

上海建桥学院课程教学进度计划表

一、基本信息

课程代码	2050206	课程名称	计算机应用基础 1
课程学分	2	总学时	32
授课教师	齐福利	教师邮箱	651115000@qq.com
上课班级	秘书学 B18-1	上课教室	计算中心 307
答疑时间	时间：周一中午 12:00-12:55 地点：计算机基础教研室 333 办公室 电话：18001858026		
主要教材	计算机应用基础教程（2015 版）、计算机应用基础实验指导（2015 版）		
参考资料	计算机应用学习指导（2015 版）		

二、课程教学进度

周次	教学内容	教学方式	作业
3	1. 关于这门课 2. 微机操作系统 Windows 实验 3-5 Windows7 桌面、开始菜单及任务栏、文件管理、应用程序管理、系统设置等	讲课 实验 边讲边练	实验 3-5 范例、实验内容 教程第二章习题
4	1.1 信息技术概述、教程第二章习题讲解 3.1 办公软件通用功能应用 实验 7 Word 基本功能 1	讲课 习题课 边讲边练	实验 7 范例、思考题
5	国庆放假		
6	1.2 计算机基本结构和工作原理 实验 7 Word 基本功能 2	讲课 边讲边练	实验 7 实验内容
7	实验 8 Word 格式编排和对象应用	边讲边练 实验	实验 8 实验内容、思考题
8	1.3 计算机软件系统 实验 9 Word 的高级使用	讲课 实验	教程第三章习题 word 部分 实验 9 思考题
9	3.2 字处理软件应用 第三章 word 部分习题讲解 Word 补充练习	讲课 习题课 实验	大作业：（电子海报、海报、论文排版、调查报告可选）

注：课程教学进度计划表电子版公布在本学院课程网站上，并发送到教务处存档。

10	1.4 数据通信技术简介 1.5 信息技术发展展望 实验 10 Excel 基本操作 1	讲课 边讲边练	教程第一章习题、 复习准备第一模块 考试
11	过程考核 (x3: 操作系统及文字处理) 第一章 习题课 实验 10 Excel 基本操作 2	网络机考 讲课 边讲边练	实验 10 实验内容、 思考题
12	实验 11 Excel 的单元格格式和图表应用	边讲边练 实验	实验 11 思考题
13	实验 12 Excel 的数据管理 3.2 电子表格软件应用	边讲边练 实验	实验 12 思考题 教程第三章习题 Excel 部分
14	Excel 补充函数	边讲边练 实验	Excel 补充练习
15	3.3 电子演示文稿制作 1 实验 13 Powerpoint 的基本操作	边讲边练 实验	实验 13 思考题 大作业: PPT (任课 老师定主题)
16	3.3 电子演示文稿制作 2 实验 14 Powerpoint 的深入应用	边讲边练 实验	实验 14 思考题 教程第三章习题
17	实验 15 office 综合应用 第三章习题课	实验 习题课	期末复习
18	期末复习 大作业点评	复习课	

三、评价方式以及在总评成绩中的比例

项目	期末考试 (1)	过程考核 1 (X1)	过程考核 2 (X2)	过程考核 3 (X3)
考核形式	网络机考 理论+文字输入+数据 表格+演示文稿	课堂表现 (课堂练习、课后作 业等)	大作业	网络机考 操作系统+文字处理
占总评成 绩的比例	40%	20%	20%	20%

任课教师: 齐福利

系主任审核: 张娜娜

日期: 2018 年 9 月 20 日

注: 课程教学进度计划表电子版公布在本学院课程网站上, 并发送到教务处存档。