

2023年武汉城市学院“专升本” 《软件与信息技术》考试大纲

一. 基本要求

1. 了解信息技术在信息化时代的作用。
2. 了解微型计算机系统的组成和各部分的功能。
3. 了解操作系统的基本功能和作用，掌握Windows的基本操作和应用。
4. 了解文字处理的基本知识，熟练掌握文字处理软件Word的基本操作和应用。
5. 了解电子表格软件的基本知识，掌握电子表格软件Excel的基本操作和应用。
6. 了解多媒体演示软件的基本知识，掌握演示文稿制作软件PowerPoint的基本操作和应用。
7. 了解计算机网络的基本概念和Internet的初步知识，掌握IE浏览器软件的基本操作和使用。
8. 了解算法的概念，能用自然语言或程序语言描述算法。
9. 了解C语言中的常量与变量；掌握赋值运算符、算术运算符、关系运算符和逻辑运算符及它们的优先级关系。
10. 掌握C语言中的基本输入、输出函数scanf、printf及常见格式控制符。
11. 掌握C语言中顺序程序设计、选择程序设计、循环程序设计。

二. 考试内容

(一) 信息技术及计算机基础知识

1. 信息的基本概念。
2. 现代信息技术的内容、信息安全。
3. 信息素养。
4. 计算机的发展、类型及其应用领域。
5. 计算机系统的组成与工作原理。
6. 微型计算机硬件系统各部分的功能。
7. 系统软件与应用软件。
8. 计算机中数据的表示、存储与处理。

(二) 操作系统的功能和使用

1. 操作系统的基本概念及功能。
2. Windows操作系统的基本概念和常用术语，文件管理。
3. Windows操作系统的基本操作和应用：
 - (1) 桌面外观的设置。
 - (2) 熟练掌握资源管理器的操作与应用。
 - (3) 掌握文件、磁盘、显示属性的查看、设置等操作。
 - (4) 了解软、硬件的基本系统工具。

(三) 文字处理软件的功能和使用

1. Word的基本概念，Word的基本功能和运行环境，Word的启动和退出。
2. 文档的创建、打开、输入、保存等基本操作。
3. 文本的选定、插入与删除、复制与移动、查找与替换等基本编辑技术。
4. 字体格式设置、段落格式设置、文档页面设置、文档背景设置和文档分栏等基本排版技术。
5. 表格的创建、修改；表格的修饰；表格中数据的输入与编辑；数据的排序和计算。
6. 图形和图片的插入；图形的建立和编辑；文本框、艺术字的使用和编辑。

(四) 电子表格软件的功能和使用

1. 电子表格的基本概念和基本功能，Excel的基本功能、运行环境、启动和退出。
2. 工作簿和工作表的基本概念和基本操作，工作簿和工作表的建立、保存和退出；数据输入和编辑；工作表和单元格的选定、插入、删除、复制、移动；工作表的重命名和工作表窗口的拆分和冻结。
3. 工作表的格式化，包括设置单元格格式、设置列宽和行高、设置条件格式等。
4. 单元格绝对地址和相对地址的概念，工作表中公式的输入和复制，常用函数的使用。
5. 图表的建立、编辑和修改以及修饰。
6. 数据清单的概念，数据清单的建立，数据清单内容的排序、筛选、分类汇总。

(五) PowerPoint的功能和使用

1. PowerPoint的功能、运行环境、启动和退出。
2. 演示文稿的创建、打开、关闭和保存。
3. 演示文稿视图的使用，幻灯片基本操作(版式、插入、移动、复制和删除)。
4. 幻灯片基本制作(文本、图片、艺术字、形状、表格等插入及其格式化)。
5. 演示文稿主题选用与幻灯片背景设置。
6. 演示文稿放映设计(动画设计、放映方式、切换效果)。

(六) 计算机网络的基本概念、Internet的初步知识和应用

1. 了解计算机网络的概念、组成和分类。
2. 计算机与网络信息的概念和防控。
3. 了解Internet的基础知识，主要包括网络硬件和软件，TCP/ IP协议的工作原理，以及网络应用中常见的概念，如域名、IP地址、DNS服务等。
4. 熟练掌握浏览器、电子邮件的使用和操作。

(七) C语言的基本概念和基本语法知识

1. 了解算法的概念，能用自然语言或程序语言描述算法。
2. 掌握C语言的基本数据类型、算术运算、逻辑运算和赋值、关系运算、表达式和语句。
3. 掌握C语言中的基本输入、输出函数scanf、printf及常见格式控制符。

(八) C语言程序基本结构及简单程序设计

1. 熟练掌握分支结构形式，熟练掌握if语句的两种形式，掌握switch语句。
2. 熟练掌握while循环，for循环的格式及流程，理解do-while循环。
3. 具备基本的运用C语言解决问题的程序设计能力；能熟练地阅读、理解和编制简短的C程序。