

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г.НОВОШАХТИНСКА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И ЮНОШЕСТВА»

ОТКРЫТОЕ ЗАНЯТИЕ
«ФОРМАТИРОВАНИЕ ЛИСТА В EXCEL»
к общеобразовательной общеразвивающей
дополнительной программе «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»
(естественнонаучная направленность)

возрастная категория обучающихся: 7-15 лет

Подготовил:
Небыков О. И.
Педагог дополнительного
образования

Тип занятия: объяснительно-демонстрационный с элементами практикума.

Вид занятия: учебный и трудовой практикум.

Программно-дидактическое обеспечение: ПК. Локальная сеть. ОС Windows. MSOffice, карточки с заданием.

Цели и задачи:

- провести проверочную работу по пройденному материалу.
- научить выполнять копирование, перемещение, удаление и добавление ячеек, строк и столбцов разными способами;
- закрепить полученные знания и навыки при выполнении практических упражнений.

Требования к знаниям и умениям:

Учащиеся должны знать:

- добавление, удаление, копирование и перемещение элементов таблицы разными способами.

Учащиеся должны уметь:

- применять свои знания на практике.

Предварительная подготовка

1. Распечатать контрольные листы.
2. Распечатать таблицы с обозначением диапазонов.
3. Скопировать на все компьютеры файлы-заготовки: *«Овощи и фрукты»*, *«Табель успеваемости»*.

План занятия

1. Организационный момент.
 2. Постановка целей и задач занятия. Ознакомление с планом занятия.
 3. Проверочная работа по контрольному листу.
 4. Практический диктант на выделение элементов таблицы.
 5. Объяснение нового материала.
- Добавление ячеек, строк, столбцов
 - Удаление ячеек, строк, столбцов
 - Копирование ячеек, строк, столбцов
 - Перемещение ячеек, строк, столбцов
 - **Упражнение 1 «Овощи и фрукты»**(прошлого занятия) – изучение приемов выполнения копирования, перемещения, удаления и добавления ячеек,

строк и столбцов разными способами (мышкой, командами меню, кнопками).

6. Практическая работа на закрепление:

- **Упражнение 2 «Табель успеваемости»** – самостоятельное выполнение.

7. Подведение итогов.

Ход занятия

Ребята, на прошлых занятиях мы начали изучение новой программы - табличного процессора. Познакомились с возможностями этой программы. Научились вводить в таблицу различные типы данных, редактировать и форматировать эти данные, использовать простейшие формулы, автозаполнять ячейки данными. А сегодня мы начнем наше занятие с того, что проверим как вы усвоили материал прошлого занятия.

- **Проверочная работа по контрольному листу.**

Учащимся раздается контрольные листы, в которых они отвечают на вопросы. (Приложение 1)

Учащимся демонстрируются на карточках обозначения диапазонов ячеек, которые они должны выделить в таблице. (Приложение 2)

- **Объяснение нового материала.**

Учащимся предлагается открыть документ «Овоци и фрукты.xls».

	A	B	C	D	E	
1	Перечень фруктов и овощей					
2						
3	№	Наименование	Цена	Кол-во	Стоимость	
4	1	Лук	35	30		
5	2	Кортофель	55	45		
6	3	Свекла	30	20		
7	4	Морковь	30	25		
8	5	Груши	230	30		
9	6	Апельсин	330	15		
10	7	Банан	240	5		
11		ИТОГО:				

В этом документе изучаются приемы выполнения копирования, перемещения, удаления и добавления ячеек, строк и столбцов разными способами (мышкой, командами меню, кнопками). Прежде, чем выполнять эти операции необходимо выделить фрагмент.

Добавить строки:

1. Меню: *Вставка*, команда *строки* (Добавить строку «Яблоки»)
2. С помощью команды контекстного меню: *Добавить ячейки* (выбрать строку) (Добавить строку «Виноград»)

8	5	Яблоки	250	30
10	7	Виноград	350	12

Добавить столбцы:

1. Меню: *вставка*, команда *столбцы* (Добавить столбец –«Продажа»)
2. С помощью команды контекстного меню: *Добавить ячейки* (выбрать столбцы) (Добавить столбец «Прибыль»)

	Е	Г
ячейки	Продажа	Прибыль

Добавить ячейки:

1. Выделить диапазон ячеек, куда надо вставлять ячейки и с помощью контекстного меню: «*Добавить ячейки*» (Указать, куда должны сдвигаться ячейки, вправо или вниз)

Копировать строку:

(1 способ) (Копировать строку «Груши» вниз таблицы)

1. Меню *Правка*, команда *Копировать*
2. Установить курсор в первую ячейку, куда надо вставить копируемый диапазон ячеек
3. Меню *Правка*, команда *Вставить*

(2 способ) Аналогичными командами из контекстного меню (Копировать строку «Свекла» вниз таблицы)

(3 способ) Аналогичными командами с помощью мыши на панели инструментов (Копировать строку «Морковь», начиная с ячейки С14)

Копировать столбец:

(1 способ) (Копировать столбец «Цена» справа от таблицы)

1. Меню *Правка*, команда *Копировать*
2. Установить курсор в первую ячейку, куда надо вставить копируемый диапазон ячеек
3. Меню *Правка*, команда *Вставить*

(2 способ) Аналогичными командами из контекстного меню (Копировать столбец «Количество», начиная с ячейки J6)

(3 способ) Аналогичными командами с помощью мыши на панели инструментов (Копировать строку «Стоимость», начиная с ячейки D17)

Переместить выполняется аналогично копированию: вместо команды *Копировать* выбирается команда *Вырезать*. (Вырезать ненужный столбец «Количество»)

Удалить строку:

1. Меню *Правка*, команда *Удалить* (Удалить строку «Яблоки»)
2. С помощью команды контекстного меню: *Удалить (выбрать строку)* (Удалить строку «Виноград»)

Удалить столбцы:

1. Меню: *Вставка*, команда *столбцы* (Удалить столбец «Продажа»)
2. С помощью команды контекстного меню: *Удалить (выбрать столбцы)* (Удалить столбец «Прибыль»)

Удалить ячейки:

1. Меню *Правка*, команда *Удалить* (Указать, куда должны сдвигаться ячейки, влево или вверх) (Удалить диапазон C18:E20)
2. С помощью контекстного меню: *Удалить* (Указать, куда должны сдвигаться ячейки, влево или вверх) (Удалить диапазон B16:H24)

Конспект в тетради (Приложение 3)

Практическая работа на закрепление. - выполняется учащимися самостоятельно по образцу (Приложение 4)

Упражнение «Табель успеваемости»

1. Открыть документ *Упр. Табель успеваемости.xls* лист *Образец*
2. В таблице добавить строку «Биология» после истории.
3. Поменять местами предметы «Алгебра» и «Геометрия».
4. Удалить столбец «Оценка за год»
5. Создать новую книгу и скопировать таблицу успеваемости.
6. Сохранить под именем *Оценка за годxls*.

Образец

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Табель успеваемости										
2											
3											
4											
5		1 четверть		2 четверть		3 четверть		4 четверть		Оценка за год	Пропуски за год
6	Предметы	Оценка	Пропуски	Оценка	Пропуски	Оценка	Пропуски	Оценка	Пропуски		
7	Русский язык	5	3	5	3	4	3	5	2	5	11
8	Литература	4	4	5	3	4	4	4	1	4	12
9	Алгебра	3	3	4	3	4	3	3	1	4	10
10	Геометрия	3	0	3	1	4	0	3	2	3	3
11	Химия	4	2	5	4	4	2	4	4	4	12
12	Физика	3	1	4	6	4	1	5	5	4	13
13	История	5	3	4	4	5	3	4	3	5	13
14	Информатика	4	5	5	2	5	5	3	3	4	15
15											

Для исправления

	A	B	C	D	E	F	G
1	Табель успеваемости						
2							
3	Русский язык	4 четверть	1 четверть	3 четверть	2 четверть	Оценка за год	Пропуски за год
4	Литература	Оценка	Оценка	Оценка	Оценка		
5	Алгебра	5	5	4	5		
6	Геометрия	4	4	4	5		
7	Химия	3	3	4	4		
8	Физика	3	3	4	3		
9	История	4	4	4	5		
10	Информатика	5	3	4	4		
11		4	5	5	4		
12		3	4	5	5		
13							

- *Подведение итогов занятия*

Литература:

1. Excel 2016. Библия пользователя. Исчерпывающее руководство. Джон Уокенбах 2017 год.
2. media.prosv.ru
3. xn--j1ahfl.xn--p1ai
4. nsportal.ru

« ____ » _____ 200__ г. *Фамилия, имя* _____

1. Табличный процессор – это

2. Какое расширение имеет документ Excel

- ◆ .doc
- ◆ .exl
- ◆ .pif
- ◆ .sys
- ◆ .exe
- ◆ .xls

3. Подчеркните правильную последовательность:

- ◆ рабочая книга; ячейки; листы; строки;
- ◆ ячейки; строки; столбцы; таблицы;
- ◆ рабочая книга; листы; столбцы; строки; ячейки
- ◆ рабочая книга; лист1; лист2; лист3.

4. В каком случае выполняется автозаполнение? (нужное подчеркнуть)



5. Напишите формулу для нахождения расстояния

	A	B	C	D
1	Скорость	Время	Расстояние	
2	60	1,5		
3				

6. Вычеркните неверные имена ячеек:

F870 DK050 ZЯ13 E65000 N2 346ZY AC49

7. Диапазон ячеек электронной таблицы (ЭТ) – это...

- ◆ множество клеток, образующих область произвольной формы;
- ◆ множество заполненных клеток ЭТ;
- ◆ множество пустых клеток ЭТ;
- ◆ множество клеток, образующих область прямоугольной формы.

8. В каком случае неправильно указан тип данных?

- ◆ =34*B2 – формула;
- ◆ № 9 – текст;
- ◆ 0,324 – число;
- ◆ B1^2 – формула.

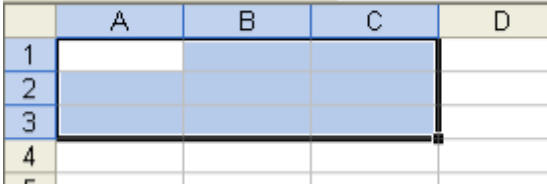
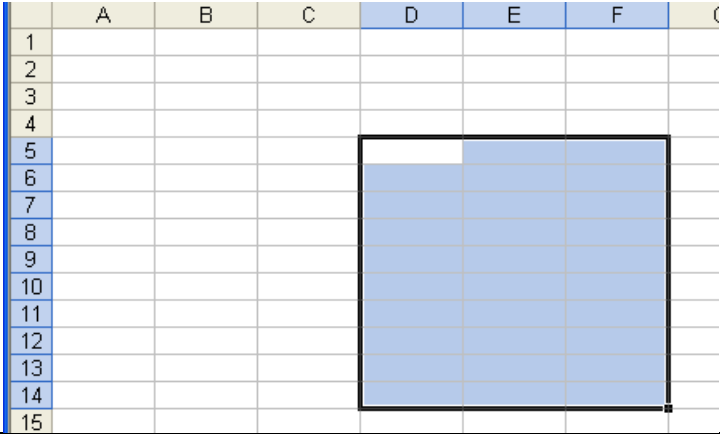
9. Укажите содержимое и значение ячейки D2:

	2,56	
C	D	
	2,6 тенге	

10. Подпишите название данного элемента окна программы Excel



Приложение 2

<i>Диапазон</i>	<i>Учащиеся должны выделить</i>
B2	Ячейку B2
E10	Ячейку E10
A1:C3	
D5:F14	
C:C	Столбец C
D:H	Столбцы D, E, F, G, H
4:4	Строка 4

8:16

Строки с 8 по 16

B3;C5;D7

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

A1:A5;C1:C5

	A	B	C	D
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Приложение 3

Операции с ячейками, столбцами и строками ЭТ

Добавление

ячеек	строк	столбцов
<ol style="list-style-type: none">1. Выделить диапазон ячеек, на место которых надо вставить пустые ячейки2. Меню <i>Вставка</i>, команда <i>Ячейки</i> или команда <i>Добавить ячейки</i> из контекстного меню3. Указать, куда должны сдвигаться ячейки, стоящие на месте вставляемых (вправо или вниз)4. Щелкнуть <i>ОК</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить строку или строки, на место которых надо вставить пустые2. Меню <i>Вставка</i>, команда <i>Строка</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить столбец или столбцы, на место которых надо вставить пустые2. Меню <i>Вставка</i>, команда <i>Столбец</i>

Удаление

ячеек	строк	столбцов
<ol style="list-style-type: none">1. Выделить диапазон ячеек, которые надо удалить2. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Удалить</i>3. Указать, куда должны сдвигаться ячейки, стоящие ниже или справа от удаляемых ячеек (влево или вверх)4. Щелкнуть <i>ОК</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить строку или строки, которые надо удалить2. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Удалить</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить столбец или столбцы, которые надо удалить2. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Удалить</i>

Копирование

ячеек	строк	столбцов
<ol style="list-style-type: none">1. Выделить диапазон ячеек, которые надо скопировать2. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Копировать</i> или команда из контекстного меню3. Установить курсор в первую ячейку, куда надо вставить копируемый диапазон ячеек4. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Вставить</i> или команда из контекстного меню	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить строки, которые надо скопировать2. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Копировать</i> или команда из контекстного меню3. Установить курсор в строку, в которую надо вставить копируемые строки4. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Вставить</i> или команда из контекстного меню	<ol style="list-style-type: none">1. Выделить столбцы, которые надо скопировать2. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Копировать</i> или команда из контекстного меню3. Установить курсор в столбец, в который надо вставить копируемые столбцы4. Меню <i>Правка</i>, команда <i>Вставить</i> или команда из контекстного меню

Перемещение выполняется аналогично копированию: вместо команды *Копировать* выбирается команда *Вырезать*.
Операции копирования и перемещения можно выполнить и с помощью мышки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Упражнение «Табель успеваемости»

1. Открыть документ *Упр. Табель успеваемости.xls* лист Образец
2. В таблице добавить строку «Биология» после истории.
3. Поменять местами предметы «Алгебра» и «Геометрия».
4. Удалить столбец «Оценка за год»
5. Создать новую книгу и скопировать таблицу успеваемости.
6. Сохранить под именем *Оценка за годxls*.