

<<计算机应用基础>>

图书基本信息

书名：<<计算机应用基础>>

13位ISBN编号：9787302217725

10位ISBN编号：7302217726

出版时间：2010-8

出版时间：清华大学出版社

作者：《工作过程导向新理念丛书》编委会 编

页数：300

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

<<计算机应用基础>>

前言

职业教育作为一种教育类型，其课程也必须有自己的类型特征。

从教育学的观点来看，当且仅当课程内容的选择以及所选内容的序化都符合职业教育的特色和要求之时，职业教育的课程改革才能成功。

这里，改革的成功与否有两个决定性的因素：一个是课程内容的选择，一个是课程内容的序化。

这也是职业教育教材编写的基础。

首先，课程内容的选择涉及的是课程内容选择的标准问题。

个体所具有的智力类型大致分为两大类：一是抽象思维，一是形象思维。

职业教育的教育对象，依据多元智能理论分析，其逻辑数理方面的能力相对较差，而空间视觉、身体动觉以及音乐节奏等方面的能力则较强。

故职业教育的教育对象是具有形象思维特点的个体。

一般来说，课程内容涉及两大类知识：一类是涉及事实、概念以及规律、原理方面的“陈述性知识”，一类是涉及经验以及策略方面的“过程性知识”。

“事实与概念”解答的是“是什么”的问题，“规律与原理”回答的是“为什么”的问题；而“经验”指的是“怎么做”的问题，“策略”强调的则是“怎样做更好”的问题。

由专业学科构成的以结构逻辑为中心的学科体系，侧重于传授实际存在的显性知识即理论性知识，主要解决“是什么”（事实、概念等）和“为什么”（规律、原理等）的问题，这是培养科学型人才的一条主要途径。

由实践情境构成的以过程逻辑为中心的行动体系，强调的是获取自我建构的隐性知识即过程性知识，主要解决“怎么做”（经验）和“怎样做更好”（策略）的问题，这是培养职业型人才的一条主要途径。

因此，职业教育课程内容选择的标准应该以职业实际应用的经验和策略的习得为主，以适度够用的概念和原理的理解为辅，即以过程性知识为主、陈述性知识为辅。

其次，课程内容的序化涉及的是课程内容序化的标准问题。

知识只有在序化的情况下才能被传递，而序化意味着确立知识内容的框架和顺序。

职业教育课程所选取的内容，由于既涉及过程性知识，又涉及陈述性知识，因此，寻求这两类知识的有机融合，就需要一个恰当的参照系，以便能以此为基础对知识实施“序化”。

按照学科体系对知识内容序化，课程内容的编排呈现出一种“平行结构”的形式。

学科体系的课程结构常会导致陈述性知识与过程性知识的分割、理论知识与实践知识的分割，以及知识排序方式与知识习得方式的分割。

这不仅与职业教育的培养目标相悖，而且与职业教育追求的整体性学习的教学目标相悖。

<<计算机应用基础>>

内容概要

本书根据教育部“中等职业学校计算机应用与软件技术专业领域技能型紧缺人才培养培训指导方案”及教学大纲，按照新的“工作过程导向”教学模式编写。

为便于教师排课、备课、授课以及学生预习、上机练习、复习，本书将教学内容分解落实到每一课时，通过“课堂讲解”、“课堂练习”、“课外阅读”和“课后思考”四个环节实施教学。

本书共8章33课。

书中循序渐进地讲解了计算机基础、Windows Vista、Word 2007、Excel 2007、PowerPoint-2007以及网络基础与应用。

每课为两个标准学时，共90分钟内容。

建议学时为一学期，每周4课时，也可以分为两学期授课。

本书从实用的角度出发，详细地介绍了初学者必须掌握的计算机基本知识和操作步骤，并对初学者经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。

本书可作为中职（中专）院校计算机应用基础课程的教材，也可作为各类技能型紧缺人才培训班教材使用。

<<计算机应用基础>>

书籍目录

第1章 计算机基础知识	第1课 计算机组成及基本操作	1.1 计算机的组成	1.2 计算机的基本操作
第2章 Windows Vista操作系统	第2课 windowsVista操作系统基础	2.1 认识windows Vista操作系统	2.2 windows Vista操作系统的多用户管理
第3课 文件及文件夹管理	3.1 文件和文件夹基础	3.2 文件和文件夹的基本管理	3.3 文件和文件夹的高级管理
第4课 个性化环境设置	4.1 桌面属性设置	4.2 鼠标键盘设置	4.3 任务栏和“开始”菜单
第5课 管理与控制windows Vista	5.1 安装硬件驱动程序	5.2 软件的安装与卸载	第6课 windows Vista的磁盘管理
6.1 调整分区	6.2 磁盘碎片整理	第7课 键盘指法和汉字输入	7.1 键盘指法
7.2 调整输入法	7.3 汉字输入	第8课 windows vista常用附件工具	8.1 写字板和记事本
8.2 画图	8.3 计算器	第9课 体验Word 2007	9.1 Office2007应用程序介绍
9.2 Word2007的启动和工作窗口	9.3 Word2007文档的操作	第10课 文档的文本编辑——制作学校简介	10.1 文本的插入、选定、移动、复制与删除
10.2 文本中插入符号、日期和时间	第11课 文档的文本格式化——美化学校简介	11.1 设置字符格式	11.2 设置字符间距
第12课 文档的段落格式化	12.1 设置段落格式	12.2 设置项目符号与编号	12.3 设置首字下沉、边框与底纹
第4章 Word 2007的编辑技术	第13课 绘制图形——毕业设计操作流程	13.1 绘制图形	13.2 编辑图像——选定图形、组合图形、对齐和分布图形
第14课 图片编辑——制作海报	14.1 准备工作	14.2 添加图片	14.3 插入剪贴画
14.4 添加艺术字	第15课 表格编辑	15.1 创建表格	15.2 表格的修饰
第16课 长文档编辑——毕业论文编排	16.1 文章结构与大纲编辑	16.2 为论文创建目录	16.3 设置页眉页脚
第17课 页面设置与打印——打印毕业论文	17.1 设置纸张	17.2 排版页面	17.3 打印预览与打印
第5章 电子表格软件Excel 2007	第18课 体验Excel 2007	18.1 Excel 2007的基本功能和窗口介绍	18.2 工作簿和工作表的区别和联系
第19课 Excel 2007的工作表编辑——制作公司日常费用表	19.1 制作公司日常费用表格	19.2 输入表格内容	19.3 调整表格结构
19.4 编辑表格中的数据	第20课 Excel 2007工作表的格式化——设置公司日常费用表	20.1 设置单元格效果	20.2 设置表格效果
20.3 应用自动套用格式	第21课 Excel 2007的公式与函数——学生成绩统计表	21.1 制作学生成绩统计表	21.2 在工作表中使用公式
21.3 在工作表中使用函数	第22课 Excel 2007的数据管理与分析——学生成绩统计表	22.1 数据的排序	22.2 数据的筛选
22.3 分类汇总数据	第23课 Excel 2007图表的使用——学生成绩统计表	23.1 插入图表	23.2 设置图表选项的格式
23.3 在图表中应用趋势线	23.4 在图表中应用误差线	第6章 幻灯片软件PowerPoint 2007	第7章 网络基础与Internet应用
第8章 课程设计与实践操作			

<<计算机应用基础>>

章节摘录

插图：1.1.2计算机软件系统 计算机的硬件系统是构成计算机系统的基础和核心，但仅有硬件而没有软件的计算机是不能正常工作的，它仅是一台裸机而已，软件是计算机系统中与硬件相互依存的另一部分。

一台硬件性能良好的计算机只有配上优秀的软件后才能充分发挥其作用。

软件系统运行在计算机硬件系统上，其作用是运行、管理和维护计算机系统，并充分发挥计算机性能。

计算机软件都是由计算机语言编制而成的程序，由于软件的功能各有不同，因此可将其分为系统软件和应用软件两大类。

1.系统软件 系统软件的主要功能是管理、监控和维护计算机软硬件资源。

系统软件提供了一个较好的操作界面，支持运行各种应用程序和基础软件，扩展了计算机处理程序的能力，提高了计算机的使用效益。

系统软件主要包括4类：操作系统、语言处理程序、系统服务程序、数据库管理系统。

1) 操作系统操作系统是由一系列程序组成的，它是系统软件的核心。

操作系统是对硬件功能的首次扩展，是对计算机系统中所有软、硬资源和数据资源进行统一管理和调度。

所有应用软件以及其他系统软件都必须在操作系统的统一控制下才能运行。

目前常用的操作系统有W-indows Vista、Windows XP、Linux、UNIX等。

2) 语言处理程序 由汇编语言编写的源程序或其他高级语言编写的程序（如BASIC、PASCAL、C、JAVA等高级语言），计算机是无法直接执行的，必须通过语言处理程序，将高级语言按各自规定的语法规则和使用符号编写的“源程序”解释或编译成计算机可执行的程序。

语言处理程序包括汇编程序、高级语言的解释程序和编译程序。

<<计算机应用基础>>

编辑推荐

《计算机应用基础:Windows Vista+Office 2007中文版》：工作过程导向新理念丛书·中等职业学校教材·计算机专业

<<计算机应用基础>>

版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>