

2023 年江西省普通高校专升本考试

《信息技术》科目考试说明

I. 考试内容与要求

本科目考试说明依据教育部组织研制的《高等职业教育专科信息技术课程标准（2021 年版）》和全国高等院校计算机基础教育研究会发布的《中国高等院校计算机基础教育课程体系 2014》制订。该说明根据信息技术发展现状，参照本科高校人才选拔要求及江西省普通高等专科学校专科阶段计算机基础课程教学实际情况制订，主要考查考生的信息意识、计算思维、数字化创新与发展、信息素养和计算机应用能力。具体内容与要求如下：

一、计算机基础知识

1. 掌握计算机诞生、发展阶段、特点、分类、应用及其发展趋势。
2. 掌握计算机系统的组成及主要技术指标：掌握计算机系统的组成、计算机体系结构及工作原理、硬件系统的组成、软件系统的组成；了解微型计算机的分类、性能指标及常见硬件设备。
3. 掌握计算机中数据的表示、存储与处理：二进制、八进制、十进制、十六进制及其相互转换；数值、字符（西文、汉字）、图像在计算机中的表示，数据的表示和存储单位（位、字节、字）。

二、操作系统

1. 掌握操作系统的概念、功能、特征及分类。
2. 掌握 Windows7 基本知识及基本操作：桌面、窗口、对话框的使用、剪贴板和回收站的操作。
3. 掌握 Windows7 文件及文件夹的概念及操作：新建、选定、复制、剪切、粘贴、删除、还原、重命名、搜索文件、修改文件属性及创建快捷方式等文件和文件夹操作。
4. 掌握 Windows7 如何进行系统设置，掌握控制面板中的常用操作；

掌握实用程序的使用（计算器、画图软件、截图工具和记事本）。

三、office 办公软件

（一）Word2010 文字处理软件

1. 了解 Word2010 的工作界面；掌握 Word2010 的主要功能；掌握不同视图模式的切换和区别。

2. 掌握 Word2010 的基本操作：文档创建、文档编辑、查找与替换、撤消与恢复、文本选定等。

3. 掌握 Word2010 文档格式化与排版操作：字符格式和段落格式的基本操作；项目符号和编号的使用；分节、分页和分栏设置；页眉、页脚和页码设置；边框和底纹、样式定义及使用、页面设置和打印设置等。

4. 掌握 Word2010 表格操作：表格的创建、编辑、格式化，表格中数据的输入与编辑，文字与表格的转换。

5. 掌握 Word2010 图文混排操作：插入和编辑剪贴画、图片、艺术字、形状、首字下沉、文本框、SmartArt 图形等；调整图片大小、位置、文字环绕方式等。

6. 掌握 Word2010 文档的保护、邮件合并、插入自动目录、审阅与修订文档等操作。

（二）Excel2010 电子表格软件

1. 了解 Excel2010 软件的工作界面；掌握工作簿和工作表、单元格和单元格区域等概念。

2. 掌握 Excel2010 工作表的基本操作：插入、删除、复制、移动、重命名、隐藏、行、列的插入、删除、锁定和隐藏等单元格和单元格区域的编辑；各种类型数据的输入、编辑、数据填充、批注的使用。

3. 掌握 Excel2010 单元格绝对引用、相对引用和混合引用；了解三维地址引用；掌握工作表中公式的输入与常用函数（SUM、AVERAGE、MAX、MIN、RANK、COUNT、IF、COUNTIF、SUMIF 等）的使用。

4. 掌握 Excel2010 工作表格式化及数据格式化、单元格行高和列宽的

调整、自动套用格式和条件格式的使用。

5. 掌握 Excel2010 数据处理操作：单字段排序、多字段排序、自动筛选、高级筛选、分类汇总、数据透视表的操作。

6. 掌握 Excel2010 图表创建：数据源的选择、插入不同类型的图表、认识图表元素、图表格式设置等。

(三) PowerPoint2010 演示文稿软件

1. 了解 PowerPoint2010 软件的工作界面；掌握 PowerPoint2010 演示文稿的视图类型及使用。

2. 掌握 PowerPoint2010 幻灯片及幻灯片页面内容的编辑操作；掌握插入各种多媒体对象：文字、艺术字、文本框、自选图形、SmartArt 图形的创建和编辑、表格、超级链接和动作按钮、插入音频与视频等。

3. 掌握 PowerPoint2010 外观设置及美化：幻灯片主题、背景、版式及母版的编辑与应用。

4. 掌握 PowerPoint2010 的动画设置与放映：幻灯片切换效果设置、幻灯片内容对象的动画效果设置、幻灯片放映、排练计时。

5. 掌握 PowerPoint2010 演示文稿打印、打包与发布。

四、计算机网络基础

1. 掌握计算机网络的基础知识：计算机网络的概念、组成、分类、性能指标、功能及体系结构。

2. 了解 Internet 的起源及发展、接入 Internet 的常用方式；掌握 Internet 的 IP 地址及域名系统、www 的基本概念和工作原理、浏览器使用、电子邮件服务。

3. 了解 Internet 的其他服务：文件传输 FTP、远程登录 Telnet、即时通信、BBS、搜索引擎、网络图片、网页、文件的下载方法。

五、多媒体技术基础知识

1. 掌握多媒体的基础知识：多媒体技术的概念及特点、多媒体技术中的媒体元素及处理技术、多媒体计算机系统的组成。

2. 了解多媒体技术的应用领域；了解常用多媒体软件的使用：音频处理技术、图像处理技术和视频处理技术。

3. 了解流媒体的概念；了解流媒体技术的应用领域及其发展趋势。

六、信息安全

1. 了解信息安全的基本知识、网络礼仪与道德、信息安全政策与法规等。

2. 掌握计算机病毒的定义、特征及防治。

3. 了解常用的信息安全技术；了解密码技术、防火墙技术、反病毒技术等信息安全技术的概念。

七、新一代信息技术

1. 掌握云计算、大数据、物联网、人工智能、区块链、虚拟现实等新一代信息技术的基本概念；了解其技术原理。

2. 了解新一代信息技术在数字经济、智能制造、智慧城市等领域中的应用、对社会产生的影响及其发展趋势。

II. 考试形式与题型

一、考试形式

考试采用闭卷、笔试形式。“政治+英语+信息技术”三门公共基础科目合卷考试，考试时间共计 150 分钟，满分 300 分（每门科目 100 分）。

二、考试题型

考试题型从以下类型中选择：单项选择题、多项选择题、判断题、填空题、简答题、分析题、操作题、综合应用题。

III. 参考书目

1. 蒋宗礼,傅连仲. 计算机应用基础(基础模块)(windows7+office2010) (第2版). 电子工业出版社, 2015年3月. ISBN: 9787121230684.

2. 眭碧霞. 计算机应用基础任务化教程: windows7+office2010 (第3版). 北京: 高等教育出版社, 2019. ISBN: 9787040528121.