河北师范大学《信息素养实践》课程教学大纲

（理论课程）

课程代码：32201107

课程名称：信息素养实践

英文名称：Information Literacy Practice

授课语言：中文

开课单位：河北师范大学软件学院

大纲制定人：陶卓

大纲审定人：

一、课程说明

**1.课程类别/性质：**专业课程/必修课

**2.学分/学时：** 1/32

**理论学时：18 实践学时：14**

**3.适用专业：** 软件工程专业

**4.先修课程：** 无

**5.教材及参考书目：**

参考书目：信息素养论，鲍甬婵，中国矿业大学出版社，2011/1，ISBN：978-7-5646-1124-8

**6.课程考核方式： 笔试**

**7.主要实践教学环节：**

本门课程的计算机操作及管理、信息管理、网页浏览器的高级应用、常用DOS命令，Github应用、虚拟机、OFFICE部分等内容都会设计实践教学，主要涉及到对计算机的应用和相关软件的操作

二、课程简介

本课程是软件工程专业大一新生的专业基础课。课程旨在提高学生利用互联网工具高效、安全和合法的处理信息，能够利用常用的软件工具完成一些常规的操作等等。

三、课程目标

1. 掌握信息素养基本要求，掌握学术论文写作规范，掌握互联网信息处理的礼仪、安全和法规政策。

2. 掌握计算机基本操作及规范的使用计算机。

3. 掌握专业相关实用工具（网页浏览器、DOS常用命令、Github平台等）的常用功能，掌握其基本设置基本原理并进行熟练应用。

4. 掌握常用办公软件（Word、Excel、PowerPoint）的常用功能并熟练使用。

四、课程目标与毕业要求的对应关系

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程目标** | **对应章节** | **支撑毕业要求** | **备注** |
| 课程目标1 | 章节1、11 | 毕业要求1、8 |  |
| 课程目标2 | 章节2、3 | 毕业要求2 |  |
| 课程目标3 | 章节4、5、6、7 | 毕业要求5、10、11 |  |
| 课程目标4 | 章节8、9、10 | 毕业要求5 |  |

五、教学内容及要求

**第一章 课程概述**

**主要内容：**课程基本框架、信息素养基本知识（包括信息意识、信息能力、信息检索和信息技术等）、信息安全与学术论文规范

**基本要求：**了解课程内容、了解课程地位及目标、了解基本的信息获取与检索技术、了解信息安全隐患、了解学术论文规范。

**重点：**学术论文规范。

**难点：**学术论文规范。

**第二章 计算机基本操作及管理**

**主要内容：**计算机基本操作、计算机基本管理、计算机基本维护

**基本要求：**掌握Windows10操作系统的基本操作、掌握计算机基本硬件管理和设备管理、掌握计算机基本维护

**重点：**计算机基本操作

**难点：**计算机基本维护

**第三章 信息管理**

**主要内容：**认识文件、命名规范、文件管理

**基本要求：**掌握文件存放路径文件保存属性及文件的类别、掌握文件命名规范及文件夹规范、掌握文件管理的目标及方法

**重点：**文件管理

**难点：**文件管理

**第四章 检索技巧及浏览器的基本使用**

**主要内容：**检索技巧、文献检索、常用网站介绍、浏览器的基本使用

**基本要求：**了解检索技巧、掌握文献检索、了解常用网站、掌握浏览器的基本使用

**重点：**文献检索

**难点：**文献检索

**第五章 常用DOS命令**

**主要内容：**DOS简介、DOS基本知识、DOS命令

**基本要求：**了解DOS简介、掌握DOS基本知识、掌握DOS命令

**重点：**DOS基本知识

**难点：**DOS命令

**第六章 Git与Github**

**主要内容：**Git与Github简介、Github账户注册及管理、Github基本使用、工作区本地仓库及远程仓库、版本控制系统

**基本要求：**了解Git与Github、掌握Github账户注册及管理、掌握Github基本应用、掌握工作区本地仓库及远程仓库的使用，了解版本控制系统

**重点：**Github基本应用、工作区本地仓库及远程仓库

**难点：**工作区本地仓库及远程仓库、版本控制系统

**第七章 虚拟机**

**主要内容：**虚拟机的认识、虚拟机的简介与安装、虚拟机中安装Windows10、虚拟机的网络设置、虚拟机的高级应用-快照、虚拟机应用-共享文件

**基本要求：**了解虚拟机、掌握虚拟机的安装、掌握虚拟机中安装Windows10、掌握虚拟机的网络设置、了解虚拟机的高级应用-快照、了解虚拟机应用-共享文件

**重点：**虚拟机的简介与安装、虚拟机中安装Windows10、虚拟机的网络设置

**难点：**虚拟机中安装Windows10、虚拟机的网络设置、虚拟机的高级应用-快照、虚拟机应用-共享文件

**第八章 Word软件的学习和使用**

**主要内容：**Word2016基础、插入其他元素、样式的使用、页面布局、其他编辑技巧

**基本要求：**了解Word2016主要功能及各部分简介、熟练掌握Word2016简单使用，包括：启动、新建、编辑、保存、打开、打印文档等；掌握Word中基本常用元素的插入方法，包括：表格、图片、艺术字、文本框、其他形状、SmartArt图、特殊符号等、掌握样式相关基本操作，包括：格式刷的使用、创建/修改/删除样式、样式的使用等、掌握页面布局的基本操作，能完成论文排版相关操作、了解其他编辑技巧，包括：查找和替换、添加和删除批注等

**重点：**Word2016简单使用，包括：启动、新建、编辑、保存、打开、打印文档等，插入表格并调整表格、插入图片、插入页眉、页脚、添加和删除批注

**难点：**Word2016简单使用，包括：启动、新建、编辑、保存、打开、打印文档等，插入表格并调整表格、插入图片、插入页眉、页脚、添加和删除批注

**第九章 Excel软件的学习和使用**

**主要内容：**Excel2016基本使用、使用公式和函数、图表的使用、筛选排序和分类汇总

**基本要求：**理解Excel2016基本使用、掌握Excel文件的基本操作、掌握Excel的格式调整相关操作及页面布局方法、掌握公式的使用方法、掌握常用函数的调用、掌握图标的基本操作，包括：插入、删除、修饰等、理解图表的概念及作用，常用的图表类型及各自的用途、掌握高级筛选及排序的方法

**重点：**Excel格式调整、页面布局的方法、使用常用函数、插入图表的方法、高级筛选、排序

**难点：**Excel格式调整、页面布局的方法、使用常用函数、插入图表的方法、高级筛选、排序

**第十章 PowerPoint软件的学习和使用**

**主要内容：**PowerPoint2016基本使用及动画、切换方式和母版使用

**基本要求：**掌握PowerPoint 2016简单使用；掌握几种常用视图方法；掌握设置幻灯片切换效果的方法；掌握自定义动画的方法；掌握设置文档放映方式；

**重点：**插入图片、剪贴画、表格、图表、形状、SmartArt图的方法；使用模板；自定义动画

**难点：**使用模板；自定义动画

六、实践教学环节

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实验/设计 名称** | **实验/设计 内容与要求** | **学时/周** | **每组人数** | **备注** |
| 1 | 计算机基本操作 | 掌握Windows10操作系统的基本使用 | 1/3 | 1 | 综合 |
| 2 | 浏览器的基本使用和检索技巧 | 掌握浏览器的检索技巧，掌握浏览器的基本使用和常见操作 | 1/5 | 1 | 综合 |
| 3 | 常用DOS命令 | 了解常用DOS命令 | 1/6 | 1 | 综合 |
| 4 | Git与Github | 了解版本管理系统的作用，掌握并熟练使用Github基本功能 | 1/7 | 1 | 综合 |
| 5 | 虚拟机 | 掌握虚拟机的安装和基本操作 | 1/8、9 | 1 | 综合 |
| 6 | Word软件的学习和使用 | 掌握Word软件的常见功能并熟练使用 | 1/10、11 | 1 | 综合 |
| 7 | Excel软件的学习和使用 | 掌握Excel软件的常见功能并熟练使用 | 1/12、13 | 1 | 综合 |
| 8 | PowerPoint软件的学习和使用 | 掌握PowerPoint软件的常见功能并熟练使用 | 1/14、15 | 1 | 综合 |
| 9 | 课程总结 | 用本课程所学知识做出课程总结论文 | 1/16 | 1 | 设计 |

七、学时分配

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **章节内容** | **理论** | **实验** | **课程设计** | **总学时** |
| 1 | 第一章 课程概述 | 4 |  |  | 4 |
| 2 | 第二章 计算机基本操作及管理 | 1 | 1 |  | 2 |
| 3 | 第三章 信息管理 | 2 |  |  | 2 |
| 4 | 第四章 检索技巧及浏览器的基本使用 | 1 | 1 |  | 2 |
| 5 | 第五章 常用DOS命令 | 1 | 1 |  | 2 |
| 6 | 第六章 Git与Github | 1 | 1 |  | 2 |
| 7 | 第七章 虚拟机 | 2 | 2 |  | 4 |
| 8 | 第八章 Word软件的学习和使用 | 2 | 2 |  | 4 |
| 9 | 第九章 Excel软件的学习和使用 | 2 | 2 |  | 4 |
| 10 | 第十章 PowerPoint软件的学习和使用 | 2 | 2 |  | 4 |
| 11 | 课程总结 |  | 2 |  | 2 |
| **合 计** | | 18 | 14 |  | 32 |