

表 1、教學觀察（公開授課）－觀察前會談紀錄表

授課教師： 洪英豪 任教年級： 六 任教領域/科目： 資訊
回饋人員： 黃冠彰 任教年級： 六 任教領域/科目： 社會
備課社群： _____ 教學單元： 簡報製作
觀察前會談(備課)日期： 110年9月8日 地點： E化教室
預定入班教學觀察(公開授課)日期： 110年9月14日 地點： 電腦教室

一、學習目標(含核心素養、學習表現與學習內容)：

1、核心素養：

藝-E-A1 參與藝術活動，探索生活美感。

綜-E-B1 覺察自己的人際溝通方式，學習合宜的互動與溝通技巧，培養同理心，並應用於日常生活。

綜-E-C2 理解他人感受，樂於與人互動，學習尊重他人，增進人際關係，與團隊成員合作達成團體目標。

2、學習內容：

視 E-II-1 色彩感知、造形與空間的探索。

3、學習表現：

1-II-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題。

二、學生經驗(含學生先備知識、起點行為、學生特性…等)：

1、學生已有基本鍵盤滑鼠操作概念。

2、知道「Ctrl、Alt、Shift、Enter」等常用組合按鍵位置。

三、教師教學預定流程與策略：

1、複習舊經驗：

請學生說出「Ctrl、Alt、Shift、Enter」等常用組合按鍵位置。

2、課程發展：

(1)介紹簡報軟體powerpoint常用的操作技巧。

1. 教師示範操作。

2. 學生實作練習。

(2)引導學生上網搜尋圖片並複製插入到簡報軟體

1. 教師示範操作。

2. 學生實作練習。

(3)利用「圖片工具-格式」功能編輯圖片效果

1. 教師示範操作。

2. 學生實作練習。

(4)插入「文字方塊」進行文字編修

1. 教師示範操作。

2. 學生實作練習。

(5)進行圖文美化編修

- 1.教師示範操作。
- 2.學生實作練習。

3、總結：

請學生將今日所製作的簡報儲存至指定位置共享，學生可點選同學所製作的簡報進行瀏覽。

四、學生學習策略或方法：

- 1、專心觀察教師示範並操作演練。
- 2、彼此請教同學討論如何完成指定操作。

五、教學評量方式（請呼應學習目標，說明使用的評量方式）：

實作評量、小組討論

六、觀察工具(可複選)：

表 2-1、觀察紀錄表

表 2-2、軼事紀錄表

七、回饋會談日期與地點：（建議於教學觀察後三天內完成會談為佳）

日期：110年9月14日

地點：E化教室

表 2-1、觀察紀錄表

授課教師： <u>洪英豪</u> 任教年級： <u>六</u> 任教領域/科目： <u>資訊</u>					
回饋人員： <u>黃冠彰</u> 任教年級： <u>六</u> 任教領域/科目： <u>社會</u>					
教學單元： <u>簡報製作</u> ；教學節次：共 <u>8</u> 節，本次教學為第 <u>1</u> 節					
觀察日期： <u>110 年 9 月 14 日</u>					
層面	指標與檢核重點	事實摘要敘述 (含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形)	評量 (請勾選)		
			優 良	滿 意	待 成 長
A 課 程 設 計 與 教 學	A-2 掌握教材內容，實施教學活動，促進學生學習。		V		
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學生學習動機。	教師請學生說出之前課程教過的「Ctrl、Alt、Shift、Enter」等常用組合按鍵位置。			
	A-2-2 清晰呈現教材內容，協助學生習得重要概念、原則或技能。	教師利用電腦廣播系統進行演示操作。			
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。	教師每示範完一次動作就會請學生動手練習操作。			
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。	學生完成操作後教師都會針對過程中所遇到的問題進行說明講解。			
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。			V	
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	示範操作之前教師會提出引導式問題，例如「插入的圖片如果有不希望出現的圖案怎麼辦？」			
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。	教師示範基本操作後由學生動手練習，練習過程中發現問題進而討論解決方式。			
	A-3-3 運用口語、非口語、教室走動等溝通技巧，幫助學生學習。	學生操作過程中教師會逐一到學生身邊進行指導。			
	A-4 運用多元評量方式評估學生能力，提供學習回饋並調整教學。			V	
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。	教師逐一針對學生操作問題進行評估與指導。			
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。	當學生出現操作上不懂的問題時，教師會個別進行指導。			

授課教師：洪英豪 任教年級：六 任教領域/科目：資訊
 回饋人員：黃冠彰 任教年級：六 任教領域/科目：社會
 教學單元：簡報製作；教學節次：共8節，本次教學為第1節
 觀察日期：110年9月14日

層面	指標與檢核重點	事實摘要敘述 (含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形)	評量(請勾選)		
			優良	滿意	待成長
	A-4-3 根據評量結果，調整教學。	學生第一次在操作上較不熟悉，因此內容進度無法如預期發展，因此減少部分預定的操作教學。			
	A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用)	無			

層面	指標與檢核重點	教師表現事實 摘要敘述	評量 (請勾選)		
			優良	滿意	待成長
B 班 級 經 營 與 輔 導	B-1 建立課堂規範，並適切回應學生的行為表現。		V		
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。	上課前教師說明上課規範「在老師說可以操作之前請不要任意使用滑鼠鍵盤，先專心觀察老師示範後再進行練習。」			
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。	學生操作過程中遇到問題時都能立即舉手反應，教師也都能逐一個別指導。			
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。			V	
	B-2-1 安排適切的教學環境與設施，促進師生互動與學生學習。	每人使用一台電腦且座位集中，師生問答互動過程中不會因為距離關係造成不便。			
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。	由於座位集中，學生間的討論以及教師個別指導都能很流暢。			

表 3、教學觀察（公開授課）－觀察後回饋會談紀錄表

授課教師：洪英豪 任教年級：六 任教領域/科目：資訊
 回饋人員：黃冠彰 任教年級：六 任教領域/科目：社會
 教學單元：簡報製作；教學節次：共8節，本次教學為第1節
 觀察日期：110年9月14日

請依據觀察工具之紀錄分析內容，與授課教師討論後填寫：

一、教與學之優點及特色（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

教師能以提問方式引導學生說出插入圖案後「有何需要改變之處？想要怎麼改變？應該如何改變？」學生在製作簡報的過程都能流暢進行。

二、教與學待調整或改變之處（含教師教學行為、學生學習表現、師生互動與學生同儕互動之情形）：

部分學生在操作過程中會任意點選非課程進行中的應用程式，例如 IE 瀏覽器，建議老師可以在個別指導學生過程中指派小任務讓學生操作，避免動作較快的學生無所事事。

三、授課教師預定專業成長計畫（於回饋人員與授課教師討論後，由回饋人員填寫）：

成長指標 (下拉選單、其他)	成長方式 (下拉選單：研讀書籍、參加研習、觀看錄影帶、諮詢資深教師、參加學習社群、重新試驗教學、其他：請文字敘述)	內容概要說明	協助或合作人員	預計完成日期
A-4-3	重新試驗教學	觀察指派任務後學生的學習表現	黃冠彰	111.3

（備註：可依實際需要增列表格）

四、回饋人員的學習與收穫：

電腦操作是目前學生比較不熟悉的部分，為了因應遠距教學的趨勢，基本的電腦能力是必須的，透過製作簡報課程可以讓學生從中學到報告發表時應注意的重點，例如「簡明扼要、標示清晰」，有助於平時教學上的參考。