

孟村职教中心教师课堂（听课）考核表

授课教师	刘建涛	所在学部	计算机部	课程名称	VB
授课时间	第一节	授课班级	16-计	授课地点	16-IT
授课课题	powerpoint	到课人数		教学手段使用 (是否使用PPT等)	是
听课人姓名	于杨	所属科室	计算机部		

教学过程简记

一、导入：由学生回忆 word, excel 的创建、保存、打开、关闭等操作，将知识迁移到 powerpoint 中。

二、新授

(一) 新建演示文稿 (空白)

方法一：启动 powerpoint 应用程序后，单击“文件”菜单，选择“新建”命令，再单击“空白演示文稿”。

方法二：快速访问工具栏，单击“新建”按钮。

方法三：快速访问工具栏，单击“新建”按钮。

方法四：Ctrl+N。

(二) 保存、打开、关闭

(三) 视图切换

设置任务：进行任务操作。

意见或评语

利用例子回顾上节课知识，从而引出本节课新知识。

在新授过程中边讲边练，讲解结合实际操作，使学生对知识又有了实际的操作。

幻灯片放映时快捷键，通过学生自主学习，让学生操作得出结果，调动学生积极性。

生活
实践
“中学”

