

广东交通职业技术学院

2024 年自主招生考试考试大纲（软件技术专业）

本考试大纲分为综合文化知识、专业综合理论、职业技能考核三大部分，其中综合文化知识包含语文、数学、英语三个部分。

本考试大纲适用的考生范围：符合广东省普通高等学校统一招生考试报名资格的、报考自主招生考试的应、往届中职毕业生。

第一篇 《综合文化知识》考试大纲

《综合文化知识》总分共 200 分，考试内容包括语文、数学、英语三个部分，涵盖自然科学和人文科学基本知识、职业道德基本要求、人际交往基本常识、汉语言写作基本能力等技能型人才必备的实用性知识，考试时间 90 分钟。

第一部分 语文（70 分）

一、考试要求和内容

（一）考试要求

测试考生对语文知识的了解和掌握，包括自然科学和人文科学基本知识、职业道德基本要求、人际交往基本常识、汉语言写作基本能力等要求：

1. 识记现代汉语普通话音、形、义；正确使用常见词语、辨析语序；熟悉常见修辞手法；
2. 了解与中学课文相关的文学发展常识；
3. 能识记中学涉及的重要作家和作品；
4. 能识记名篇名句和名诗，初步鉴赏文学作品的形象、语言和表现手法；
5. 了解常见的文化艺术常识；
6. 掌握记叙文、说明文、议论文的写作。

（二）考试内容

1. 现代汉语语言文字运用；
2. 中外文学文化常识；

3. 经典名作赏析；
4. 写作知识与写作能力。

二、考试形式与试卷题型结构

1. 答卷方式：闭卷、笔试。
2. 《语文》部分总分为70分。
3. 试卷题型结构：选择题50分、作文（300字左右）20分。

三、参考书目

中职、技校、职高语文教材。

第二部分 数学（70分）

一、考试要求和内容

（一）考试要求

以数学基础知识为背景，重点考查考生所具有的基本数学素养、对基本数学概念的理解，考查考生基本逻辑思维能力、数学运算能力、空间想象能力、以及运用数学知识分析和解决简单实际问题的能力。

（二）考试内容

1. 集合

集合概念及表示，集合间的基本关系以及集合的运算。

2. 不等式

不等式的性质与证明，不等式的解法，不等式的应用。

3. 函数

定义域，函数的单调性与奇偶性，一次函数，二次函数，函数的应用。

4. 指数函数和对数函数

指数与指数函数，对数及其运算，换底公式，对数函数。

5. 数列

数列的概念，等差数列和等比数列通项公式和求和公式。

6. 平面向量

平面向量的线性运算，向量的数量积，向量的平行的充要条件，向量的长度和

中点公式，平移公式，向量的应用。

7. 三角函数

角的概念的推广及其度量、弧度制，三角函数的图像与性质，两角和差公式，二倍角公式，解三角形。

8. 平面解析几何

直线方程，曲线与方程，圆的方程，椭圆、双曲线和抛物线的标准方程和性质。

9. 概率与统计初步

分类、分步计数原理，古典概型，几何概型，直方图与频率分布，平均数，中位数，众数，统计图，方差，标准差。

二、考试形式与试卷题型结构

1. 答卷方式：闭卷、笔试。

2. 《数学》部分总分为 70 分。

3. 试卷题型结构：选择题、填空题、解答题三种题型。选择题为四选一型单项选择题；填空题要求填写最终结果，不必写出计算步骤和推证过程；解答题要求写出文字说明、演算步骤或推证过程。

题型、题量及赋分情况如下：

题号	题型	题量（题）	总分
一	选择题	9	45
二	填空题	3	15
三	解答题	1	10
合计		13	70

三、参考教材

中职、技校、职高数学教材。

第三部分 英语（60 分）

一、考试要求和内容

突出对职场语言沟通、思维差异感知、跨文化理解、自主学习等四项英语学科核心素养的考查，重点考查英语语言知识的掌握情况和语言应用技能。要求考生掌握

英语语言知识，熟悉英语语法，习得 2000 左右词汇。

（一）考试要求

主要考核考生的英语语言知识和语言技能，如：词汇、语法、语篇理解等。

（二）考试内容

1. 词类

（1）名词：可数和不可数名词；名词复数形式；专有名词；名词的所有格。

（2）代词：人称代词；物主代词；反身代词；指示代词；不定代词；疑问代词。

（3）数词：基数词、序数词。

（4）介词

（5）连词

（6）形容词：原级、比较级、最高级。

（7）副词：原级、比较级、最高级。

（8）冠词

（9）动词

①动词的基本形式：现在式、过去式、过去分词、-ing 形式。

②行为动词的及物性和不及物性。

③连系动词 get, look, seem, turn, grow, become 等。

④助动词 do, have, shall, will 等。

⑤情态动词 can, may, must, ought, need, dare 等。

⑥动词时态：一般现在时、一般过去时、一般将来时、现在进行时、过去进行时、现在完成时。

⑦动词的被动语态：一般现在时的被动语态、一般过去时的被动语态、一般将来时的被动语态、带情态动词的被动语态。

⑧动词的不定式

（10）构词法

①合成法；②转换法；③派生法。

2. 句子

（1）句子的种类：陈述句（肯定式和否定式）、疑问句（一般疑问句、特殊疑问句、选择疑问句、反意疑问句）、祈使句、感叹句。

(2) 句子的成分：主语、谓语、表语、宾语、直接宾语和间接宾语、定语、状语。

(3) 主谓的一致关系

(4) 简单句的五种基本句型

(5) 并列句

(6) 复合句：名词性从句、定语从句、状语从句

3. 语言运用：要考查的内容包括语篇阅读理解、英汉理解及转换等方面的能力。

(1) 阅读：要求考生能读懂书、报、杂志中关于一般性话题的简短文段以及公告、说明、广告等，并能从中获取相关信息。考生应能：

①理解主旨和要义；

②理解文中具体信息；

③根据上下文推断生词的词义；

④作出判断和推理；

⑤理解文章的基本结构；

⑥理解作者的意图、观点和态度。

(2) 翻译：测试考生将英语准确、通顺地译成汉语的能力。考生应能：

①有效运用所学语言知识，准确理解英语原文；

②英汉语码转换，使译文忠实再现原文意义，通顺流畅。

二、考试形式与试卷题型结构

1. 答卷方式：闭卷、笔试。

2. 考试总分：《英语》部分总分为60分。

3. 试卷题型结构：包括词汇与结构、阅读理解和翻译，见下表：

题序	题型	题量	赋分
I	词汇与结构	10	25
II	阅读理解	10	30
III	翻译（英译汉）	1	5
总计		21	60

三、参考教材

中职、技校、职高英语教材。

第二篇 《专业综合理论》考试大纲

软件技术专业《专业综合理论》考试大纲

一、考试总体要求

《专业综合理论考试》总分共 150 分,要求学生掌握计算机类专业的基础理论、知识、技能及简单运用,使学生在掌握理论和专业知识的同时,融会贯通、综合运用所学知识,分析和解决实际问题。考试用时 90 分钟。

二、考试内容

考试分为三个模块:模块一计算机应用基础(30分)、模块二程序设计基础(60分)、模块三网页设计基础(60分)。

模块一 计算机应用基础

1. 了解计算机硬件的五大组成部分及其功能;
2. 掌握数字、大小写字母的 ASCII 码的表示,了解二进制与十进制之间的转换,了解数据的存储单位(bit、byte、KB、MB、GB)之间的换算;
3. 了解计算机软件系统的组成和功能:系统软件和应用软件。

模块二 程序设计基础(C、Java、python 等任选一种)

1. 掌握算法设计的基本方法,能正确理解程序流程图;
2. 掌握程序设计语言的数据类型(数值型,字符串,布尔型,一维数组);
3. 掌握表达式的算术运算(加/减/乘/除),逻辑运算(与/或/非),关系运算(大于/等于/小于等)的使用;
4. 掌握顺序、条件(if else, switch)与循环(for, while)控制语句的使用;
5. 能编写简单的自定义函数;能使用程序设计语言、伪代码、程序流程图中任一种方式描述问题的处理过程。

模块三 网页设计基础(html、Dreamweaver、Wix、Figma 等软件应用)

1. 掌握站点的建立、整理维护与上传的方法
2. 文本修饰与超链接
3. 使用图像和多媒体对象

4. 设计页面版式，表单和行为
5. 使用 CSS 样式
6. 表格与框架
7. 网页布局
8. 表单应用
9. 网站的发布

三、考试内容题型

1. 单项选择题
2. 填空题
3. 编程题

四、参考教材

1. 计算机应用基础（通用教材）。
2. C、Java、python 等语言程序设计的通用教材。
3. html、网页设计的通用教材

第三篇 《职业技能考核》考试大纲

软件技术专业《职业技能考核》考试大纲

自主招生技能考核是我院招生考核工作的一个重要组成部分,为了公平、公正、有序地组织好技能考核的各项工作,根据省教育厅和我院有关文件精神,特制定本专业技能考试大纲。

一、考试总体要求

《专业技能考试》总分共 150 分,本专业技能考试旨在对学生实践操作能力进行全面检测,要求学生能够初步运用所学的计算机应用知识。

二、考试内容

模块一 操作系统的功能和使用

1. 操作系统的基本概念、功能、组成和分类。
2. Windows 操作系统的基本概念和常用术语,文件、文件名、目录(文件夹)、目录(文件夹)树和路径等。
3. Windows 操作系统的基本操作和应用。
 - (1) Windows 概述、特点和功能、配置和运行环境。
 - (2) Windows “开始”按钮、“任务栏”、“菜单”、“图标”等的使用。
 - (3) 应用程序的运行和退出。
 - (4) 熟练掌握资源管理系统“我的电脑”和“资源管理器”的操作与应用。文件和文件夹的创建、移动、复制、删除、更名、查找、打印和属性设置。
 - (5) 磁盘属性的分区、查看、格式化等操作。
 - (6) 中文输入法的安装、删除和选用;显示器的设置。
 - (7) 快捷方式的设置和使用。
 - (8) 计算机网络适配器的配置。

模块二 字表处理软件的功能和使用

1. 字表处理软件的基本概念,中文 Word 的基本功能、运行环境、启动和退出。
2. 文档的创建,打开和基本编辑操作,文本的查找与替换,多窗口和多文档的编辑。

3. 文档的保存、保护、复制、删除、插入和打印。
4. 字体格式、段落格式和页面格式等文档编排的基本操作，页面设置和打印预览。
5. Word 的对象操作：对象的概念及种类，图形、图像对象的编辑，文本框的使用。
6. Word 的表格操作：表格的创建，表格中数据的输入与编辑，数据的排序和计算。

模块三 电子表格软件的功能和使用

1. 电子表格的基本概念，中文 Excel 的功能、运行环境、启动和退出。
2. 工作簿和工作表的基本概念，工作表的创建、数据输入、编辑和排版。
3. 工作表的插入、复制、移动、更名、保存和保护等基本操作。
4. 单元格的绝对地址和相对地址的概念，工作表中公式的输入与常用函数的使用。
5. 数据清单的概念，记录单的使用，记录的排序、筛选、查找和分类汇总。
6. 图表的创建和格式设置。
7. 工作表的页面设置、打印预览和打印。

模块四 电子演示文稿软件的功能和使用

1. 中文 PowerPoint 的功能、运行环境、启动和退出。
2. 演示文稿的创建、打开和保存。
3. 演示文稿视图的使用，幻灯片的文字编排、图片和图表插入及模板的选用。
4. 幻灯片的手稿和删除，演示顺序的，多媒体对象的插入，演示文稿的打包和改变，幻灯片格式的设置，幻灯片放映效果的设置打印。

三、考试方式

上机考试，出综合性、涵盖主要考点的综合性题目。

四、参考教材

1. 信息技术基础、Office 办公软件教程等通用教材。

