

98-1 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	3046 / 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	施能仁	專兼任別	兼任
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)AB / J402	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。