使用的公务文书，有时被称为“常规文书”。行政事务应用文有其自身的特点：1.制发程序、行文格式无严格规定

与法定的行政公文相比，行政事务应用文有较大的灵活性，呈现出风格的多样化。例如，简报这种行政事务应用文，既可以呈送给上级机关使之作为了解下情、正确决策的参考，又可以发给下级部门作为指导工作、沟通情况的工具。其主送、抄送单位无严格界限，写法灵活得多。2.行政事务应用文本身不具备法定权威

行政事务应用文一般不单独行文，它要发挥自身的作用，需要批转、转发、印发通知和实施命令等条件。否则，它只能被看做一种参考意见。3.使用频率高 行政事务应用文在机关、团体、企事业单位中，使用很多，而且连续使用。常见的行政事务应用文有计划、总结、简报、调查报告、规章制度、述职报告等。

二、计划 计划的写作可以有多种格式，常见的有文字叙述式、条文式、表格式。有时几者兼而有之。无论采取哪种格式，计划都应具备标题、正文、日期三部分。1.标题 完整的标题包括制订计划的单位名称、计划的期限、内容范围和计划的类别四个要素，如果是草稿或初稿，还应在标题下或标题后加括号注明。2.正文

计划的正文要写计划的内容。可以分项写，也可以不分项写。如果分项写，可用条文式，还可用表格式。正文一般分为前言和主体两部分。前言部分一般说明制订计划的总的原则，如上级指示和要求、制订计划的依据以及对本部门具体情况的分析等。这部分应该高度概括，简约明了，不必过于具体。如果是短期的小型计划，这部分可以省略。3.主体 计划的主体部分要具备三项基本的内容

，即目标、措施和步骤。目标是计划产生的起点，也是计划实施的归宿，它是计划的灵魂。这部分应该根据需求和可能，提出完成任务的指标，即要完成何种任务，达到什么目的和要求。措施是实现计划的保证。这部分应该根据主客观条件，规定达到目标的手段、需动员的力量以及负责的部门、配合的单位等。步骤是实现目标的程序安排和时间要求。这部分应该按照任务完成的阶段和环节，明确哪些先干，哪些后干，体现出轻重缓急和先后顺序。在时间安排上，既要有总的时限要求，也要有每项任务的时限要求。4.制订计划的日期 一般写在正文结尾处右下方，也可写在标题下方。另外，如果需要对外发文的计划，需要加盖公章。

三、总结 总结常见的格式包括标题、正文、署名和日期三个部分。1.标题 标题有两种写法。一种是最一般的写法，包括单位名称、时间、内容和文体；另一种是标题只有内容的概括，和一般文章的标题一样。2.正文 全面总结和专题总结正文的写作格式有明显的不同。全面总结正文包括以下四个部分：（1）基本情况。这是总结的开头部分。这部分的写法，常见的有以下几种：一是概述总结工作的全貌，背景；二是说明总结的指导思想和成果；三是将主要的成绩、经验、问题扼要地提出来，先给人以总的印象，作为下文的铺垫。（2）成绩和问题。成绩要说够，问题要写透。（3）经验和教训。经验体会是总结的核心，是从实践中概括出来的具有规律性和指导性的东西。能否概括出具有规律性和指导性的东西，是衡量一篇总结好坏的关键。（4）今后的设想和打算。3.署名和日期 全文之后要写上单位全称及完整的年、月、日。上述几部分顺序而下，各自成章，是全面总结的一种惯用写法。

专题总结以介绍经验为重点，以论带叙，首先逐条概括出经验的中心要点，然后对情况、过程和做法加以说明，用来充当经验的论据，成绩收获融合在经验的条项之内。四、调查报告（一）调查报告的写法 1.要深入调查研究，详细地占有资料 2.认真分析，找出事物的规律 3.恰当选材，努力做到观点和资料的统一 4.要有点有面，不要笼统空泛，不要以偏概全，既要有典型事例，又要有一般情况的概述，这样才能给读者以完整的印象（二）调查报告的结构 一篇调查报告的结构要根据它的内容来安排，要做到既能反映客观事物的内在联系和发展规律，又要服从报告主题思想的表达。一般地说，调查报告由标题、开头、主体和结尾四部分组成。1.标题

要用简要的语言概括表达全文的主题或论题。有这样几种类型：第一种是类似总结的标题；第二种是文章标题的写法；第三种是正副标题的写法；第四种是提问式的标题。2.开头 概述基本情况。有的概括全篇的基本内容；有的简单介绍调查的目的、调查对象的有关情况和调查的经过等。这部分起提示全文的作用，力求简明概括。3.主体 这是调查报告的主要部分，主要是用资料来说明观点，说明具体做法、经验或问题。至于怎样组织则要根据内容的需要和事物的内在联系来安排。基本上有两种写法：一是按照调查顺序和事物发展过程的顺序来写，被称为“纵式安排”；二是把调查的内容归纳为几个方面的问题，逐个问题叙述，逻辑性较强，条理也比较清楚，被称为“横式安

排”。4.结尾 调查报告的结尾，有的用概括性的语言，对全文的主要内容作一简要的总结，有的用展望性的语言，对未来的工作提出希望。5.署名和日期 调查报告的署名和日期，一般写在正文的末尾。署名要写清楚，日期要写完整。6.附件 调查报告如有附件，应在正文的末尾注明附件的名称和份数。7.附录 调查报告如有附录，应在正文的末尾注明附录的名称和页码。8.参考文献 调查报告如有参考文献，应在正文的末尾注明参考文献的名称和页码。9.致谢 调查报告如有致谢，应在正文的末尾注明致谢的对象和姓名。10.其他 调查报告的其他部分，如前言、后记、跋、附录、参考文献、致谢、其他等，应根据实际情况酌情处理。

五、调查报告的写作 1.要深入调查研究，详细地占有资料 2.认真分析，找出事物的规律 3.恰当选材，努力做到观点和资料的统一 4.要有点有面，不要笼统空泛，不要以偏概全，既要有典型事例，又要有一般情况的概述，这样才能给读者以完整的印象（二）调查报告的结构 一篇调查报告的结构要根据它的内容来安排，要做到既能反映客观事物的内在联系和发展规律，又要服从报告主题思想的表达。一般地说，调查报告由标题、开头、主体和结尾四部分组成。1.标题

要用简要的语言概括表达全文的主题或论题。有这样几种类型：第一种是类似总结的标题；第二种是文章标题的写法；第三种是正副标题的写法；第四种是提问式的标题。2.开头 概述基本情况。有的概括全篇的基本内容；有的简单介绍调查的目的、调查对象的有关情况和调查的经过等。这部分起提示全文的作用，力求简明概括。3.主体 这是调查报告的主要部分，主要是用资料来说明观点，说明具体做法、经验或问题。至于怎样组织则要根据内容的需要和事物的内在联系来安排。基本上有两种写法：一是按照调查顺序和事物发展过程的顺序来写，被称为“纵式安排”；二是把调查的内容归纳为几个方面的问题，逐个问题叙述，逻辑性较强，条理也比较清楚，被称为“横式安

排”。4.结尾 调查报告的结尾，有的用概括性的语言，对全文的主要内容作一简要的总结，有的用展望性的语言，对未来的工作提出希望。5.署名和日期 调查报告的署名和日期，一般写在正文的末尾。署名要写清楚，日期要写完整。6.附件 调查报告如有附件，应在正文的末尾注明附件的名称和份数。7.附录 调查报告如有附录，应在正文的末尾注明附录的名称和页码。8.参考文献 调查报告如有参考文献，应在正文的末尾注明参考文献的名称和页码。9.致谢 调查报告如有致谢，应在正文的末尾注明致谢的对象和姓名。10.其他 调查报告的其他部分，如前言、后记、跋、附录、参考文献、致谢、其他等，应根据实际情况酌情处理。

六、调查报告的写作 1.要深入调查研究，详细地占有资料 2.认真分析，找出事物的规律 3.恰当选材，努力做到观点和资料的统一 4.要有点有面，不要笼统空泛，不要以偏概全，既要有典型事例，又要有一般情况的概述，这样才能给读者以完整的印象（二）调查报告的结构 一篇调查报告的结构要根据它的内容来安排，要做到既能反映客观事物的内在联系和发展规律，又要服从报告主题思想的表达。一般地说，调查报告由标题、开头、主体和结尾四部分组成。1.标题

要用简要的语言概括表达全文的主题或论题。有这样几种类型：第一种是类似总结的标题；第二种是文章标题的写法；第三种是正副标题的写法；第四种是提问式的标题。2.开头 概述基本情况。有的概括全篇的基本内容；有的简单介绍调查的目的、调查对象的有关情况和调查的经过等。这部分起提示全文的作用，力求简明概括。3.主体 这是调查报告的主要部分，主要是用资料来说明观点，说明具体做法、经验或问题。至于怎样组织则要根据内容的需要和事物的内在联系来安排。基本上有两种写法：一是按照调查顺序和事物发展过程的顺序来写，被称为“纵式安排”；二是把调查的内容归纳为几个方面的问题，逐个问题叙述，逻辑性较强，条理也比较清楚，被称为“横式安

排”。4.结尾 调查报告的结尾，有的用概括性的语言，对全文的主要内容作一简要的总结，有的用展望性的语言，对未来的工作提出希望。5.署名和日期 调查报告的署名和日期，一般写在正文的末尾。署名要写清楚，日期要写完整。6.附件 调查报告如有附件，应在正文的末尾注明附件的名称和份数。7.附录 调查报告如有附录，应在正文的末尾注明附录的名称和页码。8.参考文献 调查报告如有参考文献，应在正文的末尾注明参考文献的名称和页码。9.致谢 调查报告如有致谢，应在正文的末尾注明致谢的对象和姓名。10.其他 调查报告的其他部分，如前言、后记、跋、附录、参考文献、致谢、其他等，应根据实际情况酌情处理。

《申论》

排”。但这只是相对的，实际写作中常常是纵横交错地安排。

4.结尾 这部分是对调查内容作一简要概括，或对正文进行补充，指出规律或作出结论。有的单独写成一段，有的不单独成段，而是把规律或结论放在介绍或分析资料之中，如果在正文中写清楚了，也可以不要结尾。

编辑推荐

为了让更多有志于成为人民警察的考生真正掌握公安机关招警考试的正确方法与策略，避免由于辅导书的选用不当而错失良机，作者将最新的研究成果编写成书，由衷地希望《2009最新版申论》能够帮助更多的考生掌握正确的备考方法。本套教材是在作者多年潜心研究公务员录用考试和人民警察录用考试的基础上编纂而成的，是真正具备理论深度的专业辅导教材。本套教材与市面上有所售的其他辅导书有着本质的不同，作者均系国家公务员局及中国人民公安大学高等院校的资深专家，对公安机关招警考试的每种题型均进行了深入的分析与归纳，并找到了应对的理论依据，从而帮助广大考生在复习迎考时达到事半功倍的效果！

精彩短评

- 1、基本上看看可以增加一些命中率，掌握方法
- 2、對政治和以後的考試都有好處。
- 3、书很好，价格实在。就是物流太慢了
- 4、实用 到位 自学用挺好

《申论》

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：www.tushu000.com