

聊城市 2011 年初中信息技术学科

学业考试知识点说明

一、指导思想

1、促进教师在教学中认真贯彻和落实课程目标：培养学生积极学习和探究信息技术的兴趣，养成良好的信息意识和健康负责的信息技术使用习惯，形成适应社会生活所必需的处理信息的基本意识和能力。

2、引导学校开全课程、开足课时。

3、有利于高中阶段的持续学习和学生的个性发展。

4、发挥考试的导向作用，推动我市信息技术教育的健康发展。

二、考查目标

1、基本的信息活动能力与信息应用能力。

2、主动获取、加工、交流、发布信息的能力。

3、善于观察社会生活，捕获必要信息的能力。

4、对技术的迁移运用能力与创新精神。

三、考试形式、时间、题型和分值

- 1、考试形式：初中信息技术学业水平考试采用闭卷、上机考试形式。
- 2、考试时限：50 分钟。
- 3、分值：满分 100 分。
- 4、题型：
 - (1)单选题 24 题，每题 1 分，共 24 分。
 - (2)判断题 12 题，每题 1 分，共 12 分。
 - (3) 打字（80 字左右，单独计时 10 分钟） 1 题 10 分（必选）。
 - (4) 操作题 4 题，共 54 分。（前四模块每题 4 步操作）
 - ①Windows 系统（12 分）；
 - ②Word 文字编辑（12 分）；
 - ③Excel 电子表格（12 分）；
 - ④PowerPoint 演示文稿（12 分）；
 - ⑤网络应用（IE 下载与 Outlook）（6 分）；

四、考试内容

模块一：信息技术基础知识

1．信息、信息处理和信息技术

了解信息的概念及表现形式，信息的传递，信息处理的一般过程。

理解信息技术的内涵及发展趋势。

2．信息技术应用初步

了解现代信息技术的标志，通信技术、计算机技术和网络技术在现代信息技术中的重要作用。

了解感测技术、控制技术、通信技术、微电子技术的概念及应用。

3．信息社会

理解信息、信息社会的特征，信息技术在信息社会中的重要地位。

掌握知识产权的内涵、类别及信息生态问题的表现形式。

4．信息安全与信息道德

了解计算机病毒、木马、黑客等信息不安全因素以及如何保证信息安全；

了解信息安全和知识产权的相关法律法规。

模块二：操作系统

1．操作系统概述

了解操作系统的基本概念、功能、种类及其发展。

2．Windows XP 操作界面

了解 Windows XP 操作系统的基本功能、界面及使用方法。

3．文件管理

了解文件、文件夹的概念及其组织结构。理解文件目录结构与文件标识符、路径的概念。

掌握 Windows XP 资源管理器组织和管理文件的方法, 文件和文件夹的命名规则。

4．掌握常用输入法。

模块三：计算机硬件与软件

1．计算机的过去、现在与未来

了解计算机的主要发展阶段、发展趋势及应用领域；掌握计算机的分类。

2．计算机硬件

了解计算机的基本工作原理及主要技术指标。

理解硬件的概念。

掌握硬件系统的结构、组成以及常用硬件设备的工作特点与功能。

3 . 计算机软件

理解软件的概念，掌握软件分类。

模块四：文字处理

1 . Word 2003 基本知识

了解 Word 2003 窗口界面。掌握 Word 2003 的启动和关闭操作、文档的创建、打开、保存（包括另存为）页面设置及打印方法。

2 . 文本的编辑

掌握文本的选定、移动、复制和删除；查找和替换；文字及段落的格式化。

3 . 插入对象

掌握特殊符号、图片和艺术字的插入及编辑方法。

4 . 样式和模板

掌握样式和模板的创建与应用方法。

5 . 高级编辑技巧

掌握拼写与语法检查、自动更正、加入批注、文档修订等功能。

6 . 表格制作

掌握表格的创建与调整。

7 . 版面设计

了解使用分隔符和分栏排版的方法；掌握添加图片水印、页眉、页脚和页码、更改文字方向的方法。

模块五：数据处理

1 . 电子表格基本知识

了解 Excel 窗口界面及工作簿、工作表、单元格的概念；掌握单元格和单元格区域的选定方法。

2 . 表格数据的输入和编辑

掌握表格数据的输入及填充、修改、替换、移动、复制、删除等操作。

3 . 表格的调整

掌握单元格的拆分与合并操作以及单元格行高、列宽、表格线、填充色的设置。

4 . 数据计算

了解函数的格式和种类，掌握 SUM、AVERAGE 等常用函数的使用方法。

5 . 数据分析

了解数据清单的概念，掌握通过排序、筛选、分类汇总的方法进行数据分析。

6 . 数据的图表化

了解数据图表的构成和作用，掌握数据的图表化表示方法，能对图表进行编辑和格式化。

7 . 工作表的格式化与打印

了解打印预览和页面设置的功能，掌握工作表的格式化和条件格式的设置方法。

模块六：多媒体作品制作

1 . 多媒体作品的规划与设计

了解多媒体作品的基本特点及设计方法。

2 . PowerPoint 2003 的简介

了解 PowerPoint 2003 窗口界面，掌握 PowerPoint 2003 的启动和关闭操作以及新建、打开、保存演示文稿的方法。

3．演示文稿的制作

了解幻灯片母版的作用；掌握修改幻灯片母版和保存模板的方法以及插入和设置文本、图片、自选图形、视频、声音、flash 动画的方法。

4．演示文稿的播放

掌握演示文稿播放方式及超级链接的设置方法。

5．演示文稿的发布

掌握演示文稿的打包发布。

模块七：网络基础及应用

1．网络的基本概念

了解计算机网络的概念及分类；网络设备、ISP 的含义、IP 地址和域名的格式及内涵。

2．因特网及其提供的服务

了解因特网的基本概念；因特网提供的基本服务及访问因特网的方式；理解网络协议的基本概念。

3 . 因特网上信息的搜索、浏览和下载。

了解 IE 浏览器的使用；掌握信息搜索、信息下载。

4 . 电子邮件的使用

掌握使用 Outlook Express 收发邮件及添加和保存附件的方法。

模块八：VB 程序设计

1 . VB 程序基础

了解 VB 程序设计界面及常用面板的功能；掌握程序的运行、控件属性的修改。

了解 VB 中的常用控件及其插入方法；初步掌握代码的编写、程序的设计与运行。

2 . VB 语法与代码设计

了解常见的 VB 语法，掌握简单的代码设计；能运用数学算法书写简单的程序，能调试并修改程序中出现的错误。

模块九：多媒体素材的采集与加工

1 . 多媒体技术

了解多媒体技术的概念和多媒体素材的获取途径及各种图形图像、音频、视频加工软件的特点。

2 . Photoshop7.0 概述

了解 Photoshop7.0 的窗口界面，掌握利用 Photoshop7.0 处理图片的方法。

3 . 音频采集与处理

掌握利用 Windows media player 播放音频，利用 Cool Edit pro 录制处理声音的方法。

4 . 视频采集与处理

了解动画、视频的基本知识，掌握视频的播放、采集、加工等方法。

模块十：Frontpage 网站设计与制作

1 . 创建站点

了解 Frontpage2000 窗口界面及基本操作；掌握利用 Frontpage2000 打开、保存、新建、预览网页和站点。

2 . 网页中的表格

了解表格在网页制作中的重要作用；掌握单元格的插入、拆分、合并、格式修改等操作。

3 . 网页的美化

掌握美化网页的方法（设置网页背景、设置表格背景、插入背景音乐、插入 FLASH 动画、滚动字幕等）。

4．建立超链接

了解超链接的含义及重要作用，掌握如何创建指向站内、站外、邮箱、书签、文件下载的各种超链接。

5．制作表单网页

掌握在网页中插入表单的方法，了解表单中各空间的作用及参数设置。

模块十一：FLASH 动画制作

1．初步认识 FLASH 软件

了解 FLASH6.0 窗口界面；掌握常用面板及工具的使用方法。

2．图层与元件

掌握文档属性的设置。

掌握图层的概念、分类。

掌握元件的作用、创建方法、分类及修改。

3．动画制作

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/097003102145006056>