2024-2025学年小学信息技术（信息科技）四年级上册浙摄影版（2013）教学设计合集

目录

一、第一单元 电子作文

1.1 第1课 初识文字处理软件

1.2 第2课 设置文本格式

1.3 第3课 调整页面布局

1.4 第4课 设计文集封面

1.5 第5课 汇编作文集

1.6 本单元复习与测试

二、第二单元 相聚在网上

2.1 第6课 初试学习平台

2.2 第7课 参与网上学习

2.3 第8课 作品上传与分享

2.4 第9课 制作通讯录

2.5 本单元复习与测试

三、第三单元 小小编辑

3.1 第10课 斟字酌句理文本

3.2 第11课 画龙点睛写标题

3.3 第12课 图文并茂美文章

3.4 第13课 有的放矢查资料

3.5 第14课 灵活运用文本框

3.6 第15课 精益求精做小报

3.7 本单元复习与测试

第一单元 电子作文第1课 初识文字处理软件

学校		授课教师		课时	

授课班级		授课地点		教 具	
课程基本信息	1. 课程名称：小学信息技术（信息科技）四年级上册浙摄影版（2013）第一单元电子作文第 1 课 初识文字处理软件 2. 教学年级和班级：四年级 3. 授课时间：[具体上课时间] 4. 教学时数：1 课时 本节课旨在让学生初步了解和掌握文字处理软件的基本操作，通过学习，使学生能够运用文字处理软件进行简单的文字输入、编辑和排版，为后续电子作文的学习打下基础。				
核心素养目标分析	本节课的核心素养目标主要包括信息素养和创新能力。通过学习本课，学生将提升获取、处理和利用信息的能力，能够熟练操作文字处理软件，培养良好的信息检索与处理习惯。同时，通过创作个性化电子作文，激发学生的创新思维和创造力，提高解决问题的实践能力。				
学习者分析	1. 学生已经掌握了哪些相关知识： - 学生已经了解了基本的电脑操作，如开关机、使用鼠标和键盘。 - 学生可能接触过简单的文档编辑，如使用记事本进行文字输入。 - 学生在语文课程中学习了基本的作文写作技巧和文字表达。 2. 学生的学习兴趣、能力和学习风格： - 学生对电脑操作和信息技术有较高的兴趣，愿意尝试新事物。 - 学生具备一定的逻辑思维能力和动手操作能力，能够跟随步骤完成任务。 - 学生可能偏好直观、互动性强的学习方式，对游戏化教学有积极反应。 3. 学生可能遇到的困难和挑战： - 学生可能不熟悉文字处理软件的具体功能，需要逐步引导。 - 在进行电子作文排版时，学生可能会遇到格式调整的困难。 - 学生可能对文字输入速度和准确性有挑战，需要通过练习来提高。				
教学方法与策略	本节课将采用讲授与实操相结合的教学方法，以案例研究为主要教学活动。首先通过讲授介绍文字处理软件的基本功能和使用方法，然后引导学生通过实际操作进行实践。在实操环节，设计简单的文字编辑任务，让学生在完成中学习。同时，采用小组合作的方式，让学生相互讨论、互助学习，促进互动和交流。在教学媒体使用上，将利用大屏幕投影和电脑软件演示，确保每个学生都能清晰观察到操作步骤。				
教学流程	1. 导入新课（5 分钟） - 通过展示一份制作精美的电子作文，引起学生对文字处理软件的兴趣。 - 提问：“你们知道这是如何制作出来的吗？”引导学生思考文字处理软件的作用。 - 简要介绍本节课将要学习的内容，包括文字处理软件的基本操作和电子作文的制作。 2. 新课讲授（15 分钟） - 讲解文字处理软件的启动与退出方法，演示并指导学生进行实际操作。 - 详细介绍文字处理软件的基本功能，如新建文档、保存文档、输入文字、字体设置等，并举例说明每个功能的使用场景。 -				

	通过实际操作演示，展示如何使用文字处理软件进行文字编辑和排版，如添加标题、调整段落格式、插入图片等。 3. 实践活动（15 分钟） - 让学生使用文字处理软件，创建一个简单的电子作文，包括标题、正文和图片。 - 引导学生尝试使用不同的字体和段落格式，以增强作文的可读性和美观性。 - 让学生练习保存和打开文档，确保他们能够独立完成电子作文的保存和继续编辑。 4. 学生小组讨论（5 分钟） - 让学生分成小组，讨论以下三个方面： - 如何选择合适的字体和段落格式来突出电子作文的重点？ - 在编辑电子作文时，如何有效地使用文字处理软件的功能？ - 如何在电子作文中插入图片，并调整图片的大小和位置以适应文本？ 5. 总结回顾（5 分钟） - 回顾本节课所学内容，强调文字处理软件在电子作文制作中的重要性。 - 总结学生在实践活动中遇到的问题和解决方案，指出本节课的重难点。 - 鼓励学生在课后继续练习使用文字处理软件，制作更加精美的电子作文。 在教学过程中，确保每个环节都紧密联系，让学生在实际操作中掌握文字处理软件的基本使用方法，并在实践中培养创新思维和解决问题的能力。
知识点梳理	1. 文字处理软件的基本概念 - 文字处理软件的定义：一种用于创建、编辑、排版和打印文本文件的计算机应用程序。 - 常见文字处理软件：Microsoft Word、Google Docs、WPS Office 等。 2. 文字处理软件的启动与退出 - 启动方法：通过桌面快捷方式、开始菜单或搜索栏找到文字处理软件并点击打开。 - 退出方法：点击软件右上角的关闭按钮或使用快捷键 Alt + F4。 3. 文字处理软件的基本操作 - 新建文档：在软件中创建一个新的空白文档。 - 保存文档：将编辑好的文档保存到指定位置，以便后续使用。 - 打开文档：在软件中打开已保存的文档进行编辑。 4. 文字的输入与编辑 - 输入文字：使用键盘输入文字，包括字母、数字、标点符号等。 - 选择文本：使用鼠标或键盘选择需要编辑的文本。 - 删除、复制、粘贴：对选中的文本进行删除、复制和粘贴操作。 - 撤销与恢复：撤销之前的操作或恢复撤销的操作。 5. 文字的格式设置 - 字体设置：调整文字的字体、字号、颜色等属性。 - 段落格式：设置段落的对齐方式、缩进、行间距等。 - 标题和正文：使用不同的标题和正文格式，突出文章结构。 6. 文档的排版与美化 - 页面设置：调整纸张大小、边距、页眉页脚等页面属性。 - 分页与分节：在文档中插入分页符或分节符，对文档进行分页或分节。 - 插入图片：将图片插入到文档中，并调整图片的大小和位置。 - 表格制作：在文档中插入表格，并进行单元格合并、拆分等操作。 7. 文档的审阅与打印 - 拼写和语法检查：检查文档中的拼写和语法错误，并提出修改建议。

	- 注释与修订：在文档中添加注释或进行修订，以便他人审阅。 -

	打印设置：设置打印机的属性，如打印范围、打印质量等。 8. 电子作文的制作 - 电子作文的基本结构：包括标题、正文、图片等元素。 - 电子作文的排版技巧：合理运用字体、段落格式、图片插入等，使作文更加美观易读。 - 电子作文的保存与分享：将编辑好的电子作文保存到指定位置，并通过电子邮件、社交媒体等方式与他人分享。
反思改进措施	（一）教学特色创新 1. 在本节课中，我尝试通过案例研究的方式，让学生在分析优秀电子作文的同时，学习文字处理软件的使用技巧，这样的教学方法能够让学生更加直观地理解软件功能在实际应用中的重要性。 2. 为了提高学生的实践操作能力，我设计了一个小组合作完成电子作文的任务，这不仅锻炼了学生的团队协作能力，也让他们在实际操作中遇到问题并解决问题，增强了学习的深度和广度。 （二）存在主要问题 1. 在教学管理方面，我发现部分学生在实践操作时容易分心，导致教学进度受到影响。 2. 在教学组织方面，课堂互动环节时间分配不够合理，有些学生没有足够的时间进行讨论和实践。 3. 在教学方法上，虽然案例研究能够激发学生的学习兴趣，但对于一些基础较弱的学生来说，可能需要更多的个别指导。 （三）改进措施 1. 为了提高教学管理效率，我将在课堂上设置明确的规则，如操作时间限制、小组合作分工明确等，以帮助学生集中注意力，保持教学进度。 2. 我将调整课堂互动环节的时间分配，确保每个学生都有机会参与到讨论和实践活动中，同时也会根据学生的实际操作情况灵活调整教学进度。 3. 对于基础较弱的学生，我将提供更多的个别辅导机会，例如课后辅导或小组辅导，以确保他们能够跟上教学进度，理解并掌握文字处理软件的使用技巧。
板书设计	① 文字处理软件的基本操作 - 启动与退出 - 新建、保存、打开文档 ② 文字的输入与编辑 - 输入文字 - 选择文本 - 删除、复制、粘贴 - 撤销与恢复 ③ 文字的格式设置与文档排版 - 字体、字号、颜色 - 对齐方式、缩进、行间距 - 插入图片、调整大小和位置 - 分页、分节、页面设置

第一单元 电子作文第2课 设置文本格式

主备人					
备课成员					
设计意图	本节课旨在让学生掌握电子作文中的文本格式设置方法，培养学生的信息素养和审美能力。结合四年级学生的认知水平和学习需求，通过本节课的学习，使学生能够熟练地对电子作文中的字体、字号、颜色等进行设置，提高作文的可读性和美观度，为后续深入学习电子文档编辑打下基础。				
核心素养目标	培养学生信息处理能力，通过实践操作掌握文本格式的设置，提升信息表达与呈现的准确性和美观性，增强信息意识与数字化学习素养。				
教学难点与重点	1. 教学重点 - 文本格式的设置：包括字体、字号、颜色的选择和应用，这是电子作文基本格式设置的核心内容。例如，教授学生如何将选定的文本设置为楷体、字号为五号、颜色为蓝色。 - 段落格式的调整：包括首行缩进、段间距、行间距等，这些格式设置能够提升作文的整体布局和美观度。例如，指导学生如何设置段落首行缩进两个字符。 2. 教学难点 - 格式设置的具体操作：由于四年级学生的操作技能尚不成熟，对于字体、字号、颜色的具体设置方法可能会感到困惑。例如，如何通过菜单栏或工具栏找到相应的设置选项。 - 格式效果的前后对比：学生可能难以直观地感受到格式设置前后的差异，从而影响他们对格式调整的判断和选择。例如，需要引导学生观察并比较不同字体、字号和颜色对文本阅读体验的影响。 - 段落格式的高级应用：如段间距、行间距的调整，这些设置较为抽象，学生可能难以理解其具体作用和调整方法。例如，如何通过调整段间距来改善文本的紧凑度和可读性。				
学具准备	**Xxx**				
课型	**新授课**	**教法学法**	**讲授法**	**课时**	**第一课时**
步骤	师生互动设计				二次备课
教学资源准备	1. 教材：人手一册《小学信息技术（信息科技）四年级上册浙摄影版（2013）》。 2. 辅助材料：准备电子作文示范文档，以及相关操作步骤的 PPT 演示。 3. 实验器材：确保计算机房设备正常，每台电脑安装有文字处理软件。 4. 教室布置：电脑屏幕显示教学步骤，学生按小组就座，便于讨论与操作。				

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/167043130124006163