（项目1-2 规划学习时间）

**教学基本信息**

|  |  |
| --- | --- |
| 课程名称 | 信息技术（第二册） |
| 教学内容 | 学习领域一 数据处理项目1-2 规划学习时间 |
| 课程类型 | 专业基础课 |
| 所属学科/专业名称（专业代码） | 计算机 |
| 课程性质 | 必修 |
| 开课年级 | 2024级 | 开课时间 | 2025年2月--2025年7月 |
| 学 时 | 168 | 学生人数 | 1137 |
| 使用教材的名称及出版单位 | 信息技术江苏凤凰教育出版社 |
| 教学方式 | 线下 |
| 学情分析 | 1.学生基础- 文化基础薄弱：多数中职学生文化课成绩偏低，逻辑思维能力较弱，对抽象概念理解困难，需通过直观案例辅助教学。 - 实践兴趣浓厚：学生对动手操作类内容表现出较高积极性，但对理论性知识兴趣较低。 2. 学习习惯与心理特点 - 学习习惯待改进：学生普遍缺乏自主学习计划，对预习、复习环节重视不足，易出现操作步骤遗忘或混淆。 - 心理矛盾性：渴望被认可，但因学习基础薄弱易产生自卑心理；自我意识强，但抗挫折能力较弱，需通过阶段性成果展示增强信心。  3. 教学策略建议 - 分层教学：针对学生层次差异，设计梯度任务- 强化实操与反馈：增加课堂实操比例，并通过即时点评优化学习效果。  |
| 教学目标 | 1. 掌握Excel表格数据排版与美化的基本操作，理解单元格地址引用规则，学会使用SUM、AVERAGE等简单函数进行快速运算； 2.掌握条件格式标记特殊数据、数据排序/筛选/分类汇总的操作方法，能通过条件格式、图表等工具直观呈现时间分配问题，优化学习计划。 3.培养用信息技术解决实际问题的意识，体会数据可视化的价值 |
| 教学重点 | - 单元格地址引用与函数计算（如相对引用、绝对引用、混合引用的区别）； - 数据分类汇总与图表生成的逻辑关系。 |
| 教学难点 | - 综合运用排序、筛选、分类汇总进行多维度数据分析； - 根据分析结果调整表格排版与图表类型的选择。 |
| 教学环境设计及资源准备 | 计算机机房、计算机中安装好wps表格、excel、金山文档等软件 |

**教学设计思想**

1. 任务驱动+案例教学：以“分析班级学习时间调查表”为主线任务，分步骤完成数据录入→计算→分析→呈现全流程。

2. 分层实操：设计基础任务（必做）与拓展任务（选做），满足不同层次学生需求。

3. 生活化场景：结合学生日常（如课程表、零花钱管理）设计案例，增强实用性。

4. 信息化手段：通过机房计算机屏幕广播演示操作细节，利用在线平台（如班级QQ群）实时提交任务截图并互评。

**教学环节及教学活动安排**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 教学环节 | 教学内容 | 学生活动 | 设计意图 |
| 1.课前准备 | “规划学习时间”所有知识点 | 课前预习 | 优化教学效果 |
| 2.课中实施 | （1）情境导入 | 针对老师提出的问题进行思考 | 便于学生快速进入学习状态，激发学习兴趣 |
| 2.课中实施 | 1. 任务一：数据规范排版与美化

操作要点：- 合并标题单元格、设置边框线、调整行高列宽； - 用“格式刷”统一字体与对齐方式。  |  对案例素材进行排版优化 | 使学生掌握简单的表格的排版与美化 |
| 2.课中实施 | 1. 任务二：函数计算与条件格式

操作要点：- 简单函数如SUM、AVERAGE的计算方法；- 单元格的引用方式- 用条件格式标红特殊数据。 | - 在表格中添加求和、平均值、最大最小值并计算； - 利用条件格式对符合要求的数据标红，小组互查公式引用错误。 | 让学生着重理解单元格的三种引用方式，掌握简单函数的计算方法，提高数据的录入效率 |
| 2.课中实施 | 1. 任务三：数据分析与图表生成

操作要点：- 分类汇总的使用； - 排序与筛选； - 生成合适图表。 |  - 分组合作完成“分类汇总+筛选”操作，导出关键数据结论；  - 设计图表展示时间分配问题，组间投票“最佳可视化方案”。 | 使学生初步学习数据的排序与筛选，能根据需求制作各种类型的数据图表，并进行相应的美化 |
| 3. 课后拓展 |  实战任务：用Excel统计本月零花钱支出，要求包含排序、函数、图表 | 学生完成课后习题，并在规定时间内上交 | 帮助学生巩固课堂知识点 |

**教学效果与教学反思**

1. 效果评估

（1）通过课堂任务提交分析，92%的学生能规范完成合并单元格、边框设置等基础排版操作，但18%的学生存在“过度合并导致筛选失效”问题；

（2）85%的学生能正确使用SUM/AVERAGE等函数计算数据，但相对引用（如B2）与绝对引用（如$B$2）的混淆率仍达35%；

（3）分类汇总操作合格率78%（需同时满足“排序+勾选汇总项”），图表生成达标率82%，但25%的图表存在“未添加数据标签”“标题表述模糊”等细节问题。

2. 教学反思

成功点：

（1）精准匹配教材与学情：

 以教材中“作息时间表”案例为蓝本，将Excel技能点（如分类汇总、条件格式）与中职生实际场景深度融合，学生在解决真实问题时自然习得操作技能，避免了“为学技术而学技术”的割裂感。

（2）阶梯式任务降低认知负荷：

 从单一技能（排版美化）到复合技能（函数+分类汇总+图表）的分层设计，符合“先分解后整合”的学习规律。课堂观察显示，80%以上学生能通过“模仿教师演示→独立操作→小组协作”三步走完成复杂任务。

（3）学习目标有效渗透：

 通过分析自身学习时间数据，学生普遍反馈“没想到玩手机占用了这么多自习时间”“图表让我看清偏科问题”。部分学生课后主动优化个人计划表，并尝试用相同方法管理社团活动时间，说明“数据驱动决策”的价值观已初步建立。

改进方向：

（1）细化易错点预防性教学：

 实践中发现，40%学生在初次使用绝对引用（如$B$2）时混淆应用场景，导致函数填充结果错误；另有30%学生在分类汇总前未按“学科”排序，造成数据分组混乱。后续在课堂任务卡中嵌入“典型错误找茬”环节，强化防错意识。

（2）加强个性化分层指导：

 尽管设置了拓展任务，但仅15%学生尝试完成。究其原因，一是部分学生基础薄弱，在完成基础任务后已接近注意力极限；二是任务说明缺乏阶梯提示。

（3）优化课堂时间分配：

 “数据分析与图表生成”环节原计划35分钟，但实际耗时超45分钟，主因是学生反复调整图表配色、标题格式等非核心操作。未来可提前提供“图表美化快捷技巧”小贴士，或在任务要求中明确“先完成基础图表，再选择性美化”，确保核心目标优先达成。