**整理桌面课程教案**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **授课题目：整理桌面** | **授课时间** | 40分钟 |
| **授课对象** | 二年级 |
| **教学目的：**1. 知识和技能：了解不整理书桌的坏处以及学习整理与收纳物品的方法。
2. 过程与方法：掌握整理桌面的步骤和方法。

3.情感态度与价值观：通过自主整理桌面，培养良好的生活习惯。 |
| **教学安排** |
| **课件** | **教师活动** | **学生活动** |
| P2P3P4P5P6-P10P11-P12P13P14-P17P18-P19P20-P21P22P23-P24 | **第一部分:主题探索 5分钟**1. **教师提问：**

大家看一下屏幕上的两张图片，说一说你的书桌平时也是这个样子吗？1. **教师提问：**

你有收拾过自己的书桌桌面吗？桌面上乱放东西有什么坏处呢？1. **知识1：桌面乱放东西的坏处**

**教师讲解：**如果我们的书桌上堆放的东西太多、太乱，那就会导致桌面空间使用不合理，从而会妨碍我们的阅读和书写，降低学习效率。最重要的是杂乱的书桌很容易弄丢东西，找东西也不好找。同时杂乱的环境也会影响我们的心情，让我们的心情变得低落。1. **知识2：整理与收纳**

**教师讲解：**如果我们想要快速有效的收拾桌面，那我们就要从整理、收纳这两步入手。整理主要分为两步，物品的分类以及物品的归类。收纳也分为两步，包括物品的摆放以及借助工具进行物品的收纳。首先我们可以把书桌上的物品分为学习用品和生活用品。学习用品可以分为书籍类，包括课本、课外书等；本子类，包括作业本、练习本等；文具类，包括铅笔、转笔刀等。生活用品可以分为电子产品类，包括复读机、点读机等。日常用品类，包括闹钟、水杯、头绳等。然后我们需要合理的划分区域，可以分为书本区、文具区、生活用品区等。最后我们可以借助收纳工具进行物品的收纳，像收纳盒、文件袋、文件夹、书笠、笔筒等工具。收纳盒可以帮助整理和分类物品，避免杂乱和混乱。通过将物品放入收纳盒中，可以有效地利用空间，使物品更加有序和易于找到。收纳盒可以帮助整理和分类物品，避免杂乱和混乱。通过将物品放入收纳盒中，可以有效地利用空间，使物品更加有序和易于找到，也可以起到一定的保护作用，防止文件受到灰尘、污水、摩擦等损坏。文件夹可以用来整理和分类文件，将相关的文件放在同一个文件夹中，使文件更加有序和易于管理。通过标签或标记文件夹上的内容，可以快速找到需要的文件。书笠可以将书籍放置整齐，方便整理和分类书籍。通过将书籍放入书笠中，可以使书籍更加有序和易于管理。笔筒可以帮助整理和分类不同类型的笔，将它们按照不同用途或特点进行分组。通过将笔放入笔筒中，可以使笔更加有序和易于管理，方便使用时快速找到所需的笔。**第二部分:方法探究 10分钟****1.展示工具材料****教师讲解：**本节课程我们需要准备好以下材料：收纳托盘\*1个。**2.展示实践演示视频****教师讲解：**现在请同学们观看大屏幕上的动手操作视频。**3.重要动作步骤拆解****教师讲解：****步骤一：分类整理。**我们需要把桌面上的物品进行分类，可以将物品分为书籍类、本子类、文具类等。**步骤二：划分区域。**为了合理的利用桌面的空间，我们可以把书桌的桌面划分为书本区、文具区、生活用品区等。**步骤三：物品收纳。**为刚刚分类好的物品选择合适的收纳工具。书本类可以借助书笠收纳，生活用品可以借助收纳托盘整理。**步骤四：物品归位。**最后，我们将整理收纳好的物品有序的摆放在划分好的区域内。**第三部分：动手实践 20分钟**学生动手收拾自己的书桌桌面。滚动播放动手操作视频。**第四部分：反思总结 4分钟****1.自评互评**完成劳动实践活动手册课中评价部分。**2.课堂小结****学生分享：**教师邀请若干学生向全班同学展示、分享自己的劳动成果。1. **教师总结：**

本节课同学们了解了不整理书桌的坏处以及学习了整理与收纳物品的方法；掌握了整理桌面的步骤和方法；通过自主整理桌面，培养了良好的生活习惯。**第五部分：课后劳动实践 1分钟**1. **教师发布课后劳动实践任务**

回家后，独立收拾整理家中的书桌。请登录线上平台，记录分享劳动过程和成果。1. **教师强调课后劳动实践要求**

借助本节课程所学的方法进行整理收纳。 | 思考：老师提出的问题。学习：了解桌面乱放东西的坏处。学习：整理与收纳的方法。学习：整理桌面的步骤及注意事项。操作：按步骤动手整理自己的书桌。评价：学生对本节课程进行自评以及互评。分享：展示并分享劳动成果。 |
|  |