

派遣者番号	30K20	氏名	齊藤 佑季
研究主題 —副主題—	ICT教育の推進における小学校教員への支援 —「Word」を用いた情報活用能力の育成を目指して—		
派遣先	早稲田大学教職大学院	担当教官	油布 佐和子
所属校	世田谷区立中丸小学校	校長	飯塚 比呂志

キーワード：ICT教育、情報活用能力、若手教員の育成、Word活用マニュアル

1 研究の背景（目的）・主題設定の理由等

情報技術の革新が進む現在のグローバル化社会では、「誰もが、いつでも、どこでも、簡単に」ICTを活用できる社会が求められている。

次期学習指導要領でも、言語活動と同様に、「情報活用能力」が全ての学習の基盤となる資質・能力と位置付けられた。この「情報活用能力」とは、コンピュータ等の情報手段を適切に用いて情報を収集・整理・比較・発信・伝達する力のことである。

実践校には、電子黒板と教員用タブレットPCが各教室に設置され、児童用タブレットPCは学校全体で40台設置（1台/14人）されている。しかし、「教職員のICT活用指導力の基準（チェックテスト）」に基づく調査結果と同様に、教員が児童にICT活用を指導する技能が足りていない現状が見られる。

■実践校の若手教員の思い

- ICTを活用して授業をするための必要な知識・技能が**不足している**。
- 児童の活用に相応しい教材・必要な能力・有効な指導方法が**分からない**ている。
- 校内のICT環境が整っていないために、活用させることに**消極的**になっている。

■研究の目的：若手教員の育成

若手教員：ICTの知識・技術を身に付け、児童に教えられるようになる。

児童：ICTに対する興味・関心を抱き、Wordを積極的に活用できるようになる。

2 研究の内容・研究の方法

(1) 研究の年間計画

本研究では、若手教員のICT活用能力を育成するために、年間を通して以下の計画を立てた。そして、2か月の実習期間では、②の課題解決を図りながら、③の資料を作成することに取り組んだ。

- ① 教員対象の校内ICT研修の実施（9月・12月）
- ② Wordを活用した授業実践に向けた教員の課題・悩みに対する指導・助言（対象：6学年の若手教員）
- ③ 小学校の学習活動における「Word活用マニュアル」の作成（教員指導用の資料）

(2) 年間のICT教育計画（枠内：実習期間）

A：基礎段階 4・5月	B：習得段階 6～9月	C：活用段階 10～12月	D：探求段階 1～3月
<ul style="list-style-type: none"> ○PCの基本的な使用方法 ○Wordの基本的な使用方法 ・タイピング練習 	<ul style="list-style-type: none"> ●会社活動ポスター（英語） ●「2学期のマニフェスト」のポスター（英語） ●「ほれにしたいあの人物」のスピーチ原稿（国語） ※校内研修 	<ul style="list-style-type: none"> ●「よさを伝える広告」のポスター（国語） ●日本の伝統料理レポート（国語） ・タイピング大会 ※校内研修 	<ul style="list-style-type: none"> ●会社活動ポスター（英語） ●日本と世界のつながり新聞（社会） ●卒業作文の下書き（国語） ●あいさつ標語（道徳）

(3) 教員が児童に身に付けさせたい8つの能力

<PCの基本的な使用方法>	<Wordの使用方法>
<input type="checkbox"/> 1：PC・インターネットの基礎基本の知識	<input checked="" type="checkbox"/> 5：Wordによるページ・レイアウトの設定
<input type="checkbox"/> 2：情報モラル・情報リテラシーの知識	<input checked="" type="checkbox"/> 6：Wordによる文字の入力・編集
<input type="checkbox"/> 3：文字の入力・電子ファイルの保存	<input checked="" type="checkbox"/> 7：Wordによる表・図形・グラフ・画像などの挿入・編集
<input type="checkbox"/> 4：インターネットでの情報検索・貼付・編集	<input checked="" type="checkbox"/> 8：Wordによる色々な表現方法の工夫

3 研究の結果

実習期間を通して授業後にインタビューを行い、若手教員の課題・悩みに対する指導・助言を行った。

【初期】電子黒板（授業支援アプリ）等の活用方法の指導・助言

- ▲1：ICT環境が不十分のため、校内サーバーが混雑しやすく、対応の取り方が難しい。
→予備のタブレットPCを5台用意し、校内サーバーとPC内の両方で作品を管理する。
- ▲2：日常の授業の進め方では、Wordの操作方法を児童に分かりやすく説明できない。
→電子黒板のskymenu（授業支援アプリ）を使い、教員と児童の情報を共有する。
- ▲3：児童がPCの作業に集中してしまい、教員の指示や説明を聞き逃すことがある。
→教員が児童のPC画面をコントロールするように設定し、操作をさせずに前を向かせるようにする。
- ▲4：電子黒板の活用だけでは、本時の学習内容を児童に分かりやすく伝わらない。
→学習の展開・ポイント：黒板、PCの使い方：電子黒板、教員の特徴を視覚的に活用する。

【中期】Wordの基本知識・基本操作の指導・助言

- ▲5：Wordの基本操作が苦手な児童に、その場に応じた適切な指導方法を工夫したい。
→学習のつまずきが、学級1/2（全指導）、学級1/3（前方指導）、学級1/4（側面指導・ペア学習）とする。
→日頃からタブレットPCやタイピングソフトを活用し、児童の文字入力スキルを上げる。
- ▲6：Wordの画像編集は操作が難しく、児童に分かりやすく教えられない。
→隣同士で操作の過程を確認しながら、ペア学習・スモールステップで学習を進める。

【後期】ICTを活用した授業づくりの指導・助言

- ▲7：児童の能力差が生じた時に、一人一人に合った学習を計画するのが難しい。
→学習のめあてに応じて発展的な課題を用意し、グループで進められるように計画する。
- ▲8：児童が「自らの目標をもって、主体的に学習する時間」を用意できていない。
→1時間の中で、教えること（共通課題）と考えさせること（自由課題）を用意する。
→単元指導計画では、児童の興味・関心や既習内容が活かされる学習活動を設定する。
- ▲9：個々の作品に応じて、適切な指導・助言や児童での学び合いをさせるのが難しい。
→作品に対する評価の視点を留意し、友達同士で学び合いができるようにする。

約2か月の実践を経て、若手教員はICT活用能力を身に付け、日頃の授業に臨むようになった。今では、他教科の授業でも電子黒板を使用し、週に2時間は児童がタブレットPCを活用する授業を計画・実施している。また、教員・児童共に、ICTの知識・技能が上達したことにより、タブレットPCを活用した授業を好むようになった。

4 研究の考察

実践がうまくいったのは、以下のような指導・助言が、効果的だったからだと考えられる。

第一に、電子黒板やタブレットPCの操作方法を、教員がしっかりと身に付けられるように指導した。教員の操作方法による不安・悩みを解消することで、意欲的に取り組むことができた。

第二に、授業で児童のつまずきや教員の悩み・不安が見られた際に、次回までに対策を指導して改善を試みた。毎日のPDCAサイクルやTTによるサポートが、若手教員の学び・成長につながった。

第三に、Wordの活用方法を新たに考え、児童の興味・関心を高める学習計画を立てる大切さを助言した。ICTの活用はアイデア勝負であり、教員・児童が学びの新たな可能性を生み出した。

このように、若手教員にICTの活用を進めていくには、実際の授業を通してTTのようにサポートすることが効果的と言える。

一方、教員がWordを教え始めた頃、児童は説明と共にPCの操作画面が切り替わっていくことに、難しさを感じる様子が見られた。

そこで、教員がWordの操作を分かりやすく説明することで、児童の情報活用能力を高められるように、Wordの基本技能をまとめた「小学生『Wordマスター』への道」を作成した。

この資料の特徴は、①Wordの基本的な技能の簡略化、②A3サイズ1枚に操作を可視化、③五つの♥による児童の主体化の三つである。教員がWordを児童に活用させる際に、Wordの全体像をつかむ手だてになると考えられる。

5 今後の展望

本研究を通して、若手教員の育成や資料作成の成果とともに、以下の課題が見付かった。

▲TTによるサポートは効果的だが、複数の教員を育成することが難しいのではないかな。

▲7年目の教員には効果が見られたが、より経験の浅い若手教員にも効果が見られるのかな。

▲今回の教員は、新たな若手教員に対して、自らが指導者の立場になれるのかな。

今後は、学校組織として実践を進めていくために、情報活用能力の育成に向けたカリキュラム・マネジメントを進めていく。

図 小学生『Wordマスター』への道（作成資料）

簡略化 可視化 主体化

小学生『Wordマスター』への道

■ 小学校で身に付けたい『Wordの基本的能力』を13個(①~⑬)にまとめました。
■ この技能を身に付けて学習活動に活用し、みんなも『Wordマスター』になろう!

(1) ページレイアウト : まず、ページ設定(①文字数と行数、②余白、③用紙)

(2) ホーム : 次に、文字を入力して編集(④フォント、⑤段落)

(3) 挿入 : さらに、視覚的に効果のある素材を編集(⑥表、⑦図、⑧テキスト、⑨書式)

(4) 校閲 : たまに、手書きで自由に表現(⑩インクの開始)

(5) ファイル : 最後に、作品の保管(⑪上書き保存、⑫名前を付けて保存、⑬印刷)

【Wordマスターの基礎編】
小学生が使用するWord機能は、(1)~(5)の中にほぼ集約されています。
始める時は、(1)ページレイアウト、終える時は、(5)ファイルで設定します。作品づくりは、(2)~(4)を中心に工夫してみましょう!

【Wordマスターの応用編】
よりよい作品に仕上げるためには、(3)から視覚的に効果的な素材を挿入することが大切です。
素材を選択して右クリックをすると、色んな世界が広がります。5つの♥にふれて、さらにレベルアップを目指しましょう!