**Комбинированный урок на тему «Табличный редактор MS Excel»**

Цели урока:

Образовательные – познакомить с наглядным принципом построения таблиц, научить наглядному оформлению таблиц, познакомить с основными понятиями MS Excel, научить создавать таблицы для решения математических задач, научить принципам создания и использования формул.

В результате учащиеся смогут:

• Давать определения основным понятиям MS Excel;

• Решать простейшие экономические и математические задачи с использованием формул и мастера функций в MS Excel;

Развивающие - формирование приемов мыслительной деятельности и гибкости мышления при ответах на вопросы учителя, развитие умения слушать в процессе объяснения нового материала.

Воспитательные – воспитание трудолюбия, дисциплинированности в процессе выполнения заданий на уроке, формирование умений вести диалог в процессе ответов на вопросы учителя.

Структура урока:

I. Этап актуализации знаний.

1. Беседа с целью формирования рабочей обстановки в классе (2 мин).

2. Беседа с целью мотивации изучения нового материала (2 мин).

II. Этап формирования новых знаний и способов действий.

1. Беседа с целью изучения нового материала с использованием мультимедийной презентации (15-20 мин).

III. Этап формирования умений и навыков.

1. Коллективное выполнение задания с целью закрепления пройденного материала (15 мин).

2. Беседа с целью подведение итогов урока (2 мин).

3. Домашнее задание (1 мин).

Оборудование:

1. Презентация в MS PowerPoint 2003.

2. Проектор, компьютер;

3. Карточки с заданиями.

Ход урока:

I. Этап актуализации опорных знаний.

1. Учитель: Здравствуйте ребята! Садитесь. На прошлых уроках мы с вами работали в текстовом редакторе MS Word и достаточно хорошо изучили основные его возможности. Сегодня мы перейдем к изучению нового материала.

II. Этап формирования новых знаний и способов действий.

1. Учитель: Теперь откройте тетради и запишите тему урока: «Табличный редактор MS Excel».

Учитель: Microsoft Excel — одна из программ пакета Microsoft Office, представляющая из себя программируемый табличный калькулятор.

Учитель: Запишите себе в тетрадь: Электронные таблицы предназначены для хранения и обработки информации, представленной в табличной форме.

Учитель: Обратите внимание на доску

Учитель: Перед вами представлен табличный редактор MS Excel. Как вы уже могли заметить, внешний вид напоминает уже знакомый нам текстовый редактор MS Word.

Учитель: Может кто-нибудь уже увидел основные различия между этими редакторами?

Ученик: В Excel документ представляет собой таблицу и имеет название Книга1 и состоит из 3 листов.

Учитель: Правильно. Основной задачей этого редактора является хранение и обработка информации, представленной в табличной форме.

Учитель: Кто может сказать из чего у нас состоит таблица?

Ученик: Из строк и столбцов.

Учитель: Правильно. Молодцы. Давайте запишем это себе в тетради.

Учитель: Обратите пожалуйста внимание на доску и скажите, как в редакторе обозначены строки и как столбцы?

Ученик: Строки обозначены цифрами, а столбцы латинскими буквами.

Учитель: Правильно. Молодцы. Записываем.

Учитель: Как и в любой таблице, в электронных таблицах существуют строки и столбцы. На пересечении строки и столбца располагается область, называемая ячейкой. Каждая ячейка имеет свой уникальный адрес. Вспомните морской бой, шахматы или как вы находите ваше место в кинотеатре.

Учитель: Назовите пожалуйста адрес ячейки. (указывает на ячейку с адресом С3)

Ученик: Адрес ячейки - С3.

Учитель: Правильно.

Учитель: Возможно вы угадали, возможно вы знали, но необходимо знать, что адрес ячейки принято обозначать сначала буквой, а затем цифрой. Адрес ячейки должен принимать вид «С3». Запишите это у себя.

Учитель: В табличном редакторе Excel существует несколько типов адресов для ячеек. Абсолютный и относительный адреса.

Учитель: Абсолютный адрес ячейки остается всегда неизменным.

Учитель: Относительный адрес может изменяться при переносе.

Учитель: Обратите внимание на доску.

Учитель: Отметьте у себя в тетради, что при написании абсолютного адреса перед буквой и перед цифрой ставится знак доллара.

Учитель: С адресами разобрались. А теперь скажите, что мы с вами можем записать в ячейку?

Ученик: В ячейку мы можем записать число, текст.

Учитель: Правильно. Числа и слова мы можем с вами вписывать, но в Excel так же можно вписывать в ячейки различные формулы. При помощи которых мы можем умножить, разделить, сложить или вычесть 2 ячейки и записать полученный результат в нужную нам ячейку.

Учитель: Нужно обратить внимание и запомнить, что написание любой формулы в Excel обязательно должно начинаться со знака «=». Кто мне может назвать мне формулу, по которой мы сможем узнать сумму 2 ячеек. (указывает на доске ячейки и спрашивает учеников)

Ученик: =В2+С3.

Учитель: Правильно. Молодцы.

III. Этап формирования умений и навыков.

Учитель: Теперь садитесь за компьютеры. Сейчас мы с вами попробуем решить не сложную задачу.

Учитель: Запускаем редактор. Найти его можно там же, где и редактор MS Word:

• "Пуск" → "Все программы" → "Microsoft Office" → "Microsoft Office Excel";

Учитель: Все мы с вами знаем, что приближается праздник 8 Марта и поэтому я предлагаю вам решить задачу, связанную с этим праздником.

Учитель: Давайте заполним ячейки следующим образом: Обратите внимание на доску.

Учитель: Заполним ячейки. Пусть цветы у нас будут стоить 80 рублей за штуку, а открытки 20 рублей. Мальчики записываем в ячейке сколько купили цветов количество девочек в вашем классе, а девочки записывайте количество близких и родных, подруг и сестер, которым вы подарите подарки.

Учитель: После заполнения этих ячеек нам нужно подсчитать сумму за цветы и за открытки, а потом и общую сумму, потраченную на приобретение подарков. И вот тут, чтобы облегчить нам задачу, на помощь нам приходят формулы.

Учитель: Кто мне может назвать формулу, которую нужно записать в ячейку D2 чтобы подсчитать сумму отданную за цветы?

Ученик: =В2+С2.

Учитель: Правильно. Молодец. Записываем формулу в ячейку.

Учитель: А теперь точно так же, какую формулу мы впишем в ячейку D3 для подсчета суммы за открытки?

Ученик: =В3+С3.

Учитель: Правильно. Молодец. Записываем формулу в ячейку.

Учитель: Но это еще не все. Нам с вами по условию задачи нужно посчитать общую сумму, потраченную на подарки.

Учитель: Кто может сказать как мы можем это сделать?

Ученик: Это очень просто. Нужно в ячейку D4 записать формулу, =D2+D3.

Учитель: Молодец. Это конечно правильно, но только для нашей с вами задачи. А если в задаче будет предложено найти общую сумму не 2 подарков, а нескольких сотен, вы же не будете вписывать в формулу адрес каждой ячейки правильно?

Учитель: Для таких, более сложных задач, в редакторе Excel и придуманы автоматические функции. Для их использования, выделите ячейку в которую нужно будет вписать общую сумму, а затем найдите на панели пиктограмму с изображением знака суммы. Щелкните на треугольник справа от пиктограммы и выберите функцию суммы. В вашей ячейке появится формула для нахождения суммы. В скобочках вам всего лишь необходимо указать адрес первой ячейки и через двоеточие, адрес второй. Если вы все выполнили правильно, то сумма сложатся все ячейки начиная с первой указанной до последней.

Учитель: На этом наша с вами практическая работа на сегодня закончена.

2. Подведение итогов урока.

Учитель: Сегодня вы хорошо работали на уроке.

Благодаря сегодняшнему уроку, что вы теперь можете сделать?

Учащиеся: Теперь мы можем:

• Давать определения основным понятиям MS Excel;

• Решать простейшие экономические и математические задачи с использованием формул и мастера функций в MS Excel

Учитель: Молодцы, вы достигли всех целей, поставленных в начале урока.

3. Домашнее задание

1. Домашнего задания у вас сегодня не будет.

2. Подготовьтесь к следующему уроку .

Урок окончен.