**江苏省普通高校对口单独招生**

**计算机类专业技能考试标准（2019版大纲）**

一、制定依据

依据教育部中等职业学校计算机应用类专业教学指导方案制定。

二、考核内容及要求

1、汉字录入

汉字录入是指在10分钟内，完成一定量汉字的录入。21字/分为起分点，21字/分~25字/分之间，每字1分；26字/分~40字/分之间，每字2分；41字/分~45字/分之间，每字3分。对错字、多字、缺字及多余的空格均按错字处理，每错1字扣1分。（注：采用看屏打字方式）

2、图文编排（Word）

(1)了解Word 的功能特点及运行环境：掌握启动和退出Word的方法；熟悉Word的窗口内容；熟练掌握文档的新建、打开、保存和关闭的方法。

(2)掌握Word的基本操作：掌握文字的输入方法，掌握特殊符号、日期和时间的插入方法；熟练进行文本的选择、删除、复制、移动；熟练掌握字符串查找与替换的方法。

(3)掌握Word的基本排版功能：熟练掌握字符和段落的格式排版操作。

(4)掌握Word的页眉与页脚及页面设置的方法。

(5)掌握Word的图文排版功能：熟悉在文档中建立、编辑表格，文本与表格互换的方法；掌握表格和页面的边框及底纹的设置方法；掌握在文档中插入图片、图形及其它对象的方法，图片、图形与文档混排的处理方法；了解文本框的链接功能。

3、 电子表格（Excel）

(1)了解Excel 的功能特点及运行环境：掌握启动和退出Excel的方法；熟悉Excel的窗口内容；掌握对工作簿、工作表、区域、单元格、活动单元、单元地址、相对地址、绝对地址等的基本操作。

(2)掌握建立工作表的方法：熟练掌握输入文本、数值、日期与时间、公式、函数等的基本方法，能利用自动填充功能快速输入数据。

(3)掌握工作表的编辑、修饰的操作方法：熟练掌握单元格内容的移动、复制、删除的方法；熟练掌握单元格的删除、插入的方法；熟练掌握行、列的删除、插入的方法；熟练掌握工作表的移动、复制、删除和插入的方法；熟练掌握行高、列宽的调整；掌握数字、字体的格式化方法；掌握单元格的边框线及底纹的设置方法。

(4)掌握公式的操作方法：掌握公式的输入、自动求和及快速计算的方法；掌握公式的快速复制与计算结果的自动更新。

(5)了解数据管理的方法：掌握数据的排序、筛选和分类汇总的方法；了解数据分析的一般过程。

(6)了解用图表表现数据的方法：熟练掌握建立独立图表、内嵌图表的方法；了解图表数据和格式化图表的方法。

4、图像处理（Photoshop CS5中文版）

(1)掌握启动和退出Photoshop CS5的方法，熟练操作Photoshop CS5窗口界面

(2)掌握Photoshop CS5图像处理中的色彩模型、分辨率的基本概念，掌握Photoshop CS5选区工具、移动工具、文字工具、填空工具、裁剪工具和套索工具的使用，能根据要求选择相应颜色，能根据不同要求保存文件格式。

(3)掌握图层面板的使用，制作简单合成图像，了解图层的显示模式。

(4)掌握选区操作方法，实现选区填空和调整颜色、选区变形。

(5)掌握文字特效制作方法。

5、网页设计与制作（Dreamweaver CS5中文版）

(1)掌握网站站点的规划、创建和管理方法，掌握网页制作的一般流程和步骤，能利用多种媒体信息元素创建网页文件，能发布并浏览所开发的网站页面。

(2)掌握软件的运行环境及功能特点,掌握启动和退出的方法，熟悉软件的窗口组成和菜单及常用工具的使用方法，能灵活运用开发视图。

(3)熟练掌握创建、打开和保存网页文件的方法, 掌握系统属性及网页属性的设置方法，及各设置参数的作用。

(4)掌握多种创建网页的方法，如通过模板和库元素创建网页、应用表单设计网页、框架结构网页的制作。

(5)掌握超链接的作用和类型，能在网页中建立、修改、删除如E-mail、书签等形式的超级链接。

(6)掌握网页元素，如水平线、日期、图象等对象的主要属性与设置方法。

(7)掌握网页中表格的添加、修改方法，能利用表格进行网页布局。

(8)掌握并了解网页中动画、视频、音频、控件等多媒体对象的添加和设置方法。

6、C语言程序设计

(1)掌握C语言提供的数据类型，常量和变量的概念，变量的命名规则，变量的类型说明，运算符和运算规则，表达式的概念以及求值。

(2)熟练掌握顺序结构程序设计、选择结构程序设计、循环结构程序设计的方法。

(3)熟练掌握数组定义的方法，引用数组元素的方法，一维数组和多维数组定义及使用。

(4)掌握函数的定义和使用，全局变量与局部变量的概念、定义和使用。

(5)掌握字符串和字符数组的使用。

(6)掌握文件的定义和使用。

(7)掌握程序设计中的几种常用算法的基本思想（常用算法为：排序，查找，穷举。排序主要为插入排序法，选择排序法，冒泡排序法。查找主要为顺序查找和对半查找）。

说明：

(1) 技能考核内容分值如下（总分为300分）：

考核内容 考核配分 备注

汉字录入 50 考核时间10分钟

图文编排 40 考核时间110分钟

电子表格 40

图象处理 40

网页设计与制作 50

C语言 80

(2) 技能考核全省统一进行。

三、考核方法

1．考核时间120分钟

2．系统平台与软件环境

系统平台：Windows 7/32位。

软件环境：Office 2010。其他软件使用Dev-Cpp 5.11 (TDM-GCC 4.9.2 32-bit)、Dreamweaver CS5中文版（典型方式安装）和PhotoShop CS5中文版（典型方式安装）。

汉字输入法限定简体中文全拼（版本6.0），简体中文双拼（版本6.0），微软拼音-简捷2010、微软拼音-新体验2010和极点五笔输入法。

本大纲从2019年开始执行。