

# 珠海城市职业技术学院计算机应用技术专业

## 2019 年中高职衔接三二分段转段考试大纲

为贯彻落实《国务院关于大力发展职业教育的决定》文件精神，积极推进高职院校招生制度和人才培养改革，根据《广东省教育厅 广东省招生委员会办公室关于做好 2019 年职业院校中高职衔接三二分段转段考核工作的通知》（粤教职函〔2019〕72 号）文件要求，珠海城市职业技术学院 2019 年中高职衔接三二分段转段考核实行“综合文化笔试（含综合文化知识和专业综合理论）+专业技能考核”的考试形式，综合文化知识、专业综合理论和专业技能的权重比例为 4:6:15，制定考试大纲。

考试大纲分别为综合文化考试大纲和专业技能考核大纲，其中综合文化考试大纲包括自然科学和人文科学（40 分）、职业道德和人际交往礼仪（20 分）、汉语言写作基本能力（20 分）和专业综合理论（120 分）四部分，全卷满分为 200 分，考试时间 120 分钟，闭卷笔试。专业技能考核大纲满分为 300 分，考核形式为面试或实操。考试目的是全面考查学生专业知识、职业能力和职业素质的情况。

本大纲适用的考生范围：符合《珠海城市职业技术学院 2019 年三二分段招生章程》中规定的报名资格的中等职业技术学校毕业生。

### 第一部分 综合文化考试大纲（200 分，120 分钟）

综合文化考试内容以综合能力测试为主，主要包括语言应用能力、逻辑推理能力、信息采集和应用能力、综合解决问题能力、职业道德基本要求、自然科学和人文科学基本知识、人际交往基本常识等七个部分，考试中涉及到的知识命题范围以《中等职业学校语文教学大纲（试行）》和《职业素质与人际交往教学大纲（试行）》的规定为依据，参照《普通高等学校招生全国统一考试语文科考试大纲》的要求，突出对语文能力及职业道德基本要求、人际交往基本常识等基本人文素质的考查。信息采集和应用能力命题范围可参考中学阶段的“信息技术”课程相关内容；职业道德基本要求、人际交往基本常识命题范围可参考

“职业道德与职业指导”、“现代礼仪与公共关系”等方面的书籍与资料。

**语言应用能力：**要求考生具备一定的语言文字基础，有一定的快速阅读能力、文字材料理解能力、准确把握主要观点的能力以及清楚而正确地表达观点的能力。

**逻辑推理能力：**要求考生具有基本的逻辑推理能力、综合归纳能力和分析论证能力。逻辑推理试题的内容涉及自然和社会各个领域，考查考生对各种信息的理解、分析、判断、推理等基本逻辑思维能力。

**信息采集和应用能力：**要求考生具有将非结构化信息从大量的信息中抽取出来并应用到工作学习之中的能力。

**职业道德基本要求：**要求考生具备基本的工作所需的道德准则、道德情操与道德品质。

**自然科学和人文科学：**要求考生具备一些自然科学和人文科学常识，具有一定的自然科学修养和人文科学修养。

**人际交往：**要求考生具备参加职业教育学习所必须具备的理解能力、创造性思维能力及语言表达能力等。

**综合解决问题能力：**要求考生具有综合利用所学的各方面知识来解决工作和学习中所遇到的问题的能力。

## **一、自然科学和人文科学（40 分，27 分钟）**

### **（一）考试要求**

系统地掌握文化课程的基础知识和基本技能，具备运用文化知识进行语言和书面交际的能力，培养继续学习和终身学习的能力；具备阅读和有效运用有关社会、经济、文化、科技、生活等方面知识的能力；具备写作实用文体解决实际问题的能力。具有计算机系统结构、系统安全与维护的基本知识，知识产权与道德规范的相关知识；具有使用计算机的基本能力，掌握 Windows 操作系统的基本知识；熟悉 Office 办公系统（Word、Excel、PowerPoint），并能进行基本的操作；熟悉网络基本知识并能掌握国际互联网的应用。

### **（二）考试内容**

#### **1. 积累与运用**

- (1) 认识常用汉字，能读准字音、认清字形、掌握汉字的基本意义。
- (2) 准确使用现代汉语中的词语（包括虚词、实词和常用成语）。

- (3) 辨识和修改常见语病（病句类型：语序不当、搭配不当、成分残缺、重复赘余、结构混乱、表意不明、不合逻辑）。
- (4) 正确运用句子恰当地表情达意。
- (5) 根据语言环境和表达的需要恰当地运用比喻、拟人、夸张、排比、对偶、反复、设问、反问等修辞方法。
- (6) 正确默写古诗文名篇名句，识记课文涉及的重要作家及其主要作品和文化常识（范围：中等职业教育课程改革国家规划新教材《语文》上、下册；高等教育出版社）。
- (7) 了解文学名著的主要内容、重要人物及作者（范围：中等职业教育课程改革国家规划新教材《语文》上、下册；高等教育出版社）。

## 2. 阅读

### 1) 文言文阅读

- (1) 正确理解常见文言词语（包括实词和虚词）在句中的含义。
- (2) 正确地将文言语句译成现代汉语。
- (3) 正确理解并概括文章的基本内容。
- (4) 正确把握文章所表达的思想感情、观点和态度。

### 2) 现代文阅读

- (1) 理解重要词句在文中的含义和表达作用。
- (2) 分析文章结构，理清行文思路。
- (3) 筛选并整合文中重要信息和材料。
- (4) 归纳内容要点，概括中心意思，体会作者的态度、观点和感情。
- (5) 分析文章主要的写作方法。
- (6) 赏析文学作品的形象、语言和思想情感。

## 3. 历史文化与自然科学常识

包括宗教、信仰、风俗习惯、历史、地理等基本社会文化知识；自然科学常识则包括生物、生理与体育运动基本知识；计算机与网络基本知识；生命科学与交通安全基本知识；环境气候与环保基本知识。

### （三）考试形式与试卷题型

考试形式为闭卷笔试，由“选择题”（知识积累与运用）、“填空”或“判

断”（知识积累）题、“阅读题”（现代文与文言文各一篇）、“简答题”等构成。

## 二、职业道德与人际交往礼仪（20 分，8 分钟）

### （一）考试要求

按照中等职业教育课程改革国家规划新教材《职业道德与法律》（人民教育出版社 2015 年 6 月出版）的基本要求，本着理论联系实际的原则，组织考试命题。主要考查学生对思想道德建设基本内容的了解和掌握；对人际交往过程中的基本常识的了解和掌握。要求考生具备基本政治理论素养及社会适应能力，加强协同创新过程中的沟通和协作能力、解决学习、工作和生活中实际问题的应变能力和创新能力等。

### （二）考试内容

#### 1. 职业道德、家庭美德、社会公德（10 分）

（1）公民基本道德规范

（2）职业道德

（3）家庭美德

（4）社会公德

（5）社会主义核心价值观

#### 2. 人际交往礼仪（10 分）

（1）个人礼仪（仪容、仪表、行为举止）

（2）家庭礼仪（夫妻礼仪、父母子女礼仪、尊老爱幼、睦邻礼仪）

（3）学校礼仪（学生礼仪、教师礼仪、学校礼仪等）

（4）职业礼仪（管理者礼仪、员工礼仪）

（5）涉外礼仪（新闻发布会、礼宾次序、国旗悬挂、外交仪式等方面的礼仪）。

### （三）考试形式与试卷题型

1. 考试形式：闭卷笔试，满分为 20 分；

2. 试卷题型为：单项选择题、判断题。

## 三、汉语言写作基本能力（20 分，25 分钟）

### （一）考试要求与内容

1. 了解常用应用文写作基本格式与要求，掌握常用应用文的写作方法与技

巧。并具备写作与学习、生活、就业等相关的常用应用文体的基本能力。

2. 能写作常见的实用文体：请示、通知、启事（如征文启事、寻物启事、失物招领启事等）、计划、总结、新闻评论、演讲稿、书信（申请书、倡议书、邀请信、建议书、感谢信）、条据（如借条、收条、欠条、领条、留言条、请假条、汇款单等）、商品说明书等。

## （二）考试形式与试卷题型

1. 考试形式：闭卷笔试，满分为 20 分；

2. 试卷题型：选择题、写作题。

### 自然科学和人文科学知识、职业道德与人际交往、汉语言写作参考资料：

由于各职业学校，没有指定的统一学习教材，而且考试内容也都是中职学生应该掌握和了解的基本知识和基本能力，所以本综合文化考试、汉语言写作不指定参考资料。只建议考生在复习时，可参照中学及职业学校各相关科目教材方面的基本内容和基本要求进行学习。

### 职业道德与人际交往礼仪参考资料：

1. 《现代礼仪与公共关系》（中等职业教育“十一五”规划教材），主编邵凌霞（科学出版社），出版时间：2007 年 08 月，ISBN：9787030194282；
2. 《职业道德与法律》（人民教育出版社 2015 年 6 月出版）。

## 四、专业综合理论（120 分，60 分钟）

### 1. 考试要求

本部分着重考查考生对于计算机应用技术专业和计算机网络技术专业的计算机基础理论知识水平和操作技能的了解与掌握程度。根据中等职业学校计算机基础、计算机网络基础、网页设计与网站管理等专业课程的教学内容，做到既有利于考查学生对计算机应用技术专业和计算机网络专业所需基本知识、基本技能的掌握，又为学生今后进一步深入学习本专业理论与方法、提高本专业的学习和实践能力和职业核心能力奠定基础。

试题以考查计算机基础、计算机网络基础、网页设计等方面的知识为主。

### 2. 考试形式和试卷结构

（1）考试形式：闭卷笔试。

（2）试卷题型：单项选择题、判断题、填空题。

### 3. 考试内容

模块	考试章节及内容		分值
一、计算机应用基础 (60 分)	计算机基础知识	1. 计算机软、硬件的组成部分及其功能; 2. 计算机的数制与编码; 3. 病毒定义、传播及其防治;	15 分
	操作系统	1. Windows 界面操作。 2. 文件基本操作; 3. Windows 操作系统的功能和基本使用	10 分
	Office 2010 的使用	1. Word2010、Excel2010、PowerPoint2010 文档的创建、保存、查看和预览等基本操作。 2. Word 文档的编辑与排版(字符设置, 段落格式, 页码, 页眉页脚, 页面属性, 创建与使用表格, 图文混排)。 3. Excel 工作簿和工作表的概念; 掌握 Excel 的自动求和与排序、数据筛选和分类汇总; 熟练 SUM, AVERAGE, COUNT、IF 和 RANK 函数的使用。 4. PowerPoint 的视图模式、文档的处理(包括选择、插入、移动和复制、调整和删除幻灯片等操作)、超链接使用等。	35 分
二、计算机网络基础 (30 分)	计算机网络基础知识	1. 计算机网络的概念、功能、用途、分类; 2. 电子邮件的收发; 3. IE 浏览器的使用。	5 分
	数据通信基础	1. 网络传输介质主要有哪些; 2. 各种传输介质的特点及主要用途; 3. 信道的种类。	5 分
	计算机网络体系结构	1. OSI 参考模型的各层主要功能; 2. TCP/IP 体系结构	5 分

		3. IP 地址的组成、分类、子网地址和子网掩码。	
	网络安全基础知识	1. 网络安全的特征及要求； 2. 网络安全面临的威胁和攻击有哪些； 3. Windows 常用网络命令； 4. 防火墙的定义及功能。	5 分
	局域网组网技术	1. 局域网的特点、基本组成、通信协议 2. 无线局域网的传输介质、结构标准协议、无线局域网的硬件设备	5 分
	网络安全基础知识	1. 网络安全的特征及要求； 2. 网络安全面临的威胁和攻击有哪些； 3. 防火墙的定义及功能。	5 分
三、网页设计（30 分）	HTML 基本结构	1. 熟悉 HTML 的基本结构 2. 掌握常见的 HTML 标签	5 分
	表格的设置与管理	1. 插入表格，表格文本或数据的输入 2. 设置表格属性 3. 掌握表格标签	5 分
	文本处理及样式应用	1. 网页文本的输入 2. 文本样式设置； 3. 超级链接的设置	5 分
	图像的运用与设置	1. 一般图像的插入 2. 图像属性的设置 3. 图像链接的设置	5 分
	表单的创建与设置	1. 表单插入 2. 表单对象的插入。	5 分

	网站管理与维护	1. URL 的概念; 2. 域名的结构及域名注册步骤; 3. 网站维护的具体措施。  规划站点遵循的原则	5 分
--	---------	---	-----

#### 4. 参考资料

- 1) 《计算机应用基础》(Windows 7+Office2010) 第 3 版/黄国兴、周南岳等/高等教育出版社/2014-03
- 2) 《计算机网络基础》(第 5 版)/段标、尹晓勇/电子工业出版社/2015-8
- 3) 《网站建设与管理》(第 2 版)/宋一兵、王新宁等/人民邮电出版社/2011-3
- 4) 《动态制作 Dreamweaver MX2004》(第三版), 陆莹主编, 华东师范大学出版社, 2011 年 12 月第三版。

《电子商务网站建设与管理》, 陈南泥主编, 高等教育出版社, 2011 年 12 月第三版。

## 第二部分 专业技能考核大纲 (300 分)

### 一、考试要求

要求考生德、智、体、美全面发展, 具备职业法律法规基础知识、实训安全知识, 计算机基础知识; 具有计算机软硬件维护、数据库与程序设计、简单的网页布局和设计的能力。

考核以实操为主, 考生匿名提交电子试卷。

### 二、考试方式

1. 采用实操形式, 一人一台电脑操作。
2. 考试时间为 120 分钟, 满分为 300 分。
3. 软件环境: Windows 7 操作系统; Microsoft Office 2010 办公软件; DREAMWEAVER 8。

### 三、考试内容与结构



# 1. 此部分内容适合珠海城市职业技术学院中等职业教育部

模块	分值 (300 分)	考试内容
计算机基础知识	40 分	1. 计算机的发展、类型及其应用领域。 2. 计算机中数据的表示、存储与处理。 3. 多媒体技术的概念与应用。 4. 计算机病毒的概念、特征、分类与防治。 5. 计算机网络的概念、组成和分类；计算机与网络信息安全的概念和防控。 6. 因特网网络服务的概念、原理和应用。
操作系统的功能和使用	20 分	1. 计算机软、硬件系统的组成及主要技术指标。 2. 操作系统的基本概念、功能、组成及分类 3. Windows 操作系统的基本概念和常用术语，文件、文件夹、库等。 4. Windows 操作系统的基本操作和应用： (1) 桌面外观的设置，基本的网络配置。 (2) 熟练掌握资源管理器的操作与应用。 (3) 掌握文件、磁盘、显示属性的查看、设置等操作。 (4) 中文输入法的安装、删除和选用。 (5) 掌握检索文件、查询程序的方法。 (6) 了解软、硬件的基本系统工具。
WORD 2010 文字处理软件的功能和使用	50 分	1. Word 的基本概念，Word 的基本功能和运行环境，Word 的启动和退出。 2. 文档的创建、打开、输入、保存等基本操作。 3. 文本的选定、插入与删除、复制与移动、查找与替换等基本编辑技术；多窗口和多文档的编辑。 4. 字体格式设置、段落格式设置、文档页面设置、文档背景设置和文档分栏等基本排版技术。 5. 表格的创建、修改；表格的修饰；表格中数据的输入与编辑；数据的排序和计算。 6. 图形和图片的插入；图形的建立和编辑；文本框、艺术字的使用和编辑。 7. 文档的保护和打印。
EXCEL 2010 电子表格软件	40 分	1. 电子表格的基本概念和基本功能，Excel 的基本功能、运行环境、启动和退出。 2. 工作簿和工作表的基本概念和基本操作，工作簿和工

的功能和使用		<p>作表的建立、保存和退出；数据输入和编辑；工作表和单元格的选定、插入、删除、复制、移动；工作表的重命名和工作表窗口的拆分和冻结。</p> <p>3. 工作表的格式化，包括设置单元格格式、设置列宽和行高、设置条件格式、使用样式、自动套用模式和使用模板等。</p> <p>4. 单元格绝对地址和相对地址的概念，工作表中公式的输入和复制，常用函数的使用。</p> <p>5. 图表的建立、编辑和修改以及修饰。</p> <p>6. 数据清单的概念，数据清单的建立，数据清单内容的排序、筛选、分类汇总，数据透视表的建立。</p> <p>7. 工作表的页面设置等。</p>
POWERPOINT 2010 演示文稿的功能和使用	30 分	<p>1. 中文 PowerPoint 的功能、运行环境、启动和退出。</p> <p>2. 演示文稿的创建、打开、关闭和保存。</p> <p>3. 演示文稿视图的使用, 幻灯片基本操作 (版式、插入、移动、复制和删除)。</p> <p>4. 幻灯片基本制作 (文本、图片、艺术字、形状、表格等插入及其格式化)。</p> <p>5. 演示文稿主题选用与幻灯片背景设置</p> <p>6. 演示文稿放映设计 (动画设计、放映方式、切换效果)。</p>
因特网 (Internet) 的初步知识和应用	20 分	<p>1. 了解计算机网络的基本概念和因特网的基础知识，主要包括络网硬件和软件，TCP/ IP 协议的工作原理，以及网络应用中常见的概念，如域名、IP 地址、DNS 服务等。</p> <p>2. 能够熟练掌握浏览器、电子邮件的使用和操作。</p>
网页设计综合操作	10 分	网站文件夹结构合理，文件格式与命名正确。
	40 分	网页布局合理
	30 分	图片和文字输入
	10 分	样式设置
	10 分	超链接设置

## 2. 此部分内容适合珠海市理工职业技术学校

模块	分值 (300 分)	考试内容与评分标准
----	---------------	-----------

计算机应用基础	60	计算机硬件基础、计算机发展、操作系统知识、office2010 知识、病毒防护、系统维护知识等。
数据库技术	60	数据库的建立、表的建立、查询的建立、窗体建立、报表建立、简单数据库系统的建立；SQL 语句的编写等。
网络基础知识	60	网络体系结构、IP 地址的配置、路由器和交换机的配置、局域网的组建、简单网络故障的判断等。
图形图像处理	60	图像的选取、移动、变形，图像的绘制与修复，矢量图形的绘制与编辑，图层的使用、通道与蒙版的使用，图像的色彩调整，滤镜特效以及一些自动功能等。
Flash 动画制作	60	绘制静态图形、三种基本动画、“元件”和“实例”的基本概念和用法、遮罩动画和路径引导动画、影片剪辑相关的技术要点、Flash 中使用声音和视频的方法、Actionscript 的基础知识、动画的综合练习等

#### 四、其他要求

1. 考前给每位考试临时编写考号，考试中只能在上交文件中出现考号信息，其他表明身份的信息一律当成违反考试纪律处理。
2. 考试在两间机房展开，同时开始，同时收卷。
3. 考试开始一个小时后才允许交卷，中途须有监考老师陪同离场。
4. 考试成绩由两位老师同时批改，取平均分后提交。