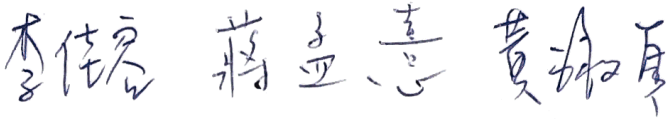


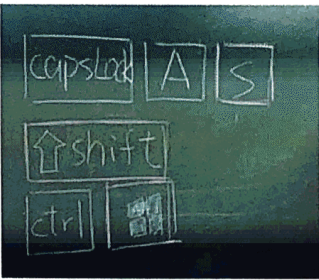


桃園市 109 學年度員樹林國小國語文領域

共同備課紀錄表

領域：國語文		年級：四年級	
日期	110 年 4 月 19 日 16:30~15:30	地點	四年 1 班
參加人員簽名			
<p>內容概要：</p> <p>一、授課老師報告</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 說明修改後的教案，改用設問、譬喻及摹寫修辭法。因為本課有相當大的比例運用設問及摹寫，而譬喻學生以前就學過，適合用來描寫昆蟲，饒富童趣。另一方面，課文有一段詳述蝴蝶破蛹而出的過程，因此加入這部分練習，讓學生用連貫複句來發表昆蟲蛻變的變化。 2. 說明課程設計連續兩節有困難，電腦教室的使用時間和本班課表搭不起來，只能一節。 3. 由於只能設計為一節課，說明採用分組活動切割為 A 計畫、B 計畫，讓學生同時間各自練習，然後再分享。 4. 分別討論學習單、任務單的設計，由於前幾天就已傳給共備老師，因此一邊討論，一邊在筆電上修改。 5. 說明學生在電腦課有的先備能力，授課老師請電腦老師加強練習剪取圖片，也已至電腦教室協助授課，觀看孩子電腦課個別及全班的學習狀況。 5. 說明授課教師已習得電腦教室的切換按鍵，並設計另一國語課文，帶孩子在電腦教室上課，練習小組分工。分享該節孩子的表現，授課老師要如何調整。 <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;">    </div> <p>二、共備老師回饋</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 肯定授課老師事前的準備，經過這些修正，應該很可以讓當天的教學更順暢。 2. 學習單上例圖、例句加上文字。 3. 對 A 計畫、B 計畫同時進行的設計感到新奇創新，讚美授課老師製作的檔案美觀、設計簡潔。 4. 建議提供座位圖、讓孩子掛名牌，方便當天觀課記錄。 			

三、授課老師紀錄會議討論內容

1. 會在教案後面附上座位圖，會提醒孩子掛名牌。
3. 之後再將最終教案版本寄給共備老師。

