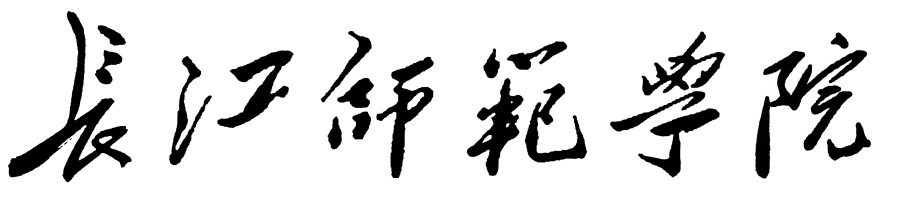
****

**学 期 教 学 进 度 计 划**

**课程名称 计算机基础**

**开课单位 大数据与智能工程学院**

**系 部 计算机公共教学部**

**任课教师 李悦芳**

**专业、年级、班 22级播音与主持艺术（1-6）班**

**课程类别 公共课🗹 专业课□**

**行课周数 16周**

**总学时 64学时**

2023-2024学年度第2学期

教务处制

|  |
| --- |
| **填写说明**  1.学期教学进度计划是教师授课和课堂教学质量监控的依据，任课教师须在仔细钻研教学大纲和教材的基础上，认真制订；此计划一式两份，一份由任课教师自存，另一份由所在系（院）保存。  2.学期教学进度计划于开学第一周内，交教研室主任（组长）审签执行，若为实验课程还必须经实验室主任审签执行。“教研室（实验室）主任审查意见”签署是否同意执行。  3.教学进度计划一经审定，必须认真执行，任课教师不得擅自变动；如有调整，须经教研室主任（组长）同意；实验课还须经实验室主任同意。  4.教学进度计划封面中的“开课单位”指承担教学任务的单位；“教学周的起始时间”一栏，由任课教师根据校历填写；“教学方式与学时分配”一栏，在相应的教学方式下填写学时数；“课后安排”一栏，填写相应的课后作业、练习、思考题等内容；“执行情况”一栏，作为学校、系（院）、教研室检查教学进度执行情况的记录；“教材及参考书目”一栏，格式为：“1.教材：书名；出版社；编者；版本；出版时间。2.参考书目：（1）书名；出版社；编者；版本；出版时间；（2）书名；出版社；编者；版本；出版时间…”。  5.教学系（院）主任（院长）、各教研室主任（组长）要不定期检查教学进度计划的执行情况，并作记载，作为教师教学工作考核的依据，学校在此基础上进行抽查。 |
| 教研室（实验室）主任审查意见：  签字：  年 月 日 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **周 次** | **授课内容摘要** | **周**  **学**  **时** | **教学方式与学时分配** | | | | **课后安排** | **执行情况** |
| 讲授 | 实验 | 讨论 | 自学 |
| 第一周 2月26日—3月 1日 | 第1章计算和计算思维1.1计算工具1.2计算模型1.3计算思维1.4计算机新技术和新应用；我国计算机的发展历程；观看视频“A day made of glass”  实验：操作系统简介，Windows桌面、任务栏、打开关闭程序等；微机键盘和鼠标操作、开机、关机，指法练习；实验1.1启动计算机、实验1.2鼠标的操作和键盘的使用 | 4 | 2 | 2 |  |  | 搜集计算机相关技术的最新发展和新应用，保存成Word文档中；熟悉操作系统，练习鼠标、键盘的使用及打字；习题1 |  |
| 第二周 3月4日—3月8日 | 第2章计算机系统基础2.1计算机系统组成2.2计算机工作原理2.3计算机硬件系统：CPU、存储器；国产硬件、软件的发展概况，知识产权及法律法规：美国断供华为芯片，Windows系统、IOS系统、华为鸿蒙系统，5G技术贸易战  实验：第4章字处理软件Word 2016 4.1 Word 2016概述4.2文档的基本操作；实验4.1“荷塘月色”短文排版 | 4 | 2 | 2 |  |  | 熟悉市场计算机硬件、软件的各种配置 |  |
| 第三周 3月11日—3月15日 | 第2章计算机系统基础2.3计算机硬件系统输入输出设备2.4计算机软件系统2.5信息的表示与存储：信息与数据  实验：第4章字处理软件Word 2016 4.3文档的排版；实验4.2杂志排版 | 4 | 2 | 2 |  |  | 练习安装操作系统 |  |
| 第四周  3月18日—3月22日 | 第2章计算机系统基础2.5信息的表示与存储：进位计数制及其转换、字符编码、数值编码、图像的数字化、声音的数字化  实验：第4章字处理软件Word 2016 4.4表格制作；实验4.3 学生成绩表的制作 | 4 | 2 | 2 |  |  | 了解各行业软件使用情况，练习Word排版技术；习题2 |  |
| **周 次** | **授课内容摘要** | **周**  **学**  **时** | **教学方式与学时分配** | | | | **课后安排** | **执行情况** |
| 讲授 | 实验 | 讨论 | 自学 |
| **第五周** 3月25日—3月29日 | 第3章操作系统基础3.1操作系统概述3.2 Windows 10操作系统：桌面操作环境、文件管理、进程管理、设备管理  实验：第4章字处理软件Word 2016 4.5图文混排；实验2.2应用软件的安装与卸载 | 4 | 2 | 2 |  |  | 设置个性化的Windows操作环境；安装常用软件和卸载软件； |  |
| **第六周**  **4月1日—4月5日** | 第3章操作系统基础3.2 Windows操作系统：桌面操作环境、文件管理、进程管理、设备管理  实验：实验3.2文件管理 | 4 | 2 | 2 |  |  | 实验4.4个人简历制作；  习题3 |  |
| **第七周 4月8日—4月12日** | 第4章字处理软件Word 2016  4.6其他技术：添加引用内容、修订与共享、邮件合并  实验：实验4.5毕业论文排版 | 4 | 2 | 2 |  |  | 练习Word综合排版技术，利用邮件合并设计个性化证书 |  |
| **第八周 4月15日—4月19日** | 第4章字处理软件Word 2016  Word综合排版技术  实验：实验4.6长文档排版 | 4 | 2 | 2 |  |  | 练习Word综合排版技术；习题4 |  |
| **周 次** | **授课内容摘要** | **周**  **学**  **时** | **教学方式与学时分配** | | | | **课后安排** | **执行情况** |
| 讲授 | 实验 | 讨论 | 自学 |
| 第九周  **4月22日—4月26日** | 第5章表格处理软件Excel 2016 5.1 Excel概述5.2 Excel的基本操作5.3编辑和格式化表格  实验：实验5.1建立学生成绩表；实验5.2计算学生成绩表 | 4 | 2 | 2 |  |  | 练习Excel数据的导入和导出 |  |
| **第十周**  **4月29日—5月3日** | 第5章表格处理软件 Excel 2016 5.4使用函数和公式  实验： 5.6管理和分析数据；5.7显示与打印工作表；实验5.3管理学生成绩表 | 4 | 2 | 2 |  |  | 熟练使用公式和函数，制作贷款和月供表格 |  |
| **第十一周**  **5月6日—5月10日** | 5.5图表的使用；Word和Excel综合复习案例  实验：实验5.4快速生成成绩单；实验5.5员工档案和工资管理 | 4 | 2 | 2 |  |  | 实验5.6简单的财务本量利分析；  习题5 |  |
| 第十四周  **5月27日—5月31日** | 第6章演示文稿制作软件PowerPoint 2016  6.1 PowerPoint概述6.2创建演示文稿和编辑幻灯片6.3设置演示文稿和幻灯片  实验：6.4放映幻灯片6.5输出演示文稿；  实验6.1“国家保护动物”基本制作 | 4 | 2 | 2 |  |  | 任选主题，搜集制作演示文稿的各种素材，可包括文字、图片、声音、视频等 |  |
| **周 次** | **授课内容摘要** | **周**  **学**  **时** | **教学方式与学时分配** | | | | **课后安排** | **执行情况** |
| 讲授 | 实验 | 讨论 | 自学 |
| 第十五周  6月3日—6月7日 | 第6章演示文稿制作软件PowerPoint 2016  6.4放映幻灯片6.5输出演示文稿  实验：实验6.2“国家保护动物”综合制作 | 4 | 2 | 2 |  |  | 实验6.3“工作汇报”演示文稿的制作；习题6 |  |
| 第十六周  6月10日—6月14日 | 第7章计算机网络基础7.1计算机网络概述7.2计算机网络的体系结构7.3传输媒体7.4网络通信设备  实验：实验7.1查看计算机网络连接配置信息；实验7.2使用浏览器检索信息 | 4 | 2 | 2 |  |  | 查看并配置自己的计算机网络，利用Internet和学校电子资源，检索和保存与自己专业相关的论文、文档等 |  |
| 第十七周  **6月17日—6月21日** | 第7章计算机网络基础7.5 Internet的基本服务7.6计算机信息安全；中国下一代互联网示范工程（CNGI）项目的研究情况  实验：实验7.3使用FTP传输文件；实验7.4发送和接收电子邮件 | 4 | 2 | 2 |  |  | 撰写学期总结邮件，发送到老师指定邮箱，并抄送给自己；  习题7 |  |
| 第十八周  **6月24日—6月28日** | 理论：综合复习/选讲第8章二级公共基础知识  实验：期末考试 | 4 | 2 | 2 |  |  | 说明：根据学生基础情况和需求选择讲解第8章；综合复习 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **教**  **材**  **及**  **参**  **考**  **书**  **目** | 1.教材  （1）大学计算机教程；北京邮电大学出版社；曾俊、李柳柏编写；2020。  （2）大学计算机实验教程；北京邮电大学出版社；王小平、李柳柏编写；2020。  2.参考书目  （1）全国计算机等级考试（一级教程）计算机基础及MS Office；高等教育出版社；教育部考试中心； 2022。  （2）全国计算机等级考试（二级教程）公共基础知识；高等教育出版社；教育部考试中心；2022。  （3）全国计算机等级考试（二级教程）MS Office高级应用；高等教育出版社；教育部考试中心；2022。  （4）大学计算机教程；高等教育出版社；李廉,（美）王士弘主编；2016。  （5）《大学计算机（第7版）》；高等教育出版社；龚沛曾，杨志强主编；2017。  （6）计算机导论-计算思维和应用技术；清华大学出版社；易建勋主编；2018。 |