

2022 年陕西国防工业职业技术学院 计算机与软件学院单独招生计算机类考试大纲

为贯彻落实《国务院关于深化考试招生制度改革的实施意见》(国发〔2014〕35号),加快推进高职(专科)院校分类考试,深化高职院校招生改革,根据《2022年陕西省普通高等学校职业教育单独招生工作实施办法》特制定本大纲,具体情况如下:

适用对象: 三校生

适用专业: 计算机应用技术	510201
计算机网络技术	510202
软件技术	510203
云计算技术应用	510206
移动应用开发	510213
信息安全技术应用	510207
大数据技术	510205

考核方式: 专业能力笔试(100分)+技术技能测试(200分)

一、测试方式和内容

对“三校生”考生,进行职业技能测试,全面考察考生的政治素养及仪容仪表形象、表达沟通和逻辑思维能力、心理素质和气质品格、对行业和专业大类的认知程度、职业规划和职业倾向,综合知识掌握程度及日常生活适应能力、应变能力,特别是实践经验和动手能力。

1. 测试形式:

(1) 专业能力测试 (笔试)

(2) 技术技能测试 (面试+实践操作或实践情况介绍)

2. 测试内容:

(1) 专业能力测试 (笔试)

根据招生专业所属高职专业类别进行命题,以高职专业类对应的中职相关专业教学标准中的政治素养、一般专业知识为基本依据,重点考查综合政治素养、一般专业能力,难度适中。

(2) 技术技能测试 (面试+实践操作或实践情况介绍)

a. 考生自我介绍:介绍自己的基本情况、家庭情况、兴趣爱好及特长、学习工作经历、个人理想。

b. 个人基本素养:回答测评老师提出的问题,主要考察考生的政治素养及仪容仪表形象、政治思想觉悟,核心价值观,外在形象、肢体语言等及考生表达沟通和逻辑思维能力表现的世界观、人生观、价值观是否正常,身体条件是否与专业匹配等方面进行考察。

c. 职业技能:回答测评老师提出的问题,主要考查考生对报考专业相关行业、专业大类的认知情况,对自己未来就业及发展规划设想。对该专业的了解和认知程度,兴趣爱好等。社会综合知识掌握程度及日常生活适应能力等。重点是个人实习实践经历、个人作品展示、专业技能竞赛获奖情况、职业资格相关证书或基本技能操作,岗位技能和通用技能等。

二、测试分值设置

计算机类专业示范高职院校
单独考试招生_三校生_职业技能测试分值分布

测试内容及形式	测试项目	基本内容	分值	备注
专业能力测试 (笔试)	报考专业 政治素养	中职相关专业教学标准 政治素养、一般技能知识	100分	
三校生技术技能测试(面试+ 实践操作或实践情况介绍)	考生自我介绍	介绍个人基本情况、家庭情况、兴趣爱好及特长、职业理想等。	30分	
	个人基本素养	政治素养	30分	
		表达与沟通素养		
		心理素养		
	职业能力	对报考专业的认知情况	60分	
		对自己未来就业及发展规划设想		
个人实习实践经历、个人作品展示、专业技能竞赛获奖情况、职业资格相关证书或基本技能操作		80分		
总分			300分	

第一部分 《专业能力笔试》考核大纲

一、考试科目

《专业能力笔试》考试采取综合试卷答题方式进行，考试科目涉及所占分数比例为思想政治 30 分、信息技术一般应用 70 分。

二、考试方式

以笔试方式组织。

三、考试要求

1. 思想政治：考察考生对热爱祖国，坚决拥护中国共产党的领导和中国特色社会主义制度的了解；关注国家社会发展、了解国家大政方针，在大是大非面前保持头脑清醒。有正确的世界观、人生观和价值观，心理健康，能积极践行社会主义核心价值观。具有良好的思想道德修养，自觉遵守法律法规，无道德失范行为，无违纪违法行为。

2. 信息技术一般应用：考察考生对计算机硬件与软件系统的组成以及主要硬/软件在系统中的作用；考察考生对计算机网络的组成及网络设备具体应用；对软件使用、应用。对操作系统使用、国产软硬件设备使用及维护基本知识。

第二部分 《技术技能测试》考核大纲

一、考试科目

《技术技能测试》考试采取综合答题方式进行，考试科目涉及所占分数比例为计算机基础知识 10 分、Windows 操作系统 10 分、因特网(Internet)应用 10 分、文字处理软件(Word)应用 80 分，电子表格软件(Excel)应用 20 分，信息技术综合应用 70 分。

二、考试方式

以机试方式组织。

三、考试要求

1、计算机基础知识

(1)掌握信息与信息技术的基本概念。

(2)掌握计算机的特点、发展历史、类型和应用领域。

(3)掌握计算机系统的组成及主要硬件设备的基本知识；掌握计算机的主要技术指标及其对系统性能的影响。

(4)掌握二进制、八进制、十进制、十六进制的基本知识及编码规则。

2、Windows 操作系统

(1)掌握操作系统的基本概念、特点、功能及图形界面对象。

(2)掌握常见文件类型及其关联程序。

(3)掌握控制面板的基本操作；掌握系统主要自带程序的使用。

(4)掌握一种中文输入法。

3、因特网(Internet)应用

- (1)掌握 IP 地址、域名等概念；
- (2)掌握配置 TCP/IP 协议参数的方法。
- (3)掌握常见域名基本组成

4、文字处理软件(Word)应用

- (1)掌握 Word 窗口界面的结构及名称；
- (2)掌握文档的创建、保存、打开、退出等的基本操作；
- (3)掌握 Word 文档的字体、段落格式的设置。
- (4)掌握文档文字输入、插入 、删除操作
- (5)掌握常见标点符号及中英文等完成文档编辑

5、电子表格软件（Excel）应用

- (1)理解工作簿、工作表、单元格等基本概念；
- (2)熟练创建、编辑和保存电子表格文件；
- (3)熟练输入、编辑和修改工作表中的数据；

6、信息技术综合应用

- (1)掌握常见杀毒软件使用方法
- (2)掌握常见网络服务与应用，如网上学习、网上购物、网上求

职等

- (3)掌握常见网络手机软件使用及维护
- (4)掌握国产软件用用方法
- (5)综合应用专业知识解决计算机常见问题
- (6)应用互联网+思维解决生活工作方面问题