附件3

**2022年河北省高职单招对口计算机类联考**

**专业能力测试考试大纲**

本考纲依据中华人民共和国教育部2014年《中等职业学校专业教学标准（试行）》（教职成厅函〔2014〕11 号）颁布的《中等职业学校计算机应用专业教学标准》、《中等职业学校电子技术应用专业教学标准》，结合我省中职教育的实际情况及信息技术学习要求编写制定的。

一、考试总体要求

学科考试内容包括基础知识要求和应用能力要求两个方面，说明如下：

**（一）知识要求**

理解和运用信息技术的基本知识，具备一定的计算机文化素养知识。

**（二）能力要求**

能够利用计算机认识、分析、处理信息，具有熟练的信息技术应用能力。

二、考试内容

**(一)计算机基础**

1.了解信息、数据及通信的概念，掌握计算机的发展历程与分类。

2.了解计算机应用领域、计算机发展的新动态、人工智能以及物联网的基本概念、基本特点。

3.掌握计算机系统的组成。

4.掌握数据存储基本单位及转换。

5.掌握数制中基数、权的概念，以及二进制数、十进制数、十六进制数的表示方法和相互转换。

6.了解各种常用文件及其扩展名的意义并能正确使用。

**（二）计算机安全规范**

1.了解信息安全基本知识。

2.掌握病毒及防治基本知识。

3.掌握社会信息道德及版权与知识产权的知识。

**（三）常用办公软件**

1.掌握文字处理（Word）基本知识。

2.掌握电子表格（Excel） 基本知识。

3.掌握幻灯片（PowerPoint）基本知识。

**（四）网络基础**

1.了解计算机网络的定义及功能。

2.掌握计算机网络的分类、网络传输介质。

4.了解计算机网络中的连接设备。

5.了解万维网的定义、信息资源的特点、服务器与浏览器。

**（五）多媒体**

1.了解多媒体技术的基础知识，常见图像、音频、视频处理软件。

2.了解多媒体文件格式、浏览方式以及获取多媒体素材的方法。

三、考试形式及试卷结构

**（一）考试形式**

考试采用闭卷笔试考试的形式，全卷满分100分。

专业能力测试的总时间为45分钟。

**（二）试卷结构**

专业能力测试试题类型：选择题、判断题。

**（三）分值比例**

专业能力测试分值比例如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 试题类型 | 小题分 | 小题数 | 模块分值 |
| 1 | 单选题 | 2 | 20题 | 40 |
| 2 | 多选题 | 3 | 10题 | 30 |
| 3 | 判断题 | 2 | 15题 | 30 |
| 合 计 | 45题 | 100 |

四、样题：

**（一）单项选择题（从题目给出的选项中选择最合适的一项；本题共20小题，每小题2分，共40分）**

1. 家用扫描仪是一种（ ）

A.输出设备 B.存储设备 C.输入设备 D.控制器

2．word新建一个文档，编辑完成后保存时，文档默认的扩展名是（ ）

A.pot B.doc C.dot D.txt

**（二）多项选择题（每题有两个或两个以上正确答案，错选、多选、少选均不得分；本题共10小题，每小题3分，共30分）**

1．中央处理CPU包括（ ）

A.运算器 B.内存 C.控制器 D.计算器

2.除了一般计算机所能做的事情外，因特网还能给人们提供许多方面的功能，对于目前的因特网可以做到的是（ ）

A.增加了我们接触世界的机会 B.帮助我们学习使用信息资源的技能

C.可建立一个环球交流 D.使每个人都成为电脑高手

**（三）判断题（正确的涂T，错误的涂F；本题共15小题，每小题2分，共30分）**

1. 计算机的内存储器与硬盘存储器相比，内存储器存储量大。（ ）

2．有意地造成网络交通混乱或擅自闯入网络及其相联的系统，是信息社会中不道德的行为。（ ）

**2022年河北省高职单招对口计算机类联考**

**技术技能测试考试大纲**

本考纲依据中华人民共和国教育部2014年《中等职业学校专业教学标准（试行）》（教职成厅函〔2014〕11 号）颁布的《中等职业学校计算机应用专业教学标准》、《中等职业学校电子技术应用专业教学标准》，结合我省中职教育的实际情况及信息技术学习要求编写制定的。

一、考试总体要求

学科考试内容，以技术技能为主，是对所学理论知识、运用知识能力和操作技能全面的考核。侧重学生的综合素养和实际能力的考查，为学生综合素质的提高、职业能力的形成和可持续发展奠定基础。

二、考试内容

**（一）Windows7操作系统的使用**

1.Windows7桌面管理。

2.Windows7文件管理。

3.Windows7系统管理。

**（二）因特网的应用**

1.因特网信息的检索、获取与下载。

2.非实时与实时的信息交流方式。（电子邮件、QQ、微信）

**（三）文字处理（Word）基本知识**

1.窗口、菜单和工具栏操作;标尺使用；文档的建立、打开、保存和关闭等。

2.文字录入、选定、插入、删除和修改，查找和替换，复制和移动等。

3.设置字体、字形、字号、字符间距等字符格式，格式刷的使用。

4.设置首行缩进、段落缩进与行间距，对齐方式等段落格式。

5.设置纸张大小、页边距和纸张方向等页面布局。

6.设置字符、段落的边框和底纹。

7.特殊符号和项目编号的输入。

8.创建表格，表格的录入和编辑，表格的计算（数据排序、计算）、表格格式化。

9.图文排版。

**（四）电子表格（Excel） 基本知识**

1.工作簿的建立、打开、保存与关闭。窗口、菜单、工具栏和编辑栏的操作。

2.工作表的选定、插入、删除、复制、移动、重命名和保护等操作。

3.单元格格式设置、数据选定、移动和复制、单元格数据填充及自动填充数据。

5.单元格引用（相对引用、绝对引用、混合引用，工作表之间、工作簿之间引用）和计算。

6.常用内部函数的使用，公式的输入和复制，能熟练运用公式进行数据计算。

7.数据查找、排序、筛选，分类汇总，数据透视表。

8.图表：图表的创建和保存，图表类型的改变，编辑和修改图表选项。

**（五）幻灯片（PowerPoint）基本知识**

1.演示文稿的创建、打开、浏览和保存。

2.演示文稿的编辑。

3.演示文稿的格式化。

4.动画效果、切换效果和放映方式的设置。

**（六）多媒体软件应用**

1.图像处理软件基本应用。

2.音频和视频软件基本应用。

三、考试形式及试卷结构

**（一）考试形式**

考试采用闭卷笔试考试的形式，全卷满分350分。

技术技能测试的总时间为90分钟。

**（二）试卷结构**

技术技能测试试题类型：选择题、判断题。

**（三）分值比例**

技术技能测试分值比例如下表：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 试题类型 | 小题分 | 小题数 | 模块分值 |
| 1 | 单选题 | 4 | 40题 | 160 |
| 2 | 多选题 | 5 | 20题 | 100 |
| 3 | 判断题 | 3 | 30题 | 90 |
| 合 计 | 90题 | 350 |

四、样题：

**（一）单项选择题（从题目给出的选项中选择最合适的一项；本题共40小题，每小题4分，共160分）**

1.在资源管理器右窗格中，如果需要选定多个非连续排列的文件，应按组合键（ ）

A.CTRL+单击要选定的对象 B.Shift+单击要选定的对象

C.ALT+单击要选定的对象 D.Tab+单击要选定的对象

2.PowerPoint 演示文稿的扩展名是（ ）

A.DOC B.XLS C.PPT D.POT

**（二）多项选择题（每题有两个或两个以上正确答案，错选、多选、少选均不得分；本题共20小题，每小题5分，共100分）**

1.关于Word的叙述，正确的是（ ）

A.可以进行多窗口操作

B.只能打开一个窗口

C.可以打开多个窗口，但是每个窗口的内容都是相同的

D.可以打开多个Word文档

2.使用Word中的页面设置功能，可以实现的操作是( )

A.改变纸张大小 B.改变纸张的页边距

C.改变纸张的方向 D.改变页面的背景颜色

**（三）判断题（正确的涂T，错误的涂F；本题共30小题，每小题3分，共90分）**

1.在Excel中，要进行求和运算，必须使用Excel提供的sum函数，否则无法实现（ ）

2．我们平时在上网时经常使用的QQ这个软件属于应用软件（ ）