

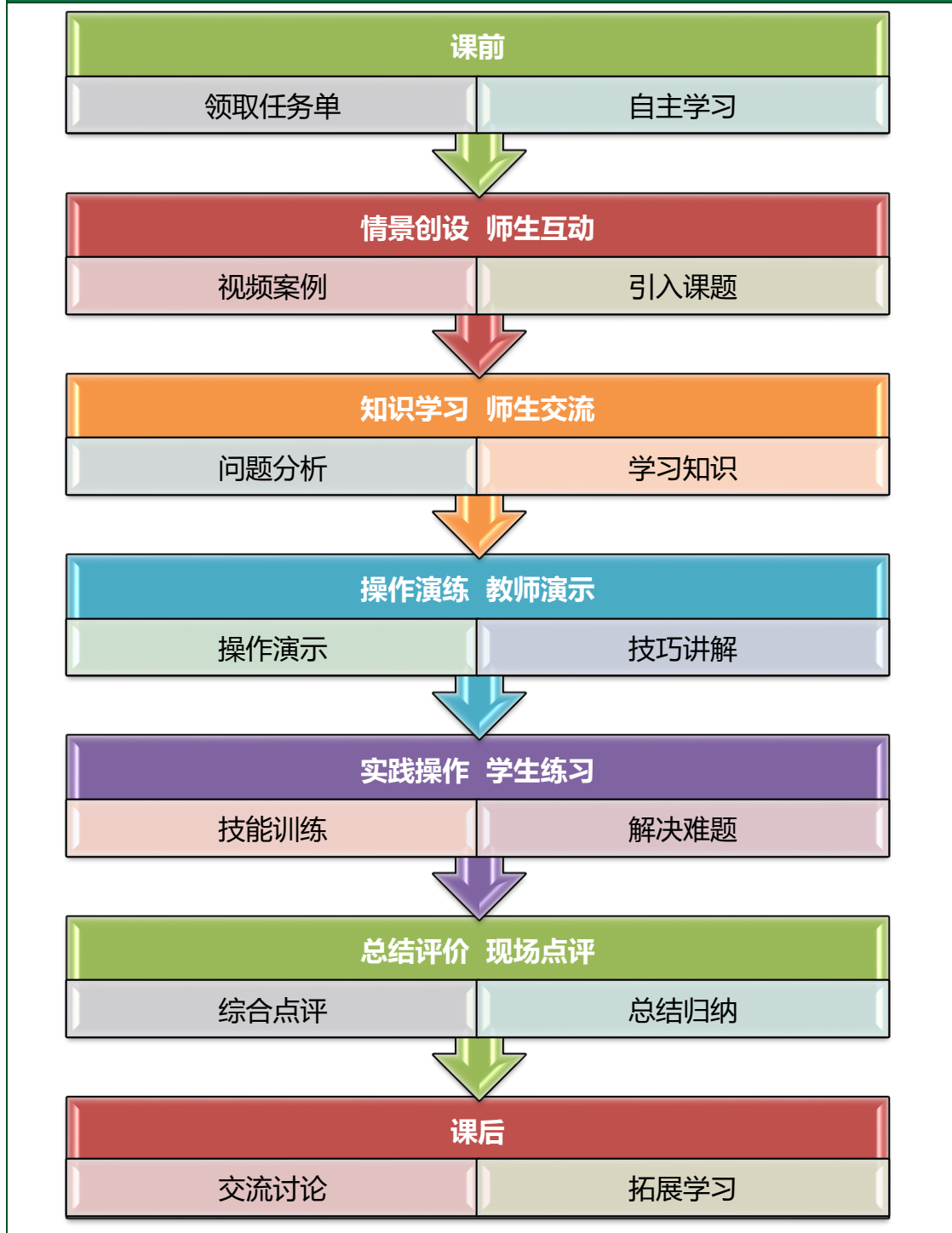
单元教学设计

编号：0204

单元标题	制作并打印职工工资条		
授课班级		授课学时	1 学时
授课地点	会计信息化实训室	授课方式	理实一体化教学
教学目标	知识目标	1. 掌握使用排序法制作工资条的方法； 2. 掌握使用函数查询制作工资条的方法； 3. 掌握页面设置及打印的设置方法。	
	技能目标	1. 能够使用排序法制作工资条； 2. 能够使用函数法制作工资条； 3. 能够设置页面，预览并打印工资条。	
	素养目标	1. 培养学生在工作中沟通的能力； 2. 增强学生自主学习的能力； 3. 引导学生养成“问题导向”的工作习惯。	
教学重点	排序法、函数法在工资条制作中的使用，页面设置及打印		
教学难点	使用 Vlookup 函数制作工资条		
秒杀技巧			
学情分析	学习基础：学生具有《信息技术》、《企业财务会计》等课程的学习基础，能够完成 Office 软件的基础操作，对企业的财务部门有一定了解，但对生产性企业的一般组织结构没有深入了解和研究。学生已初步在网络课程平台进行了学习，观看了微课，在论坛进行了相关问题的讨论。学生普遍信息化素养较高，接受软件使用的能力较强。		
教学方法	任务驱动法、启发式教学法、小组教学法、演示法、翻转课堂学习法		
教学手段及教具准备	电子教室、教学素材、任务单、日照职业技术学院网络课程平台		

参考资料	选用教材	<p>1.主教材：《Excel 在会计中的应用》，9787040591583，主编：徐栋、张萌、郑圣慈，高等教育出版社，2022 年出版</p> <p>2.辅教材：《Excel 在会计中的应用》（第二版），9787040526875，主编：喻竹，高等教育出版社，2019 年出版，十三五国家规划教材</p>
	专业教学标准	<p>1.教育部《高等职业学校专业教学标准》（财经大类）</p> <p>2.日照职业技术学院《大数据与会计专业人才培养方案》</p> <p>3.日照职业技术学院《Excel 在会计中的应用》课程标准</p>
	职业技能标准	
	参考教材	<p>1. “十二五” 职业教育国家规划教材 国家示范性高职院校建设项目成果教材：《Excel 在会计中的应用》（第 2 版）； 主编：伊娜； 出版社：高等教育出版社； 出版时间：2014 年 8 月。</p> <p>2. “十二五” 职业教育国家规划教材：《Office 2010 办公软件案例教程》（第 4 版）； 主编：赖利君； 出版社：人民邮电出版社； 出版时间：2016 年 2 月。</p>
媒体资源	<p>1.《Excel 在会计中的应用》课程教学平台；</p> <p>2.会计专业教学资源库；</p> <p>3.工资核算表格素材；</p> <p>4.工资条制作微课；</p> <p>5.PPT、电子教材等媒体资源。</p>	

教学流程图



教学过程						
教学任务	时间	教学内容	教学活动		信息化手段	设计意图 /设计思路
			教师活动	学生活动		
任务准备	课前准备	登陆教学平台，回顾知识，明确学习目标等，具体要求有： 1.阅读任务导学，明确任务； 2.领取任务单，明确本次课学习目标、重难点，自主学习相关内容； 3.阅读学习指南，熟悉排序设置等； 4.观看微视频，进一步熟悉 Vlookup 函数； 5.完成课前测试，检验自学效果。	1.准备知识解析； 2.准备教学资源； 3.准备教学组织； 4.发布任务、微课； 5.平台交流互动； 6.查询测试结果统计分析； 7.为分组合作做好准备。	1.登陆课程教学平台； 2.阅读任务单； 3.阅读学习指南，明确重难点，回顾（学习）知识； 3.观看微视频； 4.完成课前知识测试； 5.平台交流互动。	1.课程教学平台； 2.Flash 动画、微视频、电子教材、PPT 等媒体资源。	1.丰富媒体资源，提高媒体质量； 2.及时关注平台的动态； 3.在后续分组合作过程中，要充分考虑学生之间的差异性。
	签到	登录教学平台，组织学生进行签到	1.登录平台，展示本次课的二维码 2.帮助没有手机的学生签到	手机扫描二维码进行签到	教学平台、二维码	实现快速考勤，自动统计

创设情景	模拟工作环境	3分钟	观看情境视频，明确本课题的教学内容，具体要求有：结合员工工资表，引导学生思考：工资条的制作方法和打印设置。	1.情境创设； 2.引导思考； 3.引出教学内容。	1.观看视频； 2.思考问题； 3.明确重要性和教学内容。	1.课程教学平台； 2.情景动画。	1.从情境的创设到明确教学内容，注重过程的引导性。
任务分析	小组讨论	2分钟	对任务进行分析，如何制作工资条，需要用哪些Excel技术。	布置任务，安排小组讨论。	接收任务，小组讨论，分享结论。		
任务实施	知识学习	8分钟	熟悉数据查询；学习相关知识；具体要求有： 1.观看微视频，学习使用排序法制作工资条； 2.观看微视频，学习使用函数法制作工资条； 3.观看微视频，学习工资条的打印设置； 4.师生共同讨论并总结出工资查询的三个注意事项和使用的Excel操作技巧。	1.组织完成学习； 2.引导讨论工资条制作打印方法； 3.介绍使用到的Excel主要技能。	1.完成学习任务； 2.熟悉排序法和函数法； 3.观看微视频； 4.讨论并总结注意事项。	1.课程教学平台； 2.排序法微视频； 3.函数使用的微视频。	1.进一步完善函数视频，使其更容易学习和记忆； 2.在讨论总结的过程应加强对学生的引导。

	操作演示	10分钟	操作 Excel 软件，展示职工工资条的制作方法步骤和注意事项，重点讲解 Vlookup 函数的使用方法，突破教学难点。具体要求有： 1.打开实训素材，分析基础数据； 2.教师演示等。	1.操作演示 2.易错点讲解； 3.启发多种操作思路	1.熟悉相关函数操作和注意事项。	1.Excel 软件 2.实训素材。	1.进一步完善实训素材，使其信息更全面，可操作性更好。
	实践操作	15分钟	按照任务单依次完成排序法、函数法制作工资条，进行打印设置等。具体要求有： 1.学生按照任务单依次完成各表操作等步骤； 2.如有疑问，学生可随时查看微视频、咨询教师或小组讨论，自主寻求解决之道； 3.教师巡回指导，实时指导学生操作。	1.发布实训素材、实训指导书； 2.巡回指导； 3.难点讲解。	1.完成排序操作； 2.查看微视频、小组讨论； 3.理解并掌握 Vlookup 函数的操作方法。	1.任务工单； 2.实训素材； 3.典型的函数操作图片及微视频。	
评价考核	小组评价	3分钟	对任务完成情况进行评价： 1.自评，并梳理问题，积极解决问题； 2.小组内评价，作品对比，取长补短。	巡回指导	1.自评 2.互评	1.课程平台 2.Excel 表格	
	评价	2分	综合点评并总结，紧紧围绕教学重难点，循序渐进，逐步达成教学目标。具体要求有：	1.现场点评； 2.总结归纳。	1.认真听课。	1.课程教学平台；	1.完善评价体系。

总结	钟	<p>1.教师根据巡回检查情况和学生任务单的完成情况进行综合点评和评分;</p> <p>2.对工资条制作要点进行总结;</p> <p>3.课后,学生结合自己对本项目的掌握情况,在教学平台上及时进行自我评价。</p>			2.多元评价体系。	
布置作业	2分钟	作业:完成课后练习。	<p>1.布置作业</p> <p>2.发布实训素材</p>	<p>1.记录作业</p> <p>2.接收存储素材</p>	实训素材	进一步熟练操作
课后拓展	课后	<p>观看典型微视频,交流讨论,登陆网站,拓展学习,进一步提升专业技能和综合素养。具体要求有:</p> <p>1.学生观看学习教师上传的典型视频并交流心得;</p> <p>2.查看多元评价成绩;</p> <p>3.登录课程平台,并学习相关技巧;</p> <p>4.预习下节课的内容。</p>	<p>1.交流互动;</p> <p>2.分析多元评价的成绩;</p> <p>3.发布拓展资源。</p>	<p>1.观看典型微视频;</p> <p>2.交流心得;</p> <p>3.查看多元评价成绩;</p> <p>4.登陆网站,学习技巧;</p> <p>5.预习下节课。</p>	<p>1.课程教学平台;</p> <p>2.Excel操作技巧;</p> <p>3.典型操作过程微视频。</p>	<p>1.拓展媒体资源;</p> <p>2.整理交流心得;</p> <p>3.及时发布教学任务。</p>