

河北师范大学软件学院

教 学 进 度 表

(2017~2018 学年度第一学期)

课程名称: 计算机导论

课程类别: 必修

任课教师: _____

任课班级: _____

采用教材: 无

总学时数: 72

周学时数: 4

软件学院制表

教学进度表填写要求

一、基本信息填写

- 1、学院：指教师所在学院，学院名可适当简写。
- 2、任课班级：填写所任课程的所有班级。
- 3、课程名称：填写课程的完整名称，不可简写。
- 4、课程类别：指必修课、专业选修课、任意选修课等。

二、内容填写

1、周次

教学周次以当学年的校历为准（教学周数 18 周）。有军训和实习的年级，应从军训、实习后实际授课时间开始填写。

2、教学内容

此栏教师可依据教学大纲规定的教学内容、同时根据教学需要，经教研主管同意予以适当调整填写，应写明章、节的扼要内容。

3、教学时数

教学时数应填写教学所需的学时数，周学时要与教师教学任务书保持一致。

4、教学形式

填写时要实事求是，精心安排，要服从教学的需要，提供形式多样的教学方法。教学形式包括讲授、实验、习题课、讨论、自学指导、演示、录像示教、辅导答疑、上机实习、实地考察和参观等。

5、考核形式

填写为实现本门课程的教学目标，教师所安排设计的考查考核方式，包括阶段性的测试和期中、期末考试，考试的方法、形式、范围、标准等。

三、其它

- 1、教学进度表是教师授课进程的基本安排，也是学校进行教学检查、评价

课堂教学质量的依据之一。请任课教师在认真分析课程大纲、教材和学生现状的基础上科学制订教学进度表，并经教研室主管和学院（系）教学副院长（主任）审定。教学内容和总进度相同的课堂，应有较统一的教学进度表。

2、本计划一式三份，教师、学院各保存一份，开学后一周内报教务部一份存档。

课程简介	
<p>《计算机导论》是计算机软件及相关专业大一新生的基础课，它是为培养应用型人才掌握使用计算机的技能而开设的。本课程是大一新生入学的第一门基础课程。作为软件工程专业的入门课程，本课程的任务是使学生掌握计算机科学的相关基础知识，通过本课程的学习，要求学生理解计算机运行大概过程、掌握简单数值数据在计算机中的表示、了解计算机硬件的基本组成、了解计算机软件的相关知识。同时，兼顾计算机应用领域前沿知识的介绍，为学生进一步学习计算机有关知识打下坚实基础。</p>	
目标实现	
<p>通过本课程的学习，要求学生达到以下基本目标：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 理解计算机运行的大概过程 2. 掌握简单数值数据在计算机中的表示 3. 了解计算机硬件的基本组成 4. 了解计算机软件的相关知识 	

教学进度计划

周次 (1-18周)	教 学 内 容 (写明章、节扼要内容)		教学 时数	备注
	章节	内容		
3	入学教育	入学教育	4	赵书良、单博讲授

4	第一章：计算机概述	1. 课程及考核方式基本介绍 2. 计算机的历史及分类 3. 计算机的基本概念 4. 计算机性能指标 5. 计算机的应用领域及发展趋势	4	
5	第二章：进制的基本概念	1. 二进制数据的基本运算 2. 二进制数据基本运算的硬件实现 3. 二进制数据运算的应用 4. 其他进制数据	4	
6	第二章：进制的基本概念	5. 不同进制数据间的转换 6. 有符号数据在计算机中的储存 7. 原码、补码、反码	4	
7	第三章：计算机编程	1. 计算机编程的基本概念 2. 语言的层次 3. 初窥高级语言	4	
8	第三章：计算机编程	4. Python 的简介与安装 5. Python 内置数据类型	4	
9	第三章：计算机编程	6. Python 赋值语句 7. Python 控制语句（if、while、for）	4	
10	第三章：计算机编程	8. Python 函数 9. 算法	4	
11	第四章：程序设计引导	1. 程序设计概述 2. 基本的数据结构 3. 程序设计方法	4	
12	第四章：程序设计引导	4. 软件生命周期	4	
	第五章：操作系统简介	1. 认识操作系统 2. 操作系统的分类		
13	第五章：操作系统简介	3. 操作系统对硬件的管理——CPU 4. 文件系统	4	
14	第六章：计算机网络及物联网	1. 无远弗届的网络 2. Web 3. 窥视物联网	4	

15	第七章：Office 基本操作— —Word2016	1. Word2016 基础 2. 插入其他元素 3. 样式的使用 4. 页面布局 5. 其他编辑技巧	4	2+2(讲授加 实践)
16	第八章：Office 基本操作— —Excel2016	1. Excel2016 基本使用 2. 使用公式和函数 3. 图表的使用 4. 筛选排序和分类汇总 5. 数据透视表	4	2+2(讲授加 实践)
17	第九章：Office 基本操作— —PPT2016 复习	1. PPT 基本操作及内容 插入 2. PPT 中动画的实现 3. PPT 中幻灯片的切换	4	3+1(讲授加 实践)
教研室 主管(签名):			学院(系) 教学副院长(主任) (签名):	