

2009年会计证《财经法规》考试策略会计从业资格考试 PDF
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/588/2021_2022_2009_E5_B9_B4_E4_BC_9A_c42_588048.htm 会计从业精品资料 合理分配答题时间：因为考试时间是有限制的，学员们拿到考卷以后首先要大概浏览一下考试的题型和题量，要做到心中有数，合理分配答题时间，不能在考试中钻牛角尖，要做到先易后难、抓大放小，这是因为财经法规考试一般情况下60分为合格，不管我们复习多么充分，总会在考试中遇到一些小问题，千万不要在这些小问题上纠缠过多的时间，否则不会做的做不出来，会做的没有时间去做，这样就得不偿失了。看清题目要求，掌握答题技巧：试卷中每种题型都有答题要求和分值说明，看清这些内容一方面有助于我们合理分配答题时间，例如对于分值较低难度较大的题目，我们可以先略过不做。另一方面，看清题目要求也能帮助我们正确运用答题技巧。例如，有时候单项选择题要求选择一个最佳答案，显然，除最佳答案之外，备选项中的某些答案，也可能具有不同程度的正确性，只不过是不全面、不完整罢了。而有些考生，一看基干项，紧接着就被一个“好的”或“有吸引力的”备选答案吸引住了，对其余的答案连看都不看一眼就放过去，从而失去了许多应该得分的机会。再如，判断题有时候要求不答不得分，答错了要扣分。在这个时候，学员们在答题过程中就要保持高度的谨慎性了，没有很大的把握就不能轻易下判断了，有的学员不看题目要求，秉承“不会就蒙”的原则，最后可能做对的题目得到的分值也都因为答错的题目而被倒扣掉了。另外，对于选择题，还可以应用排除法、大概率

法等。字迹要清楚，答题要规范：对于简答题、综合分析题、案例题等答题时行文要流畅，结构要清楚，答题要规范。答题清楚、规范既能给评阅教师一个好心情，也有利于保持自己思路的清晰。

(一)要术语答题。每个学科都有自己的专业术语，答题时要说“行话”不能用太随意的语言答题，答题的每一个知识点要尽可能的点明出处。

(二)考生答题切忌从头到尾一大段，结构混乱，乱涂乱画。下面的几个小技巧可以帮助考生写出一份漂亮的答卷：

(1)分段合理，在此前提下，段落宁多勿少。

(2)用不同层次的数字，如一、1、(1)、表示结构层次。

(3)每一要点最好先用一两句话、一两个词概括，然后再展开论述。

(三)不要急于动笔。看完题目后，考生不要马上动笔，想到什么写什么，而应先花几分钟时间对问题进行系统分析和思考，确定答题思路和要点，框架建立起来后再动笔回答。这样才能有一个清晰的思路，并且不容易遗漏要点。

答完题后要检查试卷：完成试卷后如果时间有富余，一定不要急于交卷，要耐心检查，特别是选择题和判断题是检查的重点。这些题目有时候会因为看错题目要求或者是选项而答错，而简答题、综合题等一旦在试卷上写满答案，想改也很不方便了-----再次提醒我们做这类题千万不能急于下笔。

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