

如何安排好07年初级考试复习会计初级职称考试 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/520/2021_2022__E5_A6_82_E4_BD_95_E5_AE_89_E6_c43_520510.htm 首先，要明确考试的目的：备考与应试的目的，第一是考试过关，第二是学到知识。因为证书是块敲门砖，是学习能力及格，能在规定的时间内把功课学到合格水平的一个证明。进入工作岗位后，还可以继续学知识，而不能按时拿到证书，却会影响得到好工作，所以，备考期间的第一要务，是合理安排，务必争取考试过关，拿到证书。如果考试过关，则肯定会学到一定知识，也许其中有一部分和实务中的知识不完全吻合，但在掌握了这些知识的过程中至少会扎实基础和培养学习能力，养成学习习惯。如果过于强调学知识，而忽视了考试过关，则是犯了哲学上过于追求完美的错误，可能因此而找不到工作，得不到升职与加薪。所以，有限的备考时间内，不要花过多的时间去研究知识，去做理论与实践相结合的思考，而要用来把考点熟悉和掌握到足以得到其对应的分数上。其次，要做好复习计划和时间安排：就象我们去超市购物一样，如果不事先把要买的所有东西都列个清单，估计要花多少钱，以及安排一个购物的路线，先买什么，后买什么，并提醒清单上没有的东西不要买和花过多的时间看。就可能会在结账时发现，没有足够的钱，或回家后发现最重要的东西没买，必要的东西忘了买，下次还要再去，或发现不必要花很多时间去看去问的东西，和走的冤枉路，花了过多的时间，使回家的时间大大延迟。建议的复习安排：第一阶段：粗略通读教材，同时，可以结合大纲，并参考一下经典的辅导书，圈画

标注一下教材，哪些章节会是重点章节，哪些是次重点章节，哪些是非重点章节，哪些是要掌握的内容，哪些熟悉或了解即可，每一部分大约需要花多少时间来学。合理安排自己的时间，必要时，要对少部分非重点内容做战略性放弃，以保证重点章节，分数多的章节，能有足够多的时间来复习。

第二阶段：精读一章教材，听一章同步辅导DVD，做一章同步辅导的习题，并按遗忘规律去及时复习。

1、精读教材：应该是一字不落地认真看，尽量理解和力求在头脑中有一个较深的印象，并把疑问和不理解的地方做标注（大部分问题是看到后面章节、相关科目或听过课、做了同步辅导的习题后自然就解开了，所以不必一发现问题就急着到处问，也可以关注一下论坛里的固顶帖和的考试资讯栏目，通常考试前一段时间会发布教材勘误或教材问题解答）动手写写分录，做做书上的例题，对大纲要求掌握的部分所对应的例题的解题过程原则上应做到会默写，并搞到很熟。

2、听课：理解了的东西，记忆起来才事半功倍，不易遗忘。看教材的重难点时，往往遇到自己不易理解的地方，独自揣摩可能要花不少时间，还不得要领。经验丰富的名师对考试的重难点能够把握得比较准，讲解得比较透，自己看书中不明白、甚至百思不得其解的地方，在这里往往会得到看到详细的板书，听到关键性的讲解和点拨，得到经典的例题，有云开见日，事半功倍的感觉。

3、做题：从某种意义上讲，考试就是做题和在理解的基础上记忆考点，经典的例题和习题可以帮助我们理解和掌握教材中的主要考点，辅导经验丰富的名师，往往对历年考题有较深入的研究，熟悉命题规律，擅长把教材上的主要考点、通常易考到的考点、历年考题中的精华，转

化成经典的例题和习题。心理学中著名的艾宾浩斯记忆规律曲线告诉我们在学习中的遗忘是有规律的，遗忘的进程不是均衡的，不是固定的一天丢掉几个，转天又丢几个的，而是在记忆的最初阶段遗忘的速度很快，后来就逐渐减慢了，到了相当长的时候后，几乎就不再遗忘了，这就是遗忘的发展规律，即"先快后慢"的原则。观察这条遗忘曲线，你会发现，学得的知识在一天后，如不抓紧复习，就只剩下原来的25%.随着时间的推移，遗忘的速度减慢，遗忘的数量也就减少。有人做过一个实验，两组学生学习一段课文，甲组在学习后不久进行一次复习，乙组不予复习，一天后甲组保持98%，乙组保持56%；一周后甲组保持83%，乙组保持33%.乙组的遗忘平均值比甲组高。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com