

《综合能力测试》考试大纲

综合能力测试为考察“三校生”的综合能力，由于招生专业主要面向文科与管理类专业，测试的重点侧重于考察学生在应用文写作、经济管理基础知识的掌握及计算机应用能力，同时兼顾考察学生的基本科学素养。

综合能力测试的主要内容包括三个部分：应用文写作（40%）、经济管理类知识（30%）、计算机基础（30%）。

考试时间 90 分钟，满分 100 分。

题型包括：选择题、判断题、分析题、简答题、写作等。

第一部分：应用文写作

一、考试目标

应用文写作科目考试旨在考查中职学生应用写作的基础知识与基本技能，考查中职学生常用文体文本写作要领，要求中职学生熟悉并且掌握日常生活中最常用的几种文体；兼顾考查学生汉语言的表达能力与基本素质。

二、考试内容

（一）应用文写作基础知识

1. 应用写作的含义与特点；
2. 应用写作的主题与材料；
3. 应用写作的思路与结构；
4. 应用写作的表达方式；
5. 应用文写作的语言。

（二）行政公文

1. 公文的含义、种类及其格式；
2. 通知、通告、通报：
 - 三者的含义、共同点及区别；
 - 三者各自的行文格式及写作要求；

- 通知、通告、通报的实例写作。

(三) 事务文书与社交文书

1. 书信

- 书信的含义、种类；
- 书信的结构、语言；
- 求职信实例写作。

2. 礼仪文书

- 介绍信、证明信的格式与写作要求
- 邀请书、聘请书的格式与写作要求；
- 欢迎词、欢送词的格式与写作要求。

三、参考教材：

王敏杰，应用文写作，中国人民大学出版社 2015 年 03 月

第二部分：经济管理类知识

一、考试目标

经济管理类知识考试旨在考查中职学生管理学的基础知识要点和有关技能，要求学生掌握市场营销学基本原理；要求学生掌握会计学的基本原理；要求学生掌握基本经济常识。

二、考试内容

(一) 管理学

1. 了解管理学研究的对象和内容；
2. 掌握管理的基本概念、基本原理和基本方法；
3. 理解管理的职能和属性；
4. 了解企业的各类组织形式。

(二) 市场营销学

1. 掌握营销的定义，特别是与促销观念的区别；
2. 掌握市场细分、目标市场的简单原理；
3. 产品生命周期及不同周期阶段的营销策略；

4. 掌握营销组合的概念(包括产品策略、定价策略、促销策略和渠道策略)。

(三) 会计学

1. 掌握会计六大要素和会计等式, 了解主要的会计科目的名称和含义;
2. 了解借贷记账法;
3. 了解三大会计报表的基本知识, 能够从会计报表中读取基本的信息, 进行简单的分析。

(四) 经济常识

1. 掌握货币的本质和职能, 理解货币的时间价值;
2. 掌握需求与供给(包括定义和影响供求的主要因素), 掌握价值规律的内容和形式, 能够运用供求关系解释一些经济现象;
3. 了解常见的金融市场和金融工具常识(例如股票和债券), 懂得直接融资和间接融资的区别;
4. 了解经济资源配置的两种方式, 掌握市场经济的基本特征, 了解在市场经济条件下政府也需要调节经济;
5. 了解国际贸易的基本常识, 国际贸易的好处, 主要的贸易壁垒等;
6. 了解主要的贸易结算术语;
7. 了解外汇与汇率的含义, 能够进行简单的汇率换算;
8. 对失业和通货膨胀(或通货紧缩)等经济现象有基本的了解, 并能简单分析其成因和造成的后果;
9. 对协调经济发展与环境保护、收入分配等常见的经济现象和问题进行初步的分析判断。

三、参考书目

晁钢令、楼尊主编, 市场营销学, 上海财经大学出版社 2014 年 8 月, 第一章、第三章、第七章、第八章

李海波、蒋瑛主编, 新编会计学原理--基础会计(第 19 版), 立信会计出版社 2018 年 11 月, 第一章第二节, 第二章第二至第四节, 第十章第一至第二节

新世纪中等职业教育教材编审委员会、朱镇生编, 经济学基础, 大连理工大学出版社 2010 年 1 月, 第二章第一节, 第四章, 第九章, 第十章, 第十二章

邓见柏，管理学原理，中国言实出版社 2010 年 12 月，第一章、第二章、第五章、第六章、第十二章、第十三章

第三部分：计算机基础

一、考试目标

计算机基础考试旨在考查中职学生计算机应用基础知识和简单的编程技能，要求学生了解计算机系统的组成及工作原理；熟练使用 Windows 操作系统；掌握办公软件的使用；了解计算机网络、多媒体技术基础知识。

二、考试内容

(一) 计算机基础知识

1. 计算机硬件系统的基本组成：控制器，运算器，存储器，输入设备，输出设备；
2. 计算机内部信息的表示与存储：存储容量、地址、位、字节、KB、MB、GB、TB、PB 等概念；西文字符的表示（ASCII）；汉字的表示（GB2312-80）；声音的表示（取样，量化）；图像的表示（RGB 系统）；
3. 计算机软件系统的分类：系统软件和应用软件；
4. 计算机基本工作原理：指令与程序、存储程序和程序控制、程序设计语言、语言处理程序等基本概念；
5. 二进制数、十进制数、八进制、十六进制数及其相互转换。

(二) Windows 操作系统

1. 操作系统的功能；
2. 文件和文件夹；
3. 文件管理（创建、选定、复制、粘贴、移动、删除等）；
4. 桌面、窗口、对话框、任务栏；
5. 快捷方式；
6. 剪贴板的使用。

(三) Office2010 基本操作

1. Word 2010 的基本操作：

- 1.1 文字及其他各种对象的输入（插入）和编辑；
- 1.2 字体、段落和页面格式的设置等；
- 1.3 查找和替换等功能。
2. Excel 2010 的基本操作
 - 2.1 工作簿、工作表、行、列、单元格；
 - 2.2 公式与函数的运用；
 - 2.3 相对引用、绝对引用和混合引用；
 - 2.4 图表及其编辑；
 - 2.5 数据处理（排序、筛选、分类汇总等）。
3. PowerPoint 2010 的基本操作
 - 3.1 幻灯片、模板（主题）、母版、视图、背景等；
 - 3.2 文字及其他各种对象的输入（插入）和编辑；
 - 3.3 超链接，动画效果，切换方式，放映方式等。

(四) 计算机网络基础

1. 计算机网络协议；
2. 计算机网络分类（按地理覆盖范围）：局域网、城域网、广域网；
3. 计算机网络拓扑结构：总线型、星型、环型、网状型、树型；
4. Internet 基础知识：IP 地址、域名系统、接入方式等；
5. Internet 应用：电子邮件、文件传输、远程登录、万维网、即时通讯、微博、社交网络、电子商务等；
6. 移动互联网。

(五) 多媒体基础

1. 定义和特点；
2. 文字、音频、图像、视频等基础知识；
3. 多媒体关键技术。

三、参考教材

1. 汪燮华，计算机应用基础教程(2011 版)，华东师范大学出版社；
2. 宋晏，计算机应用基础（第 2 版），电子工业出版社。

《英语能力测试》考试大纲

一、考试目标

英语应用能力测试旨在考查中职学生对英语基础语言知识的掌握程度和综合运用听、读、写、译等各项语言基本技能的能力。本测试内容侧重考核学生的语言理解能力以及基本的语言翻译和写作能力。

二、考试要求

英语应用能力测试对考生英语词汇量、英语语法知识和阅读理解方面的要求分别如下：

- A. 词汇：需掌握 3000 个左右的单词和短语；
- B. 基本语法知识：
 1. 英语句子的基本词序及其意义；
 2. 英语句子的结构和常用句型；
 3. 各种时态、语态、语气的变化、转换及其意义；
 4. 各种从句的构成和意义；
 5. 句子之间的所指、省略、替代、重复、逻辑关系等。

三、考试内容

英语应用能力测试内容包括四个部分：听力（40%）、阅读(20%)，翻译(20%)，写作（20%）。考试时间 75 分钟，总分 100 分。

1. 听力

听力测试考查考生运用基本的听力技巧，听懂并理解语速为每分钟 100-110 个词的有关日常生活中所熟悉话题的简短对话和短文，并对所听内容做出简单推理和判断的能力。

听力测试内容包括短对话，长对话和短文三个部分，具体要求如下：

(1) 短对话：要求考生能听懂英语国家人士关于日常生活和社会生活的长短不同的交流，理解大意，根据材料内容或背景信息，推测相关具体内容，如时间、地点、场合、身份、因果关系等要素。本部分包括短对话 10 题，每题 2 分，共 20 分。

(2) 长对话：要求考生能听懂较长的对话交流，理解大意，根据材料内容或背景信息，进行合理推断。本部分包括 2 篇长对话，共 7 题，每题 2 分，共 14 分。

(3) 短文：要求考生能听懂难度一般、题材熟悉、情节不太复杂的故事、讲话或叙述等听力材料，理解大意，领会作者的态度和真实意图，并能根据听到的内容选择最佳答案。本部分包括短文 1 篇，共 3 题，每题 2 分，共 6 分。

2. 阅读

阅读测试考查考生从书面文字材料获取信息的能力。主要测试以下阅读技能：1. 了解语篇和段落的主旨和大意；2. 掌握语篇中的事实和主要情节；3. 理解语篇上下文的逻辑关系；4. 了解作者的目、态度和观点；5. 根据上下文正确理解生词的意思；6. 了解语篇的结论；7. 进行信息转换。

测试内容包括一般性阅读材料，如：科技文化、经济社会、经贸人文类材料，以及简单的应用性文体，如：便条、通知、简短信函、广告、说明书等。测试材料包括 2 篇阅读文章，总阅读量为 800 个单词左右，共 10 题，每题 2 分，共 20 分。

3. 翻译

翻译测试学生运用英汉翻译策略和技巧，正确理解原文并进行中英文互译的能力，以句子翻译为主。翻译共 5 题，每题 4 分，共 20 分。

翻译内容为英译中和中译英的 5 个句子，形式为笔译或选择题。其中第 1-4 句为英译中选择题，4 个选项分别按照翻译的准确性得分为 4 分，2 分，1 分，0 分，第 5 句是中译英，要求学生翻译句子，并把译文写在答题纸上。

4. 应用文写作

写作测试考生英语应用文写作的能力，要求考生能根据提示进行简单的书面表达，如通知、电子邮件、个人简历等。测试内容要求考生根据题目要求，完成一篇字数为 100-120 的英文应用文的写作，共 20 分。

四、试题形式及分值:

序号	内容	题量	分值	时间(分钟)
I	听力	20	40	20
II	阅读理解	10	20	20
III	翻译	5	20	15
IV	应用文写作	1	20	20
合计			100	75

五、答题事项:

试卷包括主观题和客观题两部分。客观题答案请用 2B 铅笔填涂在客观题答题卡上,主观题做在规定的客观题答题卷上,凡是写在试题册上的答案一律无效。

主观题用钢笔或圆珠笔书写。答卷内容不要超过装订线,超越部分无效。

单项选择题每题只能选一个答案,多选作废,答题卡由计算机读卷。

考试时不得使用词典及其他工具书。