



2023 年甘肃省普通高校高职（专科）升 本科 统一考试招生《英语》科目考试大 纲

一、考试目的

全面考核普通高等学校高职（专科）应届毕业生英语课程是否达到教学大纲所规定的目标（领会式掌握 3500 单词，具体要求可参照《大学英语教学大纲》中对大学英语二级和三级 的目标要求）。

二、考试范围

主要涵盖高职（专科）教学大纲所规定的全部内容，并参照本科《大学英语教学大纲》对二级和三级 的要求内容。重点考核学生的英语语言基础知识及其应用能力，考试不追求偏题怪题，以基础知识为出题的核心内容。为保证试卷的信度，除翻译部分和短文写作是主观性试题外，其余试题都采用客观性 的多项选择题形式。

三、考试内容

考试内容包括五个部分：阅读理解、词语用法和语法结构、完形填空、翻译和短文写作。

（注：听力理解部分，可由考生所报考院校根据其本校专业要求，具体制定实施。）

第一部分： 阅读理解（Part I Reading Comprehension）。



共四篇短文，每篇后有 5 个问题，共 20 题，计 40 分，每题 2 分。阅读理解部分的目的是测试学生通过阅读获取信息的能力。阅读内容为题材较广泛、语言难度中等的短文，总阅读量控制在 800 至 1000 词之间。本题向考生提供四篇短文，题材包括日常生活、史地、文化、科技常识、人物传记等。体裁有记叙文、说明文和应用文等。每篇短文后有 5 个关于短文内容的问题或不完整的句子。要求考生在仔细阅读短文以后，从每个问题或不完整的句子下面的四个选择项中，选出可以用来回答问题或补全句子的正确或最佳的一项。

第二部分：词语用法和语法结构（Part II Vocabulary and Structure）。共 40 小题，计 40 分，每题 1 分。题目中 40%为词和短语的用法，60%为语法结构。词语用法和语法结构部分的目的是测试学生运用大纲词汇、短语、语法及句法结构的能力。本题向考生提供 40 个小题，每小题是一个留有空白的不完整的英语句子。要求考生在小题下面的四个选择项中，选出可以填入句中空白处的正确或最佳的一项。

第三部分：完型填空（Part III Cloze）。共有一篇短文，含 20 小题，计 20 分，每题 1 分。完型填空部分的目的是测试学生综合运用语言的能力。本题向考生提供一篇短文，在题材熟悉、难度适中的短文（200-260 词之间）中留有 20 处空白，文后为每个空白提供四个选择项。要求考生在全面理解短文内容的基础上，选择答案，进而使短文的意思和结构恢复完整



成为内容连贯、没有语法错误的通顺文章。

第四部分：翻译（Part IV Translation）。翻译分英译汉和汉译英两部分，共有 10 小题，英译汉和汉译英各 5 个题，计 30 分，每题 3 分。翻译部分的目的是测试学生是否掌握一定的翻译技巧和具备初步的翻译能力。其中英译汉的句子选自该试卷第二部分“阅读理解”的四篇短文中，有三篇是每篇选一句，有一篇选两句，要求考生根据上下文的背景和含义，将所提供的英文原句直译或意译为汉语；汉译英是将五个汉语句子译为英文，重点是关键词和核心语法、句法的翻译表达。

第五部分：写作（Part V Writing）共有 1 小题，计 20 分。短文写作部分的目的是测试学生用英语书面表达的初步能力。要求考生写出一篇 100-120 词之间的英语短文。文体包括记述文、说明文、议论文等。要求考生能围绕主题正确表达思想、语句连贯、无重大语言错误。

四、试题难易度

较容易题约 30%

中等难度题约 50%

较难题约 20%

五、说明

试卷满分为 150 分，考试时间为 120 分钟，试卷长度为 A4 纸 10-12 版。



附件 4

2023 年甘肃省普通高校高职（专科）升 本科 统一考试招生《计算机》科目考试 大纲

一、考试目的及要求

全面考核普通高等学校高职（专科）应届毕业生计算机应用能力是否达到教学大纲所规定的要求。所有考生计算机基础知识必须达到计算机等级考试一级考试大纲的要求；考生须具有利用所学高级语言能够编写一般应用程序的能力；考生须掌握数据库系统的基本知识和关系数据库的基本操作。具体要求：

（一）计算机基础知识

1. 了解计算机与信息技术的基本知识。
2. 了解计算机系统的基本组成与工作原理。
3. 了解计算机中数据的存储方法。
4. 了解微型计算机系统的基本组成，具有使用微型计算机的基础知识。
5. 了解操作系统的基本功能和常用操作系统的特点，掌握中文Windows 的基本操作和应用。
6. 了解文字处理软件的基本知识，掌握文字处理软件Word 的基本操作和应用。

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





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

9. 了解计算机网络的基本概念和因特网的初步知识,具有利用 Internet 获取信息的能力。

10. 了解信息安全的基本知识。

11. 了解常用工具软件的使用。

(二) 程序设计能力

1. 了解程序和程序设计语言的基本概念。

2. 掌握算法的基本概念及表示。

3. 掌握程序设计的基本步骤和方法。

4. 具有应用所学语言编写简单应用程序的能力。

(三) 数据库应用能力

1. 了解数据库系统的基本概念。 2.

了解关系数据库的数据结构与特点。 3.

了解数据库、表的概念与操作。 4. 了

解数据查询和操作(增、删、改)的基本方法。 5. 掌握

常用的 SQL 语句。

二、考试内容

(一) 计算机与信息技术基础知识

1. 计算机的发展、分类及其应用领域。

2. 信息高速公路与“金”字工程。

3. 计算机系统的组成与工作原理(存储程序原理)。



4. 计算机中的信息表示（数制及其转换、编码、信息存储单位）。

5. 信息安全及计算机病毒与防治。

6. 多媒体计算机的基本概念及其组成。

（二）微型计算机及其使用

1. 微型计算机的分类、主要技术指标及其发展方向

。 2. 微型计算机硬件系统的基本组成及各部分的功能。 3. 微型计算机软件系统的基本组成。

4. 操作系统的功能及其使用。

（1）操作系统的基本概念、功能与组成。

（2）操作系统的分类及常用操作系统的特点。

（3）微机操作系统的文件组织结构。

（4）Windows 操作系统的基本概念和常用术语。

（5）中文 Windows 操作系统的基本操作和应用。

（6）“我的电脑”和“资源管理器”的操作与应用。

（7）文件和文件夹的管理。

（8）控制面板及其使用。

（9）应用程序的运行与退出。

（10）中文输入法及其使用。

（三）计算机网络

1. 计算机网络的概念、功能、组成与分类。

2. 计算机网络的结构与网络协议。



3. 局域网与广域网的概念与特点。
4. 常用网络传输介质及网络设备。
5. 因特网的基本概念及其接入方法。
6. 因特网的基本应用（WWW、E_mail、FTP）。

（四）常用办公自动化软件

1. 文字处理软件的功能和使用

- （1）文字处理软件的基本概念。
- （2）中文 Word 的基本功能和使用。
- （3）文档的创建、输入、编辑、排版与打印。

（4）表格的制作与使用。 2.

电子表格软件的功能和使用

- （1）电子表格的基本概念。
- （2）中文 Excel 的基本功能和使用。
- （3）工作簿、工作表、单元格的基本概念与基本操作。

（4）单元格绝对地址和相对地址的概念与引用。

（5）数据处理的概念及其简单使用。 3.

演示文稿软件的功能和使用

- （1）中文 PowerPoint 的基本功能和使用。
- （2）中文 PowerPoint 的基本操作。
- （3）幻灯片外观的设置与放映。

（五）程序设计能力

1. 程序和程序设计语言的基本概念。



2. 掌握算法的基本概念及表示。
3. 掌握程序设计的基本步骤和方法。
4. 掌握程序的基本控制结构，能够利用所学语言编写简单的应用程序。

(六) 数据库应用能力

1. 数据库系统的基本功能与特点。
2. 数据库、数据库管理系统、数据库系统的概念。
3. 关系数据库的数据结构与特点。
4. 数据库、表的概念与操作。
5. 数据的查询与维护（增、删、改）。
6. SQL 数据查询命令的基本使用。
7. SQL 数据更新命令的基本使用。

三、试题难易程度

较容易题约 30%

中等难度题约 50%

较难题约 20%

四、说明

实行统一命题。其中计算机基础知识部分试题对各类考生要求相同。考生可在“程序设计能力试题”和“数据库应用能力试题”中选择试题作答。试卷满分为 150 分，考试时间 120 分钟，试卷长度为 A4 纸 8-10 版。