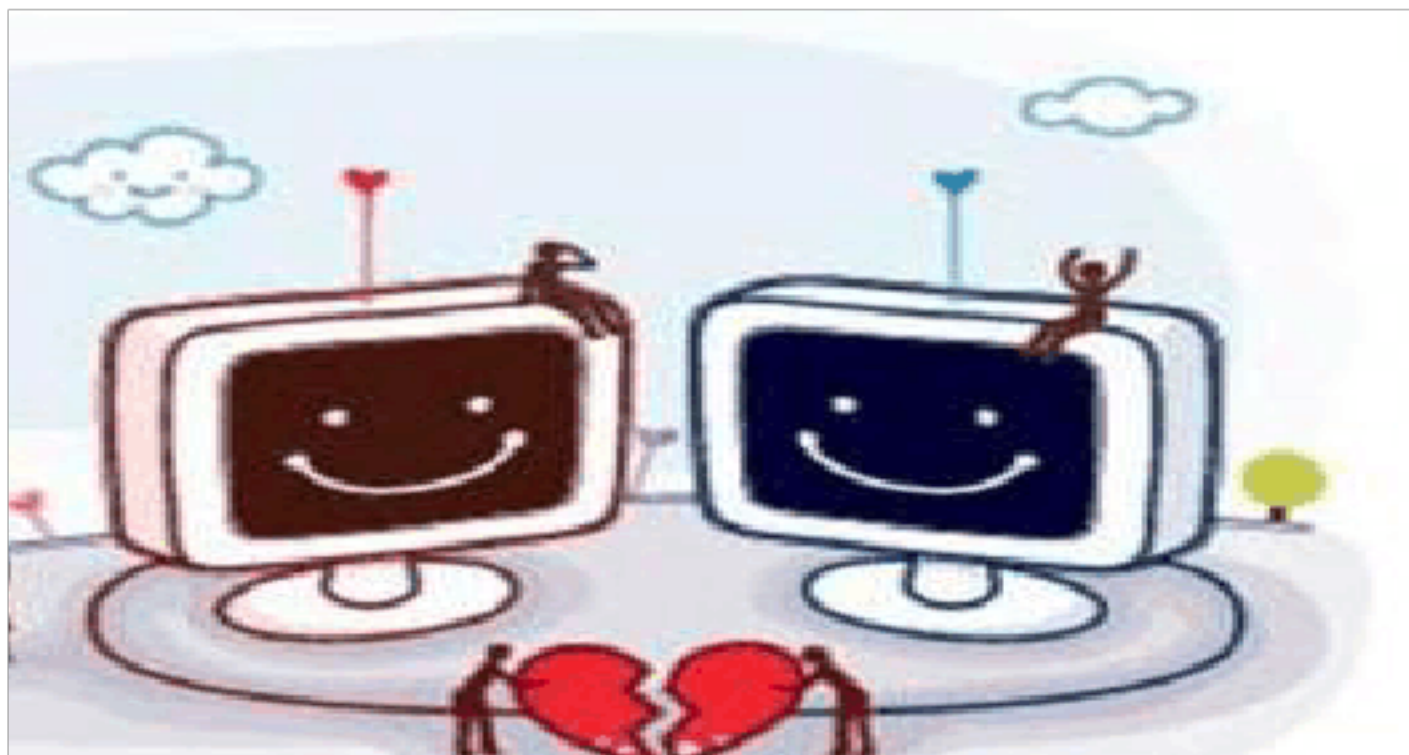


新纲要云南省实验教材  
2019-2020 学年度下学期小学 《信息技术》  
教学设计  
三年级第 2 册



授课教师：贤追

勐海县西定乡中心小学



2020 年 5 月

## 第二单元：文字处理提高



年 级	三年级	学 科	信息技术	授课教师	贤追
课 题	第 9 课设计并插入表格			课时安排	2 课时
备课日期	年 月 日		授课日期	年 月 日	
教材分析	<p>本节课教学内容是让学生《成长记录手册》由封面、信息表、内容页组成,本节课先来制作信息表。制作时先要了解信息表的内容,确定表格的组成,根据信息表的内容制作表格;在“WPS 文字”中插入表格、在单元格中输入文字并设置文字格式,完成信息表的初步制作。</p> <p>《成长记录手册》的第一页需要介绍自己三年级的信息,本节课我们就来起学习如何用“WPS 文字”制作一张“三年级信息表”认识表格表述。</p>				
学情分析					
教学目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、认识表格及组成;</li> <li>2、学会插入表格;</li> <li>3、学会在表格中输入文字并设置文字格式。</li> </ol>				
教学重点	学会在表格中输入文字并设置文字格式				
教学难点	学会插入表格、设置文字格式				
教法	演示教学法				
学法	讨论法、合作交流法、游戏法				
教具	计算机设备				

	教学过程
教学过程	<p style="text-align: center;">教学过程</p> <p>一、谈话引入课题： 《成长记录手册》的第一页需要介绍自己三年级的信息，本节课我们就来起学习如何用“WFS 文字”制作一张“三年级信息表”吧</p> <p>一、新课教学</p> <p>认识表格：</p> <p>1. “三年级信息”的文字表述大家好，我是来自*小学三年级(1)班男生，我的名字叫张小明。我今年 9 岁了，我个子不高，只有 140 厘米，体重已经有 30 千克了。我特别喜欢打篮球，除了打篮球之外，我还有一个最大的爱好，那就是阅读书籍。我从很小的时候就开始阅读书籍了，我家在 XXX. 当然你也可以打我家的电话 187**2890 联系我哦！</p> <p>2. 认识表格的组成表格能帮助我们更直观地表达信息，下面我们就来先认识表格的组成吧！表格中的水平线称为“行线”，垂直线称为“列线”，由行线和列线围绕起来的水平方向的单元格组成“行”。</p> <p>3. 设计、制作信息表</p> <p>① . 确定信息表的内容 信息表应有姓名、性别、年龄、民族、身高、体重、学校、班级等内容。 想一想 你的三年级信息表需要表达哪」</p> <p>② . 设计表格 可以设计不同的表格来表达信息，例如：三年级信息表可以设计成 4 行 2 列的表格，如图 2-4 所示；也可以设计成 8 行 2 列的表格，如图 2-5 所示：还可以设计成 4 行 4 列的表格，如图 2-6 所示三年级信息表。</p> <p>③ . 制作表格：新建一个 WS 文档，输入表格标题，在标题下面插入设计好的表格。执行“插入”选项卡→“表格插入表格”命令，在弹出的“插入表格”对话框中，设置表格的列数和行数(列数为 2 列，行数为 8 行)，单击“确定”按钮，插入表格成功。表格插入后，单击单元格，在单元格中输入信息表内容。具体操作步骤如图 27 所示。</p> <p>3、设置表格中的字体格式。字体、字号、颜色设置完成效果样例如图 2-8 所示。</p> <p>5、保存文件：表格制作完成后，将文档保存至素材文件夹中，文件命名为“三年级信表.docx。</p>

练习设计	<p>技能练习：请你新建一个 WPS 文课程表，星期三星期四星期五，插入表格制作课程表，英语、语文、数学、道德与法治，如图 2-9 所示。</p>
板书预设	<p style="text-align: center;">第 9 课设计并插入表格</p> <p>一、设计、制作信息表</p> <p>① . 确定信息表的内容 ② . 设计表格 ③ . 制作表格。</p> <p>二、设置表格中的字体格式。 字体、字号、颜色设置完成效果样例如图 2-8 所示。</p> <p>三、保存文件：</p>
教学反思	

## 第二单元 文字处理提高

年 级	三年级	学 科	信息技术	授课教师	贤追
课 题	第 10 课 调整表格			课时安排	2 课时
备课日期	年 月 日		授课日期	年 月 日	
教材分析	<p>第 10 课 调整表格，这一节课是根据上节课完成的信息表还存在一些问题，如：要添加一行填写“我趣爱好”；单元格的信息太多需要调整单元格的行高或列宽；在表格中需插入照片等。对于这些问题，我们需要对表格进行插入行与列、合并单元格、调整行高和列宽、插入图片等操作以完善信息表。</p>				
学情分析					
教学目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学会选择表格；学会插入表格的行与列；</li> <li>2、学会合并单元格；学会调整表格的行高和列宽；</li> <li>3、学会在表格内插入图片。</li> </ol>				
教学重点	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学会选择表格；学会插入表格的行与列；</li> <li>2、学会合并单元格；学会调整表格的行高和列宽；</li> </ol>				
教学难点	学会合并单元格；学会调整表格的行高和列宽				
教法	演示教学法				
学法	讨论法、合作交流法、游戏法				
教具	计算机设备				
	教学过程				

教学过程	<p>一、直接导入课题：</p> <p>这一节课是根据上节课完成的信息表还存在一些问题,如:要添加一行填写“我趣爱好”;单元格的信息太多需要调整单元格的行高或列宽;在表格中需插入照片等。对于这些问题,我们需要对表格进行插入行与列、合并单元格、调整行高和列宽、插入图片等操作以完善信息表教授新课。</p> <p>二、新课教学</p> <p>(一)首先、分析表格存在的问题：</p> <p>制作好的信息表还存在一些问题,信息太少,如:需要在信息表里需要添加兴趣爱好、家庭住址、联系方式;表格中的内容有的多有的少,需要调整表格的行高和列宽,合并单元格。</p> <p>提问:你还想在信息表中添加些什么内容</p> <p>(二)调整表格</p> <p>选中表格若要调整表格,离不开“选中”整个表格,或是“选中”一行、或一个单元格。</p> <p>(1)选中整个表格。将鼠标指针移到表格左上角,此处自动出现标记鼠标指针也变为“”形时,单击鼠标,表格全部被选中,如图 2-10 所示。</p> <p>(2)选中行。将鼠标指针移到行的左侧,当指针变为形“5</p>
------	---

练习设计	<p>技能练习：调整课程表。打开素材文件夹中 MPS 文件“课程表.docx”，对课程表进行调整，最后将调整好的课程表原名保存到个人文件夹中，调整好的课程表如图 2-19 所示。</p>
板书预设	<p style="text-align: center;">第 10 课 调整表格</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1、学会选择表格；学会插入表格的行与列；</li><li>2、学会合并单元格；学会调整表格的行高和列宽；</li><li>3、学会在表格内插入图片。</li></ol>
教学反思	

## 第二单元 文字处理提高

年 级	三年级	学 科	信息技术	授课教师	贤追
课 题	第 11 课 美化表格			课时安排	2 课时
备课日期	年 月 日		授课日期	年 月 日	
教材分析	<p>第 11 课 美化表格在。本课的活动中,我们将进一步完善信息表;通过调整表格中的单元格对齐方式,让表格中的文字更整齐,借助“表格样式”,设置表格边框和底纹,让信息表更加富有个性、与众不同学会调整表格中单元格的对齐方式;学会使用“表格样式”美化表格;学会设置表格的边框和底纹。学会一起来美化“三年级信息表”。</p>				
学情分析					
教学目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学会调整表格中单元格的对齐方式;</li> <li>2、学会使用“表格样式”美化表格;</li> <li>3、学会设置表格的边框和底纹。</li> </ol>				
教学重点	学会使用“表格样式”美化表格;学会设置表格的边框和底纹				
教学难点	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学会调整表格中单元格的对齐方式;</li> <li>2、学会使用“表格样式”美化表格。</li> </ol>				
教法	演示教学法				
学法	讨论法、合作交流法、游戏法				
教具	计算机设备				



	教学过程
教学过程	<p>一、直接引入课题： 小朋友们，在前次课中，我们学习了调整表格，今天我们一起来美化“三年级信息表”吧！</p> <p>二、教授新课：</p> <p>（一）观察表格美化前后的变化 观察教材 P60 页图 2-21（表格美化前后的变化） 想一想：观察上面两个表，你更喜欢哪个？</p> <p>（二）美化表格</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 打开素材文件夹中 WS 文件“三年级信息表.docx</li> <li>2. 调整表格中的单元格对齐方式 选中单元格文字，在“表格工具”选项卡的“对齐方式”下拉菜单中，单击“水平居中”按钮，如图 2-2 所示。</li> <li>3. 使用“表格样式”美化表格 WPS 文档里有很多漂亮的表格样式，使用“表格样式”可以快速美化格。我们一起来试试吧 选中整个表格，在“表格样式”选项卡中，选择“中度样式成表格样式的设置。具体操作步骤如图 223 所示(左:中度样式 4-强调 4;右:主题样式 2-强调 3)</li> <li>4. 设置表格的边框和底纹 使用“表格样式”虽然简单、方便，但如果没有找到满意的表格样式，我们也可以通过更改表格的边框和底纹来美化表格。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 设置表格边框 选中需要修改的整个表格，或行、列、单元格。在“表格样式”选项中，分别设置边框的线型、线型粗细、边框颜色、边框，如图 225 所示</li> <li>(2) 设置表表格边框和底纹。 设置表格底纹的操作和设置表格边框的操作相似，把表格的第四、六、八行底纹换成“钢蓝，着色 5，浅色 60%”，效果如图 2-26 所示。</li> </ol> </li> </ol> <p>三、保存文件 表格美化完成后，将“三年级信息表.docx”保存至素材文件夹中然后退出“WS 文字”。</p>

练习设计	<p style="text-align: center;">技能练习</p> <p>打开素材文件夹中 MPS 文件“班级评比表 doCx”，对表格进行美化, 并将美化后的班级评比表另存到个人文件夹中。班级评比表完成效果如图 2-27 所示。</p>
板书预设	<p style="text-align: center;">第 11 课 美化表格</p> <p>※※学会使用“表格样式”美化表格；</p> <p>※※学会设置表格的边框和底纹</p>
教学反思	

## 第二单元 文字处理提高

年 级	三年级	学 科	信息技术	授课教师	贤追
课 题	第 12 课 设置页面背景			课时安排	2 课时
备课日期	年 月 日		授课日期	年 月 日	
教材分析	<p>新纲要云南省实验教材小学《信息技术》第 12 课 设置页面背景                      本节课我们要制作《成长记录手册》的封面页。先输入封面文字, 设置文字格式; 然后设置页面的背景; 最后添加艺术字、图片、形状来美化封面页。要求学生学会设置页面的颜色背景; 学会设置页面的图片背景。</p>				
学情分析					
教学目标	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、学习设置页面的颜色背景;</li> <li>2、学会设置页面的图片背景。</li> </ol>				
教学重点	学习设置两个背景				
教学难点	设置页面的图片背景				
教法	演示教学法				
学法	讨论法、合作交流法、游戏法				
教具	计算机设备				

	教学过程
教学过程	<p style="text-align: center;">教学过程</p> <p>一、谈话导入法导入新课：      同学们，每本手册都需要封面，精美的封面可以让人耳目一新，本节课我们来一起设计并制作《成长记录手册》的封面吧。</p> <p>二、新课教学：</p> <p>（一）、制作《成长记录手册》的封面</p> <p>1、确定封面的内容      封面一般有手册名称、学校、姓名等信息      说一说：      你的《成长记录手册》封面上需要有哪些信息？</p> <p>2. 输入封面文字      新建一个文档，根据确定的内容输入封面的文字。</p> <p>3. 设置文字格式      给封面的文字设置好看的格式吧！完成效果如图 228 所示。      在“WPS 文字”窗口的右下角有缩放滑块，拖动滑块可以将页面放大或缩小，能放大或缩小文字在页面上的显示效果。</p> <p>（二）、美化《成长记录手册》的封面</p> <p>1. 设置颜色背景      下面我们一起来给《成长记录手册》的封面设置一个颜色背景吧      执行“页面布局”选项卡→“背景”命令，在“背景”下拉菜单中的“主题颜色”里选中“钢蓝，着色 5，浅色 60%”，完成页面颜色背景的设置，如图 2-29 所示</p> <p>2. 设置图片背景      除了可以设置颜色背景之外，还可以设置图片背景。      在“页面布局”选项卡中单击“背景”按钮，在打开的下拉菜单中单击“图片背景”选项，在弹出的“填充效果”对话框中，单击“选择图片”按钮，在弹出的“选择图片”对话框中，选中素材文件夹中的图片文件“背景.jpg”并打开，单击“确定”按钮，页面背景即为图片填充。具体操作步骤如图 2-30 所示</p> <p>3. 用艺术字装饰封面      插入艺术字可以让封面的标题文字更加醒目，效果如图 232 所示</p> <p>4. 用形状、图片美化封面      在封面中，插</p> <p>（三）保存文件      封面制作完成后，将文件保存至素材文件夹中，命名为“成长记录手册.docx”，然后退出“WS 文字”。</p>

练习设计	<p style="text-align: center;">技能练习</p> <p>请你为学校的“红领巾”广播站制作一个《小学生安全手册》的封面。封面上应有手册名称、学校等信息,可以通过设置页面背景、添加艺术字、形状、图片等来美化封面哦!封面样例如图 2-34 所示。封面制作完成之后,将封面保存到个人文件夹中,并命名为“小学生安全手册.docx”。</p>
板书预设	<p style="text-align: center;">第12课 设置页面背景</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、学习设置页面的颜色背景;</li> <li>2、学会设置页面的图片背景。</li> </ol>
教学反思	

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/806012124213011004>