

臺北市立北投國民中學 111 學年度 彈性學習課程計畫

| | | | | |
|----------------|---|--|------|--|
| 課程名稱 | 簡報表達力 | | 課程類別 | <input type="checkbox"/> 統整性主題/專題/議題探究課程 <input type="checkbox"/> 社團活動與技藝課程 <input type="checkbox"/> 特殊需求領域課程 <input checked="" type="checkbox"/> 其他類課程 |
| 實施年級 | <input type="checkbox"/> 7 年級 <input checked="" type="checkbox"/> 8 年級 <input type="checkbox"/> 9 年級 <input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input checked="" type="checkbox"/> 下學期(若上下學期均開設者，請均註記) | | 節數 | 每週 1 節 (與正念學習力上下學期對開)，共 20 節 |
| 設計理念 | <p>近年開始實施的 108 課綱，是以「自發」、「互動」及「共好」為理念，在「溝通互動」上，強調學習者應能廣泛運用各種工具，有效與他人及環境互動。而國中階段的學習重點提到需著重於協助學生建立合宜的自我觀念、進行性向試探、精進社會生活所需技能，同時鼓勵自主學習、與同儕和團隊合作等。</p> <p>而隨著科技不斷進步，學生對於科技媒材也越來越熟悉。工具不只是被動的媒介，而是人我與環境間正向互動的管道。培養學生善用科技或資訊工具以增進學習的素養之一。青少年求學階段常需頻繁製作報告、上台發表；在未來亦需面臨升學口試、職場面試、提案報告、專業行銷…等簡報或口語表達的重要時刻。故本課程選擇以簡報設計為媒材工具，讓北投國中的孩子從國中階段開始，系統性學習表達，展現自我提升自信，培養未來生涯競爭力。</p> | | | |
| 核心素養 具體內涵 | J-B1 具備運用各類符號表情達意的素養，能以同理心與人溝通互動，並理解數理、美學等基本概念，應用於日常生活中。 J-B2 具備善用科技、資訊與媒體以增進學習的素養，並察覺、思辨人與科技、資訊、媒體的互動關係。 | | | |
| 學習重點 | 學習 表現 | 綜合 1a-IV-2 展現自己的興趣與多元能力，接納自我，以促進個人成長。 國語文 2-IV-1 掌握生活情境，適切表情達意，分享自身經驗。 2-IV-4 靈活運用科技與資訊，豐富表達內容。 科技 運 p-IV-1 能選用適當的資訊科技組織思維，並進行有效的表達。 | | |
| | 學習 內容 | 輔 Bc-IV-2 多元能力的學習展現與經驗統整。 國 Be-IV-1 在生活應用方面，以自傳、簡報、新聞稿等格式與寫作方法為主。 國 Be-IV-3 在學習應用方面，以簡報、讀書報告、演講稿、劇本等格式與寫作方法為主。 資 T-IV-1 資料處理應用專題。 | | |
| 課程目標 | 1. 透過分解式步驟之簡報製作學習，使學生具備基本的簡報製作技巧。 2. 協助學生透過簡報展現欲傳達之主題概念並適切運用傳達技巧進行表達。 3. 簡報與表達能力之建立，能使學生運用於課業學習及生活情境中，增加學生與人溝通互動、組織思維及促進個人之成長。 | | | |
| 總結性評量-表 現任務 | 【三分鐘遇見你】：以「自我介紹」為題，統整本學期簡報設計與演說表達課程；製作簡報媒體，進行 3 分鐘自我介紹發表。 表現任務說明：學生能熟用各種簡報製作技巧（例如：簡報文字呈現、色彩運用、圖片展現等），來靈活運用科技資訊以豐富表達。讓學生從「自我介紹發表會」製作主題簡報，並以適當的言語表達技巧（例如：聲音大小、台風、言語流暢度等）上台向同學進行介紹說明。 | | | |
| | 向度等級 評量向度 | A 優異 | B 精熟 | C 普通 |

| | | | | | | |
|---------------|-----------------------------------|-----------------------------|---|---------------------|--------------------------------|--|
| | 簡報設計 | 能有系統的依據主題完整呈現簡報運用技巧，並具有獨特性。 | 能依據主題適切呈現簡報運用技巧。 | 能部分呈現簡報運用技巧。 | 僅能零星使用簡報運用技巧。 | |
| | 口語表達 | 能依據任務有創意的運用表達力技巧進行發表。 | 能依據任務適切運用表達力技巧進行發表。 | 大致能依據任務運用表達力技巧進行發表。 | 僅能依據任務運用有限的表達力技巧進行發表。 | |
| 學習進度 週次/節數 | 單元/子題 單元/子題可合併數週整合敘寫或依各週次進度敘寫。 | | 單元內容與學習活動 | | 形成性評量(檢核點)/期末總結性 | |
| 第 1 學期 | 第 1-2 週 | 簡報表達力 | 1、簡報表達簡介 2、優質簡報表達範例 3、簡報表達的重要性與影響 · 學習簡報表達的原因 | | 1、口頭分享與問答 學習單 111：簡報表達我願意 | |
| | 第 3-4 週 | 簡報資訊戰 | 1、瞭解簡報資訊特質 練習將原始資料轉化為有效資訊 | | 1、口頭分享與問答 學習單：簡報資訊戰 | |
| | 第 5 週 | 簡報模版 | 1、簡報模版功能介紹 優質簡報模版挑選原則 | | 完成下載 3 份簡報模版 | |
| | 第 6-7 週 | 簡報排版：版面 | 1、簡報版面設計原則 練習簡報版面排版設計 | | 1、簡報實作練習：版面篇 | |
| | 第 8 週 | 簡報排版：對齊 | 1、簡報對齊的效果與重要性 2、對齊古典法 3、對齊格線法 4、對齊輔助線法 對齊智慧輔助線法 | | 1、簡報實作練習：對齊篇 | |
| | 第 9 週 | 簡報色彩 | 1、簡報對齊的效果與重要性 2、簡報色彩實用工具網站介紹 簡報色彩應用練習 | | 簡報實作練習：色彩篇 | |
| | 第 10 週 | 簡報文字 | 1、簡報文字的效果與影響 2、免費簡報文字推薦 3、簡報文字排版的方法與原則 簡報文字應用練習 | | 簡報實作練習：文字篇 | |
| | 第 11 週 | 簡報圖片 | 1、簡報圖片搜尋與原則 2、實用圖庫工具介紹 3、人物圖片應用練習 風景圖片應用練習 | | 1、簡報實作練習：圖片人物篇 簡報實作練習：圖片風景篇 | |

| | | | | |
|--------------|---|------------|---|--|
| | 第 12 週 | 簡報 icon | 1、簡報 icon 搜尋與原則 2、實用圖庫工具介紹 簡報 icon 應用練習 | 簡報實作練習：icon 篇 |
| | 第 13 週 | 圖卡懶人包 | 1、圖卡懶人包範例與說明 圖卡懶人包應用練習 | 簡報實作練習：懶人包篇 |
| | 第 14 週 | 掘金校尉 | 1、找出自己的優質亮點 建立自我悅納與肯定價值 | 1、口頭分享與問 學習單：含金藏寶圖 |
| | 第 15 週 | 素材練金坊 | 1、依據情境選取自我介紹素材 2、素材強化：論點、論據、論證 素材粹取：意義價值 | 1、口頭分享與問答 學習單：素材練金坊 |
| | 第 16-17 週 | 名人 MTV | 1、「MTV」自我介紹法說明 2、以歷史名人為例，練習 MTV 自我介紹法 3、自我介紹 MTV：編輯大綱草稿 | 1、學習單：名人 MTV 2、小組報告：以 MTV 法介紹名人 學習單：MTV 草案 |
| | 第 18 週 | MTV 拍攝 ing | 1、複習本學期課程所學 製作自我介紹簡報 | 1、簡報：自我介紹 |
| | 第 19-20 週 | 三分鐘遇見你 | 以簡報為媒體進行自我介紹發表 | 1、簡報：自我介紹 2、上台發表 |
| 議題融入實質內涵 | <p>品 J7 同理分享與多元接納。</p> <p>品 J8 理性溝通與問題解決。</p> <p>生 J2 探討完整的人的各個面向，包括身體與心理、理性與感性、自由與命定、境遇與嚮往，理解人的主體能動性，培養適切的自我觀。</p> <p>涯 J3 覺察自己的能力與興趣。</p> <p>涯 J4 了解自己的人格特質與價值觀。</p> <p>涯 J7 學習蒐集與分析工作/教育環境的資料。</p> <p>涯 J8 工作/教育環境的類型與現況。</p> <p>閱 J1 發展多元文本的閱讀策略。</p> | | | |
| 評量規劃 | <p>1、形成性評量 60%：完成每週指定任務。</p> <p>2、總結性評量 40%：完成期末發表（詳見表現任務說明）。</p> | | | |
| 教學設施 設備需求 | 電腦教室、生涯教室（單槍 or 86 吋螢幕）、Chromebook 資訊車 | | | |
| 教材來源 | 1、自編教材 | 師資來源 | 徐霈真、盤怡均、賴奕銘 | |
| 備註 | | | | |