<級冠軍>

名稱：

|  |
| --- |
| **類簡介：** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項目/目標：** | | | | |
| **選擇** | **步驟** | **文/視頻/網站** | **備註** | **最小值。** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **項目/目標：** | | | | |
| **選擇** | **步驟** | **文/視頻/網站** | **備註** | **最小值。** |
|  |  |  |  |  |
| **項目/目標：** 庫（可選） | | | | |
|  |  |  |  | **最小。** |

|  |
| --- |
| **課程摘要：** |
| **續修：** |

說明：根據需要

1. 填寫課程標題和工作表中的空白區域。
2. 在“班級簡介”中，輸入項目或想法以開始上課。
3. 對於“文章/視頻/站點”，列出您要使用的資源的標題。
4. 在“註釋”區域中，鍵入要涵蓋的關鍵概念以及需要強調的內容。
5. 在最後一欄中，鍵入要花在每個項目上的大約分鐘數。
6. 在“班級摘要”中，鍵入要作為結論的項目。
7. 在“繼續”中，學生可以在課後繼續進行打字（目標，選擇，練習等）。
8. 在課堂上，您可以單擊並顯示網站上的這些項目，但未經內容所有者的版權許可，請勿在講義或幻燈片中復制它們的內容。
9. 您可以根據需要刪除或複制工作表中的行，或者刪除這些說明。
10. 您可以保存完成的工作表的副本（不帶註釋）作為學習者的講義。