

# 计算机专业基础

## 一、考试目标与要求

《计算机专业基础》课程考试旨在考核学生对计算机基础知识的掌握和运用能力，包括掌握计算机基础知识和常识，能够运用掌握的计算机技能进行操作系统及资源管理器等常见的基本操作，同时能够很好的掌握常用办公软件和网络应用软件的使用，具备利用计算机处理实际应用问题的能力。

参照教材《计算机应用基础》（陈桂林，万家华主编，合肥：安徽大学出版社，2014年出版），确定该科目专升本招生考试的考核目标与要求。

## 二、考试范围与要求

### 模块一 计算机基础知识

1. 了解计算机的特点、分类和发展；计算机发展简史；计算机的应用领域；多媒体等有关概念。
2. 掌握计算机系统基本结构及工作原理；微型计算机系统的硬件组成及各部分功能。
3. 掌握计算机数制的概念，会区分常见的几种数制。
4. 理解计算机硬件系统分类；能区分计算机系统软件和应用软件，了解程序设计语言与语言处理程序的发展和分类。
5. 熟悉计算机传统应用及现代应用（电子商务、电子政务）；掌握计算机的常用应用软件有哪些。

### 模块二 Windows7 操作系统

1. 掌握操作系统的定义、功能、分类及常用操作系统；Windows7操作系统的启动、退出方法。
2. 熟悉Windows7的桌面组成，“开始”菜单、剪贴板、窗口、对话框、快捷方式的作用，回收站及其应用；鼠标的的基本操作。
3. 熟悉文件、文件夹的基本概念。
4. 掌握文件及文件夹基本操作。

### 模块三 文字处理软件word2010

1. 熟练掌握Word2010启动与退出、保存的方法；Word2010窗口工作界面组成；文档打开、保存、关闭的方法；word2010视图的分类。
2. 掌握文档的文字编辑；文字的选择；复制、粘贴、移动、查找、替换。
3. 掌握文字的格式设置、格式刷功能；段落的段间距、行间距、段前段后距的设置，段落的对齐方式；标尺的概念和功能；分栏和首字下沉的使用。
4. 掌握页面设置。
5. 掌握表格的建立方法和基本的编辑。

#### 模块四 电子表格处理软件Excel2010

1. 熟练掌握工作簿、工作表、单元格的概念。
2. 掌握Excel2010工作簿的打开、保存及关闭方法。
3. 熟悉Excel2010工作表和单元格中数据的输入与编辑方法；单元格基本格式设置。
4. 熟练掌握公式与函数的使用，公式书写格式，常用求和、求平均值函数的功能。
5. 熟悉Excel2010数据的排序和筛选作用。
6. 掌握创建图表的基本方法步骤。

#### 模块五 演示文稿Power Point2010

1. 熟悉演示文稿的功能；Power Point2010的运行环境工作界面组成、启动和退出的方法。
2. 掌握演示文稿视图的种类，主题、背景、模版、版式的概念。
3. 熟悉幻灯片的基本操作，幻灯片的版式、插入、移动、复制和删除基本编辑操作；幻灯片的文本、图片、艺术字、表格、超链接等插入操作。
4. 熟悉幻灯片的动画设置、切换效果和放映方式的设置方法。

#### 模块六 计算机网络

1. 掌握计算机网络的计算机网络基本概念，计算机网络的定义和功能；计算机网络的硬件组成，常用网络传输介质；计算机网络的拓扑结构、分类、网络协议的定义。
2. 掌握因特网（Internet）的基本概念。因特网协议，OSI模型和TCP/IP模型的组成。

3. 掌握IP地址的概念和分类；因特网域名的组成及使用；
4. 熟悉因特网的基本服务；电子邮件、WWW万维网的功能和搜索引擎的使用。

### 模块七 信息安全

1. 熟悉信息及信息安全的基本概念；信息安全隐患的种类；信息安全的措施；
2. 掌握病毒的概念、特点、种类、防治，常用的杀毒软件。
3. 掌握防火墙的概念、功能、分类。

### 三、补充说明

1. 考试方法：笔试，闭卷。
2. 试卷总分：150分
3. 题目类型：选择题、填空题、判断题、简答题、应用题、分析题等。
4. 可参考教材

(1) 《计算机应用基础》，陈桂林，万家华主编，合肥：安徽大学出版社，2014.

(2) 《新编大学计算机基础教程》，孙家启，万家华主编，北京：北京理工大学，2015.