

## 《办公信息化 (EXCEL 函数)》本科课程教学大纲

## 一、课程基本信息

课程名称	(中文) 办公信息化 (EXCEL 函数)				
	(英文) Office Informatization (EXCEL Function)				
课程代码	2060524	课程学分		1	
课程学时	16	理论学时	0	实践学时	16
开课学院	商学院	适用专业与年级		会计学 B23	
课程类别与性质	专业选修课	考核方式		考查课	
选用教材	无			是否为 马工程教材	否
先修课程	计算机应用基础 A 010001 (5)				
课程简介	<p>办公信息化是一门技能课程, Excel 作为办公自动化的重要工具, 已广泛应用于市场营销、财务管理、会计, 电子商务等各个领域。因此, 本课程是学生提升职业素养、增强就业竞争力的重要环节。</p> <p>Excel 课程中所提的函数是一些预定义的公式, 使用一些称为参数的特定数值按特定的顺序或结构进行计算, 可以实现数据处理的半自动化, 表格运算能节省大量时间, 而且通过函数公式得出的结果是不会出现错误的, 也可以大大降低由于人为操作而造成的表格误算问题, 只需要给出需要运算的初始量, 使得工作时更轻松, 通过课程学习学生能够初步具备利用 Excel 函数分析简单实际业务数据的能力。</p> <p>在课程设计方面, 坚持“学以致用”的原则, 紧密结合实际应用场景, 通过案例和实操, 在掌握理论知识的同时, 能够灵活运用所学知识解决实际问题。</p> <p>本课程通过挖掘 Excel 应用中的德育元素, 引导学生树立正确的价值观、职业观和人生观。通过课程学习, 学生不仅能够提升专业技能, 还能够培养良好的职业道德和职业素养。</p>				
选课建议与学习要求	<p>学习该课程前学生应该具有一定的计算机操作基础。</p> <p>本课程建议学生在第二至第六学期期间安排开设, 以便学生在掌握基础知识后, 能够运用 Excel 进行更灵活的应用。</p>				
大纲编写人	陈慧雅 (签名)		制/修订时间	2024.3.8	

专业负责人	张江 (签名)	审定时间	2024.3
学院负责人	尹卫华 (签名)	批准时间	2024.3

## 二、课程目标与毕业要求

### (一) 课程目标

类型	序号	内容
知识目标	1	理解并掌握 Excel 函数的基础知识，理解其在数据处理与分析中的关键作用。
技能目标	2	能够选用适合的 Excel 函数，对数据加以分析、判断、识别，编辑函数公式，来提高核算与分析的准确性和效率。
	3	能够运用 Excel 函数提升数据处理效率，培养环保意识及终生学习能力。
	4	熟练使用计算机办公软件 Excel，掌握常用 Excel 函数的用法。
素养目标 (含课程思政目标)	5	培养学生掌握 Excel 高级应用技能，同时注重品德修养，强化爱岗敬业的职业素养。在实践中自觉遵守法律法规和职业规范，积极服务他人与社会，成为具备专业技能和良好道德品质的优秀人才。

### (二) 课程支撑的毕业要求

<p>LO1 品德修养：拥护中国共产党的领导，坚定理想信念，自觉涵养和积极弘扬社会主义核心价值观，增强政治认同、厚植家国情怀、遵守法律法规、传承雷锋精神，践行“感恩、回报、爱心、责任”八字校训，积极服务他人、服务社会、诚信尽责、爱岗敬业。</p> <p>⑤爱岗敬业，热爱所学专业，勤学多练，锤炼技能。熟悉本专业相关的法律法规，在实习实践中自觉遵守职业规范，具备职业道德操守。</p>
<p>LO2 专业能力：具有人文科学素养，具备从事电子商务相关工作或专业的理论知识、实践能力。</p> <p>④会计软件操作与应用能力：系统地掌握一种或者多种财务软件，并能应用财务软件进行会计核算、会计业务处理、会计信息流管理。</p>
<p>LO5 健康发展：懂得审美、热爱劳动、为人热忱、身心健康、耐挫折，具有可持续发展的能力。</p> <p>⑤持续发展，具有爱护环境的意识，与自然和谐相处的环保理念与行动；具备终生学习的意识和能力。</p>
<p>LO7 信息应用：具备一定的信息素养，并能在工作中应用信息技术和工具解决问题。</p> <p>③熟练使用计算机，掌握常用办公软件。</p>

### (三) 毕业要求与课程目标的关系

毕业要求	指标点	支撑度	课程目标	对指标点的贡献度
LO1	⑤	L	5. 培养学生掌握 Excel 高级应用技能,同时注重品德修养,强化爱岗敬业的职业素养。在实践中自觉遵守法律法规和职业规范,积极服务他人和社会,成为具备专业技能和良好道德品质的优秀人才。	100%
LO2	④	H	1. 理解并掌握 Excel 函数的基础知识,理解其在会计数据处理与分析中的关键作用。	40%
			2. 能够选用适合的 Excel 函数,对会计数据加以分析、判断、识别,编辑函数公式,来提高核算与分析的准确性和效率。	60%
LO5	⑤	M	3. 能够运用 Excel 函数提升数据处理效率,培养环保意识及终生学习能力。	100%
LO7	③	M	4. 熟练使用计算机办公软件 Excel,掌握常用 Excel 函数的用法。	100%

### 三、课程内容与教学设计

#### (一) 各教学单元预期学习成果与教学内容

##### 第 1 单元 Excel 的基本操作

通过本单元的学习,学生将掌握 Excel 工作簿和工作表的基本操作,包括创建、保存、重命名、移动、复制、冻结和保护等。同时,将了解报表的打印设置,并能够根据实际需求进行操作。此外,还将明确学习 Excel 的意义,建立良好的学习动机和兴趣。

教学内容:

- 1.1 全面认识工作簿
- 1.2 工作表的基本操作
- 1.3 工作簿/表的保护
- 1.4 报表的打印

知识要求:

- ① 认识 Excel 的工作簿及其组成部分。
- ② 掌握 Excel 的工作表的基本操作,如保存、重命名、移动/复制、冻结的方法。
- ③ 知道 Excel 的工作表的保护方式。

能力要求:

- ① 能够根据需求,完成 Excel 工作簿/表的创建、保存,以及工作表的重命名、冻结、保护等基本操作。
- ② 能够根据需求,完成报表的打印设置。

课程思政:明确学习 Excel 的意义(为什么学),建立良好的学习动机及兴趣。

教学重点:模板工作簿的创建、工作表的冻结与拆分、工作簿/表的保护、报表打印。

## 第 2 单元 公式与数学函数的应用

深入了解 Excel 公式与数学函数的基本应用，掌握公式组成、函数结构以及单元格的引用方式。能熟练应用常用数学函数解决问题，并具备检查、审核和修正公式错误的的能力。

教学内容：

- 2.1 初识公式
- 2.2 理解 Exce 函数
- 2.3 审核和检查公式
- 2.4 常用数学函数

知识要求：

- ① 认识公式与数学函数。
- ② 理解公式与函数的定义、组成与作用。
- ③ 掌握公式中的常见错误值与含义。

能力要求：

- ① 会区分不同单元格的引用。
- ② 理解公式与函数，能检查审核公式，当公式中出现错误时，会识别错误并修正公式。
- ③ 会应用常用的数学函数解决问题。

思政能力：培养严谨务实的学习态度与科学探索精神。

教学重点：公式的组成、函数的结构、单元格的 3 种引用、公式与函数的输入、常用的数学函数。

教学难点：常用的数学函数的实际应用。

## 第 3 单元 统计运算函数的应用

深入了解 Excel 统计函数的基本应用，掌握公式组成、函数结构。能熟练应用常用统计函数解决问题。

教学内容：

- 3.1 平均值统计
- 3.2 数量统计
- 3.3 极值与中值统计

知识要求：

- ① 理解平均值统计、极值与中值统计的用法。
- ② 理解统计函数的定义、组成与作用。

能力要求：

- ① 能运用常用的统计函数解线问题。

思政能力：勤学多练，锤炼数据运算技能，培养科学决策、不断进取的职业道德操守。

教学重点：极值与中值统计、函数的结构、函数的输入、常用的统计函数。

教学难点：常用的统计函数的实际应用。

## 第 4 单元 文本函数与逻辑函数的应用

理解数组公式，并熟练掌握文本、逻辑函数的应用。能够根据具体需求，创建和编辑数组公式，准确区分各类函数及其适用条件，并灵活应用于实际问题解决中，进一步培养严谨务实的学习态度和科学探索精神。

教学内容：

- 4.1 什么是数组公式

4.2 文本函数的应用

4.3 逻辑函数的应用

知识要求:

- ① 理解数组、认识数组公式。
- ② 掌握文本函数的语法格式、参数说明
- ③ 掌握逻辑函数的语法格式、参数说明。

能力要求:

- ① 根据需求, 会创建、编辑数组公式。
- ② 会区分文本函数、逻辑函数及其适用条件。
- ③ 在适当的条件下, 能够应用文本函数、逻辑函数解决问题。

思政能力: 勤学多练, 锤炼数据运算技能, 培养科学决策、不断进取的职业道德操守。

教学重点: 数组、数组公式、逻辑函数。

教学难点: 文本函数的应用。

**第 5 单元 日期与时间运算函数、提取信息函数的应用**

熟练掌握日期与时间函数、提取信息函数的应用。准确区分各类函数及其适用条件, 并灵活应用于实际问题解决中。

教学内容:

5.1 日期与时间函数的应用

5.2 提取信息函数的应用

知识要求:

- ①理解日期、时间、星期与工作日运算的用法。
- ②掌握提取信息函数的语法格式、参数说明。

能力要求:

- ① 会区分日期与时间函数及其适用条件。
- ② 在适当的条件下, 能够应用提取信息函数解决问题。

思政能力: 勤学多练, 锤炼数据运算技能, 培养科学决策、不断进取的职业道德操守。

教学重点: 提取信息函数的应用。

教学难点: 数据类型判断, 日期与时间函数的应用。

**第 6 单元 查找与引用函数的应用**

熟练掌握查找、引用函数的应用。能够根据具体需求, 准确区分各类函数及其适用条件, 并灵活应用于实际问题解决中。

教学内容:

6.1 查找函数;

6.2 引用函数

知识要求:

- ① 理解查找函数、引用函数的用法。

能力要求:

- ①能够熟练使用查找与引用函数。

思政能力: 培养严谨务实的学习态度与科学探索精神。

教学难点:

- ①LOOKUP 函数的应用。

教学重点:

① LOMATCH 函数的应用。

## (二) 教学单元对课程目标的支撑关系

课程目标 教学单元	1	2	3	4	5
	第 1 单元 Excel 的基本操作	√			
第 2 单元 公式与数学函数的应用	√	√	√	√	√
第 3 单元 统计运算函数的应用	√	√	√	√	√
第 4 单元 文本函数与逻辑函数的应用	√	√	√	√	√
第 5 单元 日期与时间运算函数、提取信息函数的应用	√	√	√	√	√
第 6 单元 查找与引用函数的应用	√	√	√	√	√

## (三) 课程教学方法与学时分配

教学单元	教与学方式	考核方式	学时分配		
			理论	实践	小计
第 1 单元 Excel 的基本操作	讲授/微课视频+实践	课堂讨论/ 课堂测试	0	2	2
第 2 单元 公式与数学函数的应用	讲授/微课视频+实践	课堂讨论/ 课堂测试/实 验项目/ 课程报告	0	2	2
第 3 单元 统计运算函数的应用	讲授/微课视频+实践	课堂讨论/ 实验项目/ 课程报告	0	2	2
第 4 单元 文本函数与逻辑函数的应用	讲授/微课视频+实践	案例分析/实 验项目/	0	2	2
第 5 单元 日期与时间运算函数、提取信息函数的应用	讲授/微课视频+实践	课堂讨论/ 课堂测试/ 课程报告	0	4	4

第 6 单元 查找与引用函数的应用	讲授/微课视频+实践	课堂讨论/课程报告	0	4	4
合计			0	16	16

#### (四) 课内实验项目与基本要求

序号	实验项目名称	目标要求与主要内容	实验时数	实验类型
1	Excel 的基本操作	Excel 工作表/簿的基本操作数据的输入与编辑。	2	②
2	公式与数学函数的应用	掌握公式的使用及组成相关知识与常用的数学函数相关知识。	2	②
3	统计运算函数的应用	掌握 Excel 函数的基本操作和常用统计运算函数的输入及参数设置, 能够独立运用统计运算函数处理原始数据, 严格按照步骤完成实验和相关练习。	2	②
4	文本函数与逻辑函数的应用	掌握常用文本处理函数和逻辑运算函数的输入及参数设置, 能够独立运用这些函数处理原始数据, 严格按照步骤完成实验和相关练习。	2	②
5	日期与时间运算函数、提取信息函数的应用	掌握日期函数和时间运算函数以及提取信息函数的应用, 能够独立运用日期时间函数和提取信息函数处理原始数据, 严格按照步骤完成实验和相关练习。	4	②
6	查找与引用函数的应用	掌握查找与引用函数的应用相关知识, 能够独立运用这些函数处理原始数据, 严格按照步骤完成实验和相关练习。	4	②
合计			16	

实验类型: ①演示型 ②验证型 ③设计型 ④复合型

#### 四、课程思政教学设计

本课程不仅致力于培养学生在 Excel 应用方面的技能, 同时注重培养学生的职业道德、团队协作精神和社会责任感。通过结合课程内容, 引导学生理解并掌握 Excel 在商业领域中的应用, 培养学生的诚信意识、创新能力和解决实际问题的能力。

##### (1) 教学内容与思政元素融合



数据诚信意识：在教授课程内容的同时，强调数据的真实性和诚信意识，让学生明白在商业决策中，诚信是基石。

团队协作精神：在实操中，鼓励学生通过小组合作解决问题，培养团队协作精神，理解合作在商业环境中的重要性。

社会责任感：通过讨论和分析企业社会责任相关案例，引导学生理解企业在追求经济效益的同时，也应积极承担社会责任。

(2) 教学方法与手段

案例分析：引入涉及职业道德和社会责任的案例，让学生在分析案例中深化对思政内容的理解。

小组讨论：组织学生进行小组讨论，分享对案例的看法和感想，培养学生的批判性思维和沟通能力。

角色扮演：设计模拟商业场景，让学生扮演不同角色，体验并理解商业决策中的诚信和社会责任。

(3) 评价与反馈

作业与项目：设计涉及思政元素的作业和项目，让学生在完成任务的同时，思考并反思职业道德和社会责任的重要性。

课堂互动：鼓励学生在课堂上积极发言、提问和分享，及时了解学生的学习情况和思想动态。

教学反馈：定期收集学生的教学反馈，评估思政教学设计的效果，及时调整和完善教学内容和方法。

## 五、课程考核

总评构成	占比	考核方式	课程目标					合计
			1	2	3	4	5	
X1	45%	课程综合报告	20	20	20	30	10	100
X2	25%	平时表现		20	40	20	20	100
X3	30%	实验项目作业		20	30	50		100

### 评价标准细则 (选填)

考	课	考核要求	评价标准
---	---	------	------

核 项 目	程 目 标		优 100-90	良 89-75	中 74-60	不及格 59-0
X1						
X2						
X3						
X4						

六、其他需要说明的问题

无