

乌海市职业技术学校
计算机应用专业

《计算机应用基础》
课程标准

会计计算机教研组编制

2020年7月

目录

一、前言.....	1
(一) 课程性质.....	1
(二) 课程设计理念.....	1
(三) 课程设计思路.....	1
二、课程目标.....	1
(一) 总目标.....	1
(二) 具体目标.....	2
1. 知识目标.....	2
2. 技能目标.....	2
3. 素质目标.....	2
三、课程内容与学时分配	2
(一) 教学内容选取依据.....	2
(二) 教学内容组织与安排.....	3
四、实施建议.....	4
(一) 教材的选用.....	5
(二) 教学建议.....	5
(三) 教学基本条件.....	5
1. 教学场所.....	5
2. 实训设备.....	5
3. 教学团队.....	6
(四) 考核与评价.....	6
(五) 课程资源的开发与利用.....	6
五、编制说明.....	6

计算机应用专业《计算机应用基础》 课程标准

一、前言

（一）课程性质

《计算机应用基础》是一门有关计算机知识的入门课程，主要着重计算机的基础知识、基本概念和基本操作技能的学习和培养，并兼顾实用软件的使用和计算机应用领域前沿知识的介绍。其任务是培养学生对于计算机具有一定的操作应用能力以及对计算机的基本工作原理具有一定的了解。通过本课程的学习要求学生掌握计算机的发展应用、系统组成、常用输入法、日常维护与故障处理等基础知识灵活的运用现代办公中的文字处理、表格设计、演示文稿、网上浏览、电子邮件通信等常用软件的使用方法。从而加强学生对计算机的认识，提高学生的计算机应用能力和技巧，为全面提高学生的素质，形成综合职业能力和继续学习打下良好的基础。

（二）课程设计理念

随着计算机技术的飞速发展和计算机应用的日益广泛,所有的非计算机专业都开设了计算机应用基础课程。要进行非计算机专业的计算机应用基础教育,应该首先明确非计算机专业计算机应用基础教育的教育目标,这个目标不同于专业教育目标,但它是专业教育的基础,是实现专业教育目标不可缺少的重要条件。它应该是一种计算机能力的教育,一种适应新技术环境、掌握新技术手段的教育,即技术与应用能力的教育。计算机应用基础课程的开设,应该重基础,重技能,重应用,应该为专业服务,实施计算机素质教育。

（三）课程设计思路

本课程就是根据上述计算机应用基础教育的课程设计思想而开设的。其强调实用性及对学生计算机实践能力的培养,教材取材合理,深度适当;注重理论联系实际,突出技能训练;教材图文并茂,编排层次清晰,结构严谨。

二、课程目标

（一）总目标

提升学生的信息素养。学生的信息素养包括：对信息的获取、加工、管理、表达与

交流的能力；对信息及信息活动的过程、方法、结果进行评价的能力；发表观点、交流思想、开展合作并解决学习和生活中实际问题的能力；遵守相关的伦理道德与法律法规，形成与信息社会相适应的价值观和责任感。

（二）具体目标

1. 知识目标

- (1) 理解计算机系统的基本概念和基础知识。
- (2) 了解操作系统的基本功能, 熟练掌握 Windows 7 的使用方法和属性设置方法。
- (3) 理解计算机网络及因特网(Internet)的基本概念和基础知识。
- (4) 熟练掌握用因特网(Internet)搜索网络资源和享用网络资源的方法。
- (5) 熟练掌握至少一种中文录入方法。
- (6) 熟练掌握使用文字处理软件 Word 进行图文编排的方法。
- (7) 熟练掌握使用电子表格软件 Excel 进行数据处理的方法。
- (8) 熟练掌握使用软件 PowerPoint 进行创建、编辑演示文稿的方法。
- (9) 熟练掌握多媒体素材的处理方法和技巧。

2. 技能目标

培养学生自主学习, 协作学习及分析问题、解决问题的上机实践操作能力。

3. 素质目标

激发并加强学生自主探索学习的意识, 培养相互协作解决问题的意识。

三、课程内容与学时分配

（一）教学内容选取依据

高等教育出版社出版的《计算机应用基础》是中等职业教育课程改革国家规划新教材, 根据教育部 2009 年颁布的“中等职业学校计算机应用基础教学大纲”的要求编写。通过本课程的学习, 旨在掌握必备的计算机应用基础知识和基本技能, 着重提高计算机基本操作、办公应用、网络应用、多媒体软件应用等方面的技能, 培养应用计算机解决工作与生活中实际问题的能力; 培养根据职业需求运用计算机的能力, 通过使用计算机技术获取信息、处理信息、分析信息、发布信息的过程, 逐渐养成独立思考、主动探究、团结协作的学习方法和工作态度, 为其终身学习和发展奠定基础。

(二) 教学内容组织与安排

《计算机应用基础》共 72 课时，可根据实际情况增加授课时间，每个领域可适当增加 2 — 4 课时。具体内容如下表：

领域	教学内容	要求	建议课时
导论	1.调查计算机应用领域 2.调查信息安全与知识产权保护	学习掌握计算机的发展简史及其应用领域，了解信息安全及相关知识。	4
认识计算机	1.计算机硬件 2.常用外围设备 3.中英文录入	掌握计算机系统的组成；了解计算机系统的主要部件、计算机的基本配置；掌握一种汉字输入法。	8
操作系统使用	1.操作系统基本操作 2.文件与磁盘管理 3.系统管理与优化 4.常用工具软件	掌握 Windows7 操作系统的基本操作；掌握文件夹的相关常规操作及磁盘工具的使用；掌握压缩软件 WinRAR 的使用方法；掌握文件和操作系统的备份与恢复方法。	10

<p>Internet 应用</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.获取网络信息 2.网络信息交流 3.常用网络平台 4.接入 Internet 5.云存储与移动学习 	<p>了解 Internet 的基本概念及提供的服务 通过IE 浏览器使用搜索引擎检索信息、下载相关信息 ,熟练掌握获取信息的方式 ;熟悉电子邮件的相关操作 ;通过网络学习、尝试网上购物、注册网站会员 ,熟悉和熟练掌握常用网络服务与应用。</p>	<p>10</p>
<p>文字处理 软件应用</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.文字处理软件基本操作 2.文档格式设置 3.表格操作 4.图文混排 5.文档设置与打印 	<p>掌握 Word 2010 的基本操作 ;利用文字处理软件编辑文档、对文本进行格式化 ;熟练掌握在文档中插入表格并进行编辑和美化的方法 ;能够在文档中插入图形和图像并进行图文混排 ;熟悉打印设置。</p>	<p>10</p>
<p>电子表格 处理软件 应用</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.电子表格处理软件基本操作 2.电子表格格式设置 3.数据处理 4.数据分析 5.数据输出 	<p>掌握 Excel 2010 的基本操作 ;掌握电子表格处理软件工作表的建立、编辑技巧 ;掌握图表的建立、编辑技巧 ;掌握电子表格处理软件中对数据排序、筛选、查找、分类等数据分析和处理的方法。</p>	<p>10</p>

多媒体技术应用	1.常用的多媒体技术 2.加工处理图形图像 3.处理音频和视频	了解常用的多媒体技术软件；掌握通过多媒体技术软件对文本、图像、音视频素材进行处理的方法；了解 Photoshop 的使用方法；了解音视频的编辑与合成方法。	10
演示文稿软件应用	1.演示文稿软件基本操作 2.修饰演示文稿 3.编辑演示文稿对象 4.放映演示文稿	掌握 PowerPoint 2010 的基本操作；掌握演示文稿的创建、修改、保存、幻灯片的插入、复制、移动、删除等常规操作；掌握幻灯片修饰方法；掌握幻灯片对象的插入与编辑方法；掌握幻灯片的放映方式。	10

四、实施建议

（一）教材的选用

本课程选用了高等教育出版社出版的《计算机应用基础》教材。

1. 在教材编写中，将当前教学改革的有关精神，以及“教学大纲”提出的教学内容要求，与学校实际教学情况相结合。教材编写理念主要吸纳项目教学思想，充分考虑学生的认知规律和学习特点，在理论上做到“精讲、少讲”，操作上做到“仿练、精练”。

2. 内容的选取以“源于生活、归于生活”为准则，关注学习情境的创设，遵循学以致用原则，尽量选择与学习、生活及将来工作有关的素材，体现以就业为导向思想；设计上强调知识技能的体验和生成，学习过程的探究与合作。

3. 本教材充分体现“做中学，做中教”的职业教育教学特色，每一章由若干任务组成，每一任务分为“学习准备”、“任务实施”、“讨论与练习”、“探究与合作”四大部分，中间插入一些“知识链接”和“提示”“学习准备”主要精讲与学习本任务直接相关的必要知识和技能。

（二）教学建议

本课程采用“理实一体化”的教学模式。打破传统的“理论课+实训课”教学模式，不再区分理论课和实训课将教学全部安排在机房进行，把讲和练有机结合起来，便于学生学习掌握。“计算机应用基础”课程教学要提倡“精讲多练”和“边讲边练”的教学形式，突出基本知识的掌握着重应用能力的培养注重培养学生利用计算机技术分析、解决各种问题的意识和能力。利用计算机技术处理数据、获取信息的意识和能力形成信息时代创新人才必需的信息素养和信息能力。施行任务驱动及推广案例教学。“计算机应用基础”课程旨在培养学生运用计算机解决实践问题的能力。教学中，教师应深入了解授课专业对计算机应用能力的需求，尽可能使用专业教学中的素材开发教学案例提出生活实际中的应用问题让学生解决。

（三）教学基本条件

1.教学场所

机房

2.实训设备

- （1）计算机（保证每位同学一台计算机）
- （2）教材；
- （3）投影仪；
- （4）教材中设计到的应用软件安装程序

3.教学团队

教师的能力要求：具有一定的计算机应用基础知识，熟知办公软件 Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010 及图形图像处理软件 Photoshop、音视频处理软件操作方法，经过职业教育理论和教学方法的培训，具有教学经验和测评指导组织能力。

（四）考核与评价

本课程采用平时成绩与期中期末考试相结合的考核评价方式。成绩评定由平时成绩 60%和理论考核 40%两部分组成。

理论考核分为期中和期末阶段性评价，采取笔试的形式，考核内容侧重于计算机基础理论知识、Word 2010、Excel 2010、PowerPoint 2010 操作知识。

平时成绩采用任务考核累计方式，考核学生日常学习态度、上机任务完成情况与质量，侧重于 office 软件上机实训的考核。

（五）课程资源的开发与利用

积极开发和利用网络课程资源，充分利用图片、视频、多媒体课件等提高学生对各教学方法的认识，同时应积极创造条件搭建远程教学平台，扩大课程资源的交互空间。本课程将开发教学文档、讲义、课件、教材等资源，届时可供学生使用。

五、编制说明

适用专业：计算机应用

专业组：会计计算机教研组

制定人：陈振鹏

审核人：高志刚

编制日期：2020 年 7 月