

山东外贸职业学院2024年单独招生考试

《英语》考试大纲

一、考试范围和要求

(一) 词汇

掌握教育部颁发的《中等职业学校英语课程标准》和山东省职业教育教材审定委员会审定的山东省职业教育课程改革教材中所规定的词汇。

(二) 语法

1. 词类

掌握名词、代词、形容词、副词、动词、数词、介词和介词短语、冠词、连词、感叹词的基本用法。

2. 时态

掌握一般过去时、一般现在时、一般将来时、现在进行时、现在完成时、过去进行时、过去将来时、过去完成时的用法。

3. 被动语态

(1) 了解过去进行时、过去将来时、过去完成时的被动语态。

(2) 理解现在进行时、现在完成时的被动语态。

(3) 掌握一般现在时、一般过去时、一般将来时和含有情态动词的被动语态。

4. 非谓语动词

(1) 理解动词不定式作表语的用法；动词的-ing 形式作状语的用法；动词的-ed 形式作状语的用法。

(2) 掌握动词不定式作主语、宾语、宾语补足语、定语、状语的用法；动词的-ing 形式作主语、表语、定语、宾语、宾语补足语的用法；动词的-ed 形式作定语、表语、宾语补足语的用法。

5. 句子

(1) 句子种类

掌握陈述句（肯定句和否定句）、疑问句（一般疑问句、特殊疑问句、选择疑问句和反意疑问句）、祈使句、感叹句的基本用法。

(2) 简单句的六种基本句型

掌握主-系-表、主-谓-（状）、主-谓-宾-（状）、主-谓-间宾-直宾、主-谓-宾-宾补、There be 句型的基本用法。

(3) 并列复合句

掌握由并列连词 and, but, or, so, while, both...and..., not only...but also..., either...or..., neither...nor...连接的并列句的用法。

(4) 主从复合句

①理解非限制性定语从句的用法。理解由 although(though), even though (even if) 引导的让步状语从句的用法；理解由 as 引导的方式状语从句的用法。

②掌握由关系代词 who, whom, whose, that, which 引导的限制性定语从句的用法；掌握关系副词 when, where, why 引导的限制性定语从句的用法。

③掌握由 that, whether 和特殊疑问词引导的主语从句的用法；掌握由 that, whether 和特殊疑问词引导的表语从句的用法；掌握由 that,

if, whether 和特殊疑问词引导的宾语从句的用法。

④掌握由 when, while, as soon as, since, until, till, after, before, once, as 引导的时间状语从句的用法；由 where 引导的地点状语从句的用法；由 because, since, as 引导的原因状语从句的用法；由 so that, in order that 引导的目的状语从句的用法；由 so...that, such...that 引导的结果状语从句的用法；由 if, unless, as long as 引导的条件状语从句的用法；由 as...as, than 引导的比较状语从句的用法。

(5) 倒装

①掌握由 so, neither, nor 引导的倒装句的用法。

②掌握由 here, there, out, in, up, down, away 等表示方位的副词开头的句子的倒装用法。

(6) 强调

①掌握由 it 引导的强调句。

②掌握 do, does, did 用于加强动词语气的强调形式。

(7) 虚拟语气

①了解 wish 后面的宾语从句中的虚拟语气。

②理解由 if 引导的条件句中的虚拟语气。

6. 构词法

掌握转化法、合成法和派生法。

(三) 日常交际用语

1. 理解下列情景中的交际用语

(1) 指令与要求

(2) 禁止与警告

2. 掌握下列情景中的交际用语

(1) 问候与应答

(2) 引荐与介绍

(3) 道别

(4) 劝告与建议

(5) 问路与应答

(6) 就餐

(7) 就医

(8) 邀请、约会与应答

(9) 道歉与应答

(10) 祝愿祝贺与应答

(11) 感谢与应答

(12) 赞同与反对

(13) 情感表达

(14) 购物

(15) 求职

(16) 求助与提供帮助

(17) 询问与提供信息

(18) 表扬与鼓励

(四) 话题

1. 理解下列话题

- (1) 人类文明与多元文化
- (2) 历史人物与事件
- (3) 灾害防范
- (4) 科技发明与创造
- (5) 社会责任

2. 掌握下列话题

- (1) 个人信息
- (2) 家庭生活
- (3) 校园生活
- (4) 休闲娱乐
- (5) 服务与经济
- (6) 饮食
- (7) 购物
- (8) 庆典、聚会
- (9) 求医就诊
- (10) 社区生活
- (11) 自然环境
- (12) 出行问路与交通旅游
- (13) 健康护理
- (14) 穿着服饰
- (15) 网络生活与安全
- (16) 实习实训

- (17) 求职应聘
- (18) 时代楷模与大国工匠
- (19) 体育运动
- (20) 团队精神
- (21) 职场安全
- (22) 职业素养
- (23) 职场礼仪
- (24) 职场服务
- (25) 职业规划
- (26) 终身学习

(五) 实用应用文

1. 理解下列实用文体

- (1) 简讯
- (2) 常见票据
- (3) 产品介绍
- (4) 工作流程
- (5) 安全规定
- (6) 使用说明
- (7) 宣传册
- (8) 常规指令
- (9) 问卷

2. 掌握下列实用文体

- (1) 书信
- (2) 通知
- (3) 便条
- (4) 日记
- (5) 电子邮件
- (6) 演讲稿
- (7) 请柬
- (8) 公告
- (9) 活动安排
- (10) 海报
- (11) 广告
- (12) 简历

二、试卷结构及说明

(一) 试卷结构及题型

- I. 英语知识运用 (选择)
- II. 阅读理解 (选择和判断)
- III. 根据情景内容补全对话 (选择)
- IV. 完形填空 (选择)
- V. 作文

(二) 试题难易程度比例

基础知识 约 60%

灵活掌握 约 20%

综合运用 约 20%

（三）几点说明

1. 英语知识运用

主要考查依据是教育部颁发的《中等职业学校英语教学大纲》和山东省教育厅颁布的《山东省中等职业教育英语课程标准（三年制）》中所规定的词汇、语法和交际用语，注重英语知识在一定语境及情景中的运用。

2. 阅读理解

理解语言材料的主旨大意，获取主要信息，能根据要求完成任务；读懂与所学课文难易程度相当的不同题材和体裁的文字材料，速度为每分钟 50～60 词。

3. 根据情景内容补全对话

依据日常交际用语中要求掌握的话题，重点考查学生在语境中运用语言的能力。

4. 完形填空

在给定的语言材料中考查学生单词掌握、语言基础知识运用和语篇理解能力。

5. 作文

应用文写作，如邀请信、道歉信、感谢信、建议信、申请信等，考查学生的语言表达能力，即对英语单词、短语、句子搭配和使用的积累和熟练掌握能力、对语法知识的理解和掌握能力；同时考查学生的语言运用能力，即运用英语知识来进行交际、表述及解决实际问题

的能力。