

2012版

《统计基础知识与统计实务》学习指导

中国统计教育学会 组编

- ★ 最新大纲 精彩呈现
- ★ 章节练习 全面覆盖
- ★ 历年试题 深入分析
- ★ 模拟考试 有效针对



中国财政经济出版社

《统计基础知识与统计实务》 学习指导

中国统计教育学会 组编

中国财政经济出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

《统计基础知识与统计实务》学习指导 / 中国统计教育
学会组编. -- 北京: 中国财政经济出版社, 2012. 5

全国统计从业资格考试系列教材

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3643 - 8

I. ①统… II. ①中… III. ①统计学 - 资格考试 - 自
学参考资料 IV. ①C8

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2012) 第 079684 号

责任编辑: 欧成君

责任校对: 李 丽

封面设计: 纪兴盛

版式设计: 中文天地

中国财政经济出版社出版

URL: <http://www.cfeph.cn>

E-mail: jiaoyu@cfeph.cn

(版权所有 翻印必究)

社址: 北京市海淀区阜成路甲 28 号 邮政编码: 100142

北京市优美印刷有限责任公司印刷

787 × 960 毫米 16 开 11.25 印张 180 000 字

2012 年 4 月第 1 版 2012 年 5 月北京第 3 次印刷

ISBN 978 - 7 - 5095 - 3643 - 8/C · 0025

定价: 15.00 元

(图书出现印装问题, 请与当地考试部门联系调换)

前 言

为了帮助广大考生在2012年的全国统计从业资格考试备考阶段全面掌握考试重点、迅速提高答题技巧,中国统计教育学会组织了一批国内优秀的统计从业资格考试辅导专家,精心编写了这本《〈统计基础知识与统计实务〉学习指导》。

该书的编写以最新考试大纲为依据,以最新培训教材为蓝本,以考试的考点、重点、难点为主线。全书分为四部分:第一部分是《统计基础知识与统计实务考试大纲》的基本内容。该部分全面呈现了本年度的考试大纲,能使广大考生明确该科目考试的考核能力要求、考试形式和试卷结构、考试内容和考核要求、考试题型示例。第二部分是《统计基础知识与统计实务》各章节练习及参考答案。该部分所提供的习题类型与考试大纲所规定的题型相同,且题量丰富、涵盖内容广泛,能使广大考生在学习教材知识的同时对考纲所涉及的知识点进行充分巩固。第三部分是《统计基础知识与统计实务》近年试题及解析。该部分详细解析了2011年及2010年的考试真题(部分试题所涉及的知识在本年度考试大纲中未有提及,此部分试题我们未予展现),能使广大考生在熟悉题型的前提下对考试重点有所把握。第四部分是《统计基础知识与统计实务》模拟试题及解析。该部分是根据最新大纲设计的,能使广大考生在复习备考的最后阶段对考试时间、考试难度有所把握。

我们期望本书能促进广大考生对《统计基础知识与统计实务》的理解及考试技巧的掌握,对大家顺利通过《统计基础知识与统计实务》考试提供有效的帮助。

由于编者水平所限,书中难免有疏漏和不足之处,请广大读者批评指正。

编 者

2012年3月

目 录

第一篇 考试大纲	1
I. 考核能力要求	1
II. 考试形式和试卷结构	1
III. 考核内容和考核要求	2
第一部分 总 论	2
第二部分 统计调查	3
第三部分 统计整理	5
第四部分 统计指标	6
第五部分 时间序列	8
第六部分 统计指数	9
第七部分 统计报告	10
第八部分 统计实务基本概念	11
第九部分 统计标准	13
第十部分 企业主要统计报表	14
IV. 考试题型示例	15
第二篇 章节练习	18
第一章 总 论	18
参考答案	22
第二章 统计调查	23
参考答案	33
第三章 统计整理	34

	参考答案	45
第四章	统计指标	46
	参考答案	60
第五章	时间序列	61
	参考答案	68
第六章	统计指数	69
	参考答案	76
第七章	统计报告	77
	参考答案	83
第八章	统计实务基本概念	84
	参考答案	94
第九章	统计标准	95
	参考答案	100
第十章	企业主要统计报表	101
	参考答案	111
第三篇	近年试题及解析	112
	2011年《统计基础知识与统计实务》试题	112
	2011年《统计基础知识与统计实务》试题解析	120
	2010年《统计基础知识与统计实务》试题	130
	2010年《统计基础知识与统计实务》试题解析	138
第四篇	模拟试题及解析	148
	《统计基础知识与统计实务》模拟试题	148
	《统计基础知识与统计实务》模拟试题解析	157

第一篇 考试大纲

I. 考核能力要求

《统计基础知识与统计实务》是《统计从业资格认定办法》所规定的、获取统计从业资格证书的考核课程之一。通过该课程的学习，从事统计工作的人员，应当达到《统计从业资格认定办法》所规定的“具备从事统计工作所需的专业知识和技能”的要求。

《统计基础知识与统计实务》的考核要求分为识记、领会、简单应用和综合应用。

识记：了解有关概念、方法、公式的含义，并能正确表述和做出判断，这是最低层次的要求。

领会：在识记的基础上，能全面把握有关概念和基本方法，并能掌握有关概念和方法的联系和区别，这是较高层次的要求。

简单应用：在领会的基础上，能够运用基本概念、基本方法对有关的理论及实际问题进行定量和定性基本分析。

综合应用：在简单应用的基础上，能用学过的多个知识点，综合分析和解释比较复杂的问题，这是最高层次的要求。

II. 考试形式和试卷结构

1. 考试采取闭卷笔试的方式，考试时间为 120 分钟，试卷总分为 100 分。
2. 考核范围包括本大纲考试内容所规定的知识点及知识点下的知识细目。

3. 试卷中对不同能力层次要求的分数比例为：识记占 30%，领会占 40%，应用占 30%。

4. 试卷中试题的难易程度分为：易、较易、较难、难四个等级。每份试卷中不同难易程度试题的分数比例为 3:3:3:1。

5. 本课程考试题型包括单项选择题、多项选择题、判断题、综合应用题。其中，单项选择题 30 题，每题 1 分，共 30 分；多项选择题 10 题，每题 2 分，共 20 分；判断题 20 题，每题 1 分，共 20 分；综合应用题 3 题，每题 10 分，共 30 分。

III. 考核内容和考核要求

第一部分 总 论

一、考核内容

1. 统计的相关概念

统计的涵义

2. 统计学的基本概念

- (1) 总体和个体
- (2) 样本与样本单位
- (3) 指标与标志
- (4) 变异和变量

3. 统计的过程

- (1) 统计的工作过程
- (2) 统计的认识过程

二、考核要求

1. 统计的相关概念

识记：①统计工作的定义；②统计资料的定义；③统计学的定义。

领会：①统计不同涵义之间的关系。

2. 统计学的基本概念

识记：①总体的定义；②个体的定义；③样本的定义；④样本单位的定义；⑤指标的定义；⑥标志的定义；⑦标志的分类；⑧标志值的定义；⑨变异的定义；⑩变量的定义。

领会：①总体与个体之间的关系；②指标与标志之间的关系；③总体的基本特征。

3. 统计的过程

识记：①统计的认识过程。

领会：①统计的工作过程。

第二部分 统计调查

一、考核内容

1. 统计调查的相关概念

- (1) 统计调查的定义
- (2) 统计调查的基本要求
- (3) 统计调查的分类

2. 统计调查的方案

- (1) 统计调查方案的内容
- (2) 调查目的
- (3) 调查对象、调查单位和报告单位
- (4) 调查项目和调查表
- (5) 调查时间、调查期限和调查空间
- (6) 调查的组织计划

3. 统计调查的方式

- (1) 普查
- (2) 概率抽样调查
- (3) 重点调查
- (4) 典型调查

4. 统计资料的搜集方法

- (1) 原始资料搜集的方法
- (2) 次级资料搜集的方法
- (3) 企业事业单位统计资料的搜集
- (4) 统计资料的报送形式

5. 统计调查资料的质量控制

- (1) 统计调查误差的种类
- (2) 统计调查误差的控制途径

二、考核要求

1. 统计调查的相关概念

识记：①统计调查的定义；②原始资料的定义；③次级资料的定义；④统计调查的基本要求。

领会：①统计调查的分类。

2. 统计调查的方案

识记：①统计调查方案的定义；②调查目的的定义；③调查对象、调查单位和报告单位的定义；④调查项目和调查表的定义；⑤调查项目的注意事项；⑥调查表的构成形式；⑦调查时间、调查期限和调查空间的定义；⑧调查组织计划的定义。

领会：①调查对象、调查单位和报告单位的关系。

3. 统计调查的方式

识记：①普查的概念；②普查的组织方式；③概率抽样调查的定义；④概率抽样调查的误差；⑤重点调查的定义；⑥典型调查的定义。

领会：①概率抽样调查的特点；②概率抽样调查的方法。

4. 统计资料的搜集方法

识记：①原始资料的搜集方法；②次级资料的搜集方法；③企业事业单位统计资料的搜集；④统计资料的报送形式。

5. 统计调查资料的质量控制

识记：①统计调查误差的种类；②统计调查误差的控制途径。

第三部分 统计整理

一、考核内容

1. 统计整理的相关概念

- (1) 统计整理的定义
- (2) 统计整理的意义
- (3) 统计整理的步骤

2. 统计分组

- (1) 统计分组的定义
- (2) 统计分组的作用
- (3) 统计分组的原则
- (4) 统计分组的方法
- (5) 统计分组体系

3. 统计分布

- (1) 统计分布的概念
- (2) 统计分布的编制过程
- (3) 组距式变量数列编制的基本概念
- (4) 统计分布的表示方法

4. 统计表

- (1) 统计表的概念
- (2) 统计表的构成和内容
- (3) 统计表的分类
- (4) 统计表的编制规则

二、考核要求

1. 统计整理的相关概念

识记：①统计整理的定义；②统计整理的意义；③统计整理的步骤。

2. 统计分组

识记：①统计分组的定义；②统计分组的作用；③统计分组的原则；④统

计分组的关键；⑤分组标志选择的原则；⑥划分各组界限；⑦统计分组体系。

3. 统计分布

识记：①统计分布的定义；②统计分布的分类；③变量数列的分类；④组距与组数的定义；⑤等距数列与不等距数列的定义；⑥组限与组中值的定义；⑦频数与频率的定义；⑧统计分布的表示方法；⑨列表法；⑩折线图；⑪曲线图；⑫饼图。

领会：①组距与组数的关系；②直方图。

简单应用：①统计分布的编制过程；②组中值的计算；③频数与频率的计算。

4. 统计表

识记：①统计表的定义；②统计表的作用；③统计表的构成；④统计表的内容；⑤统计表的编制规则。

领会：①统计表的分类。

第四部分 统计指标

一、考核内容

1. 统计指标的相关概念

- (1) 统计指标的定义
- (2) 统计指标体系
- (3) 统计指标的特点
- (4) 统计指标的分类

2. 总量指标

- (1) 总量指标的定义
- (2) 总量指标的种类
- (3) 总量指标的计量单位
- (4) 总量指标的统计要求

3. 相对指标

- (1) 相对指标的定义
- (2) 相对指标的作用
- (3) 相对指标的分类

(4) 相对指标的统计要求

4. 平均指标

(1) 平均指标的定义

(2) 平均指标的作用

(3) 平均指标的计算

(4) 平均指标的统计要求

5. 变异指标

(1) 变异指标的定义

(2) 变异指标的作用

(3) 变异指标的计算

二、考核要求

1. 统计指标的相关概念

识记：①统计指标的定义；②统计指标的作用；③统计指标体系的定义；④统计指标的特点；⑤数量指标和质量指标的定义。

领会：①统计指标的分类。

2. 总量指标

识记：①总量指标的定义；②总量指标的作用；③单位总量和标志总量的定义；④时期指标和时点指标的定义；⑤总量指标的计量单位；⑥总量指标的统计要求。

领会：①总量指标的分类；②单位总量和标志总量的关系；③时期指标和时点指标的区别。

3. 相对指标

识记：①相对指标的定义；②相对指标的计量形式；③相对指标的作用；④相对指标的分类；⑤相对指标的统计要求。

简单应用：①计划完成程度相对指标的定义及计算方法；②计划执行进度相对指标的定义及计算方法；③结构相对指标的定义及计算方法；④比例相对指标的定义及计算方法；⑤比较相对指标的定义及计算方法；⑥强度相对指标的定义及计算方法。

4. 平均指标

识记：①平均指标的定义；②平均指标的特点；③平均指标的分类；④平

均指标的作用；⑤调和平均数的定义；⑥众数的定义；⑦中位数的定义。

综合应用：①算术平均数的定义、分类及计算方法。

5. 变异指标

识记：①变异指标的定义；②全距的定义；③平均差的定义。

领会：①变异指标的作用。

简单应用：①标准差系数的定义及计算方法。

综合应用：①方差和标准差的定义及计算方法。

第五部分 时间序列

一、考核内容

1. 时间序列的相关概念

- (1) 时间序列的定义
- (2) 时间序列的作用
- (3) 时间序列的分类
- (4) 时间序列的编制原则

2. 时间序列的水平指标

- (1) 发展水平
- (2) 平均发展水平
- (3) 增长量
- (4) 平均增长量

3. 时间序列的速度指标

- (1) 发展速度
- (2) 增长速度
- (3) 平均发展速度
- (4) 平均增长速度

二、考核要求

1. 时间序列的相关概念

识记：①时间序列的定义；②时间序列的作用；③时间序列的分类；④时

间序列的编制原则。

2. 时间序列的水平指标

识记：①发展水平的定义；②平均发展水平的定义；③增长量的分类；④逐期增长量和累计增长量的定义；⑤平均增长量的定义。

领会：①逐期增长量和累计增长量的关系。

简单应用：①相对指标、平均指标时间序列平均发展水平的计算方法。

综合应用：①总量指标平均发展水平的计算方法。

3. 时间序列的速度指标

识记：①发展速度的定义；②发展速度的分类；③定基发展速度和环比发展速度的定义；④增长速度的定义。

领会：①定基发展速度和环比发展速度的关系。

简单应用：①平均发展速度、平均增长速度的定义及计算方法。

第六部分 统计指数

一、考核内容

1. 统计指数的相关概念

- (1) 统计指数的定义
- (2) 统计指数的分类
- (3) 统计指数的作用

2. 总指数的编制方法

- (1) 综合指数及其编制方法
- (2) 平均指数及其编制方法

3. 指数体系及因素分析

- (1) 指数体系的相关概念
- (2) 指数因素分析法的步骤
- (3) 综合指数体系的因素分析

4. 几种常用的统计指数

- (1) 采购经理指数

- (2) 国房景气指数
- (3) 企业景气和企业家信心指数
- (4) 消费者信心指数
- (5) 股价指数

二、考核要求

1. 统计指数的相关概念

识记：①统计指数的定义；②个体指数和总指数的定义；③数量指标指数和质量指标指数的定义；④动态指数和静态指数的定义；⑤统计指数的作用。

2. 总指数的编制方法

识记：①总指数的编制方法；②综合指数的概念；③平均指数的定义。

领会：①综合指数的编制方法；②综合指数和平均指数的关系。

简单应用：①平均指数的编制方法。

综合应用：①数量指标综合指数和质量指标综合指数的编制方法及注意事项。

3. 指数体系及因素分析

识记：①指数体系的定义；②综合指数体系的概念。

领会：①指数体系的作用；②指数因素分析法的步骤。

综合应用：①综合指数体系的因素分析的方法。

4. 几种常用的统计指数

识记：①采购经理指数；②国房景气指数；③企业景气和企业家信心指数；④消费者信心指数；⑤股价指数。

第七部分 统计报告

一、考核内容

1. 统计报告的基本概念

- (1) 统计报告的定义
- (2) 统计报告的作用
- (3) 统计报告的特点
- (4) 统计报告的分类

2. 统计报告的写作

- (1) 统计报告的写作要求
- (2) 统计报告的写作流程

二、考核要求

1. 统计报告的基本概念

领会：①统计报告的定义；②统计报告的作用；③统计报告的特点；④统计报告的分类。

2. 统计报告的写作

识记：①统计报告的写作要求；②统计报告的写作流程。

第八部分 统计实务基本概念

一、考核内容

1. 统计报表制度

- (1) 统计报表制度的定义
- (2) 统计报表制度的分类
- (3) 统计报表制度的管理机构
- (4) 统计报表制度的管理原则与事后监督
- (5) 统计报表制度的贯彻与实施

2. 统计单位

- (1) 统计单位的概念
- (2) 统计单位的划分
- (3) 统计单位的统计原则

3. 企业一套表

- (1) 企业一套表的定义
- (2) 企业一套表的实施意义
- (3) 实施企业一套表的规划和目标
- (4) 实施企业一套表的基本思路