

### 1. 授業の概要(ねらい)

本科目は、将来教員等(以下「教員」)になる学生が、教育現場に出て授業等(以下「授業」)を行う際の基礎的な理論や概念を学ぶことを目指す。講義内容で取り扱う事例は、小学校での実践事例を中心に置すが、就学前教育、中等教育進路希望者は、内容を援用させながら学習するとよい。さらに、情報機器や教材の活用の事例を検討しながら、各自が教員になったらそれらをどう活用して授業を工夫するかについても学ぶ。学習にあたっては、講義とともに、グループワークなども行いながら進める。

### 2. 授業の到達目標

- ・経験則だけではなく、資料や知見等をもとに科学的で効果的な教え方を踏まえた授業を考案できる。
- ・授業等には様々な形態があることを理解し、学習者が主体的・対話的で深い学びにつながる授業について考案できる。

### 3. 成績評価の方法および基準

- ・以下(1)～(3)(各1/3配点)を用いて総合的に評価を実施する。
  - (1)「参加態度」、「reflection」及び「提出物」:協調学習時の関わり方及び指定された授業回のreflectionの内容及び指定提出物の得点
  - (2)「小テスト」:LMSを用いた授業に関連する小テスト及びまとめテストの得点
  - (3)教材考案:発表時の事前提出物及び発表内容の得点
- ※例(1)のreflectionの場合 第一回reflection「S(4点)」、第二回reflection「A(3点)」、第三回reflection「B(2点)」のような場合、「 $4+3+2\div 3=3$ 」となり、A評価を付す。これらを前述の(1)～(3)の項目全てを対象に実施する。また、「提出物」のうち、提出のみを促すような課題の際には、未提出時に「D(0点)」を付し、総合評価の際の減点対象とする。
  - ・reflectionは授業で学んだ内容全体を授業時に取り扱ったキーワードをもとに振り返るとともに、その中で特に自身で興味・関心のある事柄について、自身の考えを述べることを「a(3点)」とする。なお字数等の制限は設けないが、著しく記述量の低いもの、一方で冗長なものは、減点対象とする。
  - ・出席は得点としない。また、全授業回の出席が必要である。学生証を忘れた場合は原則、欠席とし、5回以上欠席した場合には、自動的に不合格とする。なお、公欠や教育実習などの際には、証明書を遅滞なく提出するとともに、欠席回のreflectionや提出物などは期限までに提出するものとする。(万が一、特別な事情により提出が遅れる場合には、メールで期限前に相談すること。欠席時の内容は、各自本科目受講の他の学生に確認をとること。
  - ・各種提出物は、提出期限を厳守すること。なお、授業におけるreflectionをはじめとして、各種提出物は、特別な指示がない限り、授業日翌日朝7:00を締切とし、未提出物、期限遅れについては「D(0点)」を付す。また、LMS提出時には、必ず提出した内容、実施したtestの内容について、各自確認をすること。提出漏れ(例「実行中」)などの場合には、「D(0点)」を付す。適宜、評価内容についても各自確認をとること。
  - ・LMS上でファイルを提出する際には、「学籍番号+氏名」を原則とする(例 18K200000帝京太郎)。スマートフォンで提出する際には、注意が必要な場合がある。また、ファイル名が異なる場合には、減点の対象とする。

### 4. 教科書・参考文献

#### 教科書

特に無し。授業時に紹介した資料等については、各自課外に読むこと【必須】。

### 5. 準備学修の内容

- ・毎回の講義内容について、reflectionを行い、学習内容を各自整理した上で、次回の講義に臨むこと【必須】。
- ・課題が出された際には、Webや書籍など参考文献をもとに調べ、自身の考えを添えて提出すること【必須】。
- ・行政資料の一部は、LMS教材で指定日までに学修すること【必須】。

### 6. その他履修上の注意事項

- ・e-learningシステム(LMS)の利用環境を整えておくこと【必須】。
  - reflectionをはじめ、各種提出物は全てLMS上で実施する。スマートフォン、場合によってはノートPCを持参し、参加すると良い(但し、授業に無関係な利用があった場合、疑われる場合は、減点の対象とする)。回によっては、私物のPC持参を求める授業回がある。
  - また、一部の授業回でPC教室を利用する場合がある。これに伴い、教室規模の関係で、受講人数を制限する場合がある。
  - LMSにPCメール受信可能なメールアドレスの登録を行うこと【必須】。
  - reflectionについては、評価対象であるとともに、自身の学びにとって必要なものである。場合によっては、授業で記録をとり、自宅等でまとめ直すなど、課外の学習時間の充実を図り、提出すること【必須】。
  - 何事も「できなかった理由」を考えるのではなく、どのようにすれば「できるか」、「ベター」であるかを考えること【推奨】。
  - 履修の取り下げなどは、所定の手続きを期日までに確実に実施すること(中途半端な手続きは、本科目に限らず社会人への準備段階として認められない)【必須】。
  - 提出物などの締切は前述のとおり、厳守すること【必須】。
  - 連絡は全てメールによる事前連絡を原則とするが、所属や氏名など記入忘れのないようにするとともに、PCメールが受信できるアドレスから発信すること。【必須】
  - 本科目で取り扱うICTに関する知識は、全てを講義内で網羅することはできないことから、必要に応じて各自調べるとともに、受講者間で学び合うこと【必須】。

### 7. 授業内容

【第1回】	ガイダンス(目標と予定、評価、準備するもの、連絡方法等について)
【第2回】	義務教育学校におけるIR・LAについて学ぶ
【第3回】	中教審答申・新指導要領について学ぶ
【第4回】	新COS外国語活動と外国語について学ぶ
【第5回】	テキストマイニングを用いた資料の読み取り方を学ぶ

- 【第6回】 テキストマイニングを用いて資料を読み取る
- 【第7回】 抽出したキーワードをもとに、資料を読み深める
- 【第8回】 テキストマイニングして得られた情報に基づく発表及び検討
- 【第9回】 AL概要とICTを用いたAL実践例について
- 【第10回】 AL実践例(人の成長を促すファシリテータートレーニング)(外部講師招聘予定)
- 【第11回】 教科指導におけるICT活用例について
- 【第12回】 授業研究① 学習内容をもとに、目標に照らし教材考案のための検討
- 【第13回】 中教審答申・新指導要領の確認(テスト)
- 【第14回】 授業研究② 各自調査や資料収集したことをもとに教材を検討(動画にまとめ発表準備)
- 【第15回】 まとめと期末試験(教材考案) ※要ファイル事前提出  
(注:上記計画は、受講者の学習状況や人数、関心に応じて変更することがある。)