

天津市成人高等学校专升本招生统一考试 计算机基础（专科起点）考试大纲

（2017年修订，2018年起施行）

一、考试要求的说明

为了便于考生把握考试要求，大纲在考核要点中，提出了3个能力层次，即“了解”、“掌握”、“综合应用”。3个能力层次是由低到高的递进关系，后者必须建立在前者基础上。各层次的具体要求如下：

了解：知道有关名词、概念、知识的含义，并能正确认知和表述。

掌握：在了解的基础上，能全面理解基础概念、基本知识的内容，理解相关概念和知识的区别与联系，能对知识作解释和说明，并能用学过的一二个知识点，分析和解决简单的问题。

综合应用：在掌握的基础上，能用学过的多个知识点，综合分析和解决比较复杂的问题。

二、考试内容及基本要求

第一部分 计算机基础知识

【要求】

了解计算机的基本概念；了解计算机的发展史、分类和应用领域；了解计算机数制体系；掌握十进制、二进制、八进制、十六进制整数间的互换；掌握计算机中的数据表示；掌握微型计算机的硬件系统和软件系统的划分，了解常用硬件设备的技术指标；了解计算机语言的分类、发展；了解网络和信息安全的基本概念及防御方法。

【考试内容】

一) 计算机基础知识

1. 计算机发展史。
2. 计算机语言概述。
3. 计算机的特点和应用领域。

二) 数制与计算机编码

1. 计算机数制的基本概念。
2. 二进制、八进制、十进制、十六进制整数间的互换。
3. 计算机中的字符和编码。
4. 计算机中汉字的编码。

三) 微型计算机系统

1. 计算机系统的概述。
2. 微型计算机的硬件组成及其主要功能。

3. 微型计算机的系统软件和应用软件。
4. 微型计算机基本工作原理。
5. 微型计算机的主要技术指标。
6. 多媒体计算机的系统配置。
7. 多媒体技术的基本概念。

四) 计算机网络及信息安全

1. 计算机网络和信息安全的概念。
2. 网络和信息安全的预防方法。
3. 网络攻击与防御的常识。

第二部分 Windows 7 操作系统的使用

【要求】

了解微型计算机操作系统的概念；了解 Windows 7 的基本功能和特点；掌握 Windows 7 的基本操作；掌握 Windows 7 资源管理器的使用；掌握“附件”中的部分功能使用；掌握一种汉字输入方法。掌握控制面板的使用方法。

【考试内容】

一) Windows 7 操作系统基本知识

1. 微型计算机操作系统的基本知识及发展史。
2. Windows 7 操作系统基本功能和主要特点。
3. Windows 7 的运行环境。

二) Windows 7 的基本操作

1. Windows 7 的启动和退出。
2. Windows 7 的桌面、“开始”菜单和任务栏的基本操作。
3. 鼠标、键盘和常用快捷键的使用。
4. 窗口的基本组成和基本操作。
5. 对话框的使用。
6. 菜单的基本组成和基本操作。
7. 剪贴板的使用。

三) Windows 7 资源管理器的使用

1. 文件和文件夹的选中。
2. 文件和文件夹的建立、删除与还原。
3. 文件和文件夹的复制、移动。
4. 文件和文件夹的重命名。
5. 设置文件和文件夹的属性。

四) Windows 7 附件的使用

1. “附件”中记事本、写字板程序的使用。
2. “附件”中画图、录音机程序的使用。

3. “附件”中计算器程序的使用。
4. 磁盘清理和磁盘碎片整理程序的功能。

五) Windows 7 系统环境设置

1. 显示属性的设置。
2. 键盘和鼠标的设置。
3. 日期、时间、区域的设置。
4. 用户帐户的设置。
5. 使用控制面板调整计算机的设置。

六) Windows 7 汉字处理

1. 输入法的切换。
2. 常用的中、英文标点的输入。
3. 全角与半角符号的输入。

第三部分 字处理软件 Word 2010 的使用

【要求】

了解 Word 2010 的基本知识；掌握文档的管理和输入方法；掌握文档的基本编辑操作，掌握文档格式的设置及“格式刷”的使用；掌握视图的概念及使用；掌握 Word 2010 的表格处理功能和图片处理功能。综合应用 Word 2010 解决实际问题。

【考试内容】

一) Word 2010 概述

1. Word 2010 的功能与特点。
2. Word 2010 的启动和退出。
3. Word 2010 窗口的组成。
4. 视图的概念。页面视图、大纲视图和草稿的使用。标尺、文档结构图等的使用。窗口的重排与拆分。

二) 文档的基本管理

1. 文档的创建。
2. 文档的打开与关闭。
3. 文档的保存与另存。

三) 文档的输入与常用编辑

1. 文本的输入。
2. 插入点在文档中的快速移动方法。
3. 文本的选中（选定）。
4. 文本的插入、改写、复制、移动、删除。
5. 查找与替换。
6. 撤消与恢复。
7. 自动更正与拼写检查。

四) 文档的常用格式设置

1. 字符格式的设置。
2. 段落格式的设置。常用的段落格式：段落对齐格式，缩进格式，行间距，段落间距；项目符号和编号的设置；首字下沉的设置。
3. 格式刷的使用。
4. 边框和底纹的设置。
5. 分栏和分节的设置。
6. 样式的概念及使用。

五) 表格处理

1. 创建表格。
2. 表格的输入、编辑与格式化。
3. 表格内数据的计算和排序。
4. 表格的属性设置。

六) 图文混排功能

1. 在文档中插入图片、符号、剪贴画、图形、文本框、艺术字、公式。
2. 图片、剪贴画、图形、艺术字、文本框的格式设置。
3. 文字与图片等对象的环绕方式。
4. 图片的调整、图片样式。

七) 页面设置与打印

1. 文档的分页。
2. 页眉、页脚、页码的设置。
3. 页面设置。
4. 打印预览与打印。

八) 审阅和引用功能

1. 批注与修订的概念。
2. 字数统计功能的使用。
3. 目录的创建和更新。
4. 域和宏的概念。

第四部分 Excel 2010 的使用

【要求】

掌握中文 Excel 2010 的启动与退出，工作簿、工作表和单元格的概念；掌握工作表中数据的输入、编辑；工作簿文件的建立、保存、打开；掌握工作表的编辑，了解自动套用格式及模板的使用；掌握用公式及常用函数进行计算；掌握创建图表、编辑图表的方法；掌握建立 Excel 数据清单的概念、数据的排序和自动筛选的方法。综合应用 Excel 2010 解决实际问题。

【考试内容】

一) Excel 2010 概述

1. Excel 2010 的启动与退出。
2. Excel 2010 窗口的组成。
3. 工作簿、工作表和单元格的概念。
4. 单元格和区域的选取。

二) 工作簿的基本操作

1. 创建工作簿。
2. 打开工作簿。
3. 保存和另存工作簿。

三) 工作表的基本操作

1. 工作表中数据的输入。三种类型（数字、文本、日期和时间）数据的输入方法；自动填充；有效数据的设定；向单元格中插入批注。
2. 工作表中数据的编辑。修改单元格中数据；数据的移动和复制；选择性粘贴；数据的删除和清除；查找与替换；单元格、行、列的插入与删除。
3. 工作表格式化操作。单元格或区域的数字格式、字体格式、对齐格式、边框格式、底纹格式；行高和列宽的设置；格式的复制与删除；条件格式的设置。
4. 工作表的管理。工作表的删除、插入和重命名；工作表的移动和复制。

四) 公式与函数的使用

1. 用公式进行计算。Excel 2010 中的运算符；公式的输入方法；单元格的三种引用方式；区域命名及引用；对其他工作表中数据的引用。
2. 函数的输入方法。
3. Excel 2010 的部分常用函数。AVERAGE()、MAX()、MIN()、SUM()、COUNT()、COUNTIF()。

五) 图表

1. 创建图表。
2. 编辑图表。
3. 图表的格式化。

六) 数据管理

1. 数据清单（数据列表）的概念。
2. 排序操作：单关键字排序和多关键字排序。
3. 筛选操作：自动筛选、高级筛选、取消筛选。
4. 分类汇总操作。

七) 页面设置和打印

1. 页面设置。
2. 设置和取消打印区域。
3. 打印预览和打印。

八) 其他常用操作

1. 行、列、工作表的隐藏和取消隐藏。
2. 冻结和取消冻结窗格。

3. 拆分和取消拆分。

第五部分 计算机网络

【要求】

了解计算机网络的概念和分类；掌握计算机网络的组成；了解网络拓扑结构、常用的互连设备、OSI 参考模型；了解 Internet 网的由来、常见的服务功能及接入方式；掌握 IP 地址、域名和域名系统、TCP/IP 协议、E-mail 地址的概念；熟练掌握浏览器（Internet Explorer）和搜索引擎的使用；掌握 E-mail 的使用；掌握常用协议的含义。

【考试内容】

一) 计算机网络的基本概念

1. 计算机网络的定义、功能、分类与组成。
2. 计算机网络的拓扑结构。
3. 计算机网络的体系结构和协议的基本概念。
4. 传输介质：有线传输介质、无线传输介质。
5. 网络设备与互连：网络适配器、调制解调器、中继器、交换机、路由器、集线器（HUB）。

二) Internet 基础知识与应用

1. Internet 基本概念。
Internet 网络结构、TCP/IP 协议、IP 地址和域名、Web 页面。
2. Internet 提供的主要服务及协议。
WWW 服务、FTP 服务、E-mail 服务、Telnet 服务。
3. Internet 常用接入方法。住宅接入、局域网接入、无线接入。网络互连设备、传输介质。
4. IE 浏览器使用方法。网站、网页、主页、链接；统一资源定位器；HTTP 协议。
5. 电子邮件 E-mail 的发送、接收的基本操作方法。

第六部分 C 语言程序设计

【要求】

掌握 C 语言中常数、变量定义。了解 C 语言的数据类型、运算符与表达式；了解转义字符及其用法，掌握格式输入、输出函数：scanf() 和 printf() 的用法。

掌握赋值语句，综合应用赋值语句和输入、输出编写顺序程序。

掌握 if 语句和 switch 语句，简单应用这些语句编写选择结构的程序。

掌握 while 语句、do-while 语句和 for 语句，简单应用这些语句编写循环结构的程序。

掌握函数的定义、声明和函数调用；掌握形式参数与实际参数之间的对应关系；掌握 return 语句的用法。综合应用以上知识编写简单的应用函数。

了解一维数组、二维数组和字符数组的定义、初始化和引用。

了解宏定义和#include 的用法。

【考试内容】

一) C 语言概述

1. C 程序的组成。
2. C 语言程序的书写格式。

二) 数据类型、运算符与表达式

1. C 语言的数据类型。
2. 常量的类型和书写格式化。整型常量；实型常量；字符型常量；字符串。
3. 变量的定义、赋值。
4. 常用的运算符和表达式。算术运算符和算术表达式；赋值运算符和赋值表达式；逗号运算符和逗号表达式；条件运算符和表达式。
5. 各类数值型数据间的混合运算。

三) 简单的 C 程序设计

1. 赋值语句。
2. 字符数据的输入、输出：getchar()和 putchar()。
3. 格式输入、输出：scanf()和 printf()。

四) 选择结构程序设计

1. 关系运算符和关系表达式。
2. 逻辑运算符和逻辑表达式。
3. if 语句和分支程序。
4. switch 语句和分支程序。

五) 循环控制和循环程序设计

1. while 语句。
2. do-while 语句。
3. for 语句。
4. 循环的嵌套。
5. 几种循环的比较。
6. break、continue 语句的用法。

六) 函数

1. 函数与 C 语言构成。
2. 函数定义的一般形式。
3. 函数参数和函数的返回值。
4. 函数的调用与声明。
5. 局部变量和全局变量。

七) 数组

1. 一维数组的定义和数组元素的引用。
2. 二维数组的定义和数组元素的引用。
3. 字符数组的使用。

八) 编译预处理命令

1. 宏定义。

2. #include 的用法。

三、考试形式

本次考试采用笔试，总分为 150 分，考试时间为 90 分钟。

四、试卷结构

题型包括：单选题、双选题和多选题；考试内容涉及：计算机基础知识、Windows 7 操作系统、字处理软件 Word 2010、电子表格 Excel 2010、计算机网络、C 语言程序设计。各部分内容题目的数量、比例如下：

1. 考试题型比例

题型	题目数量	每题分值	分值合计
单选题	60	1.5	90
双选题	15	2	30
多选题	10	3	30
合计	85		150

2. 考试内容及其比例

内容	所占比例
1. 计算机基础知识	约 25%
2. Windows 7 操作系统	约 20%
3. 字处理软件 Word 2010	约 15%
4. 电子表格 Excel 2010	约 10%
5. 计算机网络	约 20%
6. C 语言程序设计	约 10%
合计	100%

五、参考书目

1. 天津市教育招生考试院 天津市成人高等学校招生统一考试指导教材·计算机基础（专科起点升本科）天津人民出版社 2008 年 8 月第 1 版
2. 刘瑞新；江国学 计算机应用基础（Windows 7+Office 2010）机械工业出版社 2016 年 5 月第 1 版