

路竹國小四年級校訂課程 Explorer_E 起探索

魅力推銷員教案

一、設計理念

介紹簡報在生活中的應用，讓學生從自我介紹起，認識簡報的操作。認識製作簡報的流程，從確立主題、規劃大綱、蒐集資料、編輯與發表簡報，到完成簡報。並能運用美感體驗及軟體技巧，讓簡報更豐富，設計各種不同類型的簡報，吸引觀眾的注意力。

透過簡報來進行多元的簡報內容，探索不同領域的簡報運用，例如現場或遠距使用。在學習簡報的過程中，培養學生如何整理重點與上臺報告的技巧，訓練表達與溝通能力。

二、教學設計

實施年級	四年級下學期	設計者	資訊團隊
跨領域/科目	國文、綜合、健體	總節數	20 節(依實際授課週次調整)
核心素養： A1 身心素質與自我精進 健體-E-A1 具備良好身體活動與健康生活的習慣，以促進身心健全發展，並認識個人特質，發展運動與保健的潛能。 藝-E-A1 參與藝術活動，探索生活美感。 A2 系統思考與解決問題 科-E-A2 具備探索問題的能力，並能透過科技工具的體驗與實踐處理日常生活問題。 社-E-A2 敏覺居住地方的社會、自然與人文環境變遷，關注生活問題及其影響，並思考解決方法。 綜-E-A2 探索學習方法，培養思考能力與自律負責的態度，並透過體驗與實踐解決日常生活問題。 A3 規劃執行與創新應變 科-E-A3 具備運用科技規劃與執行計畫的基本概念，並能應用於日常生活。 國-E-A3 運用國語文充實生活經驗，學習有步驟的規劃活動和解決問題，並探索多元知能，培養創新精神，以增進生活適應力。 健體-E-A3 具備擬定基本的運動與保健計畫及實作能力，並以創新思考方式，因應日常生活情境。			
學習重點	學習表現	資 a-II-1 能了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 a-II-2 能建立康健的數位使用習慣與態度 資 a-II-4 能具備學習資訊科技的興趣。 資 c-II-2 能使用資訊科技與他人合作產出想法與作品 資 t-II-1 能認識常見的資訊系統。 資 t-II-2 能使用資訊科技解決生活中簡單的問題。 資 t-II-3 能應用運算思維描述問題解決的方法。 資 p-II-1 能認識與使用資訊科技以表達想法。 資 p-II-2 能使用資訊科技與他人建立良好的互動關係。 資 p-II-3 能認識基本的數位資源整理方法。 資 p-II-4 能利用資訊科技分享學習資源與心得。	

	學習內容	資 A-II-2 簡單的問題解決表示方法。 資 D-II-1 常見的數位資料類型與儲存架構。 資 H-II-1 康健的數位使用習慣。 資 H-II-2 資訊科技之使用原則。 資 S-II-1 常見系統平台之基本功能操作。 資 T-II-3 瀏覽器的使用。 資 T-II-4 資料搜尋的基本方法 資 T-II-6 簡報軟體的使用。 資 T-II-9 雲端服務或工具的使用。
--	------	--

概念架構	導引問題
	1、為什麼要學簡報製作？簡報運用在什麼地方？ 2、簡報的主要用途為何？ 3、簡報製作的時候應該注意哪些地方？ 4、簡報應該要多圖片？多文字內容？多效果？要如何取得平衡。

學習目標

1. 學生能正確認識簡報與簡報的功能，從規劃到利用 PowerPoint 製作簡報及專題報告的能力。
2. 培養學生以資訊技能作為擴展學習與溝通研究工具的習慣，並學會如何將資訊融入課程學習。
3. 學生會利用製作簡報的技能，進行資料的搜尋、處理、分析、展示、應用與上台報告的能力。
4. 學生能由製作簡報過程中，透過分組討論分享個人學習心得，提升資訊素養。
5. 從個人專題報告的刊頭開始，在規劃過程中，使學生了解並形成概念，進而一步一步架構出自己的簡報。
6. 藉由個人簡報的規劃設計，引導學生認識網路倫理以及相關法律，明瞭個人資料保護與隱私權的重要性。

融入之議題 (學生確實有所探討的議題才列入)	實質內涵	品 E3 溝通合作與和諧人際關係。 資 E2 使用資訊科技解決生活中簡單的問題 資 E10 了解資訊科技於日常生活之重要性。 資 E13 具備學習資訊科技的興趣。 閱 E5 發展檢索資訊、獲得資訊、整合資訊的數位閱讀能力。
	所融入之單元	單元三 圖文並茂的世界 單元四 成語萬花筒
學習資源	1. 電腦設備 2. 課本所附圖片與線上圖庫 3. 線上學習網站(E-game、PaGamo、網路假期)	

學習單元活動設計		
學習活動流程	時間	備註
【單元一 台上三分鐘】（第 1~2 節） 主題一：認識簡報軟體 1. 介紹什麼是簡報，用途是什麼？ 2. 介紹常見的兩種簡報軟體。 3. 透過說明簡報軟體 PowerPoint 的介面，並與上學期教的 Word 介面作經驗整合。	40	口語評量
主題二：簡報初體驗 1. 透過製作自我介紹的簡報，學習如何調整版面文字格子的位置。 2. 使用設計功能，先將簡報背景更換基本配置與配色。 3. 修改字體顏色、字型與大小，美化畫面。	40	實作評量
【單元二 賞心悅目】（第 3~5 節） 主題一：設計與調整 1. 作品先透過設計，套用預設的版面樣子與配色，在使用版面配置與拉動位置，調整出所需的樣式。 2. 製作簡報標題，並搭配背景顏色進行文字顏色與字體大小調整。	40 20	實作評量
主題二：美化與內容製作 1. 插入課程所需圖片，將只有文字的封面，加上圖片美化畫面。 2. 使用項目符號進行文字的排版，讓文字更有條例。	30 30	實作評量
【單元三 圖文並茂的世界】（6~9 節） 主題一：內文編排 1. 輸入作品所需文字，並且修改文字的大小、顏色與字型。 2. 調整文字框格的位置，避免格子堆疊。	30 30	實作評量
主題二：圖片排版與修改 1. 插入圖片，並且依據圖片與文字位置，進行排版移動。 2. 修改圖片，進行新增圖片外框或移除背景等修製。	50 30	實作評量
主題三：初次投影 1. 透過 F5、Shift + F5 進行投影片的播放測試。 2. 修正播放過程中，效果不佳的轉場功能與版面配置。	5 15	口語評量
【單元四 成語萬花筒】（第 11~14 節） 主題一：內文編排 1. 輸入作品所需文字，並且修改文字的大小、顏色與字型。 2. 調整文字框格的位置，避免格子堆疊。	30	實作評量
主題二：運用動畫功能 1. 講解動畫的開始、強調、離開與路徑的差異與用法，並透過修改開始動畫的觸發模式，編排出生動的播放過程。 2. 說明如何將同一個文字或圖片新增上第二個動畫，並利用動畫窗格管理動畫流程。 3. 依據課本需求，將每一個圖片與圖案文字加入動畫。	30 30	實作評量

主題三：互動式按鍵 1. 說明動作功能用途，將圖案加上動作功能，並利用動畫窗格進行個細部的效果設計。 2. 利用動作功能，設計問題遊戲，依據課本內容設計不同的動作按鈕，進行簡報頁面的切換。	30 40	實作評量
【單元五 台灣古蹟之旅】（第 15~18 節） 主題一：主題的設計 1. 針對半路竹課程，設計出符合之主題。 2. 設計主題封面，內容要有所需的製作者資訊與相關圖片。 主題二：資料收集與整理 1. 透過網路蒐集報告所需資料，將資料分段複製進簡報內，整理資料，只留存副標題及重點資料。 2. 製作資料來源，引用網路資料要尊重著作權，符合相關的規範。 3. 插入圖片並針對文字或圖片加上動畫功能，讓成品更加吸引他人注意力。。	40 20 20 40	實作評量 實作評量 檔案評鑑
【單元六 多元學習】（第 10、19 節） 主題一：線上教學應用 1. 因材網線上自主教學影片操作與登入帳號。 2. 說明 Pagamo 解題占領土地的闖關方式。 主題二：半路竹網路假期 1. 講解解題方式及競賽活動的注意事項。 2. 使用 OpenID 登入網路假期，進行闖關。 3. 講解如何透過文字反白拖拉方式，搜尋題目答案。	40 40	口語評量 口語評量 口語評量
【單元七 期末評量】（第 20 節）	40	檔案評鑑

三、教學重點、學習紀錄與評量方式對照表

單元名稱	學習目標	表現任務	評量方式	學習紀錄/評量工具
主題 1-1	學習簡報在未來的用途與融合上學期的經驗	知道簡報的用途與整合 Word 的使用經驗	口語評量	
主題 1-2	學習文字輸入與移動的方式	編輯文字並修改字型、顏色、大小與位置	實作評量	
主題 2-1	學習使用設計選擇樣式後，進行版面樣式修改	使用設計功能選擇背景，並修改預設的版面配置	實作評量	
主題 2-2	學習利用圖片並搭配文字進行排版	插入圖片，修改圖片格事後，搭配文字完成作品	實作評量	
主題 3-1	學習文字與背景的搭配方式。	文字透過位置與顏色修改與背景互補，美化畫面	實作評量	
主題 3-2	學習如何修改圖片樣式去搭配背景顏色	將圖片移除背景或加上外框，搭配背景與文字位置	實作評量	
主題 3-3	如何投影與投影這個投影片的差異	用 F5 和 Shift + F5 測試投影片	口語評量	
主題 4-1	學習透過圖案加入文字，調整樣式與位置	調整文字樣式與位置與背景的搭配。	實作評量	
主題 4-2	學習動畫的效果與利用的方式	加上不同的動畫效果，呈現出生動的投影片	實作評量	
主題 4-3	學習利用圖案設計按鍵，再加上動作效果來互動	使用動作進行簡報的互動功能，來切換頁面	實作評量	
主題 5-1	學習如何尋找適合的主題，並設計其封面	決定主題後，設計出符合規範的封面	實作評量	
主題 5-2	學習蒐集資料與整理資料，加上圖片協助	將重點文字與圖片加入投影片，完成簡報	檔案評量	
主題 6-1	學習可居家自主學習或導師可派作業的網站	透過 OpenID 進入因材網與 Pagamo 網站	口語評量	
主題 6-2	學習網路假期的闖關與透過網路找尋答案的方式	登入網路假期闖關網站，進行闖關	口語評量	

四、評量標準與評分指引

學習目標		學會製作簡報，並且上網蒐集資料與圖片，做出生動的簡報		
學習表現		透過頁面排版，將文字與插入的圖片與效果，搭配背景樣式的進行配置，完成圖文並茂的簡報作品。		
評量向度				
表現等級	表現描述	A 優秀	B 基礎	C 再加油
E 網打盡 E 學園		1.獨力完成簡報 2.能獨立完成居家自主學習網站作業 3.能獨立登入網路假期闖關網站，並進行闖關	1.完成簡報 2.完成居家自主學習網站作業 3.登入網路假期闖關網站，進行闖關	1.能開啟並修改簡報範本 2.能登入居家自主學習網站作業 3.能登入網路假期闖關網站
評分指引		上述 3 項皆能獨自完成。	上述 3 項能獨自或同儕協助完成。	上述 3 項可由同儕協助完成。
評量工具		教師觀察學生設計、規劃流程，並依據設定的目標進行之作品的評比。		
分數轉換		100-90	89-70	70 以下