

2024-2025 学年初中信息技术（信息科技）八年级 下册黔教版教学设计合集

目录

一、第六单元 用电子表格处理数据

- 1.1 第1课 观察成绩统计工作表——感受 Excel 基本功能
- 1.2 第2课 制作成绩统计表——输入数据
- 1.3 第3课 调整“机房配置表”——编辑数据
- 1.4 第4课 统计调查问卷数据——求和计算
- 1.5 第5课 分析我国旅游事业发展情况——数据统计
- 1.6 第6课 修饰自己的课程表——表格修饰
- 1.7 第7课 做一次信息统计员——替换、排序
- 1.8 第8课 编制祖国新貌图表——图表生成
- 1.9 第9课 修饰调查问卷统计表——图表修饰
- 1.10 本单元复习与测试

二、第七单元 制作多媒体幻灯片

- 2.1 第10课 幻灯片的制作和播放
- 2.2 第11课 多张幻灯片的制作和播放
- 2.3 第12课 制作简易动画
- 2.4 第13课 给幻灯片录制旁白——我的 MTV
- 2.5 第14课 带背景音乐的幻灯片——添加 MP3 音乐
- 2.6 第15课 插入影片文件
- 2.7 第16课 交互式的幻灯片——按钮设置
- 2.8 第17课 作品展示与评价
- 2.9 本单元复习与测试

第六单元 用电子表格处理数据第1课 观察 成绩统计工作表——感受 Excel 基本功能

主备人					
备课成员					
课程基本信息	1. 课程名称：初中信息技术（信息科技）八年级下册黔教版第六单元 用电子表格处理数据第 1 课 观察成绩统计工作表——感受 Excel 基本功能 2. 教学年级和班级：八年级 3. 授课时间：2023 年 5 月 15 日 4. 教学时数：1 课时				
核心素养目标	1. 培养学生运用信息技术解决实际问题的能力，通过观察和分析成绩统计工作表，学会使用 Excel 进行数据处理。 2. 提升学生的信息素养，使其能够有效地管理和分析数据，形成对信息技术的实际应用能力。 3. 培养学生的创新思维，鼓励在 Excel 操作中发现问题、解决问题，提高数据处理效率。				
学习者分析	1. 学生已经掌握了 Excel 的基本操作，如单元格的选定、数据的输入和基本的格式设置。 2. 学生对于电子表格有一定的兴趣，尤其是在处理个人或班级数据时，他们愿意探索和尝试。他们的学习能力各异，有的学生可能对信息技术较为敏感，能够快速掌握新技能；而有的学生可能需要更多的练习和指导。学生的学习风格多样，有的喜欢动手实践，有的则偏好理论学习。 3. 学生在使用 Excel 进行数据统计时可能遇到的困难和挑战包括：对于复杂的公式和函数理解不深，数据处理时容易出错；对于数据的排序、筛选和图表制作等功能不够熟悉，可能需要反复练习才能掌握；同时，对于如何将实际数据有效转化为电子表格格式，可能需要教师的指导和同学间的互助。				
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：黔教版初中信息技术（信息科技）八年级下册。 2. 辅助材料：准备成绩统计工作表示例，Excel 操作演示视频，以及相关操作步骤的 PPT。 3. 实验器材：每人一台安装有 Excel 的电脑，确保软件版本统一且能正常运行。 4. 教室布置：将学生分成若干小组，每组一台电脑，方便学生进行小组讨论和实践操作。				
	1. 导入新课（5 分钟） 目标：				

教 学 过 程 设 计	引起学生对 Excel 的兴趣，激发其探索欲望。 过程： 开场提问：“你们知道 Excel 是什么吗？它与我们的生活有什么关系？” 展示一些关于 Excel 在日常生活中的应用的实际案例，如成绩统计、财务报表等，让学生初步感受 Excel 的实用性和特点。 简短介绍 Excel 的基本概念和重要性，为接下来的学习打下基础。 2. Excel 基础知识讲解（10 分钟） 目标：让学生了解 Excel 的基本概念、组成部分和原理。 过程： 讲解 Excel 的定义，包括其主要组成元素如单元格、工作表和工作簿。 详细介绍 Excel 的功能区、工具栏和菜单等组成部分或功能，使用 PPT 中的图表或示意图帮助学生理解。 3. Excel 案例分析（20 分钟） 目标：通过具体案例，让学生深入了解 Excel 的特性和重要性。 过程： 选择几个典型的 Excel 使用案例进行分析，如成绩统计、库存管理、数据分析等。 详细介绍每个案例的操作步骤、技巧和心得，让学生全面了解 Excel 的实用性。 引导学生思考这些案例对实际生活或学习的影响，以及如何应用 Excel 解决实际问题。 小组讨论：让学生分组讨论 Excel 在实际应用中的改进方向，并提出创新性的想法或建议。 4. 学生小组讨论（10 分钟） 目标：培养学生的合作能力和解决问题的能力。 过程： 将学生分成若干小组，每组选择一个与 Excel 相关的主题进行深入讨论，如“如何利用 Excel 进行班级管理”。 小组内讨论该主题的操作流程、可能遇到的问题以及解决方案。 每组选出一名代表，准备向全班展示讨论成果。 5. 课堂展示与点评（15 分钟） 目标：锻炼学生的表达能力，同时加深全班对 Excel 的认识和理解。 过程： 各组代表依次上台展示讨论成果，包括主题的操作流程、解决方案及心得体会。 其他学生和教师对展示内容进行提问和点评，促进互动交流。 教师总结各组的亮点和不足，并提出进一步的建议和改进方向。 6. 课堂小结（5 分钟） 目标：回顾本节课的主要内容，强调 Excel 的重要性和意义。 过程： 简要回顾本节课的学习内容，包括 Excel 的基本概念、组成部分、案例分析等。 强调 Excel 在现实生活或学习中的价值和作用，鼓励学生进一步探索和应用 Excel。 布置课后作业：让学生利用 Excel 制作一份个人或班级的成绩统计表，以巩
----------------------------	---

	固学习效果。	
--	--------	--

学生 学习 效果	学生学习效果显著，主要体现在以下几个方面： 1. 掌握了 Excel 的基本概念和组成部分，能够熟练地使用 Excel 软件进行基本操作，如创建工作簿、输入数据、格式化单元格等。 2. 学生通过案例分析和实际操作，理解了 Excel 在数据处理和统计中的重要作用，能够运用 Excel 进行简单的数据分析和图表制作。 3. 学生在小组讨论中，提高了合作交流和解决问题的能力。他们能够针对具体问题提出解决方案，并在讨论中相互学习和借鉴。 4. 通过对成绩统计工作表的实际操作，学生能够独立创建和编辑电子表格，使用公式和函数进行数据计算，如求和、平均值、最高分和最低分等。 5. 学生学会了如何使用 Excel 的数据排序和筛选功能，能够根据需要对数据进行有效的组织和管理。 6. 学生能够运用 Excel 的图表功能，将数据以图形化的形式展示，从而更直观地理解数据之间的关系和变化趋势。 7. 学生通过本节课的学习，增强了对信息技术的兴趣和信心，能够在日常生活中主动探索 Excel 的更多高级功能，如数据透视表、条件格式化等。 8. 学生能够将所学的 Excel 技能应用到实际学习和生活中，例如，在班级管理中制作课程表、成绩表，在家庭财务管理中记录收支情况等。 9. 学生在学习过程中培养了批判性思维，能够对现有的数据处理方法提出质疑，并尝试寻找更有效的解决方案。 10. 学生在完成课后作业时，能够独立思考，将所学知识与实践相结合，提高了学习的自主性和创造性。	
板书 设计	① Excel 基本概念与组成部分 - 重点知识点：Excel 定义、工作簿、工作表、单元格 - 重点词汇：工作簿、工作表、单元格、行、列 - 重点句子：Excel 是一个强大的数据处理软件，由工作簿、工作表和单元格组成。 ② Excel 基本操作 - 重点知识点：创建工作簿、输入数据、格式化单元格 - 重点词汇：创建、输入、格式化、单元格格式、数据类型 - 重点句子：掌握 Excel 的基本操作，能够有效地管理数据。 ③ Excel 数据处理与图表 - 重点知识点：公式与函数使用、数据排序与筛选、图表制作 - 重点词汇：公式、函数、排序、筛选、图表、柱状图、折线图 - 重点句子：利用 Excel 的公式、函数和图表功能，可以直观地分析和展示数据。	
课 堂	1. 课堂评价 - 提问：在课堂讲解和案例分析过程中，教师会提出针对性的问题，引导学生思考和回答，以此来评估学生对知识点的理解和掌握程度。问题的设计应涵盖 Excel 的基本概念、操作方法以及实际应用等方面。 - 观察：教师在课堂上会观察学生的反应和参与度，注意学生在操作 Excel 时的熟练程度和遇到的问题，以及他们在小组讨论中的互动和合作情况。 -	

	测试：在课程结束时，教师可以安排一次小测试，以选择题或操作题的形式，检验学生对本节课内容的掌握情况。测试结果将帮助教师发现学生的薄弱环节，为后续教学提供依据。 2. 作业评价 - 批改：教师会认真批改学生的课后作业，关注学生在 Excel 操作中的正确性、创新性和实际应用能力。批改过程中，教师会记录下学生的常见错误和不足之处。 - 点评：在批改作业后，教师会及时进行点评，对学生的作业进行个性化反馈。对于表现优秀的学生，教师会给予表扬和鼓励；对于存在问题的学生，教师会指出具体错误并提供改进的建议。 - 反馈：教师会通过课堂讲解或私下交流的方式，将作业评价结果反馈给学生，帮助他们认识到自己的进步和需要改进的地方。 - 鼓励：在评价过程中，教师会积极鼓励学生，强调他们的努力和进步，以及他们在学习过程中所展现出的积极态度和创新能力。教师会鼓励学生继续努力，不断探索 Excel 的更多功能和应用。	
反思改进措施	（一）教学特色创新 1. 结合实际案例教学，让学生能够将理论知识与实际应用紧密结合，提高学习的实用性和针对性。 2. 引入小组合作学习模式，通过团队合作解决问题，培养学生的沟通协作能力和创新思维。 3. 利用多媒体教学手段，如 PPT、视频等，丰富教学形式，增强学生的学习兴趣 and 参与度。 （二）存在主要问题 1. 教学管理方面，课堂纪律维护有待加强，部分学生容易分心，影响整体教学效果。 2. 教学组织方面，课堂互动和讨论的深度不够，部分学生参与度不高，导致教学效果受限。 3. 教学评价方面，评价方式较为单一，未能充分体现学生的个性化发展和实际操作能力。 （三）改进措施 1. 对于教学管理，我会更加注重课堂纪律的维护，采用激励和约束相结合的方式，引导学生集中注意力，积极参与课堂活动。 2. 在教学组织上，我将增加课堂互动环节，设计更多引导学生主动参与的问题和活动，确保每个学生都能参与到课堂讨论中来。同时，根据学生的反馈调整教学节奏，确保教学内容能够被充分吸收。 3. 对于教学评价，我会采用多元化的评价方式，结合学生的课堂表现、作业完成情况和实际操作能力，全面评估学生的学习效果。同时，我会及时给予学生反馈，鼓励他们不断进步。 在今后的教学中，我会继续探索更有效的教学方法，结合学生的实际情况，不断调整和优化教学策略。同时，我也会加强与学生的沟通，了解他们的需求和困惑，针对性地提供帮助。我相信，通过这些改进措施，能够进一步提升教学效果，帮助学生更好地掌握 Excel 技能。	
典型例题	例题 1：创建一个 Excel 工作簿，包含两个工作表，一个用于记录学生的姓名和成绩，另一个用于计算总分和平均分。	

讲解	解答： - 在第一个工作表中，输入学生的姓名和成绩。 -	
----	------------------------------------	--

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/467144112150006162>