

张家界航空工业职业技术学院

2026 年单独招生《职业技能测试（专业组五）》科目

考试大纲与样卷

根据《湖南省教育厅关于做好湖南省 2026 年高职（高专）院校单独招生工作的通知》（湘教发〔2026〕1 号）文件精神和相关要求，依据《张家界航空工业职业技术学院 2026 年单独招生章程》，特制定本科目考试大纲。

《职业技能测试（专业组五）》科目是张家界航空工业职业技术学院 2026 年单独招生考试科目之一，总分 300 分。采用笔试方式，考试时间为 90 分钟。

本大纲适用于报考软件技术（游戏软件方向）、人工智能技术应用、计算机网络技术、动漫制作技术、影视动画专业的中职考生。

一、考试目标

计算机专业测试主要测试学生的计算机基础知识，了解学生利用计算机解决实际问题的能力，本测试主要包含五部分内容，分别是：

1. 基础知识掌握能力：计算机基本概念、系统组成、数据表示等；
2. 软件操作能力：Windows 操作系统及 Office 办公软件（Word、Excel、PowerPoint）的基本使用；
3. 网络应用能力：网络基础知识、Internet 应用及网络安全意识；
4. 逻辑思维能力：通过计算机相关问题考查学生的分析与推理能力；
5. 职业素养意识：计算机使用中的规范操作、安全意识与问题处理能力。

二、考试内容与基本要求

(一) 计算机基础知识

1. 计算机系统组成

了解硬件系统的基本组成（CPU、内存、外存、输入/输出设备）；

了解软件系统的分类（系统软件、应用软件）。

2. 数据表示与存储

掌握二进制、十进制之间的相互转换；

了解数据存储单位（位、字节、KB、MB、GB）。

3. 计算机基本操作

掌握开机、关机、重启等基本操作；
了解常见外部设备的连接与使用（U 盘、打印机等）。

（二）操作系统的功能和使用

1. Windows 基本操作

掌握桌面、窗口、菜单、任务栏的使用；
掌握常用快捷键（如 Ctrl+C、Ctrl+V、Alt+Tab）。

2. 文件与文件夹管理

掌握文件与文件夹的创建、重命名、移动、复制、删除；
了解回收站的作用与使用。

3. 系统设置与维护

了解显示设置、声音设置、网络设置；
了解系统更新与安全中心的基本功能。

（三）文字处理软件 Word

1. 文档基本操作

掌握文档的创建、保存、打开与关闭；
掌握文本的输入、选择、复制、粘贴、删除。

2. 格式设置

掌握字体、字号、颜色、段落对齐、行间距的设置；
了解页眉、页脚、页码的插入。

3. 表格与对象

掌握表格的插入与编辑；
掌握图片、形状、文本框的插入与调整。

（四）电子表格处理软件 Excel

1. 工作簿与工作表

掌握工作表的插入、删除、重命名；
掌握数据的输入与编辑。

2. 公式与函数

掌握 SUM、AVERAGE、MAX、MIN 等常用函数；
了解公式的基本使用。

3. 数据整理与图表

掌握数据排序与筛选；

了解图表的插入与编辑。

（五）演示文稿制作软件 PowerPoint

1. 幻灯片基本操作

掌握幻灯片的插入、删除、移动；

掌握文本、图片、形状的插入。

2. 放映与动画

掌握幻灯片切换效果的设置；

了解对象动画的基本设置。

（六）计算机网络及应用

1. 网络基础知识

了解网络的概念与分类；

了解 IP 地址、域名的基本概念。

2. Internet 应用

掌握浏览器的基本使用；

了解电子邮件的收发操作。

3. 网络安全

了解计算机病毒的基本特征与预防措施；

了解个人信息保护的基本常识。

三、考试形式与试卷结构

1. 考试方式：闭卷、笔试。

2. 试卷结构（总分 300 分）：

题号	题型	题量	分值
一	单选题	40	160
二	判断题	20	60
三	简答题	4	80
总计		64	300

《职业技能测试（专业组五）》科目样卷

一、单项选择题。（每题 4 分，共 160 分）

1. 在 Windows 中，要选中多个不连续的文件，需要按住（ ）键单击文件。
 - A. Shift
 - B. Alt
 - C. Ctrl
 - D. Tab
2. 下列设备中，属于输出设备的是（ ）。
 - A. 键盘
 - B. 鼠标
 - C. 打印机
 - D. 扫描仪
3. 在 Word 中，按 Ctrl+B 快捷键可以实现（ ）。
 - A. 复制
 - B. 粘贴
 - C. 加粗
 - D. 保存
4. Excel 中，求平均值的函数是（ ）。
 - A. SUM
 - B. AVERAGE
 - C. MAX
 - D. MIN
5. 二进制数 1101 对应的十进制数是（ ）。
 - A. 10
 - B. 11
 - C. 12
 - D. 13
6. 下列文件扩展名中，表示 Word 文档的是（ ）。
 - A. .xlsx
 - B. .pptx
 - C. .docx
 - D. .txt
7. 在 Windows 中，删除文件时，将文件放入“回收站”的操作是（ ）。
 - A. 按 Delete 键
 - B. 按 Shift+Delete 键
 - C. 直接拖入回收站
 - D. A 和 C 都可以

8. 在 Excel 中，单元格区域 A1 到 B3 共有（ ）个单元格。

- A. 3
- B. 4
- C. 6
- D. 8

9. 下列哪个是合法的 IP 地址？（ ）

- A. 192.168.1.256
- B. 10.0.0.1
- C. 300.200.100.50
- D. 192.168.1

10. 在 PowerPoint 中，要从第一张幻灯片开始播放，应按下（ ）。

- A. F1
- B. F5
- C. F7
- D. F12

11. 计算机存储容量的基本单位是（ ）。

- A. 位 (bit)
- B. 字节 (Byte)
- C. 字 (Word)
- D. 兆 (MB)

12. 在 Excel 中，单元格地址“B5”表示（ ）

- A. 第 5 行第 B 列
- B. 第 B 行第 5 列
- C. 第 5 个单元格
- D. 第 B 个单元格

13. Excel 中，输入公式时，必须以（ ）开头。

- A. =
- B. #
- C. @
- D. \$

14. 下列哪个是常见的图片文件格式？（ ）

- A. .mp3
- B. .jpg
- C. .docx
- D. .xlsx

15. 在 Windows 资源管理器中，要查看文件的详细属性，应该（ ）。

- A. 双击文件
- B. 右击文件→属性

C. 按 F2

D. 按 Delete 键

16. 计算机网络中，LAN 通常指的是（ ）。

A. 广域网

B. 局域网

C. 城域网

D. 互联网

17. Word 中，要插入页码，应选择（ ）选项卡。

A. 开始

B. 插入

C. 页面布局

D. 视图

18. 在 Excel 中，要对数据按从大到小排序，应使用（ ）。

A. 升序

B. 降序

C. 筛选

D. 分类汇总

19. 下列哪个设备属于输入设备？（ ）

A. 显示器

B. 打印机

C. 鼠标

D. 音箱

20. 在 Windows 中，要快速显示桌面，可以按（ ）。

A. Win+D

B. Win+E

C. Win+R

D. Win+L

21. Word 中，要撤销上一步操作，可以按（ ）。

A. Ctrl+Z

B. Ctrl+Y

C. Ctrl+X

D. Ctrl+C

22. Excel 中，如果单元格显示“#####”，表示（ ）。

A. 公式错误

B. 列宽不够

C. 数据类型错误

D. 单元格被锁定

23. 请找到以下序列的规律，并填充正确的数字（ ）。

0, 1, 1, 2, 3, ____ , 8, 11

- A. 4
- B. 5
- C. 6
- D. 7

24. 在 PowerPoint 中，要插入新幻灯片，可以按（ ）。

- A. Ctrl+M
- B. Ctrl+N
- C. Ctrl+S
- D. Ctrl+P

25. 下列哪个是电子邮件地址的正确格式？（ ）

- A. www.baidu.com
- B. zhangsan@qq.com
- C. zhangsan.qq.com
- D. qq.com@zhangsan

26. 在 Word 中，要设置行间距，应在（ ）选项卡中操作。

- A. 开始
- B. 插入
- C. 页面布局
- D. 视图

27. Excel 中，如果要选择整个工作表，应点击（ ）。

- A. 行号
- B. 列标
- C. 全选按钮（左上角）
- D. 任意单元格

28. 计算机病毒是一种（ ）。

- A. 硬件故障
- B. 恶意程序
- C. 系统错误
- D. 网络设备

29. 在 Windows 中，要重新命名文件，可以（ ）。

- A. 单击文件名
- B. 双击文件名
- C. 按 F2
- D. 右击→打开

30. Word 中，要打印文档，可以按（ ）。

- A. Ctrl+P
- B. Ctrl+S

C. Ctrl+O

D. Ctrl+N

31. Excel 中, 函数=MAX(5, 10, 3)的结果是()。

A. 5

B. 10

C. 3

D. 18

32. 在网络上, www 表示()。

A. 电子邮件

B. 万维网

C. 文件传输

D. 远程登录

33. 在 PowerPoint 中, 要从当前幻灯片开始播放, 可以按()。

A. F5

B. Shift+F5

C. F7

D. F12

34. 下列哪个操作可以关闭当前窗口? ()

A. Alt+F4

B. Ctrl+F4

C. Alt+Tab

D. Ctrl+Tab

35. Word 中, 要查找文档中的某个词, 可以按()。

A. Ctrl+F

B. Ctrl+H

C. Ctrl+G

D. Ctrl+C

36. Excel 中, 如果要输入以 0 开头的数字(如 001), 应在数字前加()。

A. 空格

B. 逗号

C. 单引号

D. 双引号

37. 下列哪个是压缩文件格式? ()

A. .docx

B. .xlsx

C. .rar

D. .ppt

38. 在 Windows 中, 要切换输入法, 可以按()。

- A. Ctrl+空格
 - B. Ctrl+Shift
 - C. Alt+Shift
 - D. B 和 C 都可以
39. Word 中，要将选中的文字复制到剪贴板，可以按（ ）。
- A. Ctrl+X
 - B. Ctrl+C
 - C. Ctrl+V
 - D. Ctrl+Z
40. 下列哪个操作可以有效防止计算机感染病毒？（ ）
- A. 定期清理垃圾文件
 - B. 安装杀毒软件并更新
 - C. 随意下载软件
 - D. 打开所有邮件附件

二、判断题（共 20 题，每题 3 分，共 60 分）

- 1. 计算机断电后，内存中的数据不会丢失。 （ ）
- 2. 在 Word 中，Ctrl+S 是保存文档的快捷键。 （ ）
- 3. Excel 中，筛选功能会删除不符合条件的数据。 （ ）
- 4. U 盘可以直接拔出，不需要安全删除硬件。 （ ）
- 5. IP 地址 192.168.1.300 是合法的。 （ ）
- 6. 在 PowerPoint 中，可以设置每张幻灯片不同的背景。 （ ）
- 7. 打印机是输入设备。 （ ）
- 8. 在 Windows 中，可以同时打开多个窗口。 （ ）
- 9. 在 Excel 中，公式 “=A1+B1” 表示将 A1 和 B1 的文本连接。 （ ）
- 10. 计算机病毒可以通过网络传播。 （ ）
- 11. Word 中，格式刷只能复制字体格式，不能复制段落格式。 （ ）
- 12. 在 Windows 中，Shift+Delete 可以彻底删除文件。 （ ）
- 13. Excel 中，图表创建后无法修改。 （ ）
- 14. 以 edu. cn 结尾的域名通常代表教育机构。 （ ）
- 15. PowerPoint 中，幻灯片只能按顺序播放。 （ ）
- 16. 计算机硬件包括 CPU、内存、硬盘、显示器等。 （ ）
- 17. 在 Word 中，插入的图片不能调整大小。 （ ）
- 18. Excel 中，排序功能只能按一列进行排序。 （ ）
- 19. 防火墙可以完全防止计算机感染病毒。 （ ）
- 20. 在 Windows 中，任务栏可以调整位置。 （ ）

三、简答题（共 4 题，每题 20 分，共 80 分）

1. 防病毒措施（20 分）

请列举三种防止计算机感染病毒的有效措施，并简要说明每种措施的作用。

2. Excel 数据处理 (20 分)

假设你有一个学生成绩表，包含“姓名”、“语文”、“数学”、“英语”四列。请说明：

- (1) 如何计算每位学生的总分；
- (2) 如何找出数学成绩最高的学生。

3. 文件管理规范 (20 分)

请描述在 Windows 中管理文件的三个好习惯，并说明这些习惯对提高工作效率和保护数据安全的好处。

4. 职业素养 (20 分)

你在一家公司实习，使用办公电脑时发现系统运行异常缓慢，且频繁弹出广告窗口。请描述你应采取的步骤，并说明每步的理由。