

3-6 授業情報技術講習会

本講習会は、教員の授業設計・開発能力の向上を図るため、情報技術を活用した授業運営方法の紹介、電子教材作成に伴う情報技術と著作権等の関連知識の講習を実習形式で行うものである。なお、初歩的なコンテンツ作成技術の習得はWebサイトから自学自習するe講習にて対応する。講習会の企画・運営・実施は、授業情報技術講習会運営委員会（委員長：山本 喜一、慶應義塾大学）を継続設置して対応した。以下に活動を報告する。

(1) 開催要項の決定

本年度は、自学自習や提示のための教材・資料等を作成し、Webに掲載するまでの一連の作業を学習する「Webコンテンツコース」と学習管理システムによる学習進捗の管理やコミュニケーションツールを活用した「eラーニング実践コース」の2コースを設けることとした。

「Webコンテンツコース」では、Web作りの基本からPowerPointや画像処理等、幅広くコンテンツ作成の手法を実習するとともに、基本的な著作権の取り扱いや個人情報保護、セキュリティの問題等についても講習した。

「eラーニング実践コース」では、Moodleを取り上げ、その基本的な操作方法を実習するとともに、学習効果を高める方法、効果的な対面授業との組み合わせ方等についても講習した。

初歩的なWebやスライド等の作成については、昨年度までの有料のe講習を「コンテンツ作成コース」として無料で開放し、利用をオープン化した。以上のような方針で以下の通りの開催要項を作成した。

平成18年度授業情報技術講習会開催要項

1. 講習会について

先生方が電子コンテンツを授業で活用する際に求められる技術、授業の設計方法、必要な環境について、実際に授業でITを活用されている先生を講師に招き講習を行います。先生方の求める授業技術や授業運営方法について紹介し、その場で教材の作成方法まで習得していただきます。先生方の関心、技術レベルに応じて、3つのコースに分けて講習会を開催します。

2. 受講対象者

当協会加盟大学・短期大学の専任教員ならびに教育支援を行う専任職員

3. コース概要

(1) Webコンテンツコース

日時：平成18年8月7日(月)～9日(水)

会場：明治大学 和泉キャンパス(東京都杉並区)

講習内容：

教材コンテンツの作成からWebへの教材掲載までの一連の実習を行います。授業運営に役立つWeb作成の手法、PowerPointのWeb化、動画像編集の基本的な操作方法などについて学びます。

講習終了時には、一つの授業用Webサイトの枠組みを完成させ、後期授業から授業で活用可能な状態にすることを目的とします。

※ Windowsの基本的な操作方法については、習得されていることが前提です。また、事前に本講習会コンテンツ作成コース(e-講習※無料)の内容を予習されることをおすすめします。

(1日目) Web作成ツールNVUの基本、PowerPoint

(2日目) デジタルカメラを使いこなす、画像の加工、動画編集、オリジナルコンテンツの作成

(3日目) 総合実習、発表

(2) e-ラーニング実践コース

日時：平成18年8月28日(月)～30日(水)

会場：園田学園女子大学(兵庫県尼崎市)

講習内容：

教材管理、出席管理、レポート管理等々、授業の運営を支援するためのシステム(LMS: Learning Management System)を用いたe-ラーニングを取り上げます。どのように教育に活用するか、コミュニケーションや評価の方法などについて、実際の活用事例を参考に学習します。実習では、無料で使用できるLMS(Moodle)を取り上げ、基本的な操作方法、実際のコース設計、コンテンツの掲載など一通りの操作ができるよう実習を行います。また、途中、コンテンツの作成実習時間を設けます。

半期の授業において、学生との対話を含むe-ラーニングシステム構築の実習を通して、LMSの基本的な知識の習得、必要な環境や導入手順の理解、授業運営能力の向上を目指します。

(1日目) e-ラーニングと学習効果、LMSの概要、サンプルを用いた基本コースの作成

(2日目) コミュニケーションツールの活用、オリジナルコースの作成

(3日目) 総合実習、オリジナルコースの発表と評価、e-ラーニングの活用事例

(3) コンテンツ作成コース

期間：平成18年6月5日(月)より19年3月末日まで

参加費： 無料

講習内容：

Web ページに掲載する教材を参照しながら、教材作成方法を自習します。情報技術を活用したさまざまな授業事例を紹介し、授業の目標を実現するための教材作成方法や授業での効果、留意点などを解説します。ソフトウェアの解説としては、PowerPoint、ムービーメーカー2、Producer for PowerPoint 等を取り上げています。

(2) 開催結果および次年度の計画

参加者は、Webコンテンツコース23名、e-ラーニング実践コース61名であった。本年度は、ソフトウェアの技術習得に偏らずに、ITを活用した授業運営方法の改善に講習会の特徴を見い出そうとしたが、参加教員と運営委員会との思惑が一致しないこともあり、満足のできる結果ではなかった。

技術習得を講習の主な目的とする現状の枠組みでは限界があると判断し、次年度は、授業設計の考え方や授業シナリオの作成手法についての講習や事例研究をメインテーマに据え、ファカルティ・デベロップメントの一環としてIT活用技術の講習を計画するべく、本格的に事業の在り方を見直し、改組することとしている。

コンテンツ作成コース (e講習) 画面イメージ

授業情報技術講習会

【授業事例を参考に学習】

【授業で実現したいことを選択して学習】

【ソフトウェアの機能をj選択して学習】

※学習したいソフトウェアを選択してください。

<基礎レベル>

- PowerPoint 2003(スライド作成)
- Netscape 7.1 Composer(簡易Web作成)

<応用レベル>

- Windows ムービーメーカー2(ビデオ編集)
- Producer for PowerPoint2003(スライドと映像・音響の統合)
- Windows Media エンコーダ(動画の取り込み、ファイル変換)

【教材作成・提示のためのハードウェア基礎知識】

習得する技術を選択して実習 PowerPoint編			
※ スライド教材を作成する上で必要となる各種の技術について階梯別に解説します。以下のテーマ一覧から学習したい項目を選択してください。			
大項目	小項目		
1 基本的なスライド画面の作成(1)	起動方法、各ウィンドウの説明	文字の入力・文字の大きさ、色の変更	入力領域(テキストボックス)
	【文字を入力する】行間の設定	スライドの作成手順等	教材の提示、終了方法等
2 基本的なスライド画面の作成(2)	【裏立てや挿入を決定する】	裏立てを考える	ページの構成を入れ替える
	表形式の画面を作る	表の行割、列割を決める	行、列の挿入と削除
表を作成する	セル(表の目目)に値を入力する	行高、列幅を変える	行高、列幅を変える
	セル内の文字の配置を変える	罫線やセルの罫線を変える	Excelの表を貼り付ける
図を作成する	図の挿入	図の配置	図の配置