|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单元/章节名称 | 3.3 美化生活手账 | | | | 学时 | 3 |
| 学期总课次 |  | 授课时间 | 第 周，星期 ，第 节 | | | |
| 学习目标 | 1. 学生能够熟练掌握图片、图形、艺术字等对象的插入、编辑和美化操作。 2. 学生能够掌握页眉、页脚、页码的插入和编辑技巧。 3. 学生能够了解并应用多人协同编辑文档的方法和技巧。 4. 培养学生的创新思维和审美能力，提升电子文档的排版与设计能力。 | | | | | |
| 教学重点  及解决措施 | 重点：1.文档的排版布局技巧  2.图文混排与美化  3.页眉页脚页码的编辑  解决措施：1.通过案例分析，引导学生理解排版的重要性和原则。  2.提供详细的操作步骤和演示，让学生亲手实践。  3.设置小组讨论环节，鼓励学生交流心得和技巧。 | | | | | |
| 教学难点  及解决措施 | 难点：艺术字和图形的美化操作及多人协同编辑的协作技巧  解决措施：1.简化操作步骤，提供多种示例供学生参考。  2.演示多人协作的具体流程和技巧，并指导学生进行实践。  3.设置课后拓展任务，鼓励学生自主探索和尝试。 | | | | | |
| 教学反思 |  | | | | | |
| 授课内容及教学活动设计 | | | | 附注（教学方法、活动形式、辅助手段等） | | |
| 一. 引入新课  展示精美的手账图片或视频，引导学生讨论手账的意义和用途，激发学习兴趣。  介绍手账的定义、流行趋势及其在个人生活中的作用，引出本次课程的任务——制作一份美化生活的手账。  通过展示案例，确保学生明确本次课学习的知识点。  二. 情境任务介绍  1.详细解读情境任务，包括手账的主题选择、素材收集、排版布局等要求。  2.学生分组讨论，确定各自的手账主题，并简单规划排版布局。   1. 任务准备   1.讲解文档排版的基本要素：简洁、舒适、干净。  2.列举WPS文字软件中可能用到的排版功能，如字体、段落、标题效果等。  2.学生根据手账主题收集文字和图片素材。  初步规划手账的排版布局，手绘手账的框架结构。  三. 任务实施  第一步：确认字体和段落格式、标题效果  教师演示：展示如何在WPS中设置字体、段落和标题效果。  学生实践：学生根据自己的手账主题，设置合适的字体、段落和标题效果。  第二步：使用文本框排版  教师讲解：介绍文本框的插入、编辑和效果设置方法。  学生实践：学生利用文本框进行手账内容的排版，尝试设置不同的文本框效果。  第三步：插入图片及图片的格式化  教师演示：展示如何在WPS中插入图片，并设置图片的颜色、大小、版式和样式等。  学生实践：学生将收集的图片插入到手账中，并进行格式化处理。  第四步：页眉、页脚、页码的插入和编辑  教师讲解：介绍页眉、页脚、页码的插入和编辑方法。  学生实践：学生在手账中插入页眉、页脚和页码，并尝试设置自动更新的日期格式。  第五步：整体检查优化  学生活动：学生检查手账的整体效果，进行必要的调整和优化，并保存文档。  四. 评价总结  学生填写学习成果自查表，反思自己的学习成果。  教师根据学生的自查表和课堂表现，进行点评和总结。  邀请几组学生分享他们的手账作品，并进行简短的点评和交流。  五. 拓展提高  介绍WPS的协作功能和云文档功能，强调多人协作在现代办公中的重要性。  鼓励学生课后尝试使用WPS的协作功能，与同学共同完成一份手账作品。  六．作业  要求学生回家后继续完善手账作品，并尝试使用WPS的协作功能与他人共同编辑文档。 | | | | 案例引入，老师讲解  老师介绍  学生分组讨论  老师讲解  教师演示、学生实操  学生自查  教师点评  分享交流  教师介绍 | | |