**兰州科技职业学院2025年高等职业教育**

**分类考试招生单考单招考试大纲**

第一部分 文化素质测试大纲

**语文（60分）**

**一、知识点**

（一）基础知识

1.正确理解常用词语的意思，并且能恰当应用；能辨析句子的正误。

3.诵读教材中的古代诗文，并能默写其中的名句、名段。

4.掌握教材中常见的修辞手法，要求能正确区分与使用它们。

（二）文学常识

1.熟悉中国古典文学名著的基本情节与人物（如四大名著）；了解现代文学和当代文学重要作家及其代表作（如鲁迅、朱自清、舒婷等）。

2.掌握文学基本体裁（如小说、散文、诗歌、戏剧）的特点与区分，以及它们在文学作品中的具体应用。

3.简要了解中国文学史上的重要流派与运动，如唐宋八大家、新文化运动等。

（三）文化常识

1.了解中国传统文化，汉字起源、文学艺术、历史故事等。

2.了解中国传统伦理道德、哲学思想、礼仪规范等。

3.了解中国传统节日、民俗风情、建筑艺术、音乐舞蹈等。

（四）阅读理解

1.古文阅读：

掌握基本的古文阅读技巧，如识别通假字、理解古今异义词；掌握古文基本句式和特殊句式，如判断句、宾语前置等；掌握基本体裁特点，如记、说、赋等。

2.现代文阅读：

能快速阅读和筛选信息，并能抓住文章的主旨和关键信息；能掌握基本的表达手段及修辞手法。

**二、考题形式**

单项选择

**三、参考书目**

（一）《中等职业学校语文教学大纲》中华人民共和国教育部，2009，1

（二）《语文》（基础版）上册，王立军高等教育出版社2021年7月全国统编教材

（三）《语文》（基础版）下册，王立军高等教育出版社2021年7月全国统编教材

**数学（40分）**

**一、知识点：**

1．集合的概念以及集合的交集，并集和补集运算；简易逻辑。

2．不等式的性质和不等式的解法；区间的表示法。

3．函数的概念和基本运算；函数的定义域的求法；函数的奇偶性及其图像特点。

4．指数函数和对数函数的运算及其性质。

5．终边相同的角的求解；任意角的三角函数的运算；任意角的三角函数在各个象限符号的判断；任意角的三角函数诱导公式的运算。

6．数列的概念及求解；等差数列通项公式求解。

7．平面向量的概念及运算。

8．两点间距离公式及线段中点坐标公式；直线和圆的方程；直线与圆的位置关系；点到直线的距离公式。

9．平面的基本性质，空间线线、线面、面面的关系。

10．随机事件及概率的概念；总体和样本的概念，样本平均数和样本方差的概念。

**二、考题形式**

1．单项选择题

2．填空题

3.判断题

4．计算题

**三、参考书目**

1.《中等职业学校数学教学大纲》中华人民共和国教育部，2009

2.《数学》（基础模块）上、下册，高等教育出版社，主编：李广全

**英语（40分）**

**一、知识点：**

**（一）词汇结构：**掌握课文部分要求的词汇，理解下列词汇类型和语法点的形式和意义并能正确使用。

1.名词：理解名词所有格构成，理解名词的复数形式。

2.代词：理解人称代词，物主代词的基本用法。

3.数词：理解基数词和序数词的基本用法。

4.介词：理解常用介词和介词短语。

5.冠词：理解不定冠词，定冠词的基本用法。

6.连词：理解常用连词的基本用法及其在句中的位置。

7.形容词：理解形容词比较级和最高级的基本用法和结构。

8.副词：理解副词的基本用法及其在句中的位置。

9.动词：理解系动词，行为动词，助动词，情态动词的基本用法。

**（二）句子种类：**

1.理解英语四种基本句子种类：

（1）陈述句（2）疑问句（3）祈使句（4）感叹句（5）理解简单句句子成分与主要基本句型：There be 句型； 主语+谓语；主语+谓语+宾语；主语+系动词+表语；主语+谓语+宾语+宾补；主语+谓语+双宾语

2.并列句：理解并列句中and,but,so,or,yet等连词的用法。

3.主从复合句：理解主从复合句的句式及其关联词的用法。

（1）理解宾语从句及其关联词与句序用法。

（2）理解时间，条件，原因，目的状语从句及其关联词的用法。

（3）理解限制性定语从句和非限制性定语从句。

（4）理解主语从句，表语从句，同位语从句在句中的位置及其关联词的用法。

**（三）时态和被动语态**

（1）时态：理解英语一些基本时态的构成和用法：一般现在时；一般过去时；一般将来时；现在进行时；现在完成时；过去完成时

（2）被动语态：理解不同时态下被动语态的构成

**（四）非谓语动词**：理解非谓语动词的三种形式及其用法。

（1）理解动词不定式在句中担当成分。

（2）理解现在分词在句中担当宾语，宾补，定语和状语的用法

（3）理解过去分词在句中作定语和状语的用法

**（五）阅读理解**：掌握基本的阅读技能并使用这些技能达到以下阅读目的：

（1）了解语篇和段落的主旨和大意

（2）掌握语篇中的细节事实和主要情节

（3）理解语篇上下文逻辑关系

（4）根据上下文理解生词的意思

**二、考题形式**

单项选择；阅读理解

**三、参考书目**

**全国技工院校公共课教材《英语第三版》 第一册/第二册**

**中国劳动社会保障出版社 唐义均 主编 2023年5月最新版**

**思想政治（60分）**

****一、知识点****

**（一）中国特色社会主义**

1.中国特色社会主义的创立、发展和完善

2.中国特色社会主义经济

3.中国特色社会主义政治

4.中国特色社会主义文化

5.中国特色社会主义社会建设与生态文明建设

6.踏上新征程 共圆中国梦

**（二）党的二十大精神、党的二十届三中全会精神、习近平新时代中国特色社会主义思想**

1.党的二十大主题、主要议程以及大会通过的重要决议；

2.党的二十大报告中对新时代党和国家事业发展的战略部署，全面建设社会主义现代化国家的目标任务、中国式现代化的内涵等，能够准确阐述其主要内容和重要意义；

3.党的二十大对党的建设新的伟大工程提出的新要求，包括推进党的自我革命、加强党的全面领导等方面的具体举措；

4.党的二十届三中全会召开的背景、时间以及会议的核心议题，了解全会通过的有关决定；

5.二十届三中全会对相关领域改革的部署安排，包括改革的目标、方向、重点任务以及实施步骤等，能够运用所学知识对改革举措进行分析和解读；

6.运用习近平新时代中国特色社会主义思想分析和解决实际问题；

1. **党史国情**

中国共产党成立的宏观历史背景，了解中国共产党百年历史发展的脉络。

**（四）时事政治**

关注国内外重大时事政治事件，理解其对国家发展、社会进步以及个人生活的影响，形成正确的价值判断和观点。

**（五）哲学与人生**

1.立足客观实际，树立人生理想

2.辩证看问题，走好人生路

3.实践出真知，创新增才干

4.坚持唯物史观，在奉献中实现人生价值

**（六）职业道德与法治**

1.感悟道德力量

（1）道德与法律的关系

（2）道德特点和作用

2.践行职业道德基本规范

（1）职业道德的内涵、特点

（2）职业道德的主要内容和意义

（3）劳动精神、劳模精神的内涵

3.提升职业道德境界

（1）职业礼仪与职业道德的关系

（2）加强职业道德修养的基本方法

4.坚持全面依法治国

（1）法治的科学内涵

（2）科学立法、严格执法、公正司法、全民守法的基本要求

5.维护宪法尊严

（1）宪法的地位、作用和基本原则

（2）宪法实施的意义

6.遵循法律规范

（1）法律的特征和作用

（2）民法的基本原则

（3）刑法的基本原则

（4）民事诉讼和行政诉讼的基本程序

****二、考题形式****

1.考试形式：闭卷、笔试。

**2.试卷题型、题量及分值**

题型：单选题；题量：60道；测试分值60分。

3.考试难度

不超过中职毕业生水平，其中较易题型约占60%，中等难度30%，较难题10%。

****三、参考资料****

思想政治考试根据《中等职业学校思想政治课程标准2020年版》，涵盖基础模块中国特色社会主义、心理健康与职业生涯、哲学与人生、职业道德与法治四部分内容。

1. 职业适应性测试大纲

**计算机应用（50分）**

**一、测试目标**

1.具有微型计算机的基础知识（包括计算机病毒的防治常识）。

2.了解微型计算机系统的组成和各部分的功能。

3.了解操作系统的基本功能和作用，掌握 Windows 7的基本操作和应用。

4.了解计算机网络的基本概念和因特网(Internet) 的初步知识，掌握IE浏览器软件和Outlook软件的基本操作和使用。

5.了解文字处理的基本知识，熟练掌握文字处理软件Word 2010的基本操作和应用，熟练掌握一种汉字（键盘）输入方法。

6.了解电子表格软件的基本知识，掌握电子表格软件Excel2010的基本操作和应用。

7.了解多媒体演示软件的基本知识，掌握演示文稿制作软件PowerPoint2010的基本操作和应用。

**二、测试内容及范围**

（一）计算机基础知识

1.计算机的发展、类型及其应用领域。

2.计算机中数据的表示与存储。

3.多媒体技术的概念与应用。

4.计算机病毒的概念、特征、分类与防治。

5.计算机网络的概念、组成和分类；计算机与网络信息安全的概念和防控。

（二）操作系统的功能和使用

1.计算机软、硬件系统的组成及主要技术指标。

2.操作系统的基本概念、功能、组成及分类。

3.Windows7操作系统的基本概念和常用术语，文件、文件夹、库等。

4.Windows7操作系统的基本操作和应用：

(1)桌面外观的设置，基本的网络配置。

(2)熟练掌握资源管理器的操作与应用。

(3)掌握文件、磁盘、显示属性的查看、设置等操作。

(4)中文输入法的安装、删除和选用。

(5)掌握对文件、文件夹和关键字的搜索。

(6)了解软、硬件的基本系统工具。

5.了解计算机网络的基本概念和因特网的基础知识，主要包括网络硬件和软件，TCP/IP 协议的工作原理，以及网络应用中常见的概念，如域名、IP 地址、DNS 服务等。

6.能够熟练掌握浏览器、电子邮件的使用和操作。

（三）文字处理软件的功能和使用

1.Word 2010的基本概念，Word 2010 的基本功能、运行环境、启动和退出。

2.文档的创建、打开、输入、保存、关闭等基本操作。

3.文本的选定、插入与删除、复制与移动、查找与替换等基本编辑技术；多窗口和多文档的编辑。

4.字体格式设置、文本效果修饰、段落格式设置、文档页面设置、文档背景设置和文档分栏等基本排版技术。

5.表格的创建、修改；表格的修饰；表格中数据的输入与编辑；数据的排序和计算。

6.图形和图片的插入；图形的建立和编辑；文本框、艺术字的使用和编辑。

7.文档的保护和打印。

（四）电子表格软件的功能和使用

1.电子表格的基本概念和基本功能，Excel 2010的基本功能、运行环境、启动和退出。

2.工作簿和工作表的基本概念和基本操作，工作簿和工作表的建立、保存和退出；数据输入和编辑；工作表和单元格的选定、插入、删除、复制、移动；工作表的重命名和工作表窗口的拆分和冻结。

3.工作表的格式化，包括设置单元格格式、设置列宽和行高、设置条件格式、使用样式、自动套用模式和使用模板等。

4.单元格绝对地址和相对地址的概念，工作表中公式的输入和复制，常用函数的使用。

5.图表的建立、编辑、修改和修饰。

6.数据清单的概念，数据清单的建立，数据清单内容的排序、筛选、分类汇总，数据合并，数据透视表的建立。

7.工作表的页面设置、打印预览和打印，工作表中链接的建立。

8.保护和隐藏工作簿和工作表。

（五）PowerPoint 的功能和使用

1. PowerPoint 2010 的基本功能、运行环境、启动和退出。

2.演示文稿的创建、打开、关闭和保存。

3.演示文稿视图的使用，幻灯片的基本操作（编辑版式、插入、移动、复制和删除）。

4.幻灯片的基本制作方法（文本、图片、艺术字、形状、表格等插入及格式化）

5.演示文稿主题选用与幻灯片背景设置。

6.演示文稿放映设计（动画设计、放映方式设计、切换效果设计）。

7.演示文稿的打包和打印。

**三、测试方案**

（一）形式与时量

笔试、闭卷、60分钟。

（二）题型、题量及分值

单项选择题（共50分，50个单项选择题，每题1分）

1.计算机基础知识和网络的基本知识5分。

2.Windows7操作系统的使用10分。

3.Word 2010操作10分。

4.Excel2010操作10分。

5.PowerPoint2010操作10分。

6.浏览器(IE)的简单使用和电子邮件收发5分。

（三）试卷难度

其中较易题型约占60%，中等难度30%，较难题10%。

**面试（50分）**

全面考察学生综合运用所学知识和技能及职业适应性和职业发展潜能等情况。测试考生举止仪表、逻辑思维、职业认知、创新意识、心理健康等方面的综合素质。