

免許状教科	中学校1種（社会）・高等学校1種（地理歴史・公民・商業）		
科目名	教育の方法と技術 （ 情報通信技術の活用含む）	科目分類	教職科目
			経済学部 ■必修 □選択
英文表記	Educational Method and Technology	開講年次	□1年 ■2年 □3年 □4年
		開講期間	□前期 ■後期 □通年 □集中
ふりがな	うらの ひろし	修得単位	2 単位
担当者名	浦 野 弘	実施方法	■対面のみ □遠隔のみ □対面・遠隔併用
授業のテーマ	授業を実施する上で、学びを深めるためのコミュニケーションや ICT の活用等の理論と実践に関する基礎的能力の修得を目指す。		
到達目標	1)授業のデザインという視点から、授業における教師の機能を、設計・実施・評価というステップをふまえて解説できる。 2)個別最適な学びと協働的な学びの実現等を目指した情報通信技術（以下、ICT という）の活用の意義と有効性を説明できる。 3)教材開発の視点を、2つ以上の例（最低一つは ICT の活用を含むこと）を挙げて、説明できる。		
授業概要	授業を設計・実施・評価するために必要な知識や技術の習得を目的とし、わかりやすい授業を設計する方法、とりわけ授業内のコミュニケーションを支援する環境やその方法、学力向上に向けた取り組みや実践記録の検討を通して、教える（子どもが学ぶ）ための方法や技術について考える。また、社会の進展に伴う個別最適な学びと協働的な学びを実現する ICT の活用の意義とあり方を検討する。その際、特別な支援を要するケース等に特に有効である事例についても考察する。さらに、学習指導案の作成及び模擬授業を行い、教師として授業を行う基礎的な知識や技術を習得する。		
授業計画			
第1回	オリエンテーション：学ぶとは 先史時代から現代までを情報という視点から学びをとらえる		
第2回	教育方法の基礎的理論及び実践（教育方法の歴史、学習指導の原理と形態）：遠隔授業の形態で実施、遠隔教育の意義やシステムについても学ぶ		
第3回	教室での学び：学習と指導の形態、一斉授業～個別学習、協同の学び、そしてそこにおける ICT の活用		
第4回	授業をつくる（授業のデザイン）：授業の設計・実施・評価、そして板書計画		
第5回	授業とコミュニケーション、教師の役割：思考するクラス、思考のツールとしての ICT 活用の事例		
第6回	よい授業とは：授業を行う上での基礎的要件と、授業の評価		
第7回	授業の実例とメディアの活用：メディア（ICT）の意義、教材開発の方法と技術、情報モラル		
第8回	学びの仕掛け①：授業を作るための教材、教科書、オンライン用教材の特徴		
第9回	学びの仕掛け②：学習のねらいと評価、個別最適な学びを支援する学習履歴の活用		
第10回	学びの仕掛け③：情報機器を活用した授業事例の比較-これまでの自分の体験と対比して、そのよさの発見（個別と協働、共有化を目指して		
第11回	教育の情報化，デジタル教材を体験：電子黒板・デジタル教科書・デジタルコンテンツ 子どもへの指導を考えるー特別な支援を要する子どもへの対応		
第12回	教師の情報化：校務分掌とそのデジタル化・ICT 環境の整備、情報手段やその技術の変容、ICT 支援員をはじめとした外部人材との連携		
第13回	ここまでの学習課題（宿題）の報告とそのまとめ，動機付けと学習意欲の継続のために：さらに、新奇性や特別に支援を要する子どもへの対応		
第14回	再び、授業をつくる：模擬授業（ICT の活用を含む）の実施		
第15回	授業の改善向上のために：授業実践力を培うには、教科を超えた教師の学び、ICT の活用		
第16回	定期試験		
授業時間外の学習	1. 授業前には必ずテキストの該当箇所に目を通し、 <u>分からない単語や用語について辞書等で調べ、ノートにまとめておいて下さい</u> 。それと共に、内容の大筋を把握するように努めて下さい（1.5 時間程度×15 回分）。第 1 回の講義では、テキストの第 11 章がこの対象です。 2. 第 1 回目以降については、各講義の終了時に指示をします。必ずそれを行うことが求められます。		

履修条件 受講のルール	・テキストを必ず購入し、講義時には持参して下さい。 (未購入のときは上記の予習ができていないと見なされ、受講することはできません)。 ・配付あるいはポータルサイトにある資料(必要な時は講義の数日前までには掲載する)は、講義時に忘れずに持参するようにして下さい
テキスト	生田孝至他編(2016)『未来をひらく教師のわざ』、一莖書房
参考文献・資料	講義の際に紹介あるいは、配付します。
成績評価の方法	・宿題等のレポート(40%)と、最終に筆記試験(50%)を課します。また、毎時間求められる授業内容に関するコメントや、講義中の演習・作業への参加度(10%)も加味し、総合的に判断します。 ・宿題やレポート課題は講義内で指示をしますが、第1回目の講義にあたっては、それ以前にポータルサイトから宿題の指示をしますので、忘れないようにして下さい。 ・出席回数が規定に満たなかった場合及び授業料その他納入金等の全額を納めていない場合は試験を受けることができません。
オフィスアワー	授業終了後
成績評価の基準	秀(100～90点)、優(89～80点)、良(79～70点)、可(69～60点)、不可(59点以下)
学生への メッセージ	本講義は多少変則的な形態で実施しますので、不注意による欠席が無いよう心掛けて下さい。毎時間に次時に向けての宿題(課題)が出ます。それを忘れずに実施して下さい。第1回目には、<u>上記の「授業時間外の学習」の「1」</u>に示した予習を必ず行って下さい。ゼロの場合には、<u>受講が出来ない可能性もあります</u>。課題を行ってくると、講義内容の理解度が上がります。また、課題を元に、議論をする機会を設ける予定ですので、そのためにも課題を行い、積極的な参加ができるようにして下さい。