

102-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	計算機概論	科目序號 / 代號	2488 / BSM1024
開課系所	運動事業管理學系	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師		專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 3	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(五)234 / A407	授課語言別	中文

課程簡介

本課程的學習目標是期望學生能夠獲得電腦硬體、軟體以及網路的專業知識，利用軟體工具解決問題的能力，以及資訊倫理素養。

課程大綱




本課程的課綱包括如下數個議題(允許在課程設計時彈性變動或縮減)：

- (1) 電腦的過去與現在
- (2) 認識硬體
- (3) 數字系統
- (4) 多媒體
- (5) 資料, 資訊與資訊管理
- (6) 認識軟體
- (7) 圖書館資源利用(專業證照數位平臺)
- (8) Excel 應用或其他軟體工具
- (9) 通訊與網路
- (10) 網際網路的概念
- (11) 電子商務
- (12) 資訊倫理與法律

基本能力或先修課程

無

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  一般管理能力
 - 運動專案企劃能力
 - 運動健康實踐與指導能力
-  人際/生活倫理素養
-  問題解決能力

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A】
一般管理能力	10%	能理解五管的專業知識 能用所學的專業知識解答相關問題 能熟悉運用管理分析工具 能取得管理領域證照	講述法 學生上台報告	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 專業證照考取: 20%	加總: 100	10
人際/生活倫理 素養	10%	能理性處理同儕間衝突 並減少衝突的發生 能尊重並接受他人的批判 並能態度適當地進行說明	講述法 學生上台報告	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 專業證照考取: 20%	加總: 100	10
問題解決能力	70%	能運用管理分析工具發掘 運動產業相關管理問題 能整合與歸納相關專業 知識提出可能解決方案	講述法 學生上台報告	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 專業證照考取: 20%	加總: 100	70
溝通表達能力	10%	能理解他人的問題並適當的回應 能理解他人的意見並忠實的傳達與闡述 有適當的讀、寫能力並能結合文書處理工具以書面方式進行意見闡述 具備電腦簡報技巧並能以口頭方式進行報告 能和他人或團體進行有意義的意見交換並可相互配合協調達成任務	講述法 學生上台報告	小考: 10% 期中考: 20% 期末考: 30% 課堂討論: 10% 口頭報告: 10% 專業證照考取: 20%	加總: 100	10



成績稽核

期末考: 30%

期中考: 20%

專業證照考取: 20%

小考: 10%

口頭報告: 10%

課堂討論: 10%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
Word QTC	松崗		松崗	2013

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
----	----	----	-----	-----

無參考教材及專業期刊導讀

上課進度

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	TQC簡介 & 智財權宣導(含告知學生應使用正版教科書)	100	0	0	0	0
2	基本操作	0	100	0	0	0
3	文字處理	0	100	0	0	0
4	101-103-105	0	100	0	0	0
5	107-109	0	100	0	0	0
6	段落編輯	0	100	0	0	0
7	201-203-205	0	100	0	0	0
8	207--209	0	100	0	0	0
9	期中測驗	0	0	100	0	0
10	表格設計	0	100	0	0	0
11	301-303-305-307	0	100	0	0	0
12	圖文處理	0	100	0	0	0
13	309-401-403	0	100	0	0	0
14	405-407-409	0	100	0	0	0
15	長篇文件	0	100	0	0	0
16	501-503-505	0	100	0	0	0
17	507-509	0	100	0	0	0
18	期末測驗	0	0	100	0	0