

上海工商职业技术学院

学期授课计划

课程名称： 计算机应用基础（1）

2017-2018 学年第一学期

授课班级： 全院一年级各班（除餐饮专业）

教学大纲名称、颁发单位及时间		《计算机应用基础》课程教学大纲，2016年9月修订						本学期授课内容 (起止章节)				第3、4章			
教材名称及编写单位或作者		《计算机应用基础》(2016版) 程雷主编 中国铁道出版社													
时 间 分 配	项目	按教学计划规定						本学期计划课时分配						说 明	
	班级	本课程总时数	已完成时数	尚需完成时数	本学年内			总课时	讲授课	实 验	复 习	测 验	机 动	本课程选用的是由本院教师编写，于2016年9月出版的教材，本学期教学重点是Win 7操作系统和Office 2010中三个办公软件的应用，教学侧重点是在学生的实践操作这一环节，主要采用教师演示、学生操作和互动答疑等方法。本学期的考试采用统一命题、统一考核的考试形式。	
					规 定 时 数	教 学 周 数	周 课 数								
	各班	30	0	30	30	10	3	30	9	18	3				

教师：

说明内容应包括： 1、教材性质、作者及版本；2、教学重点、难点与提高教学质量的措施；3、教学中主要采取几种教学方法；4、教学安排；5、本学期考核性质说明；6、本学期主要参考书

教学内容和进度安排

顺序	周次	章节	教学内容	课时	教学方式	作业布置 (注明课内课外)	估计 时数	备注
1	6	第3张	Windows操作系统	3	讲授 和实践	实训1.1、1.2 (课内) 拓展P10、P19 (课外)	3	
2	7	4.1.1 4.1.2	Word的基本操作、文档的基本操作	3	讲授 和实践	实训2.1 (课内) 拓展P27 (课外)	3	
3	8	4.1.3	Word的图文的混合排版	3	讲授 和实践	实训2.2 (课内) 拓展P33 (课外)	3	
4	9	4.1.4 4.1.5	Word的表格操作和其他应用	3	讲授 和实践	实训2.3 (课内) 拓展P36 (课外)	3	
5	10	4.2.1 4.2.2	Excel的基本操作、公式函数和格式化	3	讲授 和实践	实训3.1 (课内) 拓展P43 (课外)	3	
6	11	4.2.3 4.2.4	Excel的图表操作	3	讲授 和实践	实训3.2 (课内) 拓展P50 (课外)	3	
7	12	4.2.5	Excel的数据统计	3	讲授 和实践	实训3.3 (课内) 拓展P57 (课外)	3	
8	13	4.3.1 4.3.2	演示文稿的基本操作和风格设计	3	讲授 和实践	实训4.1 (课内) 拓展P65 (课外)	3	

