

# 合肥大学 2026 年普通专升本计算机科学与技术专业

## 《计算机专业基础》考试大纲

### 一、适用专业：计算机科学与技术

### 二、考试基本要求：

通过对《计算机专业基础》课程的学习，帮助学生了解计算机技术的最新发展和应用对社会各领域的影响，建立计算机作为现代社会的一项最基本的使用工具的观念，使学生掌握通识的和必备的计算机基础知识和应用能力，较熟练地掌握微型计算机的基本操作和使用方法，并为各专业后续开设的计算机课程打下必要的计算机操作基础。具体要求如下：

1. 掌握计算机基础知识及计算机系统组成；
2. 了解计算机信息安全的基本知识和计算机病毒及防治的基本概念；
3. 了解计算机网络的基本概念和基本原理；
4. 了解操作系统的基本概念、功能和应用，掌握 Windows 的基本操作；
5. 掌握 Word 2010 的操作技能，并熟练应用编制文档；
7. 掌握 Excel 2010 的操作技能，并熟练应用进行数据计算及分析；
8. 掌握 PowerPoint 2010 的操作技能，并熟练应用制作演示文稿。

### 三、教材及主要参考书

#### 1、教材

王伟,张迎等. 计算机应用基础教程 (Windows 7+Office 2010) (第二版) (ISBN: 978-7-11-545789-9). 人民邮电出版社, 2017.8.

#### 2、主要参考书

[1] 王毅新, 张萍. 计算机应用基础教程 (Windows 7+Office 2010) (ISBN: 978-7-5636-5995-1). 中国石油大学出版社, 2018.

[2] 李健苹, 敖开云, 陈郑军. 计算机应用基础教程 (第2版) (ISBN: 978-7-1154-1728-2). 人民邮电出版社, 2022.

[3] 李今花, 卫星君等. 计算机应用基础实验指导(Windows 7+Office 2010) (ISBN: 978-7-5636-5628-8). 中国石油大学出版社, 2018.

### 四、基本要求和考查要点

#### 第一部分 计算机基础知识

##### ➤ 考试内容

计算机的起源、发展、特点、类型及其应用领域；计算机中数据的表示、数制相关概念、字符数字等信息的存储与处理；多媒体技术的概念与应用；计算机病毒的概念、特征、分类与防治；计算机网络的概念、组成、分类、功能和新技术

术；计算机与网络信息安全的概念和防控。

#### ➤ 考试要求

(1) 了解计算机的发展阶段及其特点，计算机的分类、应用领域、性能指标。

(2) 了解计算机的常用数制与信息编码(ASCII 码、汉字编码)，二进制与十进制之间的换算。

(3) 了解计算机病毒及其特征、种类和破坏形式，个人计算机和网络病毒的防范。

(4) 掌握计算机中的数据存储单位(Bi, Byte, KB, MB, GB)。

### 第二部分 Windows 7 操作系统

#### ➤ 考试内容

操作系统的概念；Windows 的基本操作；资源管理器的使用；开始菜单与任务栏、控制面板；文件及文件夹的浏览与操作；附件程序的使用

#### ➤ 考试要求

(1) 了解 Windows 操作系统的发展和特点，Windows 运行环境及安装方法，Windows 常用术语(文件、文件夹等)。

(2) 了解 Windows 的启动与退出，鼠标和键盘的使用，获得系统帮助的方法，应用程序的运行、切换和关闭。

(3) 了解资源管理器的概念，磁盘复制及磁盘格式化。

(4) 了解应用程序安装与卸载、硬件安装与删除、用户账户管理、任务管理器的功能及使用，管理工具的功能及使用。

(5) 计算器、写字板、录音机及远程桌面连接的功能及使用，磁盘清理程序和磁盘碎片整理程序的功能及使用。

(6) 掌握 Windows 桌面、窗口、菜单、对话框、工具栏的组成及使用，剪贴板的概念。

(7) 掌握资源管理器的启动方法，资源管理器窗口的组成，回收站的概念及使用。

(8) 掌握文件及文件夹的浏览与操作( 创建、复制、移动、重命名、删除、恢复、搜索、压缩与解压、属性修改)。

(9) 掌握开始菜单、任务栏的组成及使用，控制面板的功能。

### 第三部分 Word 2010 综合应用

#### ➤ 考试内容

Word 2010 的启动和退出；Word 2010 工作界面的介绍；Word 文档的基本操作；Word 2010 视图模式介绍；显示或隐藏文档中的元素。

## ➤ 考试要求

- (1) 了解 Word 2010 选项的设置, Word 帮助的使用;
- (2) 掌握 Word 2010 的启动和退出方式;
- (3) 掌握 Word 2010 的工作界面 (标题栏、工具栏、菜单系统、标尺、文档编辑区、拆分条、状态栏), Word 文档视图;
- (4) 掌握 Word 文档窗口操作(视图方式、显示比例、拆分、重排、切换);
- (5) 掌握应用文档文件的基本操作(创建、打开、保存、关闭), 文档内容的输入与编辑(文本的选定、插入与删除、定位、查找与替换、移动与复制、撤销与恢复、简单公式编辑)。
- (6) 掌握字符格式的设置(字体、字形、字号、颜色、效果), 段落格式的设置(缩进、间距、对齐、大纲级别、制表位, 项目符号和编号, 边框与底纹, 首字下沉), 页与节的使用( 页面设置、分页、页码、页眉页脚、分栏), 文档背景设置, 格式刷的使用, 打印预览与打印。
- (7) 掌握显示或隐藏文档中的元素方法。

## 第四部分 Excel 2010 综合应用

### ➤ 考试内容

Excel 2010 的启动和退出; 认识 Excel 2010 的工作界面; 制作工作表; Excel 基本操作 (公式与函数、数据汇总和图表处理)

## ➤ 考试要求

- (1) 了解 Excel 基本概念(工作簿、工作表、单元格、公式)和基本功能。
- (2) 了解窗口管理(拆分与冻结、隐藏、分级显示、多窗口重排)。
- (3) 了解工作表的页面设置与打印、分页预览功能。
- (4) 了解单元格地址、相对地址、绝对地址的基本概念。
- (5) 了解数据清单的基本概念, 合并计算功能。
- (6) 了解数据清单的排序、筛选、分类汇总, 图表的建立与编辑。
- (7) 掌握 Excel 窗口组成(编辑栏、名称框、行号、列标、工作表标签、工作区、状态栏、活动单元格)。
- (8) 掌握工作簿的创建、打开、保存和关闭, 工作表的插入、重命名、隐藏、复制、移动、删除、分组。
- (9) 掌握数据输入与填充技巧, 设置数据有效性, 单元格的选定、插入、删除、复制和移动, 设置条件格式, 单元格样式, 套用表格格式, 设置单元格格式。
- (10) 掌握单元格和区域的引用, 函数与公式的使用。应用常用函数、公式计算。

(11) 掌握数据清单的创建，数据透视表的建立。

## 第五部分 PowerPoint 2010 综合应用

### ➤ 考试内容

PowerPoint 2010 的启动和退出；认识 PowerPoint 2010 的工作界面；  
PowerPoint 基础知识和基本操作；幻灯片的编辑；幻灯片总体设计和放映设置。

### ➤ 考试要求

- (1) 了解 PowerPoint 基本功能，演示文稿的制作过程。
- (2) 了解占位符、幻灯片版式的基本概念。
- (3) 了解幻灯片模板、母版的基本概念。
- (4) 了解自定义放映(创建放映名称、编辑放映次序)。
- (5) 掌握 PowerPoint 窗口组成(“幻灯片/大纲”窗格、幻灯片编辑区、备注窗格和状态栏等)。
- (6) 掌握演示文稿的创建、打开、保存和关闭，幻灯片的新建、隐藏、复制、移动和删除。
- (7) 掌握掺入和编辑对象(表格、剪贴画、声音、影片)。
- (8) 掌握幻灯片版式设计，占位符编辑(输入文字及格式设置)，绘制图形(自选图形、填充颜色、线条颜色)，掺入和编辑对象(文本框、艺术字、图表、图片、组织结构图等)。
- (9) 掌握创建幻灯片模板，幻灯片母版的使用。
- (10) 掌握设置放映方式(放映类型、放映范围、放映方式)。
- (11) 掌握幻灯片切换(效果、换片方式、声音)，添加动画效果，超链接(插入超链接、动作设置、动作按钮)。

## 第六部分 计算机网络与 Internet 应用

### ➤ 考试内容

计算机网络的基本概念；计算机网络的功能与分类；Internet 基础知识；  
Internet 的接入；IE 浏览器；电子邮件；Internet 的其他服务。

### ➤ 考试要求

- (1) 了解计算机网络分类、局域网常用网络设备，Internet 提供的服务(www、E-mail、FTP、Telnet)，网络应用中的常见概念(TCP/IP 协议、IP 地址、域名、DNS、URL、网页、HTML)。
- (2) 了解入网方式，调制解调器的安装与设置。
- (3) 了解 IE 窗口的组成，搜索引擎的使用。
- (4) 了解 SMTP 和 POP3，申请免费电子信箱的方法。
- (5) 了解 FTP、BBS 和远程登录。

- (6) 掌握 IE 的基本设置，网址的管理和使用。
- (7) 掌握 E-mail 地址格式。
- (8) 掌握 E-mail 的书写和发送，E-mail 的接收、阅读、删除、管理。

## 五、考试形式和试卷结构

### 1、答卷方式

闭卷，笔试。

### 2、记分

卷面分 150 分。

### 3、考试题型

- (1) 单项选择题
- (2) 判断题
- (3) 填空题
- (4) 简答题
- (5) 操作题