

课程教学进度计划表

一、基本信息

课程名称	办公自动化高级应用				
课程代码	0015017	课程序号	6586	课程学分/学时	4/64
授课教师	严嘉捷 付小军	教师工号	24421 24377	专/兼职	专职 兼职
上课班级	计应 24-2	班级人数	50	上课教室	计算中心 408, 健康管理 235, 11 号楼 405
答疑安排	时间: 周二 1-4 地点: 网络答疑 电话: 13482748171				
课程号/课程网站	9182752				
选用教材	王欣 主编. 办公软件高级应用案例教程 (Office 2016 微课版). 人民邮电出版社, 2021 年 2 月第 1 版				
参考教材与资料					

二、课程教学进度安排

课次	课时	教学内容	教学方式	作业	任课教师
1	2	第一章 制作日常管理文档 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
2	2	第一章 制作日常管理文档 2 第二章 制作办公用品管理电子表格 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
3	2	第二章 制作办公用品管理电子表格 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
4	2	国庆放假			
5	2	国庆放假			

6	2	第三章 制作安全生产管理演示文稿	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
7	2	第四章 制作档案制度管理	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
8	2	第五章 制作并打印邀请函	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
9	2	第六章 制作招聘启事文档	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
10	2	第七章 制作员工培训演示文稿	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
11	2	第八章 制作员工培训演示文稿	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
12	2	第八章 制作员工培训演示文稿	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
13	2	第九章 制作市场调查报告 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
14	2	第九章 制作市场调查报告 2 第十章 制作营销策略演示文稿 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
15	2	第十章 制作营销策略演示文稿 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	严嘉捷
16	2	复习, 测验	讲课 实验 边讲边练		严嘉捷
17	2	第十一章 制作销售统计表 1	讲课	课后	付小军

			实验 边讲边练	习题	
18	2	第十一章 制作销售统计表 2 第十二章 制作电商数据分析表 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
19	2	第十二章 制作电商数据分析表 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
20	2	第十三章 制作公司采购手册 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
21	2	第十三章 制作公司采购手册 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
22	2	第十三章 制作公司采购手册 3 第十四章 制作库存管理表 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
23	2	第十四章 制作库存管理表 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
24	2	第十五章 制作运输管理演示文稿	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
25	2	第十六章 制作供应链管理演示文稿 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
26	2	第十六章 制作供应链管理演示文稿 2 第十七章 制作员工工资表 1	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
27	2	第十七章 制作员工工资表 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
28	2	第十七章 制作员工工资表 3 第十八章 制作固定资产管理表 1	讲课 实验	课后 习题	付小军

			边讲边练		
29	2	第十八章 制作固定资产管理表 2	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
30	2	第十九章 制作投资评估表	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
31	2	第二十章 制作投资分析演示文稿	讲课 实验 边讲边练	课后 习题	付小军
32	2	复习讲解	讲课 实验 边讲边练		付小军

三、考核方式

总评构成	占比	考核方式
X1	40%	大作业
X2	20%	学习表现
X3	20%	上机测试
X4	20%	实验报告与作业

任课教师： 严嘉捷、付小军 系主任审核： 马妮娜 日期：2024-9-2