

# 《计算机文化基础》课程实训教学大纲

(人文与旅游学院 吴国杰)

课程名称：计算机文化基础

课程代码：

课程总学时：36

实训总学时：16

课程总学分：2

实训学分：1

实训项目数：9

## 一、实训教学目的及要求

使学生熟悉和掌握中英文录入方法、Windows 7 的基本功能和操作方法、Word、Excel、PowerPoint、IE 浏览器的功能和操作方法，并能利用学习的 Office 解决本专业实际问题。

## 二、实训项目内容与学时分配表

| 序号 | 实训项目名称                                       | 实训类型 | 实训属性 | 实训内容简介   | 应达到的基本要求   | 学时分配 |
|----|--|------|------|--|--|------|
| 1  | Windows 7 基本操作                               | 单项   | 公共课类 | 认识 Windows 7 基本操作以及输入法的使用  | 开关机，Windows 7 资源管理器及输入法的使用                       | 2    |
| 2  | Word2010                                     | 单项   | 公共课类 | 基础知识；<br>Word2010 文档编辑与表格操作                                      | 熟练掌握常用输入法设置文档与表格格式                               | 2    |
| 3  | Word 操作中插入表格；<br>Word2010 中长文档的排版；<br>设计个人简历 | 单项   | 公共课类 | Word2010 中关于插入图形、目录、排版；<br>图形处理，文档美化，页面格式设置，邮件合并；<br>Word 操作综合应用 | 文章中的基本排版；<br>会添加图片，排版，格式设置、设置目录等；<br>能够熟练使用 word | 2    |
| 4  | Excel 基本操作；<br>Excel 编辑数据                    | 单项   | 公共课类 | 工作簿操作，工作表基本操作，单元格、行、列操作；<br>输入、编辑数据；<br>公式及函数应用                  | 会打开关闭 Excel 工作表，单元格操作；<br>会建立公式函数                | 2    |

|   |                                       |          |              |                                       |  |   |
|---|---------------------------------------|----------|--------------|---------------------------------------|--|---|
| 5 | Excel 图表制作;<br>Excel 综合应用             | 单项       | 公共课类         | 表格格式设置, 图标制作, 数据管理;<br>Excel 综合应用     | 学会数据分析方法, 能用图标进行标示;<br>熟练使用 Excel                    | 2 |
| 6 | Power Point 基本操作;<br>Power point 对象插入 | 单项       | 公共课类         | 演示文稿创建及基本操作, 幻灯片基本操作; 各类幻灯片对象的插入及编辑   | 会创建、编辑演示文稿及幻灯片; 会插入、编辑幻灯片对象                          | 2 |
| 7 | Power point 综合运用;<br>PPT 专业介绍成果展示     | 单项       | 公共课类         | 美化演示文稿, 幻灯片动画效果及放映; 制作幻灯片对所学专业介绍      | 学会幻灯片动画制作及放映; 幻灯片综合运用                                | 2 |
| 8 | 网络基础设置;<br>网络基本软件应用、<br>计算机网络安全       | 单项<br>单项 | 公共课类<br>公共课类 | 网络设置与资源共享; 电子邮件以及常用软件的使用;<br>计算机病毒与防治 | 学会设置 IP 地址、浏览器; 学会收发邮件以及学会常用软件的安装使用; 对于常用的办公软件技能熟练掌握 | 2 |
| 9 | 总复习                                   | 单项       | 公共课类         | 系统中网络设置及常用软件熟练操作                      | 计算机网络的常用软件的操作  | 2 |

### 三、参考附录

推荐教材:

《计算机文化基础》, 解福主编, 中国石油大学出版社, 2017 年 9 月, 第十一版  
参考书:

连卫民. 计算机文化基础[M]. 北京: 人民邮电出版社, 2018. 6。

池晓苑. 中文 Office XP 完全教程[M]. 北京: 北京希望电子出版社, 2016

### 四、考核方式与标准

(一) 考核方式: 考试

(二) 考核标准: 平时成绩 40%: 出勤 20 分, 课堂表现 30 分, 项目作业 50 分;  
期末成绩 60%: 期末试卷 100 分。