

数字媒体导论

Introduction to Digital Media

一、基本信息

课程代码：2050175

课程学分：2

面向专业：数字媒体技术

课程性质：必修、院定课程

开课院系：信息技术学院计算机基础教研室

使用教材：

教材：【计算机应用基础，上海市教育委员会组编，华师大出版社，2015年5月】

参考书目

【数字媒体技术导论-(第2版)，丁向民 著，清华大学出版社，2016年11月】

【数字媒体技术导论(第2版)，刘清堂 编，清华大学出版社，2016年2月】

【数字媒体技术导论，许志强，邱学军 编，中国铁道出版社，2015年11月】

课程网站网址：<http://kczx.gench.edu.cn/G2S/ShowSystem/Index.aspx>

先修课程：无

二、课程简介

《数字媒体导论》是数字媒体技术专业的一门学科基础必修课。该课程首先为刚入学的学生提供一个关于数字媒体技术学科的入门介绍，使他们能对该学科有一个整体的认识，并了解该专业的学生应具备的基本知识和技能以及在该领域工作应有的职业道德和应遵守的法律准则。接着课程以办公信息处理技术为切入点，介绍办公信息处理的基本观念和办公信息处理的主要技术和常用设备，对学生进行数字媒体技术和计算机信息处理的入门教育。

《数字媒体导论》教学要求既能做到注重基本知识、基本原理、基本技术和基本方法，又能跟上飞速发展的多媒体技术，满足数字媒体技术专业相关知识结构的要求、达到导论性课程的目的，为后续课程构建一个基本知识框架，对专业学习和将来的发展方向提供必要的指导。

三、选课建议

本课程是数字媒体技术专业的学科基础必修课，是进入大学的第一门计算机课程。

四、课程与专业毕业要求的关联性

专业毕业要求	关联
L011: 能领会用户诉求, 正确表达自己的观点, 具有专业文档的撰写能力。	
L021: 能根据环境需要确定自己的学习目标, 并主动的通过搜集信息、分析信息、讨论、实践、质疑、创造等方法来实现学习目标。	
L031: 工程素养: 掌握数学、自然科学知识, 具有工程意识, 能结合计算机、数字媒体技术相关专业知识解决复杂工程问题。	●
L032: 软件开发: 掌握主流设计技术、程序设计思维以及相关数据库技术, 具备建设可运行于多种终端网站的能力。	
L033: 系统运维: 系统地掌握计算机硬件、软件的基本理论、基本知识, 具备保障系统运行与维护基本技能。	
L034: 素材采集与处理: 掌握数字媒体的基本理论、主流数字媒体应用软件使用技术, 具备素材的采集、存储、处理以及传输的能力。	
L035: 三维设计与制作: 熟悉并了解三维设计与制作全部流程, 掌握物体构造原理以及三维空间运动规律, 运用三维软件实现三维建模以及动画短片的设计与制作, 具备建模、贴图、绑定、灯光、特效、渲染以及合成的能力。	
L036: 虚拟现实设计与制作: 熟悉虚拟现实基本原理, 掌握虚拟现实产品设计与制作流程及主流的设计、集成平台, 具备结合相关硬件实现虚拟现实产品的内容制作和应用开发的能力。	
L041: 遵守纪律、守信守责; 具有耐挫折、抗压力的能力。	
L051: 能与团队保持良好关系, 积极参与其中, 保持对信息技术发展的好奇心和探索精神, 具有创新性解决问题的能力。	
L061: 能发掘信息的价值, 综合运用计算机相关的专业知识和技能, 解决实际问题。	●
L071: 愿意服务他人、服务企业、服务社会; 为人热忱, 富于爱心。	
L081: 具有基本外语表达沟通能力, 积极关注发达国家和地区信息技术发展新动向。	

备注: LO=learning outcomes (学习成果)

五、课程目标/课程预期学习成果

序号	课程预期学习成果	课程目标 (细化的预期学习成果)	教与学方式	评价方式
1	LO311	1. 运用字体、格式设置、图片、表格、公式、设计、布局等文档处理方法编辑制作个人简历、宣传海报等文档。	讲授、练习、实践	实作评价、测试等
		2. 运用数据的统计、排序、筛选、分类汇总、公式、数据透视表、图表等基本的数据管理方法制作数据管理报表。		
		3. 运用模板、母版、主题、版式、背景及切换效果、动画效果、链接、动作按钮技术等制作演示文稿，如主题班会、专业介绍、活动计划等内容。		
2	LO611	能够运用所学知识开展文献检索和资料查询，完成与本专业相关的调查研究报告和演示汇报。	实践	大作业、实验、报告

六、课程内容

第1单元 数字媒体概论

通过本单元的学习，使学生理解数字媒体技术的基本概念（定义、分类、特点、行业的现状和发展），了解数字媒体技术的社会挑战，了解数字媒体技术培养目标，明确对数字媒体技术学科毕业生的基本要求，了解数字媒体技术学科知识体系。

本单元的重点是理解数字媒体技术的基本概念和了解数字媒体技术学科的知识体系。

第2单元 信息技术基础知识

本单元主要讨论计算机应用基础知识，了解信息技术基础知识，掌握计算机中的信息表

示方法，理解计算机硬件和软件基本组成和工作原理，了解通信技术基础知识，了解信息技术的发展。

本单元重点：信息技术基础知识、计算机硬件和软件。

本单元难点：计算机中的信息表示，计算机工作原理。

教学建议：本章基础理论知识较多，建议适当采用课堂讨论，对于较抽象的理论知识结合课后习题进行讨论、分析、进一步理解。

第3单元 微机操作系统 Windows 7

本单元将以 Windows 7 为平台，以应用为目标，概要介绍在今后学习、工作中必须掌握的有关操作系统的基本知识、使用方法和操作技巧。要求基本掌握桌面、开始菜单与任务栏的操作和个性化设置，熟悉 Windows 7 的智能搜索框和 Aero 界面管理的使用方法，熟练地掌握 Windows 7 管理文件、文件夹、存储盘的基本操作。

本单元重点：Windows 7 管理文件、文件夹、存储盘的基本操作方法。

本单元难点：Windows 7 常用的系统设置的功能和方法。

教学建议：本章内容实践性较强，建议结合实验题目，讲练结合，提高学生的操作能力。

第4单元 办公信息处理

本单元以 Office2010 为平台，介绍了文字处理、电子表格应用及演示文稿制作方法。要求熟练地掌握字表处理软件 Word 和 Excel 的基本使用方法，具有熟练使用字表处理软件 Word 和 Excel 的能力，掌握演示文稿制作软件 PowerPoint 的基本使用方法。

本单元重点：字表处理软件 Word 和 Excel 的基本使用方法。

本单元难点：电子表格软件中图表及数据处理功能及用法。

教学建议：本章操作内容较多、实践性较强，建议结合实验题目，讲练结合，提高学生使用常用软件的动手能力。

第5单元 办公自动化系统中的网络应用

通过本单元的学习，使学生掌握计算机网络的基本概念（发展、分类、结构、应用）；知道计算机网络安全的基本概念和常用的网络安全技术；理解计算机网络在办公自动化中的重要作用，了解企业内部网的组建，综合运用因特网的最常用服务（WWW、ftp、Email）。

本单元的重点是使用因特网的最常用服务。

七、课内实验名称及基本要求

实验序号	实验名称	主要内容	实验时数	实验类型	备注
1	Windows 操作系统基本操作	掌握 Windows7 操作系统基本操作方法。	2	设计型	PC 机每人 1 台； Windows7 操作系统
2	Microsoft Office 办公软件的使用：文字处理软件的使用	掌握文字处理软件 word2010 的基本使用方法。学会文字编辑、格式设置、图片插入、表格应用、公式等基本操作方法。	4	设计型	PC 机每人 1 台； 办公软件 Office 2010
3	Microsoft Office 办公软件的使用：电子表格数据处理	掌握电子表格数据处理软件 excel2010 的基本使用方法。学会数据的统计、排序、筛选、分类汇总、数据透视表、数据图表制作等基本的数据管理方法。	4	设计型	PC 机每人 1 台； 办公软件 Office 2010
4	Microsoft Office 办公软件的使用：演示文稿制作方法	掌握演示文稿制作软件 powerpoint2010 的基本使用方法。学会创建、编辑、设计幻灯片，掌握模板、母版、主题、版式、背景及切换效果、动画效果、链接、动作按钮的应用及设置方法。	3	设计型	PC 机每人 1 台； 办公软件 Office 2010
5	办公化中的网络应用	综合运用因特网的最常用服务（WWW、ftp、Email）	3	综合型	联网的 PC 机每人 1 台； 办公软件 Office 2010

八、评价方式与成绩

总评构成 (1+X)	评价方式	占比
1	期末考试：网络机考（理论、数据表格、演示文稿）	40%
X1	课堂表现（课堂练习、课后作业等）	10%
X2	大作业、实验报告	20%
X3	模块考试：网络机考（操作系统及文字的输入与处理）	30%

撰写人：张娜娜

系主任审核签名：

审核时间：