

# 《计算机信息技术》课程标准

课程代码：15000101

课程类型：公共基础课

适用专业：非计算机类专业

总学时：60 学时

## 一、课程性质

### 1、课程的性质

《计算机信息技术》是以培养学生计算机应用能力为导向，面向全校的一门公共基础课程，课程内容由两个部分组成：一是计算机信息处理技术的基础知识；二是常用软件的使用。

通过学习这门课程，使学生能够掌握高校毕业生必备的计算机信息处理的基础理论知识、原理与方法，学会常用软件的使用，具有利用网络获取信息知识和学习知识的能力，为后续课程的学习做好理论、实践准备，打下专业基础课、专业课学习的基础，从而实现为社会输送具有综合职业能力和全面素质的，能直接工作在生产、技术、管理和服务第一线的应用型、技能型高级人才。

### 2、本课程与前后课程之间的联系、要求

本课程对后续课程的学习非常重要，具体体现在：首先使用 Word 软件可以进行相关文稿的编辑制作；使用电子表格软件可以进行数据处理及相关的图表制作；使用 PowerPoint 可以制作演示文稿。另外，《计算机信息技术课程》对程序设计语言的学习也起到基础和桥梁作用。

## 二、课程目标

### 1、基本技能

- (1) 具有信息方面的基本能力素质，即具有获取信息、分析信息和处理信息的能力。
- (2) 学会使用操作系统，并具有熟练操作、使用微型计算机的基本能力。
- (3) 掌握使用一些软件完成某项具体工作的能力。

### 2、方法能力

(1) 具有自我更新知识结构的能力，即具有不断获取计算机新知识形成新技能的自我学习能力和创造能力。

(2) 具有使用计算机解决实际问题的意识、习惯与能力，从而为在今后的工作中更好地运用计算机解决问题打下基础。

## 三、学习与学时分配

序号	单元项目名称	总学时	其中	
			讲授	实验课
1	Windows 7 的基础操作	2		2
2	文字处理	6	1	5
3	电子表格	8	2	6
4	演示文稿	4	1	3
5	学习信息技术	5	5	
6	认识计算机硬件	6	6	
7	计算机软件	5	5	
8	数字媒体及其应用	6	6	
9	计算机网络	8	8	
10	数据库基础	2	2	
11	实践操作综合训练	6		6
12	万维考试系统的使用	2		2
合计		60	36	24

#### 四、教学目标

项目	知识目标
项目一 Windows 7 的基础操作	<p>(1) 掌握：计算机的开机、关机操作步骤；鼠标的单击、双击、移动、拖动操作；微机键盘操作的正确指法；一种汉字输入方法；常用键的使用方法。复制、粘贴操作、文本文件的使用、文件及文件夹操作、快捷方式的建立、任务栏的使用；计算器的使用。</p> <p>(2) 熟悉：微机标准键盘的布局及各种键的功能。屏幕保护程序的使用、回收站的设置、目标文件夹的设置、输入法的设置与安装；快速启动栏的使用、屏幕内容的截取、文件夹打开方式的设置。</p>
项目二 文字处理	<p>(1) 掌握：文字的增加、删除、修改、复制、移动、查找和替换；页边距、纸型、纸张来源、版式、文档网格、页码、页眉、页脚；字体格式、段落格式、首字下沉、边框和底纹、分栏、背景；绘制图形、图文混排、艺术字、文本框；插入脚注、插入批注、设置项目符号。</p> <p>(2) 熟悉：应用模板；输入复杂公式；表格插入、编辑及计算；域及其他对象插入及格式设置。</p>
项目三 电子表格	<p>(1) 熟悉：工作簿、工作表、数据清单的概念。</p> <p>(2) 掌握：工作簿和工作表的建立、保存和退出；数据的输入和编辑；单元格的选定、插入、删除、复制和移动；工作表的重命名；工作表窗口的拆分和冻结；设置单元格格式、列宽和行高；设置条件格式、使用样式、自动套用格式和使用模板；单元格绝对地址和相对地址的使用，工作表中公式的输入和复制，常用函数的使用；图表的建立、编辑、修改及修饰；数据清</p>

	单内容的排序、筛选、分类汇总、数据透视表的建立；工作表的页面设置、打印；保护和隐藏工作簿及工作表。
项目四 演示文稿	(1) 掌握：利用向导制作演示文稿；幻灯片插入、删除、复制、隐藏、移动及编辑；插入文本框、图片及其他对象；文字、段落、对象格式设置；幻灯片模板设置；配色方案、背景、应用设计模板设置；幻灯片内动画设置；幻灯片间切换效果设置；超级链接的插入、删除、编辑；动作按钮设置；放映方式设置；打印页面、打印选项设置；保存幻灯片。
项目五 学习信息技术	(1) 掌握：通信的三要素；多路复用技术的分类；比特的运算；信息的存储与传输单位；数制的互换；整数的表示。 (2) 熟悉：信息、信息处理、信息技术、比特的概念；调制、解调的概念；信息处理系统分类；集成电路、微电子技术的概念；IC 卡的概念、分类；传输介质的分类；移动通信的组成与分类。
项目六 认识计算机硬件	(1) 掌握：计算机的组成、分类；CPU 的结构、性能指标；内存存储器的分类；扫描仪的分类与性能指标；数码相机的性能指标；显示器的组成、分类、性能指标；显卡的组成；打印机的分类与性能指标；硬盘的组成与性能指标；光盘的分类。 (2) 熟悉：芯片组的作用；BIOS 的组成与功能；微处理器和嵌入式计算机的概念；指令与指令系统的概念；主板的主要组成部分；I/O 接口的概念及分类；鼠标的分类；I/O 总线的分类。 (3) 理解：键盘、鼠标、硬盘的工作原理；光盘的结构与原理；数码相机的工作原理。
项目七 计算机软件	(1) 熟悉：程序、软件的概念；软件的特性、分类；操作系统的作用、功能、分类和常用操作系统；程序设计语言的分类和常用程序设计语言；程序设计语言的成分；语言处理系统的分类。 (2) 了解：算法和数据结构的概念；计算机软件技术的内容；语言处理系统工作过程；计算机软件的理论基础；算法和数据结构的基本概念。
项目八 数字媒体及其应用	(1) 理解：西文字符的编码；汉字的编码及分类；文本的分类；文本编辑与排版区别；图像的概念；数字图像的获取过程；图像表示与压缩编码；数字图像与应用；图形的概念与应用；波形声音的获取过程、获取设备、播放步骤；波形声音的主要参数与压缩编码标准；计算机合成声音、合成音乐的概念。 (2) 熟悉：常用图像压缩编码标准；常用声音压缩编码标准；常用视频压缩编码标准。
项目九 计算机网络	(1) 熟悉：计算机网络的概念和分类；计算机通信的概念；计算机局域网与广域网的特点；因特网的概念及其简单应用；电子邮件(E-mail)的收发；浏览器的使用；计算机病毒的特点、危害及预防方法。 (2) 掌握：网络工作模式与服务；常用局域网类型；TCP/IP 协议的组成与特点；IP 地址的概念与分类；IP 数据包的组成；电子邮箱地址格式；URL 的组成。 (3) 熟悉：计算机组网的目的；MAC 的概念；域名系统作用；电子邮件组成；因特网的接入方法；分组交换与存储转发的概念；数据加密、数字签名的概念；身份鉴别与访问控制的概念与关系；防火墙的概念；远程文件传输、远程登录的概念。

项目十 数据库基础	<p>(1) 熟悉：计算机信息系统的主要特点；信息系统的类型；数据库系统的特点、组成；关系数据模型的概念、特点；常用的关系操作；SQL 语言的定义、查询、更新操作。</p> <p>(2) 了解：软件危机产生的原因；常用的信息系统开发方法；系统分析采用的方法；系统设计内容。</p>
实践操作综合训练	<p>(1) 系统掌握文字处理、表格制作、演示文稿、网页制作、数据库五个软件的综合使用能力。</p>

## 五、考核及证书要求

### 1、考核说明

- (1) 本课程为考试课，满分 100 分。
- (2) 本课程采用形成性考核方式，即课程的总成绩由平时学习过程各个环节的考核和期末考试两部分形成。平时考核成绩由考勤、平时表现、网络学习平台的使用三部分形成，期末考试采用教考分离形式，统一在学校机房使用考试系统实施。

平时成绩占总成绩比例（30%）			期末成绩占总成绩比例（70%）	满分
考勤	平时表现	网络学习平台的使用	上机考试	100
5	5	20	70	

(3) 任课教师在教学过程中要严格按照课程标准和统一进度要求授课，期末考试由学校统一安排时间。

(4) 本课程结业成绩低于 60 分的学生按学校有关规定补考或重修。

### 2、证书要求

学生修完《计算机信息技术》课程后，毕业前必须获得江苏省计算级一级证书。

## 六、教学基本条件

### 1、教材

教材：《计算机应用基础项目化教程》高等教育出版社 2018

### 2、教学设施

理实一体化、讲练结合

基础部

18年 9月 10日