根据教育部考试中心的相关规定，结合我院单独招生专业人才培养方案的具体要求，制定本技能考核大纲，适用于我院2018年计算机网络技术专业单独招生考试技能考核。

**一、考核目标**

考核考生计算机基础知识、计算机操作系统、Word文字处理软件应用和计算机网络基础知识。

**二、考试内容及范围**

1.计算机基础知识

（1）了解计算机的发展及应用，了解计算机的特点及分类，掌握计算机系统的组成，理解计算机软件和硬件的概念。

（2）理解计算机软件的分类，程序、计算机程序设计语言的概念，掌握计算机硬件系统的组成，了解计算机的工作原理。

（3）理解微型计算机的CPU、主板、存储器、常用外围设备的功能，了解计算机主要部件的性能指标，理解通用外部设备接口的使用方法，了解BIOS在计算机系统硬件配置和管理中的作用。

（4）了解常用进制的表示方法，掌握二进制与十进制整数之间的转换方法，理解数据的存储单位及字符的表示方法。

（5）理解计算机病毒的概念，掌握其基本特征、种类及防治。

2.计算机操作系统

（1）理解操作系统的概念，掌握操作系统的作用，了解常见操作系统的特点、使用环境。

（2）了解Windows 操作系统的特点，了解Windows中文版的安装，掌握Windows的启动及退出。

（3）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，掌握窗口的组成及操作，掌握菜单的分类及操作，掌握工具栏、任务栏的操作，掌握对话框的组成及操作，掌握中英文输入法的选择和切换方法，掌握获得Windows帮助信息的方法。

（4）理解文件和文件夹的概念及命名原则，掌握常用的文件类型，掌握文件和文件夹的显示方式和排列方式，理解剪贴板、复制、剪切、粘贴的概念，理解“回收站”的概念和作用，掌握文件和文件夹的创建、重命名、复制、移动、删除的操作方法，掌握快捷方式的创建，掌握文件和文件夹的属性及设置方法，掌握文件和文件夹的搜索方法。

3.Word字处理软件应用

（1）了解计算机字处理软件的基本概念。

（2）理解文档管理的基本操作，创建、打开、保存、关闭和文档类型转换。

（3）掌握Word的启动、退出。

（4）掌握文本的录入、特殊符号的插入，掌握查找和替换，掌握字符格式、段落格式设置及页面设置，掌握项目符号和编号的设置，掌握边框和底纹的设置，掌握分栏的方法，掌握文档的打印设置与预览。

（5）掌握表格的创建和编辑，了解表格与文本的转换，掌握文本框的使用，掌握图片、艺术字的插入及格式设置，掌握页眉、页脚的设置。

4.计算机网络基础知识

（1）了解计算机网络的基本概念和因特网的基础知识,主要包括网络硬件和软件,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。

（2）能够熟练掌握浏览器、电子邮件的使用和操作。

**三、考试形式、时间**

（一）考试形式：上机操作

（二）考试时间：13:30-15:30，满分为200分。