

## 97-1 大葉大學 完整版課綱

### 基本資訊

課程名稱	資料處理科教材教法	科目序號 / 代號	2712 / TEC0132
開課系所	師資培育中心	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師	吳為聖	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(一)12 / J215	授課語言別	中文

### 課程簡介

本課程由教師介紹教材教法知識及教學輔助工具，討論如何設計有效的資料處理科教學方法。學生自選特定單元設計教案和教材、簡報內容並討論；根據自己設計的教案進行教學演示，接受指導與建議。本課程的學習目標如下：(1)熟悉教學輔助工具，將已學習過的教育理論與教學方法融入商業經營科教學實務。(2)透過單元教案設計與演示，使學生能充份掌握教學要領，為擔任商業經營科教師作好準備。

### 課程大綱

1. 認識資料處理科課程標準
2. 以學習者及職能為中心的教材教法原理
3. 資料處理科專業科目的教材內容分析
4. 高職學生的學習型態及教師的角色扮演
5. 商業專業科目的教學方法及技巧
6. 單元教案設計
7. 多媒體教材製作
8. 教學演示
9. 教學觀摩與心得分享

### 基本能力或先修課程

學生需具備職業學校資料處理類專業及實習科目的背景知識。

### 課程與系所基本素養及核心能力之關連

創新  
合作

### 成績稽核

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
----	----	----	-----	-----

無參考教科書

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
----	----	----	-----	-----

無參考教材及專業期刊導讀

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	無					100
2	課程介紹與安排	100				
3	以學習者及職能為中心的教材教法原理	100				
4	商業專業科目的教材內容分析	100				
5	高職學生的學習型態及教師的角色扮演	100				
6	商業專業科目的教學方法及技巧	100				
7	教案設計及多媒體教材製作	100				
8	校外見習或教學觀摩心得分享	100				
9	校外見習或教學觀摩心得分享	100				
10	單元教案報告	0	100			
11	單元教案報告	0	100			
12	單元教案報告	0	100			
13	教學演示	0	100			
14	教學演示	0	100			
15	教學演示	0	100			
16	教學演示	0	100			
17	教學演示	0	100			
18	期末回顧	100				