

中等职业教育规划教材

《office 办公软件应用案例教程》

教 案

Word 2016 案例一

课程名称	《office 办公软件应用案例教程》文字处理篇				
课程题目	新闻速递初相识——文件的建立与保存				
授课单元	第一篇	授课学时	2 学时	课 型	新 授
授课班级	2101、2102、 2103、2108 班	授课时间	2021 年 8 月	授课地点	机 房
使用教材	《office 办公软件应用案例教程》 中国人民大学出版社 作者：李明锐 孙承平				
教学内容	本课选自中国人民大学出版社出版的校本教材《office 办公软件应用案例教程》第一篇文字处理篇（Word 2016），作为学习项目的第一个任务，学生以办公软件小白进入课堂学习，与同为学生身份的文中文主人公“卓卓”一起学习设计项目内容，通过他的探索实践开展情境学习。				
学情分析	知识起点： 学生是 21 级秋季新生，个别学生在小学简单学习过 Word 软件但大部分学生没有软件基础。				
	能力起点： 个别学生具备简单的 office 软件基本操作技能，但他们多缺乏相应问题的分析、整体规划和设计创作能力。				
	学生特征： 学生对软件操作兴趣浓厚，对智能平板电脑操作熟练，热衷互联网操作。开朗活泼，对新鲜事物关注力强，能够熟练的操作平板电脑、触屏电视等电子设备，对于 office 软件学习有足够的好奇心，很适合基础项目的学习，office 软件能力会大幅度提升。				
教学目标	知识目标	1. 由建立简单的 Word 文件引入，掌握启动 Word 2016、建立和保存 Word 文件的方法； 2. 了解简单的 Word 窗口组成、常用、格式工具栏的使用。			
	技能目标	根据任务内容，初步建立并管理 Word 文件。			
	素养目标	树立学生会看任务、乐想创意、敢说思路、能画作品的员工自信心。			
教学重难点及关键	重 点	掌握进入 Word 软件并创建保存一个以自己姓名命名的 Word 文件。			
	难 点	录入文字内容。			
	关 键	使用模板创建并保存文档方法，小组协作完成设计内容。			

教学方法	任务驱动法 教师确定《新闻速递初相识——文件的建立与保存》设计项目，学生通过分析设计出具体、可操作的新闻速递文档效果草稿，培养学生自主学习能力。教师提供活页学习教材、微课作为学生学习抓手。 情境模拟法 学生化身为主人公，通过情境模拟营造探索实践开展情境学习氛围。简单易懂，兴趣盎然。 演示法 使用现场直播和微课视频结合的方法，直观演示将某一种文件元素通过实践录入成新闻草稿，引导学生挑战性的解决难点。			
学习方法	自主探究学习法 课上教师发布“学习通”教学云平台，课后学生利用课余时间安装学习平台，学生可以通过云平台观看教学资源，完成导学作业并提交，明确学习任务，培养学习兴趣。 分组协作学习法 课上教师给学生分组，课后学生小组通过学习平台的“课后作业反馈”讨论结果，教师协助，兼顾办公软件的关联学科能手，通过分组学习兼顾了不同学习能力学生学习效果，让学生在合作互补中提升自信心，在设计过程中发现自己的优势技能，发现团队协作的力量。			
教学资源 工具材料	超星学习通、电子教室、触屏电视、图片、学习任务单、素材图片等。			
教学策略	以国家办公软件学科教学标准为依据，以新课程改革为立足点，以培养职业素养与专业技能为重点，通过“观-试-学-做-练-拓”的六步学习法来完成案例实践，使学习者在完成案例的轻松体验中掌握办公软件的操作要点。是以一名学生——卓卓的学习成长视角展开，通过他的探索实践开展情境学习，学习者读起来简单易懂，兴趣盎然。强化学生的专业技能与团队协作、家国情怀、创新实践等核心素养。案例典型，满足实际工作需要，每一个案例的设计选取均与实际的工作任务休戚相关。			
教学环节	教学内容设置	教师活动	学生活动	设计意图
课前项目学习				
教学平台 布置项目 任务	教师课前通过“学习通”教学云平台发布“课前任务”，新生信息调查。	1. 教师通过“学习通”教学云平台发布“课前任务”，在线了解学生信息。 2. 教师根据学生讨论情况进行数据分析统计，做好学情分析，设计课上导学的实施环节的课前准备工作。	1. 学生通过云平台讨论明确课前任务，完成导学内容。 2. 学生通过自我分析学习，明确自我能力，提升自信心为真实工作项目的实施做好心理与技能准备。	通过“学习通”教学云平台实现激发学生兴趣，教师在线鼓励，培养学生敢说想法敢表达的自信心。了解学生信息，为课上分组协作打好基础。

【课前信息化应用】

学习通教学云平台

教师团队利用“学习通”教学云平台发布“新生信息调查”，学生提前做好心理准备。根据调查表中学生的信息，便于教师提前掌握学生情况，合理安排课上教学中的岗位分组

课中项目制作

观案例 (6')

1. 课前师生互礼，颈椎操（2'）



2. 在“学习通”教学云平台签到。（1'）

3. 根据课前学习通教学云平台发布的“新生信息调查”结果，进行分组。（1'）

4. 今天卓卓我接到一项光荣的任务，创建一个Word文件，为学校的广播站提供一份新闻速递！这对于从未接触过Word，不知“Word”为何物的我来说着实有点为难，不过我可不是一只等闲小菜鸟，等着瞧吧，我一定要成为“Word高手”。（2'）

1. 组织教学，同学和老师一起跟着视频做颈椎操。

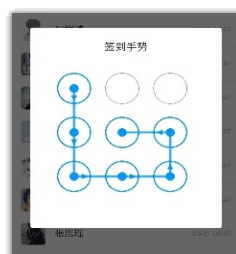
2. 发布学习通签到。

3. 教师组织分组，并引导学生选出组长。

4. 与学生一同观看案例，引出本课主题。

1. 学生起立问候老师，汇报上课人数，做颈椎操。

2. 在学习通签到。



3. 根据学生特长分组，并由小组内自行推选小组长。

4. 掌握本节课的学习目标完成学习内容。

1. 通过互致问候，集中学生注意力，同时进行行业礼仪及职业病预防教育。

2. 学习通平台统计学生出勤，保留学习记录，规范学生学习习惯。



3. 小组协作，发挥组长带头团结互助的优势。营造企业员工工作氛围。

4. 明确学习目标和任务，激发学生兴趣，培养会看任务、爱想创意、敢说想法的学习素养。

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/835023214334011134>