《电子表格》教学反思

《电子表格的制作》这节课是excel的第一节课，这节课的学习目标是认识excel电子表格，并学会创建和修改电子表格。从一个妈妈让我去购物的小故事入手。然后展示购物清单的表格引入课题。接着反问一个问题：我们已经学习过word中的表格为什么还要学习这个新的软件？通过对这两个软件的对比，引发学生的学习excel兴趣。

接着结合教材展示Excel窗口主要构成部分以及标题栏、菜单栏、工具栏、单元格名称、编辑框等术语。重点讲解工作簿、工作表的关系及单元格名称及编辑框的关系。接着通过一个练习任务来巩固具体位置所代表的含义，以此掌握excel中数据的输入，数据的复制、粘贴，数据移动的一些基本知识。通过教师讲解同学们在掌握已有知识的基础上最后通过另外一个任务，强化学习目标的掌握。强化编辑栏的作用；通过word行高列宽调整迁移至excel中。通过扩展任务从word中迁移表格的修饰知识。学生通过讨论、操作，掌握选定、输入数据及修改工作表的方法。让学生在解决一个个小问题的同时，逐步掌握各个知识点，并体验到成功的喜悦，增加探索新知识的兴趣。通过一系列的小问题掌握一些常用的操作方法，为后面的学习打好基础。

这节课总体上按教材安排任务。学生对excel有一定的了解，内容可以再充实一点。对教材没有进行深度挖掘。教学方式简单：提出问题——学生操作——学生演示——教师讲解。知识的呈现可以更好的融入到任务中去。为了使课堂更流畅没有让操作出现问题的学生上台操作，应该对共性问题先让操作不对的同学上台，然后再让能正确操作的同学上台操作。对学生通过尝试都能掌握的知识，不用重复演示，比如调整行高、列宽，防止低效率重复。对知识迁移比较用的不够详细，比如对word、excel相同地方，不同地方比较引出的概念叙述应更详细，对单元格等专有名词进行表述应用专有名词。对于学生上交的作品中，有的图标显示不正确（丢了扩展名）没有及时指出，应对excel扩展名进行解释，引申出其他的文档、程序也是一样的道理，培养学生的信息素养。