

A large, empty white rectangular area with rounded corners, intended for taking notes or a memo.



# 事前準備編

## 準備するものチェックしよう

校内研修を行う前に準備するものについて確認することが、よりよい研修につながります。本レッスンでは、スクールタクトの校内研修における準備の概要を解説します。

### レッスンのポイント(これがわかればOK!)

- スクールタクト上の準備物は4つだけ
- 先生アカウントを授業の受講生として登録できる
- 作成した課題を配布せずに保存できる

### チェック項目

#### スクールタクト内の準備

- 研修用の授業枠を作成する(レッスン7)
- 授業枠に、先生アカウントを受講生として割り当てる(レッスン8)
- 研修用の単元を、授業枠の中に作成する(レッスン9)
- 研修用の課題を、単元の中に作成する(レッスン10)
- 研修アンケートを、単元の中に作成する(レッスン11)

#### 研修環境の準備

- 端末と大型投影装置との接続を確認する
- 研修実施時間帯の回線速度テストを行う
- (必要に応じて)マイクやスピーカー等の音響を確認する
- (必要に応じて)当日の座席配置を検討する

#### 研修参加者に向けた準備

- 研修日時と場所を伝える
- 研修の持参物を伝える
- (必要に応じて)スクールタクトのログインURLを伝える
- (必要に応じて)スクールタクトのIDと初期パスワードを伝える

### メモ

- 本冊子のレッスン7から11までの準備を行うのにかかる時間は、1レッスンあたり1分から5分程度となります。また、作成した授業枠や課題はその場で保存されます。
- ちょっとした空き時間で、少しずつ準備を進めるのがおすすめです。

## COLUMN

### 実践事例紹介

～ 仙台育英学園高等学校秀光コース・秀光中学校 ～

#### ● 英文和訳グループワーク

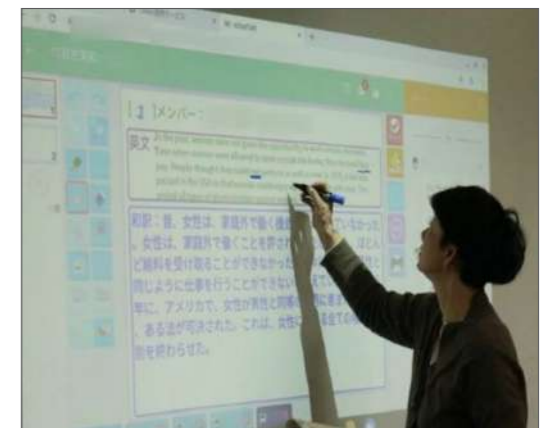
##### 異なる意見を受け入れ、多角的な視点を育てる

英文和訳をグループワークで行います。生徒は、辞書やテキスト、ウェブサイトを用いてお互いに相談しながら和訳を進め、他グループに添削をしてもらいます。端末はグループに1台として協働学習機能を活用して行いました。自分のグループの和訳を終えたら、共同閲覧モードで他グループの和訳の添削を行う流れとしました。グループ活動とすることで個人への指摘となることを防ぐことができ、率直な意見が出て課題に深く向き合うことができました。



#### ● スクールタクトの導入効果

他のグループの解答をリアルタイムに見てコメントできるので、生徒が移動したりクラス全体に対する発言をしなくても、気軽に意見交換を行うことができました。また、授業を通じて、自分の意見を論理的に発信する力や異なる意見を受け入れる力がつき、多角的な視点を持てるようになったと感じます。ICTを活用することで文章の内容に関しインターネットで検索した情報を補足するなど、教科の枠を超えた興味や理解へと結びつけることができました。



詳細はこちらからご覧いただけます▼

<https://qr.paps.jp/ok05G>



※ 記載した事例記事は高校のもので

# 7

## 授業を作成しよう

授業枠を作成することで、研修で使用する課題を保存できるようになります。本レッスンでは、授業枠の作成手順を解説します。

### レッスンのポイント(これがわかればOK!)

- 授業枠の作成は、最短で4回クリックすれば完了
- 研修のタイトルを授業枠に入力できる

### 1 授業新規作成を開始する

1 「担当授業」タブを選択

2 [+]を選択

### 注意

**学年とクラスの設定**  
 研修で作成する授業枠の学年とクラスは、それぞれ全学年、誰でも受講を選択しましょう。作成したクラスには、先生だけを受講生として紐付けることができます。研修準備で授業枠を作成する際に具体的な学年とクラス(例:小6・1組)を選択すると、当該のクラスに紐づく児童生徒が研修の受講生として登録されてしまうため、注意しましょう。学年クラス概念については、以下を参照してください。  
<https://qr.paps.jp/s2K2>



**プラスワン**  
 「授業」とは

- ・授業は、生徒との課題を共有するフォルダのようなイメージです。
- ・授業名は後から変更することができます。  
 <例> 選択授業 / 部活動 等

### 2 項目を選択する

1 「学年」をプルダウンで選択

2 「クラス」をプルダウンで選択

3 「科目」をプルダウンで選択

4 「授業名」を入力

5 「作成」を選択

### メモ

- ・授業は、児童生徒と課題を共有するフォルダのようなイメージです。
- ・授業名は後から変更することができます。例: 選択授業 / 部活動等
- ・授業に参加する児童生徒が、所属クラスをまたいでいる場合(選択授業等)は、[誰でも受講]の設定で授業枠を作成します。

### メモ

- ・入力した授業名は、後から変更できます。  
<https://qr.paps.jp/JrKXw>



# 受講生を割り当てよう

作成した授業枠に、研修受講者を割り当てます。本レッスンでは、先生アカウントを受講生登録する手順を解説します。

## レッスンのポイント(これがわかればOK!)

- 受講生は、最大 100 名までまとめて登録できる
- 受講生の登録や解除ができる

### 1 受講生の割り当てを開始する

1 「受講生」タブを選択

2 [+]を選択

### 2 受講生を選択する

通常は追加する生徒の横にチェックマークを付けて受講生を選択します。

今回は研修用に、先生を受講生として登録します。

1 「全クラス」をプルダウンで選択

2 「先生」をプルダウンで選択

### ! 注意

受講コードを児童生徒に知られない  
通常、受講生は生徒一覧から選択しますが、今回の研修では、教員は先生アカウントのまま生徒として授業に参加する方法を紹介します。

研修で使用した受講コードを児童生徒が入力すると、その授業に受講生として登録されてしまいます。

研修内容を児童生徒に見られたくない場合には、受講コードが児童生徒に知られないよう、注意しましょう。

万が一、児童生徒が受講生として登録された場合、その授業を担当する先生が後から任意に登録解除することができます。

<https://qr.paps.jp/vMv>



### 3 登録したい受講者のチェックボックスにチェックを入れる

### 4 [✓]を選択する

受講生が登録できました。

### メモ

受講生追加画面の左上口にチェックを入れることで、一括で受講生を追加することができます。

### メモ

登録した受講生を授業から外したり、再度登録したりできます。

# 9

## 単元を作成しよう

研修用の授業枠の中に、研修用の課題を保存する単元を作成します。本レッスンでは、単元の作成と名称の入力手順を解説します。

### レッスンのポイント(これがわかればOK!)

- 単元は、課題を保存するフォルダの役割を持つ

### 1 単元の作成を開始する

1 「単元」タブを選択

2 [+ 単元を作成する]を選択

### 2 単元名を入力して単元を作成する

1 「単元名」を入力

2 [作成する]を選択

### メモ

単元は授業の中にある小さなフォルダのようなものです。単元ごと月ごとなど、管理しやすい名前を入力しましょう。  
 <例> 4月の宿題 / 地層 等

### プラスワン 単元の追加

単元を追加したい場合は、下の青いバーの+ボタンをクリックして作成することができます。

### 3 単元名を変更する

必要に応じて単元名を変更することができます。

1 「:」を選択

2 「単元の名前を変更」を選択

3 単元の名前を入力

4 [変更する]を選択

### メモ

作成した単元の表示される位置を、任意の場所に変更できます。

<https://qr.paps.jp/kHsY3>



# 10

## 課題を作成しよう

単元の中に、研修用の課題を作成します。本レッスンでは、研修用のテンプレートを使用して行う課題準備の手順を解説します。

### レッスンのポイント(これがわかればOK!)

- 課題は、白紙と課題テンプレートの2種類から選んで作成できる
- 研修用の課題テンプレートを自作して保存できる

### 1 課題の作成を開始する

1 「単元」タブを選択

2 [+]を選択

3 「新規課題を作成」を選択

**!** 注意

**学年と科目の選択について**  
 課題テンプレートの検索画面は、授業枠の学年・科目に連動しています。研修用のテンプレートを検索する際には、「全学年」「全科目」が選ばれていることを確認してください。  
 また、虫眼鏡ボタンを選択して「研修」と入力することで、研修で使うテンプレートをより見つけやすくなります。

**!** プラスワン  
 テンプレートは自作できる

課題テンプレートは自作して、校内で共有することができます。  
 <例> 小テストのプリントをテンプレート化して配布 等  
 ヘルプ参照:  
<https://qr.paps.jp/KyfjC>

### 2 課題テンプレートを選ぶ

1 プルダウンで左から順に「全学年」「全科目」「全て」を選択

2 「研修」と入力して検索

3 「このテンプレートで作成する」を選択

4 「このテンプレートで作成する」を選択

① 自分を文房具に例えると何になるか、☑でイラストを描いてください。  
 ※ やってみたい方は、お手元にある文房具の写真を [1] → [2] で撮影してください。  
 ② \* ①(自分)のキャッチコピーを [A] で入力してください。

課題の作成が完了しました。

**!** メモ

課題の配布は、研修当日に行います。

**!** プラスワン  
 テンプレートを新規に作成

研修用テンプレートとは異なる課題を配布したい場合は、白紙を選択してから、課題内容を作成します。

# 11

## 研修アンケート(振り返り)を作成しよう

単元の中に、研修アンケートを作成します。本レッスンでは、白紙のアンケート用紙の作成手順を解説します。

### レッスンのポイント(これがわかればOK!)

- アンケートは、学校指定の書式を取り込んで作成できる

### 1 課題の作成を開始する

1 「単元」タブを選択

2 [+]を選択

3 「新規課題を作成」を選択

**!** 注意

**学年と科目の選択について**  
作った課題は、単元ごとに移動することが可能です。単元毎に課題を整理することで、管理しやすくなります。

**!** プラスワン

**ループリックの活用**

- ループリック評価をアンケートとして活用することもできます。  
ヘルプ参照：  
<https://qr.paps.jp/24RMr>

- GIGA スクール版ではループリック機能はご利用いただけません。

### 2 白紙の課題テンプレートを選ぶ

1 白紙のテンプレートを選択

2 「このテンプレートで作成する」を選択

3 「このテンプレートで作成する」を選択



白紙の課題が作成されました。

**メモ**

課題の配布は、研修当日に行います。

**!** プラスワン

**テンプレートを新規に作成**

学校や自治体指定のアンケートを使用したい場合は、アンケートのファイルをPDFに変換することで、キャンバス画面に取り込むことができます。  
<https://qr.paps.jp/oHQw0>