**臺北市立景興國民中學公開授課相關資料檢核表**

◆ 步驟一、公開授課前

* 預定公開授課班級、教學進度。
* 預定公開授課場地時間(說課、觀課、議課)。
* 公開授課教案設計。
* 邀請公開授課活動觀察教師。
* 填寫公開授課「申請表」，繳交教學組(教學組將於google行事曆上進行公告)。
* 共備課程內容相關資料(選用)。

**◆** 步驟二、授課前會談

* 錄影機/相機(選用其一)
* 公開授課教案設計
* 會議記錄/簽到表
* 說明公開授課課堂相關事宜(教學目標、教材組織分析、學生背景分析、教材內容分析、迷思概念、教學節奏、編排教學流程等)
	+ 步驟三、進行公開授課
* 錄影機/相片
* 觀課記錄表(+教案)/簽到表
* 相關授課教具
* 邀請夥伴協助發放教學觀察表、確認攝影機、隨機拍照、分組攝影

P.S:攝影方式：可將教師教學與學生學習一起入鏡、專拍教師教學情形(未來可剪輯學習單元，放至酷課雲讓學生預習或複習)、拍攝學生分組學習學習活動。

* + 步驟四、公開授課後討論
* 錄影機/相機(選用其一)
* 公開授課~會議記錄/簽到表
* 討論該課堂學生學習狀況
* 進行二次議課教學建議與提醒(選用)。
* 步驟五、後續資料繳交
* 教案設計
* 共備內容、說課、觀課、議課相關歷程記錄(會議紀錄、簽到表、相片或錄影)
* 錄影記錄