公(私)立〇區〇國民小學〇學年度第〇學期〇年級彈性學習簡報e學園4 PowerPoint 2021課程計畫(☑普通班□特教班)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱 | 簡報e學園4 PowerPoint 2021 | 實施年級(班級組別) |  | 教學節數 | 本學期共( 20 )節 |
| 彈性學習課程四類規範 | **1.☑統整性探究課程** (☑主題☑專題☑議題) **2.☑社團活動與技藝課程**(□社團活動□技藝課程)**3.□特殊需求領域課程** 身障類:□生活管理□社會技巧□學習策略□職業教育□溝通訓練□點字□定向行動□功能性動作訓練□輔助科技運用 資優類:□創造力□領導才能□情意發展□獨立發展 其他類:□藝術才能班及體育班專門課程**4.□其他類課程**□本土語文/新住民語文□服務學習□戶外教育□班際或校際交流□自治活動□班級輔導□學生自主學習□領域補救教學  |
| 簡報 | 1. 以學生興趣為出發點：使用學生較有興趣之課題，作為課程範例，提高學生的學習動機。
2. 深入淺出、循序漸進：將簡報的各種概念排序，引導學生一步一步的學習如何製作一份完整的簡報。
 |
| 本教育階段總綱核心素養或校訂素養 | E-A2 具備探索問題的思考能力，並透過體驗與實踐處理日常生活問題，身心素質與自我精進。 E-A3 具備運用簡報規劃與執行計畫的基本概念，並能應用於日常生活。 E-B2 具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。E-B3 具備藝術創作與欣賞的基本素養，促進多元感官的發展，培養生活環境中的美感體驗。E-C2 具備利用簡報與他人互動及合作之能力與態度。 |
| 課程目標 | 1.認識簡報軟體，以及簡報軟體在學習上的用途2.能操作 PowerPoint 2021，熟悉軟體的主要常用功能3.能在投影片中插入線上圖片、設定圖片特效及動畫效果。4.能使用「母片」、「相簿」等功能，設計含連結功能的簡報。5能啟用雲端硬碟(One Drive)，並將簡報分享給同學及好朋友6.具備科技與資訊應用的基本素養，並理解各類媒體內容的意義與影響。7.能利用簡報軟體編輯並播放簡報。8.能使用多媒體編輯軟體進行影音資料的製作。9.能利用搜尋引擎及搜尋技巧尋找合適的網路資源。10.能認識網路資源的合理使用原則。 |
| 配合融入之領域或議題 | □國語文 □英語文 □英語文融入參考指引 □本土語□數學 □社會 🗹自然科學 🗹藝術 🗹綜合活動□健康與體育 🗹生活課程 🗹科技 🗹科技融入參考指引 | □性別平等教育 □人權教育 🗹環境教育 🗹海洋教育 □品德教育□生命教育 □法治教育 🗹科技教育 🗹資訊教育 □能源教育□安全教育 □防災教育 □閱讀素養 □多元文化教育□生涯規劃教育 □家庭教育 □原住民教育□戶外教育 □國際教育   |
| 表現任務 | 軟體操作、口頭報告、將作品分享給同學、朋友及家人 |
| **課程架構脈絡** |
| 教學期程 | 節數 | 單元與活動名稱 | 學習表現領域學習表現/議題實質內涵 | 學習內容  | 學習目標 | 學習活動 | 學習評量 | 自編自選教材或學習單 |
| 第1週 | 1 | 一、我的好朋友 | **資 E1** 認識常見的資訊系統。**資 E6** 認識與使用資訊科技以表達想法。**藝1-11-6** 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題 | 1.認識簡報2.執行PowerPoint與選擇範本3.套用版面配置4.輸入標題與插入圖片5.儲存檔案與再次開啟6.播放投影片 | 1.認識簡報與剪報應用範圍2.認識Powerpoint2021的介面3.套用簡報設計範本4. 套用預設的版面配置5.編輯簡報的文字與插入圖片6.播放我的第一張投影片 | 1-1 認識簡報1-1-1 簡報與PowerPoint1-1-2 簡報的應用範圍1-2 執行PowerPoint2021 與選擇範本1-2-1執行PowerPoint20211-2-2 選擇佈景主題範本1-3 套用版面配置1-4 輸入標題與插入圖片1-4-1設定標題文字1-4-2 插入圖片與文字1-5 儲存檔案與再次開啟1-6 播放投影片 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4 PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第2週 | 1 |
| 第3週 | 1 | 二、看圖猜成語 | 資E8 認識基本的數位資源整理方法綜 1b-11-1 選擇合宜的學習方法,落實學習行動綜 1a-11-1 展現自己能力、興趣與長處,並表達自己想法和感受 | 1製作簡報的流程2.使用線上範本與圖片2.複製與修改投影片3.瀏覽與移動投影片4.「文字藝術師』的應用5.播放多張投影片與螢幕指標 | 1. 使用Powerpoint2021提供的線上範本與線上圖片2.移除圖片背景3.新增、複製、搬移投影片4.使用「文字藝術師」5.播放多張騰影片的技巧 | 2-1製做簡報的流程2-2 使用線上範本與圖片2-2-2插入「線上圖片」2-2-3 移除圖片背景2-3 複製、修改投影片2-3-1 新增投影片2-3-2 複製投影片2-4 瀏覽與移動投影片2-5「文字藝術師」的應用2-6 播放多張投影片與螢幕指標 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4 PowerPoint2021 2.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第4週 | 1 |
| 第5週 | 1 | 三、荒島漂流記 | 藝1-11-6 能使用視覺元素與想像力，豐富創作主題資E6 認識與使用資訊科技以表達想法國6-11-2培養感受力、想像力等寫作基本能力 | 1.故事的構思2.套用快取圖案及圖片效果3.出場及消失的動畫效果4.自訂動畫效果5.投影片轉場效果 | 1.設定圖片特效2.設定出場及消失的動畫效果3.自己畫動畫的路徑4.設定投影片切換的效果5.創作有趣的故事 | 3-1故事的構思3-2套用快取圖案及圖片效果3-2-1開啟範例檔3-2-2使用快取圖案3-2-3插入文字方塊3-2-4套用圖片特效3-3 出場及消失的動畫效果3-3-1設定第3頁動畫3-3-2設定第4頁動畫3-4 自訂動畫效果3-4-1編輯動畫路徑3-4-2 設定第6頁動畫3-4-3 設定文字的動畫效果3-5 投影片轉場效果 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4 PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第6週 | 1 |
| 第7週 | 1 | 四、動物園遊記 | 資E6 認識與使用資訊科技以表達想法資E7 使用資訊科技與他人建立良好的互動關係資E8 認識基本的數位資源整理方法 | 1.簡報多媒體概念圖2.複製圖片並加入聲音3.螢幕擷取、剪裁圖片4.使用「螢幕錄製」功能5.插入影片及3D模型 6.錄製旁白  | 1.在投影片中插入聲音2.使用「螢幕擷取畫面」功能,抓取螢幕畫面3.用「螢幕錄製」功能，抓取螢幕上的動畫4.用「插入視訊」功能，插入 YouTube影片5.用「插入3D模型」功能，插入3D圖片7.錄製旁白，讓投影片播放時出現講解的聲音 | 4-1簡報多媒體概念圖4-2 複製圖片並加入聲音4-2-1複製網站上的圖片4-2-2 插入聲音檔4-2-3 插入修剪檔4-3.螢幕擷取、剪裁圖片4-4使用「螢幕錄製」功能4-5 插入影片及3D模型 4-5-1插入影片4-5-2 插入3D模型4-6 錄製旁白 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4 PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第8週 | 1 |
| 第9週 | 1 |
| 第10週 | 1 |   **期中評量** |
| 第11週 | 1 | 五、3C使用 時間大調查 | 資E6 認識與使用資訊科技以表達想法自PA-II-1 能運用簡單分類,製作表等方法,整理已有的資訊或數據社2a-11-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷 | 1.運用「SmartArt」圖形與圖表2.使用「SmartArt」呈現組織圖3.使用流程圖呈現調查流程4.使用表格來呈現資料5.使用統計圖表來呈現資料 | 1.使用SmartArt組織圖呈現小組成員2.使用SmartArt流程圖呈現調查流程3.在投影片中插入編輯表格4.在投影片中插入及編輯統計圖 | 5-1運用「SmartArt圖形」與「圖表」5-2 使用「SmartArt」呈現組職圖5-2-1插入組織圖5-2-2輸入姓名、加入圖片5-2-3設定組織圖的樣式5-3 使用流程圖呈現調查流程5-4 使用表格來呈現資料5-4-1插入表格、輸入資料5-4-2 自訂表格樣式5-5使用統計圖表來呈現資料5-5-1 製作統計圖表5-5-2變更標題與顏色 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園 PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第12週 | 1 |
| 第13週 | 1 |
| 第14週 | 1 | 六、自製飲料 很容易 | 健16-11-2辨別生活情境中適用的健康技能和生活技能資E7 使用資訊科技與他人建立良好的互動關係資E8 認識基本的數位資源整理方法 | 1.母片-投影片樣板2.設計母片3.使用「SmartArt」美化投影片4.忽略母片背景 | 1.設計母片，減少重複修改投影片時間2.修改母片樣式，讓投影片有特色3.使用SmartArt讓簡報更專業4.忽略母片的樣式，讓簡報更具有彈性 | 6-1 母片—投影片樣板6-2 設計母片6-2-1設定母片的頁尾6-2-2設定母片背景6-2-3插入圖片及文字6-3 使用SmartArt美化投影片6-3-1插入SmartArt圖形6-3-2設定SmartArt樣式與圖片6-4 忽略母片背景 6-4-1 不同的背景樣式6-4-2 不同的佈景主題 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4 PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第15週 | 1 |
| 第16週 | 1 | 七、翩翩飛舞 的蝴蝶 | 資E6 認識與使用資訊科技以表達想法環E5 覺知人類的生活型態對其他生物與生態系的衝擊社2a-11-1 表達對居住地方社會事物與環境的關懷 | 1.相簿與連接2.使用相簿功能3.設定「連結」4.使用「動作按鈕」 | 1.使用相簿功能，插入多張照片2.設定連結，連到簡報其他位置3. 設定連結，連到其他文件檔或網站4.使用「動作按鈕」來控制投影片播放 | 7-1相簿與超連結7-2 使用相薄功能7-2-1新增相簿7-2-2完成相簿7-3設定「連結」7-3-1 連結到投影片7-3-2 連結到word文件檔7-3-3 連結到網站7-3-4 連結到其他簡報檔7-4 使用「動作按鈕」 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4 PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第17週 | 1 |
| 第18週 | 1 | 八、分享簡報 與雲端硬碟 | 資E6 認識與使用資訊科技以表達想法資E8 認識基本的數位資源整理方法 | 1.關於分享簡報2.列印講義3.存成可攜式的檔案格式4.雲端硬碟(One Drive)5.把文件的連接分享給同學 | 1.將簡報內容印成講義2.簡報轉成PDF檔、ODP開放文件檔3.於微軟的雲端硬碟(OneDrive)完成註冊4.把簡報檔儲存在雲端硬碟，分享給同學 | 8-1關於分享簡報8-2列印講義8-3存成可攜式的檔案格式8-3-1匯出成PDF檔8-3-2存成ODP(開放文件檔)8-4 雲端硬碟(OneDrive)8-4-1註冊與啟用雲端硬碟8-4-2把檔案存到雲端硬碟8-5把文件連結分享給同學 | 口頭問答課堂觀察軟體實作 | 1.智識家-簡報e學園4PowerPoint20212.教學書附光碟或網頁電子書 |
| 第19週 | 1 |
| 第20週 | 1 | 期末評量 |

◎教學期程請敘明週次起訖，如行列太多或不足，請自行增刪。

◎彈性學習課程之第4類規範(其他類課程)，如無特定「自編自選教材或學習單」，敘明「無」即可。