

山东艺术设计职业学院

2025 年高职（专科）单独考试招生和综合评价招生

文化素质考试英语模块考试大纲

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》中所规定的 2490 个词汇（含义务教育阶段和中等职业教育阶段基础模块、职业模块及拓展模块词汇）。

（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、选择疑问句和反义疑问句）、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，although(though)、even though(even if) 引导的让步状语从句的用法，as 引导的方式状语从句的用法。

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

③ 掌握 that、whether 和特殊疑问词引导的主语从句的用法，that、whether 和特殊疑问词引导的表语从句的用法，that、if、whether 和特殊疑问词引导的宾语从句的用法。

④ 掌握 when、while、as soon as、since、until、till、after、before、once、as 引导的时间状语从句的用法，where 引导的地点状语从句的用法，because、since、as 引导的原因状语从句的用法，so that、in order that 引导的目的状语从句的用法，so...that、such...that 引导的结果状语从句的用法，

if、unless、as long as 引导的条件状语从句的用法，as...as、than 引导的比较状语从句的用法。

(5) 倒装

① 掌握 so、neither、nor 引导的倒装句的用法。

② 掌握 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 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 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) 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、试题题型

均为客观题，基本题型有：单选题、多选题、判断题等。