

2024 年上海科学技术职业学院“三校生”高考 ——艺术类专业《素描》大纲考纲

根据教育部、上海市教委关于高等职业技术教育的要求及上海市教育考试院关于有关规定，我校艺术设计类专业素描科目测试大纲为以下原则和考试内容。

一、考试性质与范围

艺术类专业科目测试以素描教学课程所规定的要求为依据，了解考生是否具备良好的艺术潜质和基本绘画造型能力，以便择优录取。

二、考试内容及时间：

- 1、“静物”照片写生。
- 2、为四开画纸，2 小时。
- 3、总分：100 分

三、考试要求：

- 1、构图恰当，以结构绘画为主，画面透视合理。
- 2、造型准确，能体现静物或人物的基本特征。
- 3、结构准确，能表现对象的立体和空间感。

四、注意事项：

- 1、学院统一提供：画板、画纸。
- 2、学生自备素描绘画工具：铅笔或炭铅笔、橡皮等。

五、试卷范例：



上海科学技术职业学院 2024 年 应届“三校生”高考《应用文写作》考试大纲

一、对应专业

报考非艺术类专业考生须参加《应用文写作》科目测试。

二、内容

1. 日常应用文书（如条据、启事、书信等）基本格式与写作。
2. 材料作文写作

三、测试时间

测试时长 90 分钟。

四、试卷分值及题型

分值：满分 100 分

题型：

1. 选择题（20 分）共 4 小题 每题 5 分
（参考学业水平考试卷要求）
2. 按要求写一份日常应用文书（如条据、启事、书信等）20 分
3. 材料作文写作 60 分

五、注意事项

1. 考生在答题时注意日常应用文书的写作格式及要素。老师阅卷时按照相应文体的写作要素、格式、书写卷面及内容四方面综合评分。相关的事务文书格式与要素请考生自己准备，本校不负责下发相应学习资料。

2. 作文为材料作文，根据所给材料，自拟题目、自选文种（诗歌除外）写一篇文章。评卷规则：

- （1）阅卷从立意、语言、文体、内容等方面综合考量后判分；
- （2）字数在 700 字左右，每少 50 字扣一分；
- （3）每三个错别字扣一分，错别字不重复计算；
- （4）不许抄袭：作文抄袭指套用范文，作文 50%的内容和已发表在报刊或网络上作品雷同，经确认后，最高判 15 分；
- （5）语言粗俗、俚语化作文，原则上评分级别不高于二档中等，即作文总分的 80%；
- （6）注意书写，书写与卷面占总分的 5%。

上海科学技术职业学院 2024 年 应届“三校生”高考《计算机初级应用基础》测试大纲

一、考试题型和分值

题型	分值
阅读判断题	20
单选题	50
判断题	15
简答题	15

二、考试内容和要求

(一) 基础知识

1. 计算机硬件基础知识		
(1) 计算机组成的基本结构	运算器、控制器、存储器、输入设备与输出设备	理解
① 中央处理器	组成(运算器、控制器), 功能	理解
② 存储器	存储器及其类型: 主存储器(内存): 分类及其主要功能 辅助存储器(外存): 类型, 主要性能指标 快速缓冲存储器(Cache): 功能 常用驱动器接口标准 存储器的变革, 现代存储技术, 虚拟存储技术	理解 知道 理解 知道 知道
③ 输入输出设备	常用输入输出设备(键盘、鼠标、扫描仪、显示器、打印机、绘图仪)的功能	理解
2. 计算机的基本工作原理		
(1) 计算机内部数据表示	二进制编码、二进制 / 十进制 / 十六进制整数转换	熟练掌握
(2) 存储系统	存储单元、内存地址、高速缓存、层次结构	理解
3. 计算机软件基础知识		
(1) 软件的概念	软件的含义, 软件的重要性, 开源软件概念	理解
(2) 系统软件	系统软件类型(操作系统、语言处理程序、系统开发维护工具、设备驱动程序), 常用系统软件 操作系统的类型和基本功能	理解 知道
(3) 应用软件	应用软件类型及常用应用软件	知道

(二) 操作系统

1. 启动与退出	Windows 的正常启动、用户切换和关闭方法	理解
2. 操作系统的操作界面	窗口、对话框、菜单的基本组成和操作	掌握
(1) Windows 的桌面	桌面主题的概念、自定义和保存	理解
	背景图片、桌面图标、小工具的设置 快捷方式的概念、创建、修改、使用、删除	理解 理解
(2)“开始”菜单	开始菜单的组成	理解
	程序列表和跳转列表的作用和操作	
	开始菜单搜索框的作用和应用	
(3)任务栏	按钮区分组管理、预览功能的理解	理解
	按钮区跳转列表、程序项锁定的基本操作	
	通知区域和显示桌面功能理解及基本操作	
3. 文件与文件夹管理	文件类型、属性	掌握
	文件夹概念	理解
	文件与文件夹操作：创建、选择、打开、复制/移动、改名、删除与恢复、查找、属性设置	掌握
	磁盘信息的查看	掌握
4. 程序管理与操作	启动与退出、运行程序间切换	掌握
	多任务间数据传递（剪贴板的应用）	掌握
	文件打开方式设置	理解
	安装与卸载应用程序、安装设备驱动程序	理解
	桌面主题设置	理解
	中文输入法选用	理解

(三) 办公软件

1. 字处理软件 word		
(1) 基本操作	插入、修改与删除；复制与移动；文档导航、查找与替换；文本排序；撤消、恢复	掌握
(2) 格式设置	字符设置	掌握
	段落设置	掌握
	页面设置	理解
	其它：项目符号和编号、边框与底纹、首字下沉、分栏	掌握
	模板功能、建立和使用模板文件	知道
(3) 插入对象	表格：建立表格，表格内容的编辑	掌握
	图形：自选图形绘制、编辑、填充设置、轮廓设置、效果设置	掌握
	图片：插入图片，图片编辑、缩放及颜色处理	掌握
	其他对象：公式、艺术字体、符号、编号、页眉、页脚、页码、SmartArt、图表、音频和视频对象	掌握

(4) 文档管理	文档的新建、打开、存储 (保存、另存为、全部保存、自动保存文档)、文档类型转换和文档搜索的基本操作	掌握
2. 电子表格软件 Excel		
(1) 单元格和区域	单元格数据 (内容、格式、批注)	掌握
	单元格输入 (值、公式、函数、引用)	掌握
	单元格和区域的选取	掌握
	单元格的编辑	掌握
	区域选取、命名和引用	理解
(2) 格式化	单元格格式: 数字、字体、对齐方式、图案与底纹	掌握
	列宽和行高的调整	掌握
	格式复制和删除 (含格式刷应用)	掌握
	自动套用格式、条件格式	掌握
(3) 工作簿管理	工作表操作	掌握
(4) 文件管理	新建、打开、存储	掌握
3. 电子演示文稿 PPT		
(1) 基本操作	创建新演示文稿	掌握
	打开、保存和关闭文稿	掌握
(2) 幻灯片对象的应用	占位符	理解
	应用文本 (输入、编辑、格式、效果)	掌握
	应用表格、图片、剪贴画、SmartArt 图形和图表	掌握
(3) 幻灯片编排	插入、移动、复制、删除、版面设置	掌握
(4) 总体设计	应用母板: 分类、区域、格式化	理解
	应用模板: 模板的作用、创建和使用	理解
	应用主题: 主题的作用、主题的使用、自定义主题	理解
	设置背景; 背景样式和格式	掌握

(四) 多媒体技术基础

1. 图像信息		
(1) 数字图像文件格式	BMP、JPEG、GIF、TIF 的特点应用	理解
(2) 数字图像数据压缩	无损压缩和有损压缩	知道
2. 动画原理		
动画概述	动画基本原理	知道
	动画的分类与存储格式	知道
3. 网络基础	网络概念、互联网基本技术、网页设计	知道

三、考试时间和形式

- 1、考试时间为 1 小时 30 分钟
- 2、考试形式为理论考, 应用软件的操作知识点也以理论题的形式进行。