

山东省 2025 年普通高等教育专科升本科招生考试

公共基础课考试要求

山东省教育招生考试院

二〇二四年十一月

山东省 2025 年普通高等教育专科升本科招生考试 计算机（公共课）考试要求

I. 考试内容与要求

本科目考试要求依据教育部制定的《高等职业教育专科信息技术课程标准（2021 年版）》，参考教育部高等学校大学计算机课程教学指导委员会编制的《新时代大学计算机基础课程教学基本要求》，结合信息技术发展现状及山东省普通高等学校专科阶段计算机基础课程教学的实际情况制订，旨在考查考生的信息素养、计算思维和计算机应用能力。具体内容与要求如下：

一、信息与计算机基础知识

（一）掌握信息、数据、信息技术、信息社会等基础知识。

（二）掌握计算机的概念、起源、特点、类型、应用及其发展趋势；了解信息技术发展史及知名企业的兴衰变化过程；了解国产计算机的特点及现状。

（三）掌握二进制、八进制、十进制、十六进制及其相互转换；掌握数值、字符、图像等数据在计算机中的表示形式和存储单位。

（四）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；掌握微型计算机的分类、性能指标及常见硬件设备。

（五）掌握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；了解多媒体技术的应用领域；了解音频处理、图像处理和视频处理常用软件的使用方法。

二、计算思维

（一）掌握计算思维的概念；了解计算思维在社会生活中的应用。

(二) 了解计算机求解问题的基本方法; 掌握利用计算思维解决简单计算问题的方法。

(三) 掌握计算机算法的基本知识; 了解典型问题求解策略、算法复杂度分析及对应用程序进行时间优化和空间优化的实现方法与思路。

(四) 掌握计算机程序的基本结构(顺序结构、分支结构、循环结构)、程序流程表达与分析方法(程序流程图、伪代码等); 了解面向对象程序设计的思想与方法。

三、操作系统

(一) 掌握操作系统的概念、功能、特征及分类; 了解麒麟、统信、鸿蒙等国产操作系统的特点及应用。

(二) 掌握 Windows 10 基本知识及基本操作: 桌面及桌面操作、窗口的组成、对话框和控件的使用、剪贴板的基本操作、任务管理器的使用等。

(三) 掌握 Windows 10 文件及文件夹的基本概念及操作。

(四) 掌握有关 Windows 10 设置的基本操作; 了解 Windows 10 中画图、截图工具、录音机等应用的使用。

四、文档处理

(一) 了解文档的常见格式; 了解常用的文档处理软件; 了解 WPS Office 的特点及应用。

(二) 掌握 Word 2016 的基本概念及基本操作: 文档视图、文档编辑、剪贴板、查找与替换、撤消与恢复、多窗口操作等。

(三) 掌握 Word 2016 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, 边框和底纹设置, 模板、样式的定义和使用, 页面设置等。

(四) 掌握 Word 2016 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, 表格计算等。

(五) 掌握 Word 2016 图文混排操作: 插入和编辑图片、形状、SmartArt 图形、屏幕截图、文本框、艺术字、数学公式等。

（六）掌握 Word 2016 文档的保护与打印、邮件合并、引用、审阅等操作。

（七）掌握常见的文档协同编辑软件的使用方法。

五、电子表格处理

（一）了解常用的电子表格处理软件。

（二）掌握 Excel 2016 工作簿和工作表、单元格和单元格区域、数据清单等基本概念。

（三）掌握 Excel 2016 工作表的基本操作：插入、删除、复制、移动、重命名和隐藏，行、列的插入、删除、锁定和隐藏，单元格和单元格区域的管理，各种类型数据的输入、编辑及数据填充，批注的使用。

（四）掌握 Excel 2016 绝对引用、相对引用和三维地址引用；掌握工作表中公式的输入与常用函数的使用。

（五）掌握 Excel 2016 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。

（六）掌握 Excel 2016 数据处理操作：排序、筛选、分类汇总、合并计算，数据透视表的使用，外部数据的获取，模拟分析等。

（七）掌握 Excel 2016 图表和迷你图操作：插入、数据源设置、格式设置等。

（八）掌握 Excel 2016 页面布局、表格打印设置等。

六、演示文稿制作

（一）了解常用的演示文稿制作软件。

（二）掌握 PowerPoint 2016 演示文稿的视图类型及使用、幻灯片页面外观的修饰。

（三）掌握 PowerPoint 2016 幻灯片及幻灯片页面内容的编辑操作、SmartArt 图形的创建和编辑等。

（四）掌握 PowerPoint 2016 幻灯片内容的动画效果、超级链接和动作的设置；掌握幻灯片切换、放映设置。

（五）掌握 PowerPoint 2016 演示文稿的打印、共享、导出及选项设置。

七、数据库技术

（一）了解数据管理技术的发展；掌握数据库的基本概念、数据库系统的组成、数据模型等；掌握关系数据库的基本概念及关系运算；了解常见关系数据库管理系统。

（二）掌握关系数据库的基本操作、表的概念和操作；掌握 SQL 基本语句的使用；了解关系数据库的设计方法。

（三）了解键值数据库、列族数据库、文档数据库、图数据库等非关系型数据库（NoSQL）的基本概念及应用。

八、计算机网络与信息检索

（一）掌握计算机网络的概念、组成、分类、性能指标、功能及体系结构；了解计算机网络新技术及发展趋势。

（二）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。

（三）了解文件传输 FTP、远程登录 Telnet、即时通信、网络音乐、网络视频及文档下载方法。

（四）了解网站与网页的概念、Web 服务器、网页内容、动态网页和静态网页、常用网页制作工具、网页设计的相关计算机语言、HTML 语言的基本概念、常用 HTML 标记的意义和语法。

（五）掌握信息检索的基本概念，了解信息检索的基本流程。

（六）掌握常用搜索引擎的自定义搜索方法，掌握布尔逻辑检索、截词检索、位置检索、限制检索等检索方法。

（七）掌握通过网页、社交媒体等不同信息平台进行信息检索的方法。

（八）掌握通过期刊、论文、专利、商标、数字信息资源平台等专用平台进行信息检索的方法。

九、信息安全与社会责任

(一) 掌握信息安全的基本知识。

(二) 了解常用的信息安全技术及应用；掌握密码技术、防火墙技术、反病毒技术等信息安全技术的概念。

(三) 掌握网络礼仪与道德、信息伦理知识，了解隐私保护及虚假信息辨别的知识。

(四) 了解信息安全与信息伦理相关法律法规及职业行为自律的要求。

(五) 了解信息技术自主可控的要求；了解国产信息安全产品的特点及应用。

十、新一代信息技术

(一) 掌握云计算、大数据、物联网、移动通信、人工智能、区块链、量子信息、元宇宙等新一代信息技术及其主要代表技术的基本概念。

(二) 掌握新一代信息技术各主要代表技术的技术特点。

(三) 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。

(四) 了解新一代信息技术之间的关系。

II. 考试形式与题型范围

一、考试形式

考试采用闭卷、笔试形式。试卷满分 100 分，考试时间 120 分钟。

二、题型范围

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。

注：山东省 2026 年普通高等教育专科升本科招生考试计算机(公共课)《考试要求》保持 Windows 10、Word 2016、Excel 2016、PowerPoint 2016 版本不变。