**计算机科学导论课程考试要求（讨论稿）**

1. 平时考勤和作业
2. 课程实践

计算机科学是实践性很强的一门专业，未来的职业方向可能是科研、创业和技术开发。因此，为培养学生科研、创业和技术创新能力，特别增加课程实践的比重。根据同学们对科研、创业和技术开发方向的选择，在以下题目中四选一:

每个同学将本实践课要求的**文件**放在**1个文件夹**中，文件夹命名：学号\_姓名\_(办公软件/商业策划书/专利/论文)。将该文件夹进行压缩，**压缩包**文件应为学号\_姓名\_(办公软件/商业策划书/专利/论文).rar(.zip等)。

**文件夹**内的4个文件分别是：

1、个人独立完成办公软件操作

* **Word文档**“简历”（至少2页，第1页列个人基本情况，尽量列有证明材料的内容，如高中阶段获奖证书等，右上方须有个人一寸标准照或其他照片截取的个人头像，第2页扩展介绍，如业余爱好、四年学习规划等等；文件名：学号\_姓名.doc）
* **Execl文档**“表格”（按本实验报告第二张表内的要求做2个表在一个文件内；每个表需加表格标题，表格框；做好表格后用“打印预览”察看。文件名：学号\_姓名.xls）
* **PowerPoint文档**“演示”（至少12页，图文并茂，介绍计算机的某个应用领域，如人工智能、虚拟现实、网络、计算机辅助设计等等；介绍计算机相关某类或某个新产品也可以。文件名：学号\_姓名.ppt）
* **实验报告**（即本文档：3个报告按照模板格式做在1个文件里，每个报告仅占一页；文件名：学号\_姓名\_报告.doc），**提交时可删除本说明页。**

2、以3~5人为小组为单位合作完成：10000字以上

一个课程相关的创业计划商务策划书。

从背景、现状到总体设计，商业模式，营销推广计划，产品概要设计等。

3、以1~3人完成一个课程方向相关技术或产品专利申报，以受理通知书为准。

4、以个人独立完成一篇课程方向相关的小论文。

3000--10000字,对某个感兴趣的点,发现需求或者发现有待改善的问题,并提出解决办法。

1）、对当前现状进行概述,并提出问题;

2）、提出自己的解决办法，并进行足够说明；

3）、证明自己的办法有效；

4）、展望与不足

注：

（1）按实验报告表格内的要求完成相关内容，并提交电子文档给助教（同时抄送给任课老师）进行审核，审核通过的，在课程中心cc.scu.edu.cn（账号密码都是自己学号）提交。超过16周的，直接提交到课程中心，助教和任课老师不再帮助审核文档内容。**邮件往来：**用“回复”方式回信，以便保留通信历史记录。

（2）内容要求：与计算机科学相关、与教师课堂扩展相关均可。

（3）时间安排：17周周五24点（deadline）以前上交，实验报告占总成绩的20%。

三、期末考试

**附录1：办公软件实验报告模板**

模板内的红色字是作为指导预设的，请按自己实际情况进行更改后，设为黑色字。

小结栏内请填入内容。

四 川 大 学 计 算 机 学 院

实验 报 告

学号：201614141xxx姓名： 专业： 计算机科学与技术班级：1630401x

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 计算机科学技术基础 | 实验课时 | 3 |
| 实验项目 | Word 2010基本功能的使用 | 实验时间 | 第9~15周星期3第4大节 |
| 实验目的 | 掌握在Word 2010中录入文本与各种符号的方法；  掌握文档的基本编辑方法：文本的选定、复制、移动、删除，查找与替换文本；  掌握创建表格的基本方法，掌握表格的建立，设置，编辑等功能；  掌握插入图片的方法；  了解Word的其他各项功能。 | | |
| 实验环境 | Microsoft Office 2010 | | |
| 实验内容（算法、程序、步骤和方法） | * 利用Word建立一份个人简历。 * 至少两页。第1页为个人基本情况，要求嵌入个人头像照片；其他相关栏目尽量列有材料支撑的内容；第2页可进行扩展介绍；。 * 利用Word的文字编辑、排版等功能使文档美观大方。 | | |
| 小 结 |  | | |
| 指导老师评 议 | 成绩评定： 指导教师签名： | | |

四 川 大 学 计 算 机 学 院、软 件 学 院

实验 报 告

学号：201614141xxx姓名： 专业： 计算机类班级：1630401x第9、10、11周

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 计算机科学技术基础 | 实验课时 | 3 |
| 实验项目 | EXCEL 2010的基本使用 | 实验时间 | 第9~15周星期3第4大节 |
| 实验目的 | 掌握工作簿的建立、保存、打开和关闭的方法；  握编辑工作表和格式化工作表的基本方法；  掌握工作表中公式与常用函数的使用方法  了解其他各项功能。 | | |
| 实验环境 | Microsoft Office 2010 | | |
| 实验内容（算法、程序、步骤和方法） | 利用Excel 在一个文件中建立两个成绩表：   1. 栏目：序号，学号，姓名，班级，本学期各科成绩，本学期总分；15条以上记录，数据自编；下方统计各科85分以上人数、及格人数、最高分、最低分。 2. 栏目：序号，学号，姓名，班级，某科平时成绩，实验成绩，期中卷面，期末卷面和总成绩，其中   总成绩=平时成绩×10%+实验成绩×10%+期中卷面×20%+期末卷面×60%  记录数15条以上，数据自编。最后一行为平均分（小数点后只取2位）。 | | |
| 小 结 |  | | |
| 指导老师评 议 | 成绩评定： 指导教师签名： | | |

四 川 大 学 计 算 机 学 院、软 件 学 院

实验 报 告

学号：201614141xxx姓名： 专业： 计算机类班级：1630401x第9、10、11周

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 课程名称 | 计算机科学技术基础 | 实验课时 | 3 |
| 实验项目 | Power Point 2010的基本使用 | 实验时间 | 第9~15周星期3第4大节 |
| 实验目的 | 掌握创建演示文稿的基本方法；熟悉各种视图的作用；掌握编辑、修饰演示文稿的基本方法 | | |
| 实验环境 | Microsoft Office 2010 | | |
| 实验内容（算法、程序、步骤和方法） | 利用PowerPoint制作某个产品介绍的幻灯片，要求图文并茂，至少12页。 | | |
| 小 结 |  | | |
| 指导老师评 议 | 成绩评定： 指导教师签名： | | |

附录2：商业策划书模板

附录4:专业论文模板

附录3:专利交底书模板及受理通知书，专利授权证书