#### 教案内页1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | 数字应用基础 | **授课内容** | 任务4.1 学生成绩单录入及分析 |
| **授课班级** |  | **授课课时** | 2学时 |
| **授课地点** |  | **授课形式** | 采用理实一体，实操演示，边学边做 |
| **参考教材** | 《数字应用基础》 ，俞发仁等编著，北京理工大学出版社，2024年； |
| **教学对象****分析** | 学生已掌握Windows的基本操作，有一定的计算机操作基础，具备一定的职业道德素质，具有一定的企业服务意识。 |
| **教学目标** | 知识目标： 1 .熟悉WPS表格界面，掌握基础文件操作（新建、打开、保存、关闭）。2.学会数据录入方法，掌握单元格编辑与区域选择技巧。3.理解单元格引用方式，为公式与函数应用打基础。 |
| 能力目标：1 .独立完成基础数据录入，确保数据准确规范。2.熟练运用编辑功能，整理并维护数据一致性。3. 初步应用单元格引用，为复杂数据处理做准备。 |
| 素质目标：1. 培养学生的团队意识。2. 培养学生的协作意识。3. 培养学生沟通交流的能力。 |
| **教学重点** | 1.表格的格式美化2.公式运用 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **教学难点** | 如何分析表格任务 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **课程思政** | 结合课程情景导入倡导爱国情怀及工匠精神。 |
| **教学方法** | 采用行动导向教学法(案例教学法、项目法、引导方法、小组学习法等) |
| **教学手段** | 每个任务采用“任务描述→任务分析→任务实现→能力拓展”的形式组织教学 |
| **教学实施过程**（对教学过程中的流程、设计的活动等方面进行介绍） |
|

|  |
| --- |
| **（1）课前准备** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **课前准备** | 1.在校内信息平台推送课程学习资源2.发布学习任务：要求学生通过互联网、图书馆等渠道，查找并整理关于课程主题的基础知识，如定义、历史背景、基本概念等。WPS表格和office 表格有哪些区别 | 1.查看任务，提前了解课堂内容。2.搜索表格相关知识点 | 1.布置任务，使学生有效地感知和预习。2.学生收集自己感兴趣信息，课上分析，有助于提高他们的学习兴趣 |
| **（2）课中导学** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **任务导入****（3分钟）** |  简要介绍WPS表格在日常工作、学习中的重要作用，如数据整理、分析、报告制作等。展示WPS表格与Excel的相似性与差异性，为后续学习打下基础。 | 参与讨论 | 通过任务描述，问题讨论，引出教学内容。 |
| **任务分析****（2分钟）** |  **任务描述：**利用wps表格软件完成23级软件技术专业学生的期中考试成绩表的新建、输入、格式化和保存，其中低于60分用斜体红色表示，平均分大于等于85为优秀。**任务分析**在wps表格中要完成该案例需要使用数据验证,填充柄、函数计算,条件格式等功能,具体操作可分为新建工作簿、录入数据、美化表格、成绩分析4个任务活动。 | 认真听课，参与互动，提出问题。 | 明确学习目的 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | 活动1 创建多工作表创建和认识工作簿 ：演示如何启动WPS表格，并详细介绍其界面布局，包括快速访问工具栏、标题栏、菜单栏、功能区、工作表区域、状态栏等工作簿操作界面介绍工作簿和工作表的区别活动2 完善并格式化工作表1. 选择单元格
2. 单元格数据录入
3. 编辑单元格
4. 快速录入技巧：数据有效性
5. 快速录入技巧：快速填充
6. 删除单元格
7. 小技巧：批量删除空白行
 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | 活动3 美化表格合并单元格并设置背景色设置列宽条件格式设置排版活动4 成绩分析1.公式初体验：计算学生的总分和平均分2.运用函数公式统计学生的名次3.运用函数公式统计学生是否优秀 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **实训任务发布****（2分钟）** | 实训任务：制作中高一年成绩表 |  |  |
| **技能拓展与****任务实践****（25分钟）** | 1.教师巡视课堂，解答学生疑问。 2.教师对学生完成任务情况进行考评。 | 1.学生根据任务自主动手实验。 2.各组学生讨论合作，共同探究 。3.学生相互学习解决遇到问题。 | 培养学生自主动手操作意识； 培养学生团结协作精 神、竞争意识及爱岗 敬业精神。体现自主讨论、合作 学习的教学理念。 |
| **分组讨论****（5分钟）** | 2. 今天的教学内容还有哪些不清楚的地方？通过讨论，激发学生的想象力和创造力，活跃学习气氛，进而提高学生的学习热情，培养学生的学习兴趣。 | 分析实践结果；根据问题小组共同探讨 | 发现不足，查缺补漏 |
| **总结****（2分钟）** | 1.总结表格基础知识和操作技能、单元格引用方式及进阶操作技巧。2、布置作业：要求学生继续完善个人信息表，增加一些基本信息项和成绩信息，并尝试使用数据自动填充功能。并尝试使用公式计算总分、平均分。 | 与老师一起回顾知识点学生互相评价 | 总结回顾，提高学习的效率 |

 |

#### 教案内页（实训课备课用）1

**序号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **实训名称** | 实训任务：制作中高一年成绩表 |
| **实训目的和要求** | 掌握表格基础知识和操作技能、单元格引用方式及进阶操作技巧。 |
| **课程思政** | 良好的表格编辑习惯，严谨的工作态度 |
| **实训内容和步骤** | **任务1要求：**协助高二班主任完成高二年级的学生成绩录入及处理，并另存为：D:\wps\高二年段成绩表.xlsx，完成后效果如【任务效果样张4-1-1】 |
| **实训报告要求** |  |
| **实训环境** | 硬件：电脑一台软件：WPS |

注：“实训环境”栏可包括实训室环境、实训设备、实训材料等

#### 教案内页2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | 数字应用基础 | **授课内容** | 任务2 学生学分汇总统计 |
| **授课班级** |  | **授课课时** | 2学时 |
| **授课地点** |  | **授课形式** | 采用理实一体，实操演示，边学边做 |
| **参考教材** | 《数字应用基础》 ，俞发仁等编著，北京理工大学出版社，2024年； |
| **教学对象****分析** | 学生已掌握Windows的基本操作，有一定的计算机操作基础，具备一定的职业道德素质，具有一定的企业服务意识。 |
| **教学目标** | 知识目标： 新建工作簿组织数据，掌握跨工作表数据引用。运用数据验证确保准确性，利用填充柄提高录入效率。精通函数进行复杂计算，设置条件格式直观展示结果。 |
| 能力目标：有效组织多工作簿数据，实现跨表数据整合。准确验证数据，熟练运用函数处理复杂计算。通过条件格式直观呈现数据分析结果，提升报告可读性。 |
| 素质目标：培养严谨数据观，确保信息真实可靠。激发自主学习力，勇于创新探索新知。强化团队协作力，促进沟通共享成果。 |
| **教学重点** | 跨工作表数据引用函数计算的深度应用条件格式的灵活设置 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **教学难点** | 跨工作表引用数据的正确性与效率，特别是涉及多表联动时公式的编写与调试。条件格式的高级应用，如设置多个条件、使用公式作为条件等复杂场景。 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **课程思政** | 强调数据的真实性和准确性，培养学生的诚信意识和责任感。引导学生认识到工具使用效率对工作质量的影响，鼓励学生勇于创新，寻找更高效的数据处理方法。 |
| **教学方法** | 采用行动导向教学法(案例教学法、项目法、引导方法、小组学习法等) |
| **教学手段** | 每个任务采用“任务描述→任务分析→任务实现→能力拓展”的形式组织教学 |
| **教学实施过程**（对教学过程中的流程、设计的活动等方面进行介绍） |
|

|  |
| --- |
| **（1）课前准备** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **课前准备** | 1.在校内信息平台推送课程学习资源2.发布学习任务：要求学生提前阅读关于WPS表格进阶应用的相关章节或参考资料，重点理解跨工作表数据引用、函数计算（特别是IF、SUMIF等常用函数）、条件格式的基本概念和工作原理 | 1.查看任务，提前了解课堂内容。2.搜索表格相关知识点 | 1.布置任务，使学生有效地感知和预习。2.学生收集自己感兴趣信息，课上分析，有助于提高他们的学习兴趣 |
| **（2）课中导学** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **任务导入****（3分钟）** |  情景导入：同学们，设想一下，作为班级的学习委员，你正面临一项重要任务——为全班同学预统计大学期间的总学分。毕业在即，每位同学都渴望了解自己的学分状况，以便为接下来的毕业流程做好准备。而你，将利用WPS表格这一强大工具，承担起这份责任与使命。问题引导：面对复杂的数据源：如何有效地从多个工作表中收集并整理每位同学的学分信息？确保准确性：在统计过程中，如何避免遗漏或错误，确保每位同学的学分都被准确无误地计算出来？ | 参与讨论 | 通过任务描述，问题讨论，引出教学内容。 |
| **任务分析****（2分钟）** |  **任务描述：**面临毕业季，需根据素材（请下载素材来协助同学预统计大学总学分。完善学生成绩表的学号列填充，其中学号2032602已退学，并将两个工作表存放在同一个工作簿内，并新增工作表《班级课程学分》，用于统计学生学分情况，总学分大于14学期评价为合格。**任务分析**在wps表格中要完成该案例需要使用新建工作簿、数据验证,填充柄、函数计算,条件格式、跨工作表引用数据等功能,具体分析如下：1. 将“班级课程成绩”工作表、“课程对应学分”“班级课程学分”整合到同一个工作簿；
2. 格式化“班级课程成绩”工作表，并运用公式统计课程的平均分、最高分、最低分，班级的人数分布情况；
3. 选择“班级课程学分”工作表，根据“班级课程成绩”计算学生的学分（条件：该门课程的成绩大于或等于60分才可以得到相应的学分），否则学分为0；同时计算总学分和学期评价情况（条件:总学分大于或等于14分的学生评价是“合格”，总学分小于14分的学生评价是“不合格”）。
 | 认真听课，参与互动，提出问题。 | 明确学习目的 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | 活动1 创建多工作表命名、新建、切换工作表复制工作表活动2 格式化工作簿完善工作表《班级课程成绩》格式化表格《班级课程成绩》活动3 课程成绩统计绘制课程成绩统计表统计各课程的平均分、最高分、最低分 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | 活动4 自动计算学分通过引用工作簿完善《班级课程学分》的基础数据跨工作表的公式运用计算学分《班级课程学分》分析活动5 运用数据透视表分析创建数据透视表设置行列 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **实训任务发布****（2分钟）** | 实训任务4-2：初二年级期末成绩单制作 |  |  |
| **技能拓展与****任务实践****（25分钟）** | 1.教师巡视课堂，解答学生疑问。 2.教师对学生完成任务情况进行考评。 | 1.学生根据任务自主动手实验。 2.各组学生讨论合作，共同探究 。3.学生相互学习解决遇到问题。 | 培养学生自主动手操作意识； 培养学生团结协作精 神、竞争意识及爱岗 敬业精神。体现自主讨论、合作 学习的教学理念。 |
| **分组讨论****（5分钟）** | 2. 今天的教学内容还有哪些不清楚的地方？通过讨论，激发学生的想象力和创造力，活跃学习气氛，进而提高学生的学习热情，培养学生的学习兴趣。 | 分析实践结果；根据问题小组共同探讨 | 发现不足，查缺补漏 |
| **总结****（2分钟）** | 回顾本节课学习的WPS表格进阶功能，包括跨工作表数据引用、函数计算的深度应用以及条件格式的灵活设置。强调这些功能在数据处理与分析中的重要性，以及它们如何帮助学生更高效地完成工作任务。总结学生在实践操作中的亮点与不足，提出改进建议，鼓励学生在课后继续探索WPS表格的更多高级功能。 | 与老师一起回顾知识点学生互相评价 | 总结回顾，提高学习的效率 |

 |

#### 教案内页（实训课备课用）2

**序号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **实训名称** | 实训任务：制作中高一年成绩表 |
| **实训目的和要求** | 掌握表格基础知识和操作技能、单元格引用方式及进阶操作技巧。 |
| **课程思政** | 培养严谨数据观，确保信息真实可靠。激发自主学习力，勇于创新探索新知。 |
| **实训内容和步骤** | 任务描述：下载【表4-2-5 实训任务-成绩单数据】，并按任务要求完成对应操作，完成后效果如【表4-2-6 实训任务-成绩单效果】任务要求：1. 下载原始数据，美化表格
2. 使用分类统计计算各个班级的各科目平均分
3. 使用数据透视表各个班级的各科目平均分

 |
| **实训报告要求** |  |
| **实训环境** | 硬件：电脑一台软件：WPS |

注：“实训环境”栏可包括实训室环境、实训设备、实训材料等

#### 教案内页3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | 数字应用基础 | **授课内容** | 任务3 销售统计分析 |
| **授课班级** |  | **授课课时** | 2学时 |
| **授课地点** |  | **授课形式** | 采用理实一体，实操演示，边学边做 |
| **参考教材** | 《数字应用基础》 ，俞发仁等编著，北京理工大学出版社，2024年； |
| **教学对象****分析** | 学生已掌握Windows的基本操作，有一定的计算机操作基础，具备一定的职业道德素质，具有一定的企业服务意识。 |
| **教学目标** | 知识目标： 深入了解并掌握进阶公式的原理与应用，包括数组公式、嵌套公式及高级函数等。理解数据透视表的概念、作用及创建流程，掌握其在数据分析中的应用。了解WPS表格打印设置的基本步骤与高级选项，包括页面布局、页眉页脚、打印区域等。 |
| 能力目标：能够根据实际需求，灵活运用单元格设置技巧美化表格，提高数据表达效果。能够独立编写并运行进阶公式，解决复杂的数据计算问题。能够利用数据透视表对数据进行快速汇总、分类、排序和筛选，提高数据分析能力。能够根据打印需求，合理设置表格的打印格式，确保打印输出的质量与效率。 |
| 素质目标：培养学生的审美能力，通过表格美化提升数据呈现的艺术性。增强学生的逻辑思维能力，通过进阶公式的编写与应用锻炼其解决问题的能力。提升学生的信息素养，掌握利用WPS表格进行数据处理与分析的技能。 |
| **教学重点** | 进阶公式的运用、数据透视表的创建与分析、表格的美化与打印设置 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **教学难点** | 进阶公式的逻辑构建、数据透视表的复杂设置与数据解读。 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **课程思政** | 通过WPS表格高级功能学习，培养严谨治学态度，强化数据分析诚信意识，提升信息素养，助力个人全面发展与社会责任担当 |
| **教学方法** | 采用行动导向教学法(案例教学法、项目法、引导方法、小组学习法等) |
| **教学手段** | 每个任务采用“任务描述→任务分析→任务实现→能力拓展”的形式组织教学 |
| **教学实施过程**（对教学过程中的流程、设计的活动等方面进行介绍） |
|

|  |
| --- |
| **（1）课前准备** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **课前准备** | 1.在校内信息平台推送课程学习资源2.发布学习任务：提前预习WPS表格中关于单元格高级设置、表格美化、进阶公式、数据透视表及打印设置的基础知识。要求学生思考并准备一个问题或场景，该问题或场景能够体现对WPS表格高级功能的需求，如如何利用进阶公式解决复杂计算问题，或如何设计美观且信息丰富的数据透视表等。 | 1.查看任务，提前了解课堂内容。2.搜索表格相关知识点 | 1.布置任务，使学生有效地感知和预习。2.学生收集自己感兴趣信息，课上分析，有助于提高他们的学习兴趣 |
| **（2）课中导学** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **任务导入****（3分钟）** |  情境导入：教师可以创设一个实际的工作场景，如“某公司需要分析不同部门、不同时间段的销售数据，以制定下一季度的销售策略”。然后引导学生思考，在这个场景中，我们需要用到WPS表格的哪些功能来高效地完成数据分析任务？问题引导：接着，教师可以提出一系列问题，如“如何快速汇总不同工作表中的数据？”、“如何使用函数计算每个部门的销售额增长率？”、“如何设置条件格式以突出显示销售额超过预期的部门？”等，以激发学生的兴趣和思考。 | 参与讨论 | 通过任务描述，问题讨论，引出教学内容。 |
| **任务分析****（2分钟）** |  **任务描述：**完善并美化部门销售，同时根据部门销售数据进行统计分析商品销售情况、部门销售情况、个人销售情况使用不同的图表来展示销售数据**任务分析**1. 需要结合公式、单元格设置、条件格式等功能进行完善和美化销售数据表。
2. 通过数据透视图汇总、分析和呈现销售数据表
3. 运用数据透视图得到的汇总表进行可视化展示，有助于快速直观地分析销售数据表
 | 认真听课，参与互动，提出问题。 | 明确学习目的 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | 完善并美化单元格运用公式计算销售金额。规范化表格的展示。通过字体背景色，设置标题。运用条件格式进行设置。分析销售数据情况销售情况透视表。销售情况透视图。销售人员排行榜运用数据透视图获得销售人员排行榜。 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | . 数据透视表的应用概念介绍：阐述数据透视表的概念、作用及在数据分析中的重要性。创建步骤：详细讲解数据透视表的创建过程，包括数据源的选择、字段的拖放布局、值的计算方式等。分析实践：学生根据给定的数据集，创建数据透视表，并利用其进行数据的汇总、分类、排序和筛选等操作，深入理解数据的内在关系。4. 表格打印设置基本设置：介绍页面布局的调整、页边距的设置、纸张方向的选择等基本打印设置。高级设置：讲解如何添加页眉页脚、设置打印区域、进行打印预览和打印份数的控制等高级功能。实战演练：学生根据自己的需求，对美化后的表格进行打印设置，并通过打印预览检查效果，确保打印输出符合预期。 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **实训任务发布****（2分钟）** | 实训任务：制作销售统计表 |  |  |
| **技能拓展与****任务实践****（25分钟）** | 1.教师巡视课堂，解答学生疑问。 2.教师对学生完成任务情况进行考评。 | 1.学生根据任务自主动手实验。 2.各组学生讨论合作，共同探究 。3.学生相互学习解决遇到问题。 | 培养学生自主动手操作意识； 培养学生团结协作精 神、竞争意识及爱岗 敬业精神。体现自主讨论、合作 学习的教学理念。 |
| **分组讨论****（5分钟）** | 2. 今天的教学内容还有哪些不清楚的地方？通过讨论，激发学生的想象力和创造力，活跃学习气氛，进而提高学生的学习热情，培养学生的学习兴趣。 | 分析实践结果；根据问题小组共同探讨 | 发现不足，查缺补漏 |
| **总结****（2分钟）** | 回顾本节课学习的WPS表格高级功能，包括单元格高级设置、表格美化、进阶公式运用、数据透视表应用以及表格打印设置等。强调这些功能在日常工作和学习中的实用价值，鼓励学生多加练习，提高数据处理与分析的能力。解答学生在实践过程中遇到的疑问，总结学习经验和技巧。 | 与老师一起回顾知识点学生互相评价 | 总结回顾，提高学习的效率 |

 |

#### 教案内页（实训课备课用）3

**序号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **实训名称** | 实训任务：制作中高一年成绩表 |
| **实训目的和要求** | 掌握表格基础知识和操作技能、单元格引用方式及进阶操作技巧。 |
| **课程思政** | 培养严谨治学态度，强化数据分析诚信意识，提升信息素养 |
| **实训内容和步骤** | 需完成某公司2022年度销售情况的数据统计与图表制作工作。该任务涉及收集公司全年各月/季度/产品线的销售数据，进行汇总、分类与计算，结合图表直观呈现销售概况，为管理层提供决策支持，完成后效果如【任务效果样张4-1-1】 |
| **实训报告要求** |  |
| **实训环境** | 硬件：电脑一台软件：WPS |

注：“实训环境”栏可包括实训室环境、实训设备、实训材料等

#### 教案内页4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **课程名称** | 数字应用基础 | **授课内容** | 任务4 装修预算统计分析 |
| **授课班级** |  | **授课课时** | 2学时 |
| **授课地点** |  | **授课形式** | 采用理实一体，实操演示，边学边做 |
| **参考教材** | 《数字应用基础》 ，俞发仁等编著，北京理工大学出版社，2024年； |
| **教学对象****分析** | 学生已掌握Windows的基本操作，有一定的计算机操作基础，具备一定的职业道德素质，具有一定的企业服务意识。 |
| **教学目标** | 知识目标： 掌握WPS表格中的排序与分类汇总功能，理解其应用场景与操作方法。熟悉条件格式的设置原则与技巧，能够根据数据特点灵活应用。了解图表工具的种类与特点，掌握创建与编辑图表的基本步骤。 |
| 能力目标：能够根据数据分析需求，选择合适的排序与分类汇总方式对数据进行整理。能够运用条件格式快速识别数据中的关键信息，如最高值、最低值、异常值等。能够根据数据特点选择合适的图表类型，并制作出具有专业水准的数据可视化图表。 |
| 素质目标：培养学生的数据分析与解决问题的能力，提升信息素养。增强学生的数据敏感度与视觉表达能力，提升信息传达效果。培养学生的团队合作精神与自主学习能力，鼓励学生在实践中探索与创新。 |
| **教学重点** | 排序与分类汇总的应用、条件格式的设置、图表工具的使用 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **教学难点** | 分类汇总的复杂设置、条件格式的逻辑构建、图表类型的选择与优化。 | **解决策略** | 通过案例教学法 |
| **课程思政** | 通过装修预算案例，引导学生树立理性消费观，增强成本意识和节约精神。同时，鼓励学生将所学知识应用于实际生活，培养解决实际问题的能力，体现“学以致用”的教育理念，促进学生全面发展。 |
| **教学方法** | 采用行动导向教学法(案例教学法、项目法、引导方法、小组学习法等) |
| **教学手段** | 每个任务采用“任务描述→任务分析→任务实现→能力拓展”的形式组织教学 |
| **教学实施过程**（对教学过程中的流程、设计的活动等方面进行介绍） |
|

|  |
| --- |
| **（1）课前准备** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **课前准备** | 1.在校内信息平台推送课程学习资源2.发布学习任务：请每位同学思考并列出自己理想中家居装修的几个主要区域（如客厅、卧室、厨房等），并为每个区域初步估算一个装修预算范围。同时，尝试收集一些家具清单作为案例，思考如何对这些家具进行分类和费用统计。 | 1.查看任务，提前了解课堂内容。2.搜索表格相关知识点 | 1.布置任务，使学生有效地感知和预习。2.学生收集自己感兴趣信息，课上分析，有助于提高他们的学习兴趣 |
| **（2）课中导学** |
| **教学环节** | **教学内容** | **学生活动** | **设计意图及方法** |
| **任务导入****（3分钟）** | 同学们，今天我们将一起走进装修预算的实战演练。想象一下，你正筹备着新家的装修，如何科学规划每一笔费用，确保既美观又经济？通过这份【装修预算表】的学习与操作，我们将学会如何美化表格、精准统计各装修类别费用，并巧妙利用Excel的排序与分类汇总功能，以及图表展示，让我们的家具清单一目了然，费用分配尽在掌握。现在，就让我们携手开启这场装修预算的智慧之旅吧！" | 参与讨论 | 通过任务描述，问题讨论，引出教学内容。 |
| **任务分析****（2分钟）** |  **任务描述：**小鸣最近家里在装修，为了更好地预计和分配费用，小鸣制作了一份装修预算表，请你协助他完成相关表格的整理。1、装修预算需进行格式美化如下图，并进行各装修类别费用统计2、家具清单表按分类升序和总价降序排序，并进行分类汇总3、可根据家具清单汇总统计各个家具类别的汇总费用，并用条状图表示 | 认真听课，参与互动，提出问题。 | 明确学习目的 |
| **知识讲解****任务实现演示****（15分钟）** | 排序：介绍排序的基本概念、类型（升序、降序、自定义排序）及操作步骤。分类汇总：讲解分类汇总的作用、设置步骤及注意事项，特别是如何根据多个字段进行分类汇总。条件格式：介绍条件格式的功能、常用规则（如数据条、色阶、图标集）及设置方法。图表工具：概述图表的种类（柱状图、折线图、饼图等）、作用及创建流程。 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **任务实现演示****（15分钟）** | 活动1 完善装修预算表公式使用格式设置活动2格式化装修预算表格式化条件格式设置活动3家具统计评估运用条件求和统计各装修类型的费用运用多条件判断评估各装修类型的费用多关键字排序分类汇总活动4 制作图表插入图表图表编辑 | 认真听课，参与互动。 | 培养学生实践动手学习能力 |
| **课中实践（8分钟）** | 教师发布课中实践任务分析答案 | 参与测试，参与分组讨论互动 | 培养学生专注学习能力，团队沟通能力 |
| **实训任务发布****（2分钟）** | 实训任务：协助完成公司员工情况表 |  |  |
| **技能拓展与****任务实践****（25分钟）** | 1.教师巡视课堂，解答学生疑问。 2.教师对学生完成任务情况进行考评。 | 1.学生根据任务自主动手实验。 2.各组学生讨论合作，共同探究 。3.学生相互学习解决遇到问题。 | 培养学生自主动手操作意识； 培养学生团结协作精 神、竞争意识及爱岗 敬业精神。体现自主讨论、合作 学习的教学理念。 |
| **分组讨论****（5分钟）** | 2. 今天的教学内容还有哪些不清楚的地方？通过讨论，激发学生的想象力和创造力，活跃学习气氛，进而提高学生的学习热情，培养学生的学习兴趣。 | 分析实践结果；根据问题小组共同探讨 | 发现不足，查缺补漏 |
| **总结****（2分钟）** | 首先回顾本次课程的核心内容，包括装修预算表的制作、数据排序与分类汇总的技巧、以及图表在费用展示中的应用。强调这些技能在日常生活中的实用性和重要性。随后，鼓励学生分享自己的学习心得，讨论在操作过程中遇到的挑战及解决方案。最后，总结学习成果，肯定学生的努力，并鼓励他们将所学知识应用到实际生活中，提升个人数据处理与财务管理能力。 | 与老师一起回顾知识点学生互相评价 | 总结回顾，提高学习的效率 |

 |

#### 教案内页（实训课备课用）4

**序号：**

|  |  |
| --- | --- |
| **实训名称** | 实训任务4-4：公司员工信息表 |
| **实训目的和要求** | 掌握表格基础知识和操作技能、单元格引用方式及进阶操作技巧。 |
| **课程思政** | 通过统计分析企业工资与人员结构，培养学生数据敏感度和分析能力，同时强化责任感与团队协作，让学生理解个人发展与企业兴衰紧密相连。 |
| **实训内容和步骤** | 任务描述：小丽是公司HR，近期需要整理一下公司员工信息，为了保证员工信息的准确性，请协作小丽完成文档整理。1.“sheet1”工作表中的员工信息比较杂乱，请根据下述要求进行数据整理:① 将sheet1表重命名为“员工信息表”。在“员工信息表”工作表中，选择A1:K1单元格，设置文本内容为“居中对齐”，字体“加粗”，单元格背景颜色设置为主题颜色“黑色，文本1”、字体颜色设置为主题颜色“白色、背景1”，行高设置为25磅。③ 员工信息表中存在10条重复项，请选择A2:K31单元格“删除重复项”，将重复的员工信息删除;并将剩余员工信息按照“部门名称”进行“升序”排序。2.在“员工信息表”工作表，利用条件格式将“工资”所在列高于平均值的单元格设置为“浅红填充色深红色文本”，低于平均值的单元格设置为“绿填充色深绿色文本”;利用条件格式将“当前状态”所在列内容为“离职”的单元格设置为“黄填充色深黄色文本”3.“在“员工信息表”工作表中汇总信息，需要计算几个关键数据，计算结果记录在以下关键数据的右侧空白单元格中:① 员工总数:使用“COUNT函数”计算公司员工总数。②)工资总额:使用“SUM函数”计算所有员工的工资总额。③ 平均薪资:计算所有员工的“平均薪资”。4.小丽希望了解各部门人员的离职情况，请根据下述要求完成操作:① 将A1:K21生成数据透视表，放置在“统计表”工作表中。② 利用透视表统计各部门员工当前状态的人数分布情况，要求“值”区域按“当前状态”计数，结果参考下图。③ 透视表中的“部门名称”列按“降序”排序，排序依据为“计数项:当前状态”5.对“员工信息表”工作表进行打印页面设置:① 将“员工信息表”工作表设置为“横向”，缩放比例为“120%”，打印在“A5纸”上。②)将A1:K21区域设置为打印区域。6.为了美化“员工信息表”工作表的显示效果，选中A1:K21区域插入表格，表格样式修改为“中等-表样式中等深浅4”7.为了确保员工信息的安全，请根据下述要求完成操作:① 在“员工信息表”工作表中，隐藏“联系电话”所在列，并将当前工作表设置成默认禁止编辑。(注:这是考试环节，请不要输入“保护密码”，密码为空)②) 隐藏“统计表”工作表。 |
| **实训报告要求** |  |
| **实训环境** | 硬件：电脑一台软件：WPS |

注：“实训环境”栏可包括实训室环境、实训设备、实训材料等