《计算机应用基础》课程考核大纲

一、课程类别：各专业专升本课程

二、编写说明

1.本考核大纲参考黄子君、卢昕主编的教材《信息技术基础》（第 2 版）进行编写。

2.本大纲适用于各专业专升本考试。

三、课程考核的要求与知识点

第一章　计算机基础知识

1.识记:（1）计算机的发展历程;（2）计算机的特点;（3）计算机的分类;（4）计算机的应用与新技术展望（普适计算、大数据、云计算和物联网）。

2.理解:（1）计算机病毒概述（概念、特征）、分类及防治措施;（2）与二进制数据相关的一些概念（位、字节、字）;（3）数值数据的编码表示（定点数、浮点数、原码、反码和补码）。

3.运用:（1）数制之间的相互转换（十进制、二进制、八进制、十六进制）;（2）计算机中非数值数据的表示（ASCII 码，汉字编码等）。

第二章　计算机系统基础

1.识记:（1）计算机系统（硬件系统、软件系统）的基本概念及构成。

2.理解:（1）计算机的工作原理（计算机指令系统、计算机的工作过程）;（2）微型计算机硬件系统（主要硬件部件及功能特点）。

3.运用: 计算机性能的评价。

第三章　操作系统的功能和使用

1.识记:（1）操作系统的功能和分类，中文 Windows 7 的基本操作;（2）文件和文件夹的概念、命名、类型、属性;（3）窗口及有关操作，操作系统的常用菜单及操作。

2.理解: 常用附件，应用程序间的合作，配置 Windows 7 系统，Windows 7 多媒体管理。

3.运用: 文件及文件夹的建立、复制、移动、删除、查找等操作。

第四章　文字信息处理软件 Word2010

1.识记:（1）Word2010 基本知识;（2）打印预览和打印。

2.理解:（1）字体、段落的格式设置;（2）表格的编辑;（3）图文混排。

3.运用:（1）文档的基本操作;（2）长文档的排版;（3）目录的创建、页眉和页脚、脚注、尾注和题注等高级应用。

第五章　电子表格设计软件 Excel2010

1.识记:（1）Excel2010 基本知识;（2）页面设置和打印。

2.理解:（1）工作表的编辑;（2）单元格的相对引用和绝对引用;（3）公式和常用函数的使用。

3.运用:（1）工作簿的基本操作;（2）数据的图表化;（3）数据管理和分析（即数据排序、筛选、分类汇总，数据透视表及数据透视图）。

第六章　演示文稿设计软件 PowerPoint2010

1.识记:（1）演示文稿的基本操作;（2）演示文稿的放映及

打印设置。

2.理解:（1）演示文稿的美化;（2）模板、母版的使用。

3.运用:（1）演示文稿的格式化;（2）幻灯片的切换、自定义动画和超链接设置。

第七章　计算机网络基础

1.识记:（1）计算机网络的概念和分类;（2）计算机局域网与广域网的特点;（3）因特网（Internet）的基本概念。

2.理解:（1）计算机通信协议的基本概念;（2）局域网的组成，主要设备的作用;（3）因特网（Internet）的接入方式。

3.运用:（1）因特网（Internet）的简单应用。

四、课程考核实施要求

1.考核方式

本考核大纲为全院各专业专升本学生所用，考核方式为闭卷考试。

2.考试命题

（1）本考核大纲命题内容覆盖了教材的主要内容。

（2）试题对不同能力层次要求的比例为：识记的占 30%，理解约占 40%，运用约占 30%。

（3）试卷中不同难易度试题的比例为：较易占 30%，中等占 50%，较难占 20%。

（4）本课程考试试题类型有单项选择题、判断题、填空题、简答题、综合应用与计算题等五种形式。

3.课程考核成绩评定

考试卷面成绩即为本课程成绩。

五、教材和参考书

1.教材

黄子君,卢昕.《信息技术基础》(第 2 版)[M]. 北京: 人民邮电出版社，2017.

2.参考书目

[1] 王移芝,鲁凌云,许宏丽,魏慧琴.《大学计算机》(第 6 版)[M].北京: 高等教育出版社，2019.

[2] 李凤霞,陈宇峰,史树敏.《大学计算机》[M].北京: 高等教育出版社，2014.