

# 112 學年度彰化縣南郭國小教師專業發展實踐方案

## 表 1、教學觀察（公開授課）－觀察前會談紀錄表

授課教師：蔡○○ 任教年級：四年級 任教領域/科目：資訊科技/資訊專題實作

回饋人員：陳○○ 任教年級：四年級 任教領域/科目：資訊科技/資訊專題實作

備課社群：科技-資訊科技社群 教學單元：我要學文書處理

觀察前會談（備課）日期：112 年 9 月 6 日 地點：電腦教室 1

預定入班教學觀察（公開授課）日期：112 年 9 月 13 日 地點：電腦教室 1

### 一、學習目標（含核心素養、學習表現與學習內容）：

- （一）學生知道「文書處理」軟體與應用。
- （二）學生學會安裝與執行 Writer。
- （三）學生學會文字與符號的輸入練習。

### 二、學生經驗（含學生先備知識、起點行為、學生特性...等）：

- （一）透過舊經驗的分享，學生能說出文書處理軟體的使用經驗。
- （二）認識文書處理與 Writer。
- （三）小試身手-美編唐詩。

### 三、教師教學預定流程與策略：

- （一）老師先自我介紹，並和學生討論上課時應遵守的規矩。
- （二）老師請小朋友分享「文書處理軟體的使用經驗」來引發學習動機，讓學生說一說。
- （三）運用電子書介紹文書處理與 Writer。
- （四）老師用範例示範 Writer 操作介面。
- （五）老師提問，學生內容回答問題或是分享個人實際操作經驗。
- （六）討論如何操作 Writer 的介面。
- （七）學生從分享與討論中獲得實際操作 Writer 介面的技能。

### 四、學生學習策略或方法：

- （一）回憶舊經驗。
- （二）實際操作、口說發表與分享。

### 五、教學評量方式（請呼應學習目標，說明使用的評量方式）：

（例如：紙筆測驗、學習單、提問、發表、實作評量、實驗、小組討論、自評、互評、

角色扮演、作業、專題報告、其他。)

老師提問，讓學生實際操作與口說發表的方式來確認學生的理解情況。

六、觀察工具(可複選)：

☒表 2-1、觀察紀錄表

☐表 2-2、軼事紀錄表

☐表 2-3、語言流動量化分析表

☐表 2-4、在工作中量化分析表

☐表 2-5、教師移動量化分析表

☐表 2-6、佛蘭德斯（Flanders）互動分析法量化分析表

☐其他：\_\_\_\_\_

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：112 年 9 月 15 日

地點：電腦教室 1

# 112 學年度彰化縣南郭國小教師專業發展實踐方案

## 表 2-1、觀察紀錄表

| 授課教師：蔡○○ 任教年級：四年級 任教領域/科目：資訊科技/資訊專題實作 |                                     |                                               |          |    |     |
|---------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|----|-----|
| 回饋人員：陳○○ 任教年級：四年級 任教領域/科目：資訊科技/資訊專題實作 |                                     |                                               |          |    |     |
| 教學單元：我要學文書處理；教學節次：共 4 節，本次教學為第 2 節    |                                     |                                               |          |    |     |
| 觀察日期：112 年 9 月 13 日                   |                                     |                                               |          |    |     |
| 層面                                    | 指標與檢核重點                             | 事實摘要敘述<br>(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。           |                                               | ✓        |    |     |
|                                       | 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。 | A-2-1 老師請學生分享「文書處理軟體的使用經驗」，引發學習動機，並連結學生的生活經驗。 |          |    |     |
|                                       | 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。    | A-2-2 以電子書的方式呈現，依序介紹「文書處理與 Writer」等功能，並做示範操作。 |          |    |     |
|                                       | A-2-3 提供適當的練習或活動，以理解或熟練學習內容。        | A-2-3 運用範例讓學生實際操作，讓學生進一步理解與熟悉操作介面。            |          |    |     |
|                                       | A-2-4 完成每個學習活動後，適時歸納或總結學習重點。        | A-2-4 學生實際操作與口說發表後，老師從學生繳交的作業彙整歸納。            |          |    |     |
|                                       | 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。       | A-3-1 老師講述並舉例說明「文書處理與 Writer」等功能。             |          |    |     |
|                                       | A-3-2 教學活動中融入學習策略的指導。               | A-3-2 老師提問並示範操作，再讓學生透過實際操作練習。                 |          |    |     |
|                                       | 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。    | A-3-3 老師運用教室走動指導學生操作，從旁協助指導。                  |          |    |     |
|                                       | 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。     |                                               | ✓        |    |     |

授課教師：蔡○○ 任教年級：四年級 任教領域/科目：資訊科技/資訊專題實作  
 回饋人員：陳○○ 任教年級：四年級 任教領域/科目：資訊科技/資訊專題實作  
 教學單元：我要學文書處理；教學節次：共 4 節，本次教學為第 2 節  
 觀察日期：112 年 9 月 13 日

| 層面 | 指標與檢核重點                        | 事實摘要敘述<br>(含教師教學行為、學生學習表現、師四生互動與學生同儕互動之情形)                                                                                                                     | 評量（請勾選） |        |             |
|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|
|    |                                |                                                                                                                                                                | 優<br>良  | 滿<br>意 | 待<br>成<br>長 |
|    | A-4-1 運用多元評量方式，評估學生學習成效。       | A-4-1 老師提問「文書處理與 Writer」等功能，請學生舉手發表。<br>A-4-2 學生認識 Writer 操作介面。運用範例實際操作繳交作業。<br>A-4-3 老師分享學生實際操作後繳交的作業。<br>A-4-4 作業未完成的學生很多，老師先以已完成部分作即時評量，請未完成的學生，利用下課時間繼續操作。 |         |        |             |
|    | A-4-2 分析評量結果，適時提供學生適切的學習回饋。    |                                                                                                                                                                |         |        |             |
|    | A-4-3 根據評量結果，調整教學。             |                                                                                                                                                                |         |        |             |
|    | A-4-4 運用評量結果，規劃實施充實或補強性課程。(選用) |                                                                                                                                                                |         |        |             |

| 層面                                   | 指標與檢核重點                         | 教師表現事實<br>摘要敘述                                                                                                                   | 評量（請勾選） |    |     |
|--------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|-----|
|                                      |                                 |                                                                                                                                  | 優良      | 滿意 | 待成長 |
| B<br>班<br>級<br>經<br>營<br>與<br>輔<br>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。           | B-1-1 老師主動表示「聽說你們是四年級很聽話很守規矩的班級」，增強學生對「很聽話很守規矩的班級」之認同，身為班上一份子，需遵守班規。<br><br>B-1-2 學生發表時，老師靠近學生專心聆聽，並用微笑點頭的方式重述學生發表的內容。適時給予鼓勵與讚美。 |         |    |     |
|                                      | B-1-2 適切引導或回應學生的行為表現。           |                                                                                                                                  |         |    |     |
|                                      | 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。 | B-2-1 上課前備妥點子書；座位行列間距適當，避免學生聊天，也便於老師在行間走動。<br><br>B-2-2 老師說話面帶微笑，親切回應，包容接納學生的答案，並善用「好棒、太好了…等正向的語詞」來回饋學生。                         |         |    |     |
|                                      | B-2-2 營造溫暖的學習氣氛，促進師生之間的合作關係。    |                                                                                                                                  |         |    |     |

# 112 學年度彰化縣南郭國小教師專業發展實踐方案

表 3、教學觀察（公開授課）－觀察後回饋會談紀錄表

|                                                                                          |                                                           |        |         |        |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|---------|--------|
| 授課教師： <u>蔡○○</u> 任教年級： <u>四年級</u> 任教領域/科目： <u>資訊科技/資訊專題實作</u>                            |                                                           |        |         |        |
| 回饋人員： <u>林○○</u> 任教年級： <u>四年級</u> 任教領域/科目： <u>資訊科技/資訊專題實作</u>                            |                                                           |        |         |        |
| 教學單元： <u>我要學文書處理</u> ；教學節次：共 <u>4</u> 節，本次教學為第 <u>2</u> 節                                |                                                           |        |         |        |
| 回饋會談日期： <u>112 年 9 月 15 日</u> 地點： <u>電腦教室 1</u>                                          |                                                           |        |         |        |
| 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）：                                              |                                                           |        |         |        |
| 1. 面對四年級學生，且是非導師的身份，老師善用簡單淺顯易懂的語詞，並用豐富的肢體語言來講述，很快的拉近與學生的距離，讓學生可以在輕鬆愉快的氛圍裡學習，全然地融入老師的教學中。 |                                                           |        |         |        |
| 2. 學生發表與操作時，老師專心、耐心的聆聽觀察，並用親切溫暖的語氣回應，當學生無法清楚操作時，老師協助學生用更完整的操作技巧，並且與學生核對，也讓全班都聽到操作的內容。    |                                                           |        |         |        |
| 3. 老師能同理學生所表達的情緒反應，讓學生在操作與發表時充份抒發感受，引導學生可以選擇用正向的方式面對處理自己的操作作業。                           |                                                           |        |         |        |
| 4. 課程呈現重點清楚明瞭，勿輔電子書助得宜，讓學生能迅速掌握重點。                                                       |                                                           |        |         |        |
| 5. 提問問題多層次，環環相扣，讓學生釐清較適合操作的方法，使學生願意實際動手操作、維持學習動機，上課氣氛相當熱絡。                               |                                                           |        |         |        |
| 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）：                                            |                                                           |        |         |        |
| 班上有幾位比較安靜內向或不擅表達的學生，老師比較不容易檢視確認這些學生的學習狀況，也許可以採用分組競賽或分組輪流操作的方式，讓每位學生都可以發表，以便老師評估學生的個別狀況。  |                                                           |        |         |        |
| 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<br>（下拉選單、其他）                                                                        | 成長方式<br>（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 | 內容概要說明 | 協助或合作人員 | 預計完成日期 |

|       |               |                            |       |          |
|-------|---------------|----------------------------|-------|----------|
|       | 敘述)           |                            |       |          |
| A-4-3 | <u>諮詢資深教師</u> | <u>將全班分組，以便<br/>個別化的評量</u> | 陳○○老師 | 112.9.15 |
|       |               |                            |       |          |
|       |               |                            |       |          |

(備註：可依實際需要增列表格)

#### 四、 回饋人員的學習與收穫：

這次觀課的課程教材全部由老師自編，老師相當用心的蒐集整理出適合四年級學生的資料，電子書內容清楚明瞭，學生很容易就可以和學習主題連結和聚焦，踴躍發表並實際操作自己的範例作業，充實又愉快的四十分鐘，孩子們都欲罷不能、意猶未盡。