

# 广东茂名农林科技职业学院

## 2020 年高职扩招专项行动自主招生考试大纲

### (会计专业)

#### 一、考试性质

根据《广东省教育厅关于实施 2020 年高职扩招专项行动有关工作的通知》文件要求。结合我校实际，严格按照《广东茂名农林科技职业学院 2020 年高职扩招专项行动实施方案》既定的考核程序和办法进行考核，择优录取。

#### 二、考试形式及其结构

考试采用闭卷笔试形式，全卷满分 400 分，考试时间为 120 分钟。考试内容为“文化素质+职业技能”两大部分，各部分所占分数分配比例为 200:200，试题类型详见各部分考试大纲。

#### 三、各部分考试大纲

##### 第一部分：文化素质部分（200 分）

##### （一）语文考试大纲

##### 1. 考试形式

考试形式为闭卷笔试，语文部分满分 120 分。主要考查考生的语文基础知识、综合素养、职业活动中的语文应用能力。同时，也考查考生基本的与人交际能力，以及其情感、态度和价值观。

##### 2. 考试内容

##### （1）语文基础知识

##### 1) 识记现代汉语普通话的字音

- 2) 识记现代汉字的字形
- 3) 正确使用词语(包括熟语)
- 4) 辨析并修改病句(病句类型:句式杂糅、搭配不当、成分残缺或赘余、结构混乱、表意不明、不合逻辑):
- 5) 语言表达简明、连贯、得体。

## (2) 口语表达

- 1) 看对象说话。
- 2) 看场合说话。

## (3) 书面表达

主要考查考生掌握常用的应用文,熟悉常用文种格式的能力,如:请假条、通知、启事、借条、求职信、计划、总结等,能根据学习、生活、职业工作的需要恰当运用。要求:文体正确,格式规范;逻辑清晰,语言简明;标点准确,书写整洁。

## (二) 数学考试大纲

### 1. 考试形式

考试形式为闭卷笔试,数学部分满分 40 分。主要考查考生的数学基础知识及应用。

### 2. 考试内容

#### (1) 三角形、正方形、长方形

- 1) 理解三角形、正方形、长方形的基本定义及性质
- 2) 会计算三角形、正方形、长方形的面积以及周长计算
- 3) 掌握直角三角形的勾股定理

4) 三角形的角度计算

## (2) 集合

1) 理解集合、元素及其关系，理解空集的概念.

2) 掌握集合的表示法及子集、真子集、相等之间的关系.

3) 理解交集、并集和补集等运算.

## (3) 不等式

1) 理解不等式的性质，会证明简单的不等式.

2) 理解不等式解集的概念，掌握一元一次不等式、一元二次不等式的求解.

## (4) 数列

1) 数列的概念.

2) 了解数列的概念、理解等差数列和等比数列的定义.

3) 会进行简单的数列计算.

## (5) 图形与变换

1) 轴对称图形.

2) 中心对称图形.

3) 图形的平移与旋转.

4) 图形的放大与缩小.

## (三) 英语考试大纲

### 1. 考试形式

考试形式为闭卷笔试，英语部分满分 40 分。主要考查考生的英语基础知识、基本技能、职业活动中的英语应用能力。同时，也考查

考生对中国传统文化、西方文化的粗略了解程度，考生初步的跨文化意识和基本的跨文化交际能力，以及其情感、态度和价值观。试题要求的词汇量及语言知识点以广东省高职高考英语考纲为限。

## 2. 考试内容

### (1) 补全对话

考生为一个不完整的简短对话补全对话，要求考生从所提供的选项中选出一个最佳答案补全对话。主要考查考生在简单的英语交际中根据语境正确使用交际套语的能力，同时也考查考生的语感。

### (2) 词汇与语法

中等职业学校英语教学大纲规定的有关词汇、语法知识及常用交际功能用语。

### (3) 阅读理解

考生应能理解文章的主旨；迅速查找文中的具体信息；对文中信息的真伪做出判断和推理；对句子或段落做出简单的推断；理解作者的观点、态度和写作意图。

阅读材料的选取遵循三个原则：总阅读量不少于 300 个单词；题材涉及日常生活、社会和职场的主要场景；体裁包括记叙文、说明文和应用文等。

## 第二部分：专业技能部分（200 分）

### （一）专业知识考试大纲

#### 1. 考试形式

考试形式为闭卷笔试，专业知识部分满分 80 分。主要考查专业

基础知识和专业技能。

## **2. 考试内容**

### **(1) 总论**

- 1) 掌握会计的概述及特征
- 2) 掌握会计的职能
- 3) 掌握会计核算的前提和基础
- 4) 熟悉会计的目标
- 5) 熟悉会计核算的对象和内容
- 6) 了解会计核算的方法

### **(2) 会计要素**

- 1) 掌握资产的概念、特征和分类
- 2) 掌握负债的概念、特征和分类
- 3) 掌握所有者权益的概念、特征和分类
- 4) 掌握收入的概念、特征和分类
- 5) 掌握费用的概念、特征和分类
- 6) 掌握利润的概念和计算方法
- 7) 熟悉会计等式的不同表现形式
- 8) 熟悉交易、事项引起会计要素变化的类型

### **(3) 账户和复式记账**

- 1) 掌握会计科目的概念、分类和设置原则
- 2) 掌握账户的概念、分类和基本结构
- 3) 掌握借贷记账法的概念、符号、记账规则、账户结构及试算平

衡

- 4) 掌握总账与明细账的平等登记
- 5) 熟悉会计科目与账户的联系与区别
- 7) 熟悉复式记账法的概念与特点
- 8) 熟悉会计分录概念、内容与分类
- 9) 了解账户的对应关系与对应账户

#### **(4) 主要经济业务的核算**

- 1) 掌握实收资本的、资本公积、短期借款等的概念
- 2) 掌握投入资本的核算、借入资金的核算
- 3) 掌握原材料、在途物资等的概念
- 4) 掌握材料采购业务的核算
- 5) 掌握生产成本、制造费用、管理费用、财务费用、库存商品等的概念
- 6) 掌握产品生产过程业务的核算
- 7) 掌握主营业务收入、其他业务收入、主营业务成本、其他业务成本、销售费用、税金及附加等的概念
- 8) 掌握销售过程业务的核算
- 9) 熟悉外购原材料的成材构成
- 10) 熟悉产品制造成本的构成
- 11) 熟悉利润的构成与计算
- 12) 熟悉利润形成业务的核算
- 13) 了解利润分配过程业务的核算

## **(5) 填制会计凭证**

- 1) 掌握原始凭证的概念、基本内容及分类
- 2) 掌握原始凭证填制的基本要求
- 3) 掌握记账凭证的概念、基本内容及分类
- 4) 掌握记账凭证填制的基本要求
- 5) 熟悉会计凭证的概念及种类
- 6) 熟悉原始凭证审核的内容及审核结果的处理
- 7) 熟悉记账凭证审核的内容及审核结果的处理
- 8) 了解填制会计凭证的意义
- 9) 了解会计凭证的传递与保管

## **(6) 会计账簿**

- 1) 掌握账簿的含义及分类
- 2) 掌握账簿的内容、启用与登记规则
- 3) 掌握账簿的格式与登记方法
- 4) 掌握错账的更正方法
- 5) 掌握结账的方法
- 6) 熟悉对账的含义与内容
- 7) 熟悉结账的程序与内容
- 8) 了解会计账簿的更换与保管

## **(7) 财税清查**

- 1) 掌握财产清查的方法
- 2) 掌握清查结果的处理

3) 熟悉财产清查的含义及分类

4) 熟悉财产物资的盘存制度

### **(8) 财务会计报告**

1) 掌握财务会计报告的概念及构成

2) 掌握资产负债表的结构、内容及编制方法

3) 掌握利润表的结构、内容及编制方法

4) 熟悉现金流量表的结构和内容

5) 了解编制财务会计报告的意义

### **(9) 账务处理程序**

1) 掌握记账凭证账务处理程序的特点、基本步骤、优缺点和适用范围

2) 掌握科目汇总表账务处理程序的特点、基本步骤、优缺点和适用范围

3) 掌握汇总记账凭证账务处理程序的特点、基本步骤、优缺点和适用范围

4) 熟悉账务处理程序的概念和种类

## **(二) 职业素养考试大纲**

### **1. 考试形式**

考试形式为闭卷笔试，职业素养部分满分 70 分。主要考查职业道德、社交礼仪、人际交往、职业生涯规划等职业综合素养。

### **2. 考试内容**

#### **(1) 职业道德、社交礼仪和人际交往常识**

- 1) 礼仪属于道德规范，是礼节和仪式的总称；
- 2) 礼仪是一门专门研究人与人之间交往的行为规范的科学，也是一门综合性的科学；
- 3) 尊重是礼仪的实质，礼仪从内容到形式都是尊重他人的体现；
- 4) 礼仪中的自控力是一种能正确认识自我、善于管理自我情绪的能力；
- 5) 着装的原则之一是注意细节；
- 6) 女士着装在佩戴首饰方面一般最多不超过三件；
- 7) 与人打招呼时，应该注意根据特点，有礼有序；
- 8) 对年长者的称呼要体现谦恭、尊重的语气；
- 9) 自我介绍的顺序要遵循“位低者先行”的礼仪原则；
- 10) 男士与女士之间握手，应该遵循“女士优先”的原则；
- 11) 交换名片的顺序一般是先低后高，先客后主的顺序；
- 12) 与人交谈时要做到态度诚恳，神态专注，语言文明，说话分寸；
- 13) 在社交场合与人交谈时，眼睛要正视对方的双眉到鼻尖三角区域；
- 14) 出行时注意行路文明，讲究行路公德，能反映出一个人的社会公德水平；
- 15) 遵守“一米线”是一种国际惯例，充分体现了对公民个人隐私权的尊重；
- 16) 入场观看演出时应主动关闭手机或调成振动和电子设备；

17) 与长辈相处的基本礼仪要做到孝敬理解，独立分担和礼让坦诚；

18) 和谐的夫妻关系礼仪是互爱互尊，互信互谅，同甘共苦；

19) 讲礼仪的子女应该懂得为父母分担家务，分担忧愁，不做“啃老族”；

20) 称呼亲属中比自己辈分高的，应在称呼前加一个“家”字，如“家父”；

21) 尊敬师长是每个学生最起码的道德礼仪；

22) 在餐厅，学生要按时就餐，自觉排队，文明就餐，勤俭节约；

23) 在图书馆阅览区域内，应保持安静；

24) 在宿舍生活中，要严格遵守宿舍的相关管理规定，如按时回宿舍，按时熄灯就寝，按时起床；

25) 孝敬父母体现在多问候、多沟通和关注父母精神上的需求；

26) 同学之间相处，有些失误在所难免，如果是自己的失误，应主动向对方道歉，征得对方谅解；

27) 尊重同学的表现有诚恳对待同学，尊重同学隐私，不起绰号和嘲笑同学；

28) 家庭礼仪中，父母教育孩子要诚信，首先要以身作则；

29) 夫妻关系礼仪中，要尊重对方的隐私和习惯，互相欣赏和感恩；

30) 观光旅游时，要爱护公物，保护环境，遵守公德，尊重民俗；

31) 使用公厕时要自觉排队，保持用厕环境整洁；

- 32) 文明出行要自觉遵守交通规则，右侧通行；
- 33) 在车站候车时要按先来后到的顺序排队；
- 34) 在得到别人关心和帮助时，应及时表示感谢；
- 35) 听别人讲话时，要注视说话者，积极呼应配合，不中断对方的谈话；
- 36) 拜访别人时，应事前相约；
- 37) 团体双方出面介绍的人，一般是所作团体的最高长官；
- 38) 一般公务拜访的时间，不要超过半个小时；
- 39) 与外国人交往时，一言一行都应该从容得体，不卑不亢；
- 40) 家庭接待时，若有约在先，应在客人到达前，做好迎客的各种准备；
- 41) 参加实训时，应该尊重指导老师，遵守操作流程；
- 42) 在制作简历时，要言简意赅，不要啰嗦冗长；
- 43) 求职信是个人意愿的表达，一般都有三个部分组成：开头、主体、结尾；
- 44) 作为管理者，与人相处的基本前提是坦诚相见；
- 45) 亲和的形象是上下级之间沟通的桥梁；
- 46) 悬挂两个国旗，一般是以右为上，以左为下；
- 47) 在涉外活动中，要求遵守热情有度的原则；
- 48) 外国人提倡维护个人的尊严，尊重个人的隐私；
- 49) 接待外国宾客，接待方要做到“主随客便”；
- 50) 人际交往有“首因效应”，所以第一印象非常重要。

## **(2) 职业生涯规划**

高职生个人职业生涯规划。

## **(三) 时事政治考试大纲**

### **1. 考试形式**

考试形式为闭卷笔试，时事政治部分满分 50 分。主要考查发生在国内外近一两年内有关国计民生的大事、要事，党和国家有关政策和理论。

### **2. 考试内容**

2019-2020 年国内外重大时事政治。

广东茂名农林科技职业学院

2020 年 10 月 10 日