**桃園市K12數位學苑中小學教師網路進修第28期課程研習計畫**

**壹、依據：**

一、依據桃園市資訊教育三年計畫辦理。

二、依據桃園市105年度資訊教育推動細部計畫辦理。

**貳、目的：**

一、提供教師線上學習的平台與進修機制，讓教師們能依據個人的時間及需求，以同步或非同步的方式完成研習活動，增進教師教學知能，提升自我專業能力。

二、提供教師豐富多樣的雲端專業成長服務，期能將所學融入教學活動中，提升教學成效。

三、透過桃園市K12數位學苑教學平台，營造無所不在的學習環境，發展協同教學與合作學習的模式。

四、培養教師網路學習與網路教學之能力，以線上互動與分享促進專業發展。

五、彙整數位課程素材作為為來建置數位學習媒體資源的基礎。

**參、主辦單位：**桃園市政府教育局

**肆、協辦單位：**桃園市國民教育輔導團

**伍、承辦單位：**桃園市楊梅區楊明國民小學（桃園市K12數位學苑南區數位學習中心）

**陸、研習進修時間：**105年4月10日開始至105年5月21日止，為期6週。

**柒、報名方式：**

請至「**桃園市教師專業發展研習系統**」報名，(K12帳號請登錄於研習護照個人資料中，以便開課團隊匯入K12平台)，**網址：http：//passport.tyc.edu.tw**。本期預定開設7門課程**（課程內容經過課程評選會議審核通過並依據審查委員意見修正後通過）**，上課地點為桃園市K12數位學苑網站平台([http://etyc.k12.edu.tw](http://tyc.k12.edu.tw/))。

**捌、研習方式：**

以實體研習和網路研習，交互運作，除開課典禮、結業典禮及實體面授外，其餘時間均在網路上進修，是否需實體研習以各承辦單位自行決定。

**玖、網路教學平台：**

本市網路教學平台為桃園市K12數位學苑平台，網址[http://etyc.k12.edu.tw](http://tyc.k12.edu.tw/)，網路研習內容、教材、教學活動等皆在網站平台上進行。

**拾、研習課程及時數規劃：**

一、研習課程：本期開課分類如下：

| **課程類別** | **項次** | **研習課程** | **內容綱要** |
| --- | --- | --- | --- |
| 資訊倫理與素養 | 1 | 資訊倫理、安全與健康 | 1. 資訊倫理、法律及安全議題教材介紹與應用 2. 安全而健康的使用資訊科技資源方式與實踐 3. 青少年使用網路常見倫理、法律及安全議題案例研討 4. 探討常見問題的起因及防範之道 |
| 2 | 電腦基礎、資訊安全、網路素養 |
| 資訊融入教學應用能力  (初階) | 3 | 數位(改雲端)教學資源應用與分享 | 1. 教育部教育雲、教育百科 2. 創作與分享：著作權新觀念－創用CC |
| 4 | 資訊科技融入教學方法與規劃 | 1. 資訊科技融入教學基本概念 2. 資訊科技融入教學方法介紹與實例觀摩使用資訊設備進行創新教學(例如：行動專科教室、未來教室、平板應用教學) |
| 5 | 科技媒體選擇與運用模式 | 1. 符合教學目標的媒體設計 2. 媒體種類、特性及考慮因素 3. 系統化計畫運用科技媒體模式（ASSURE模式）    1. 分析學習者特性    2. 敘寫教學目標    3. 選擇教學方法、媒體與教材    4. 使用媒體與教材    5. 要求學習者參與    6. 評量與修正 |
| 資訊融入教學應用能力  (進階) | 6 | 案例觀摩與經驗分享 | 學科領域資訊融入教學案例觀摩與經驗分享 |
| 7 | 資訊科技融入教學設計與實施 | 1. 教學單元設計 2. 學習活動設計 3. 學生作品範例製作 4. 教學輔助教材製作 5. 實施規劃 6. 學生學習效果評量 |
| 8 | 教師學習社群實務 | 1. 教師學習社群與教師專業成長 2. 知識的分享與創新 3. 成立資訊科技新知及教材工作坊，並分享教師學習案例 4. 建立教師學習社群運作模式，成立研習課程討論區 5. 教師資訊融入教學實施經驗分享與交流 |
| 資訊技能 | 9 | 數位教材製作  -基礎篇 | * 1. 資訊融入教學常見軟體、硬體問題與解決方案   2. 數位教材製作-影音教材   3. 網路常見工具應用與操作 |
| 10 | 數位教材製作  -進階篇 | 1. 數位教材製作 2. 影音編輯 3. 一般或各科資訊融入教學工具之學習與熟悉 |
| 11 | 數位教材製作  -組合應用篇 | 1.學會如何運用相關工具及資源製作教材  2. 教學網站製作與管理 |
| e化設備創新教學應用 | 12 | e化設備創新教學應用及發展 | 1.國內外新型態e化教學模式介紹及教學心得分享  2.行動載具應用教學  3.常用APP在教學上  4.電子白板、觸控螢幕、教學提示機等教學技巧與應用。 |
| 自由軟體  (基礎課程) | 13 | 認識自由軟體 | 1. 自由軟體基礎概念介紹 2. 認識實用自由軟體 3. 自由軟體教材資源平台介紹 4. 介紹各學習領域適用之自由軟體 |
| 自由軟體  (進階課程) | 14 | 自由軟體技術 | 1. 如何建構校園自由軟體使用環境 2. 簡易自由軟體使用障礙排除 3. 如何建置自由軟體平台 |
| 行動學習  智慧校園 | 15 | 行動學習與智慧校園 | 1.校園行動學習環境建置  2.智慧教室建置與軟體使用  3.APP 教學應用  4.IRS系統與評量改進 |
| 翻轉教育 | 16 | 翻轉教育的創新模式 | 1.分組合作學習  2.遠距教學  3.個別化補救教學  4.均一平台、cool english平台教學 |
| 自造者教育 | 17 | 開放式軟硬體  動手做教育 | 1.Scratch程式設計  2.Arduino  3.3D列印與建模  4.共筆、共作、共讀與分享 |

二、師資來源：聘請業界師資、專家、學者、國教輔導團輔導員及本市國中小學教學表現優異之教師，擔任研習課程之教學者。

三、每項研習課程規劃以4至6週為原則，研習時數12至20小時，凡參與研習活動之學員，依據各課程規定及實際參與之時數核予。

四、為避免教學資源浪費及維護學員受教公平性，報名上課學員一經正式錄取後請確實參與課程，若因未請假而導致研習系統記點或限權者，不得行文要求解除限權。

五、開課團隊講師授課時間需要與學員互動時段，請勿安排於學校學生上課期間，影響老師正常教學品質。

六、開課團隊講師需先上過開課說明會，或者熟悉整個開課流程及學員審核機制，並且通過課程評選會議審核始可以上網開課。

**拾壹、研習內容：**

主要有課程講授、議題討論、線上討論、分組討論、分組作業、實作與檔案製作…等，詳細課程內容由開課講師自行安排與調整，但課程分類得依本市資訊教育現況需求增刪。

**拾貳、本期網路進修活動，預定行事曆如下：**

一、3月23日起至3月30日中午12時前：受理開課登記(楊明國小)

二、 3月31日：進行課程評選(楊明國小)

三、4月1日：公布通過開課課程名單（資教科）

四、4月2日至3日：辦理開課團隊講習(楊明國小)。

五、4月6日起至4月12日：招生上網登記

六、4月10日：本期課程開始(各課程於本週舉辦第一次面授，地點自訂)

七、5月21日：本期課程結束(各課程於本週舉辦第二次面授，地點自訂)

**拾參、研習經費：**

本計畫每門課程經費以4萬元為上限，經費編列依照「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」辦理，且經費需按上課學員人數多寡調整，各單一課程經費編列方式請參考附件一。

**拾肆、開課申請方式：**

一、申請地點：桃園市楊明國民小學（326楊梅區中山北路1段390巷50號）。

二、申請時間：105年3月23日至3月30日中午12時前。

三、申請流程：由國教輔導團各領域小組或市內教師自組開課團隊於申請期間檢附開課計畫書(包含課程簡介、教學進度及內容安排、研習時數說明，參考附件二、三、四)送或寄至楊明國小潘乾芳收。(未經核章恕不受理) 聯絡電話:4754929 #310。

電子檔請另寄至paeric@gmail.com

**拾伍、獎勵：**

承辦業務有關人員，依據「桃園縣政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲基準」、「公立高級中等以下學校校長成績考核辦法」、「公立高級中等以下學校教師成績考核辦法」及「桃園市市立各級學校及幼兒園教職員獎懲要點」辦理敘獎。

**拾陸、本計畫經呈市政府教育局核定後公布實施。**

**附件一：桃園市K12數位學苑中小學教師網路進修第28期課程研習計畫經費概算表**

一、網路教學及班級經營費用

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 單價 | 數量 | 人數 | 總額 | 說明 |
| 一、網路教學鐘點費 | 800 |  |  |  | 每門課1位開課教師(網路教學共14小時，視時數多寡調整。 |
| 二、網路教學助教費 | 400 |  |  |  | **學員人數低於60人不得編列助教費，60人至80人編列助教費1人，80人(含以上)編列助教費2人。** |
| 三、網路教材編製費 | 6,000 |  |  |  | 1.請提列相關教材製作之項目，如文具費、器材費等。  2.所製作之網路教材需授權桃園市政府免費使用。  **3.相同主題第二次(以上)開課課程(含以上)依據審查委員決議得酌減此項費用。** |
| 合 計 |  |  |  |  |  |

二、面授教學費用

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 單價 | 數量 | 面授次數 | 總額 | 說明 |
| 一、講師鐘點費 | 800 |  |  |  | 實體面授2次，共6小時 |
| 二、資料材料費 | 50 |  |  |  | 研習手冊等 |
| 三、場地佈置費 | 1,000 |  |  |  |  |
| 四、茶水費 | 20 |  |  |  |  |
| 五、雜支 | 2,000 |  |  |  | (按補助經費5%編列) |
| 合 計 |  |  |  |  |  |

**承辦人： 主任：　 主計：　 校長：**

**附件二：課程簡介**

|  |  |
| --- | --- |
| 項 目 | 內 容 |
| 課程名稱 |  |
| 授課老師 |  |
| 學習目標 |  |
| 研習對象 |  |
| 授課內容 | **（須註明各課程內容及進行方式）** |
| 參考書籍 |  |
| 評量方式 | **（除了作業、線上評量外，線上討論情形建請一併納入）** |

\*本開課團隊主要聯絡人

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位、職稱、姓名 | 聯絡電話(辦公室) | 聯絡電話(手機) | 電子信箱 | K12帳號 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**附件三：教學進度安排**

(請詳列上課時間、課程進行方式及分配之時間，**請加註列出每週議題討論、批改作業等課程經營的時間區間。)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 週 別 | 日 期 | 上課內容 | 重點說明 |
| 一 |  |  |  |
| 二 |  |  |  |
| 三 |  |  |  |
| 四 |  |  |  |
| 五 |  |  |  |
| 六 |  |  |  |

**附件四：研習時數說明**

|  |  |
| --- | --- |
| 各項課程內容分配之研習時數 | |
| 項 目 | 內 容 說 明 |
| 一、面授 |  |
| 二、議題討論 |  |
| 三、線上討論 |  |
| 四、個人作業 |  |
| 五、群組作業 |  |
| 備註：上述之項目可依開課內容及需要，自行調整相關實施內容。 | |