

# 成都工业职业技术学院

## 2020年信息技术一类专业职业技能考试大纲

(移动应用开发专业、物联网应用技术专业适用)

### 一、考试性质

本职业技能考试是推进职业教育发展、促进中等职业教育与高等职业教育科学衔接，由中等职业学校（含普通中专、职业高中、技工学校和成人中专）毕业生报考高职班单独招生参加的选拔性考试。

### 二、考试依据

1. 《中等职业学校专业教学标准(试行)信息技术类》，(教职成厅函〔2014〕11号)；
2. 《中等职业学校电工技术与技能教学大纲》；
3. 《中等职业学校电子技术与技能教学大纲》。

### 三、考试方法

本职业技能考试旨在考查学生技能知识运用水平，采取闭卷上机的考试方式。考试总分为200分。基于计算机文化基础，数据库应用基础及计算机网络应用基础在移动应用开发专业、物联网应用技术专业中的基础作用，同时也是信息技术一类必修的课程，故针对此相关课程的重点知识进行考核，重在考核考生的基础知识的运用及掌握情况。考试时，考生根据考核试卷要求在规定时间内完成相关题型的测试。考试时间为90分钟。

考试组织：采用现场上机考试形式，考生为一人一工位。

试卷结构：单项选择题约占60%，多项选择题约占20%，判断题约占20%。

### 四、考试内容和要求

系统从以下部分中根据科目、试题难度、题型比例随机从试题库中选择，考生在系统中作答提交考查能力形成考试成绩。

(一) 考试科目及内容：

#### 科目 1: 【计算机文化基础】

- (1) 了解计算机的发展、应用，掌握计算机的特点及分类
- (2) 掌握计算机系统的组成，理解计算机软件和硬件的概念
- (3) 理解计算机软件的分类，程序、计算机程序设计语言的概念

- (4) 掌握计算机硬件系统的组成
- (5) 理解微型计算机的 CPU、主板、存储器、常用外围设备的功能，了解其性能指标
- (6) 理解影响信息安全的因素及其防范措施，掌握计算机病毒的基本特征、种类及防治
- (7) 理解常见多媒体文件的格式及其特点
- (8) 了解知识产权等相关法律法规
- (9) 理解操作系统的概念及作用
- (10) 理解常见操作系统的特性
- (11) 理解桌面、图标、菜单、任务栏、工具栏、窗口和对话框、快捷方式等概念
- (12) 掌握窗口、菜单、工具栏、选项卡、任务栏、对话框的操作方法
- (13) 理解文件和文件夹的概念及命名原则、常用的文件类型
- (14) 熟练掌握文件和文件夹的基本操作方法，文件和文件夹的显示方式和排列方式，文件和文件夹的属性及设置方法
- (15) 理解剪贴板、复制、剪切、粘贴的概念
- (16) 掌握 Word 软件的常用功能与操作方法，包括：
  - 熟练掌握信息的录入、清除、编辑、查找和替换方法
  - 熟练掌握 Word 中字符格式、段落格式设置方法
  - 掌握 Word 中项目符号和编号的设置方法
  - 熟练掌握 Word 中表格的创建、编辑
  - 掌握 Word 中页面设置、页眉和页脚的设置方法
  - 掌握 Word 中分栏设置的方法
  - 掌握 Word 中边框和底纹的设置方法
  - 熟练掌握 Word 中图片、艺术字插入及格式设置方法
- (17) 理解电子表格单元格引用的概念及分类
- (18) 理解工作簿、工作表及单元格的概念
- (19) 掌握 Excel 软件的常用功能与操作方法，包括：
  - 熟练掌握工作表的插入、重命名、选择、移动、复制、删除等操

作方法

- 熟练掌握工作表中行、列、单元格的选定、插入、删除、移动、

复制方法

- 熟练掌握工作表中行高、列宽、单元格格式设置方法
- 熟练掌握工作表中公式与常用函数的应用
- 熟练掌握工作表中数据的排序、筛选方法，掌握分类汇总的功能

及操作方法

(20) 理解幻灯片版式、幻灯片主题、备注页、母版等概念

(21) 掌握 PowerPoint 软件的常用功能与操作方法，包括：

- 掌握在幻灯片中插入图表并设置其格式的方法
- 熟练掌握在幻灯片中添加文字、插入图片、自选图形、音频、视

频的方法

- 掌握在幻灯片中设置超链接、动画效果、幻灯片切换的方法

(22) 理解 Office 文档模板的作用及应用

(23) 理解“回收站”的概念和作用，及常用功能的操作方法

## 科目 2: 【数据库应用基础】

(1) 掌握数据库、数据库系统、数据库管理系统的概念，与创建数据库的方法

(2) 掌握实体间的一对一、一对多与多对多关系

(3) 了解数据库的基本类型，掌握关系型数据库的基本特点

(4) 了解表、字段、记录的概念

(5) 理解常用数据类型

(6) 熟练掌握表的创建、修改表结构的方法

(7) 掌握字段属性设置方法

(8) 掌握数据排序、筛选及查找与替换的方法

(9) 掌握主键的设置方法

(10) 掌握表间关系创建的方法

(11) 理解查询的基本概念、功能、类型

- (12) 熟练掌握创建与修改查询的方法
- (13) 熟练掌握 SELECT 命令及应用
- (14) 理解算法的概念、程序的顺序结构、分支结构、循环结构

**科目 3:【计算机网络应用基础】**

- (1) 理解计算机网络的概念、应用、分类
- (2) 掌握计算机网络拓扑结构的分类、特点
- (3) 掌握 OSI 参考模型的分层及各层的功能
- (4) 掌握 TCP/IP 协议模型的分层及各层功能
- (5) 理解 OSI 参考模型与 TCP/IP 协议的关系
- (6) 理解局域网的特点与组成
- (7) 掌握传输介质的种类和应用场合
- (8) 掌握局域网的连接设备及应用
- (9) 理解 IP 地址的概念、分类、组成和表示方法
- (10) 掌握 URL 的概念及使用方法
- (11) 掌握因特网中获取信息资源的方法
- (12) 理解防火墙的概念及使用
- (13) 了解木马及常用的木马查杀工具
- (14) 掌握常用防病毒软件的安装及使用方法
- (15) 掌握 HTML 文件的基本结构
- (16) 掌握 HTML 语言的常用标记及应用

(二) 主要考核内容与分值分配

序号	考核项目	配分	内容及要求
1	计算机文化基础	140	(1) 计算机系统相关知识 (2) 操作系统相关知识 (3) Word 2010 相关知识 (4) Excel 2010 相关知识 (5) PowerPoint 相关知识
2	数据库基础应用	20	(1) 数据库相关知识 (2) 数据库表相关知识 (3) 数据库及表操作相关知识
3	计算机网络基础	40	(1) 计算机网络概念

			(2) 计算机网络拓扑结构 (3) OSI 及 TCP/IP 模型 (4) 传输介质及设备 (5) IP 地址 (6) 因特网、URL 和 HTML 语言 (7) 防病毒软件及防火墙
	总分	200	

备注：

1. 考试均为客观题，考试系统根据科目、题型和难度随机产生，考生完成后提交后由系统自动判分。

2. 软件版本为 Windows 7 和 Office 2010。