# 97-1 大葉大學 選課版課綱

| 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。