教育情報リテラシー

科目ナンバリング　POI-101
教職　　選択　　2単位
松波　紀幸・福島　健介・小入羽　秀敬

1. 授業の概要（ねらい）

この授業は、教職課程を履修する学生で初等教育コース専用の内容です。大学から提供される資産(Office365や学内ネットワーク等)とBYODの組み合わせにより小学校教員に求められる力を育成します。学生個人のPCスキル・Officeなどソフトウェア活用スキルについては、授業を契機として、課外学習により補充することを求めます。また、学修を深めるために発表の機会を設定します。

履修者が将来教職に就いた際に、「教育の情報化(情報教育、教科指導におけるICT活用、校務の情報化)」を担うことができる能力を演習を通じてその一部について身に付ける機会を提供します。受講生のスキル等は様々であることから、各自授業で取り扱った内容をもとに、授業時間外にも補充する必要があります。なお、15回の内容も小学校教育に焦点化し、展開します。また、プログラミング教育については、初歩的な内容のみ取り扱い、さらに学修を深める場合には別途「教育工学(仮称)」を履修することを推奨します。
※BYOD (Bring your own device)は、学生が個人保有のPCを授業に持ち込み、それを使用することを示す。

2. 授業の到達目標

文部科学省「教員のICT活用指導力の基準（チェックリスト）(平成30年6月改訂)」に記載された内容について、5つの項目・18の質問全てについて「3：ややできる」以上の自己評価ができることを目標とします

3. 成績評価の方法および基準

・以下（1）～（3）（各30%程度(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」：公立小学校の教員として相応しい身なり、言葉遣い、礼節、協調学習時の関わり方。各授業回のreflectionの内容及び指定提出物の得点(後述【基本】)
（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）総合課題：発表時の事前提出物及び発表内容の得点(後述【総合】)

【基本】
・自身のデバイスを学内ネットワークに接続する。
・帝京メールをはじめとして、メールを活用して適切に送受信できる。
・自身のデバイスにOffice365をインストールする。
・自身のデバイスで課題に取り組み、LMSやweb file serverを活用して課題を提出する。
・指定日までに、キーボード入力のスキル向上を行う。
・指定された資料について通読する。
【総合】
・担当教員から示された課題について、情報の収集、整理・分析、まとめ・表現を行う。

4. 教科書・参考文献

参考文献
教員のICT活用指導力チェックリスト
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1416800.htm　文部科学省
「教育の情報化に関する手引-追補版-(令和2年6月)」https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/mext_00117.html　文部科学省
「小学校プログラミングの手引き(第三版)」(令和2年2月」
https://www.mext.go.jp/a_menu/shotou/zyouhou/detail/1403162.htm　文部科学省
「著作物の教育利用に関する関係者フォーラム 」https://forum.sartras.or.jp/　一般社団法人授業目的公衆送信補償金等管理協会

5. 準備学修の内容

教職課程専用の授業のため、自身の情報活用能力を高めるとともに、児童の情報活用能力の育成、教科指導におけるICT活用、さらには校務の情報化につなげるために必要な能力を育成することを目指します。また、授業における欠席は原則認めません。またさらに、課題の提出遅延、未提出は認めません。

6. その他履修上の注意事項

・各自windowsマシンをご準備ください。詳細(必要スペック等)は、入学時ガイダンス等でご確認ください。
・2020年中央教育審議会教員養成部会では、教職課程の学生に現職教員を凌駕するレベルでICT活用指導力が求められています。授業内容をきっかけに、授業時間外学習において、各自スキルも含めた補充を求めます。
・不明な点は、受講者間で情報交換を積極的に実施してください。また、主体的な学びを自ら心がけるようにしてください。
・公立小学校の教員として相応しい身なりで受講ください。自ら判断をできない場合は、単位修得できない場合があります。
・授業担当者への質問等については、礼節をもって対応ください。メール等での問い合わせについては、必ず所属、学年、受講時限、氏名等について明記の上、ご連絡ください。なお、授業担当者からの回答については、一週間程度の幅をもってご連絡します。余裕をもってご連絡ください。
・reflectionをはじめ、各種提出物は全てLMS上で実施する。それ以外の提出、例えばメール添付などは評価の対象外とします。また、1MB以上のメール添付を了解なく授業担当者に送信した場合、礼節に欠けたメール等の連絡は、減点対象とします。
・授業で使用するコンテンツについては、受講生以外が閲覧、所持することはできません。受講生にあっては、受講生以外に複写を渡す、webにアップするなどのことがないようにすること。また、Zoom利用時等に画面のキャプチャ等についても一切禁止します。万が一、違反が発覚した際には、法令及び学則に照らして厳格に対応されることを了解すること。

7. 授業内容

【第1回】　オリエンテーション
(1)本科目の概略と目標及び評価について
(2)本学の情報資産を活用して①
【課題】
・学生自身のWindowsPCに対するoffice365のインストール
・LMSへのメアド登録
(3)校務に耐えうるタイピング修得と課題の教示
【演習】練習サイトを用いた演習
・児童用体験(例:キーボー島)
・学生練習用(例:ベネッセ)
【課題】キー入力に関して、提示された到達目標を指定日までにクリアし、その証明をLMSを通じて実施する。
※2021年第1回はLMSを用いたオンライン授業を予定

【第2回】　(1)本学の情報資産を活用して②
【課題】
・持参したPCを学内ネットワークへ接続
・帝京メールほかを用いた送受信および転送設定
(2)必読資料の教示　「教育の情報化に関する手引」等
【課題】
・必読資料について通読し期末における確認テストに備える
(3)授業時間外学習における応用課題への取組
【課題】
・スマートフォンを学内ネットワークに接続する
・スマートフォンにoffice365をインストールする

【第3回】　(1)本学の情報資産を活用して③
【課題】
・指定されたファイルをWeb File Serverを用いて提出する
(2)授業時間外学習における応用課題への取組
【課題】
・オンラインストレージの設定

【第4回】　(1)PC構造、データ処理構造、PC基本操作法、様々なアプリケーションソフトについて
【講義】
・学校現場で利用されているアプリケーションソフトの紹介（officeなど）
(2)演習
・資料通読課題、タイピング課題、その他これまで取り組んだ課題の演習を行う

【第5回】　(1)インターネットの利用
・一般的な情報検索と引用の方法、情報の取捨、URLの見方、デジタルコンテンツの収集・提供の在り方　等
・学術論文検索（学生としての基本スキル）
・melicのデータベースの活用
(2)著作権法
【講義】
・著作権法第35条について
・著作物の教育利用に関する関係者フォーラム について
【演習】
・著作権について、学校現場における具体例に即して理解を深める

【第6回】　(1)Wordを用いた行政文書(通知文)及び保護者向け文書(おたより等)の作成
【講義】
　基本操作（ページ設定、レイアウト、フォントなど）ファイルと文書保存、コピーなど
【課題】
　応用操作（表作成、画像）デジカメ画像の取り入れ、文書作成など

【第7回】　(1)Excel①
【講義】
・基本操作(表の作成、文字の入れ方)
【課題】
・学校現場でのexcel活用実践例(例:時間割、学級係表、住所録の作成)

【第8回】　(1)Excel②
【講義】
・基本操作（テスト結果一覧の作成、データ並べ替え）
【課題】
・学校現場でのexcel活用実践例（例:評価、評定処理）
(2)授業時間外学習における応用課題への取組
【課題】
・入力データに基づく、グラフ作成

【第9回】　(1)Powerpoint①
【講義】
・基本操作
【課題】
・授業担当者指定課題によるスライド作成(グループまたは個人)
(2)授業時間外学習における応用課題への取組
【課題】
・ポスター作り(例:出身校の通学路マップを作成する)

【第10回】　(1)小学校プログラミング教育導入編
【講義】
・小学校プログラミング教育の概要
【演習】
・アンプラグド、ビジュアルプログラミングの体験

【第11回】　(1)Powerpoint②
【発表】
・指定課題に基づく発表
※グループの場合は、同一評価となるため、軽重のないように取り組むこと。
※第9回に対する授業時間外学習時間を確保するために、手前に別内容の授業回を設定している。
(2)発表内容に基づくまとめ(例:まとめた内容をLMSを通じて提出)

【第12回】　(1)最終課題①
・担当教員から示された課題に対する計画及び演習

【第13回】　(1)GIGAスクール構想について
【演習】
・例1 chromeブックやiPadを用いた実習(予定)
・例2 協働学習を支援するソフトの利用　など

【第14回】　(1)LMSを用いた確認テスト(予定)
(2)最終課題②
※2021年度春セメは、授業時間外学習となります。

【第15回】　(1)発表や科目の振り返りとまとめ　など
※2021年度は、授業実施予定表における第14回授業回がここに該当します。
※本科目の授業内容は、受講者の実態等に基づき、内容及び順序の入れ替え等があります。詳細は、各授業担当者に、授業時に確認ください。