

110 學年度彰化縣培英國小-公開授課-授課前會談紀錄表

教學人員：莊維仁 任教年級：三

任教領域/科目：彈性課程(資訊教育) 教學單元：中文輸入法

觀課人員：黃彥富

觀課前會談時間：111年2月22日09:30至11:00 地點：電腦教室

預定公開觀課時間：111年3月14日09:20至10:10 地點：電腦教室

一、教學目標

1. 認識中文輸入法、認識微軟注音輸入法
2. 學會切換中文輸入法
3. 學會使用 WordPad
4. 學會輸入中文和標點符號
5. 學會複製與貼上文字
6. 學會美化文件
7. 練習段落和對齊

二、教材與學習內容：

1. 微軟輸入介紹
2. WordPad 介紹
3. 輸入中文字和符號
4. 設定字型
5. 設定段落對齊

三、學生經驗：

1. 學生已學會開機與關機
2. 學生已學會使用 WordPad
3. 學會使用英文打字

四、教學活動（含學生學習策略）：

1. 教師提問：仔細看看，鍵盤上的中文寫了什麼呢？
2. 學生從課本的畫冊圖形中認識【中文鍵盤】並產生圖形記憶。
3. 學生運用【校園鍵盤】認識中文鍵盤位置。

五、發展活動

1. 學生學會開啟 WordPad，新增、編輯與儲存文件。
2. 學生學會切換中文輸入法。
3. 學生學會輸入標點符號、選字。
4. 讓學生開啟【標點符號輸入教學】，複習並練習輸入常見的標點符號。
5. 學生學會在 WordPad 中修改字型、字級與文字色彩。
6. 學生認識文書編輯常用的按鍵，如剪下、複製、貼上、全選、復原…等。
7. 學生練習中英混打輸入。

六、綜合活動

1. 讓學生實際操作【校園打字 GAME】，從指法、單字、標點符號、詞語、到文章，練習中文輸入。

七、教學評量方式(請呼應教學目標或學習目標，說明使用的評量方式)：

1. 上機操作打字(國語第二課課文)。
2. 以 15 分鐘內打正確中文字的數量來評量成績。
3. 能否依老師的規定將檔案存入
4. 以簡單的對齊來評量學生是否學會文書編輯。

八、專業回饋會談時間地點：

111 年 3 月 15 日 09:30 至 10:10 地點：行政室

110 學年度彰化縣培英國民小學－公開授課-觀察紀錄表

授課教師： 莊維仁 任教年級： 三年級
 任教領域/科目： 彈性課程(資訊教育) 教學單元： 中文輸入法
 觀課人員： 黃彥富
 觀課時間： 111 年 3 月 14 日 09:20 至 10:10 地點： 電腦教室

層面	指標與檢核重點	教師表現事實摘要敘述
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。	
	A-2-1 有效連結學生的新舊知能或生活經驗，引發與維持學習動機。	以英文打字為基礎引起動機，導入中文打字。
	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。	透過廣播教學清楚呈現教材。
	A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。	提供稱讚的方法與原則，讓學生有所依循，並以公開發表來讓學生回憶學習內容。
	A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。	每個流程結束時，皆會為該環節做口語上的簡短總結。
	A-3 運用適切教學策略與溝通技巧，幫助學生學習。	
	A-3-1 運用適切的教學方法，引導學生思考、討論或實作。	以個人實際練習，讓學生進行思考與演練。
	A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。	明確的提出稱讚別人的簡易原則，要求時作時必須做到。
	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。	常進行教室走動，確保學生皆能專注於打字。
	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。	
	A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。	以實際上機打字為評量方式。
	A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。	適切回應學生並給予鼓勵；對於學習狀況比較不佳的學生給予鼓勵。
	A-4-3 根據評量結果，調整教學。	將於課後與參與觀課教師進行討論。
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。	
	B-1-1 建立有助於學生學習的課堂規範。	有課前約定，並規範上課可以的行為，也能適切回應學生的行為表現。
	B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。	在學生完成作業後予以稱讚，對於較生疏的學生讓其他學生來幫忙引導打字，可以避免不會的尷尬，也鍛鍊了其他學生。
	B-2 安排學習情境，促進師生互動。	
	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。	一人一機確實學習。
	B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。	溫柔的鼓勵學生，對於打字速度與熟練度較慢的孩子，予以鼓勵並確實要求學生達成教學目標。

觀課人員： _____

110 學年度彰化縣培英國民小學一公開授課

觀課後專業回饋會談紀錄表

授課教師： 莊維仁 任教年級： 三年級
任教領域/科目： 彈性課程(資訊教育) 教學單元： 中文輸入法
回饋人員： 黃彥富
專業回饋會談時間： 111 年 3 月 15 日 09:30 至 10:10
地點： 行政室

與教學者討論後之專業回饋：

一、教學的優點與特色：

1. 課程開始前清楚闡明「學習目標」，有助於學生預先了解在該課程所需要學習的重點。
2. 課堂活動間銜接順暢，環環相扣。
3. 上機打字前清楚說明討論的目標，以走動的方式觀察與指導學生。

二、教學上待調整或改變之處：

1. 教案中安排學習活動，無法全部完成。究其原因是設計教案時未考慮到每個學生的個別差異，以至於無法完整執行原先規劃的學習活動。
2. 此次學生只有少數人完整執行學習單任務，表示教師規劃類似作業時需再留意時間的分配，將課程內容寫入家庭聯絡簿的欄位中提醒學生及家長，讓家長在家能給予孩子先行練習，以提昇學生打字的速率。

三、具體成長方向：

課程設計規劃活動的時間應隨年級越低而加長，如果是需要事先說明或解釋的活動更是要預留足夠的活動時間。

四、觀課者的收穫：

實機打字問題多多，每個學生的基本能力不同，需要的時間往往有數倍的差距，如何拉近學生之間的差距變成教學者的一大考驗，這點也可以做為自己上課時的參考。