

ICT支援員研修プログラム(項目一覧)

研修前のレベル	ワープロ・表計算ソフトなどが使えるレベル
研修後目指すレベル	授業や校務などにおけるICT活用を支援できるレベル

●OFFJT(集合研修、e-ラーニング等)

0 コミュニケーションや心構えに関すること	ユニット0 コミュニケーションや心構えに関すること	ビジネスマナー
		インストラクション
1 学習と学習支援に関すること	ユニット1 学習とICT支援に関すること	ICT支援員の業務と学校における位置づけ
		学習とICT 情報モラルの基礎(個人情報保護、著作権、肖像権、マナー等)
2 ICTに関すること	ユニット2-1 ワープロ	ワープロ活用実践
	ユニット2-2 表計算	表計算活用実践
	ユニット2-3 プレゼンテーション	プレゼンテーションソフト活用実践
	ユニット2-4 ホームページ	ホームページ作成基礎
	ユニット2-5 その他のソフトウェア	地域共通導入ソフトウェアの活用実践
	ユニット2-6 ネットワークとセキュリティ	ネットワークの基礎(校内LANも含む) サーバ・周辺機器の基礎 トラブルシューティング・切り分け 情報セキュリティの基礎(ファイアウォール、ウイルス、情報漏えい等)

●OJT

3 ICT活用による授業支援	各学年の授業方針等の理解
	導入ソフトおよび機器等の利活用実践
	ICT活用授業前準備について
	ICT活用授業補助教材作成方法
	ICT活用授業の問題解決の方法
4 ノウハウの蓄積と活用	円滑な報告・連絡・相談の実践
	報告書の作成方法
	学校現場に関する知識
	(児童生徒や教師との接し方など)

●自己啓発

情報教育に関する動向の把握	情報教育関連のWebサイト等からの情報収集
情報関連機器やソフトウェア等の動向の把握	情報関連企業等のイベント参加、雑誌購読等
	情報関連企業等のWebサイト等からの情報収集
学校教育に関する動向の把握	学校教育関連のWebサイト等からの情報収集

◆ICT支援員研修(OFFJT)プログラム(ユニット構成)

カテゴリー	ユニット	項目	主な研修内容	時間
0 コミュニケーション や心構えに関すること	ユニット0 コミュニケーションや心構え に関すること	ビジネスマナー	・基本的なマナー ・コミュニケーション ・報告・連絡・相談	0.5日
		インストラクションの基礎	・話し方 ・学習の組立方	
1 学習と学習支援に 関すること	ユニット1 学習とICT支援 に関すること	ICT支援員の業務と学校における位置づけ	・ICT支援員の業務範囲 ・仕事の流れ	0.5日
		学習とICT	・主な学習の理論と実践例 ・ICTによる学習支援と実践例	
		情報モラルの基礎(個人情報保護、著作権、肖像権、マナー等)	・個人情報保護に関する基礎知識 ・著作権・肖像権に関する基礎知識 ・メール、掲示板等のマナーと使い方	
2 ICTに関すること	ユニット2-1 ワープロ	ワープロ活用実践	・学校でよく使用する文書作成 ・表作成 ・画像挿入など ・児童生徒用ソフトウェアの活用	0.5~1日
	ユニット2-2 表計算	表計算活用実践	・簡単な表計算を使った文書・グラフ作成 ・校務におけるICT活用支援(成績処理、連絡網作成など) ・児童生徒用ソフトウェアの活用	0.5~1日
	ユニット2-3 プレゼンテーション	プレゼンテーションソフト活用実践	・教科補助教材の作成法 ・データ作成 ・アニメーション効果など ・児童生徒用ソフトウェアの活用	0.5~1日
	ユニット2-4 ホームページ	ホームページ作成基礎	・ホームページの仕組み ・CMS※の仕組みと活用方法 ・画像加工とアップロード ・児童生徒用ソフトウェアの活用	0.5~1日
	ユニット2-5 その他のソフトウェア	地域共通導入ソフトウェアの活用実践	・校務支援ソフトウェア ・児童生徒用ソフトウェアの活用	0.5~1日
	ユニット2-6 ネットワークとセキュリティ	ネットワークの基礎	・ネットワークに関する基礎知識 ・校内ネットワークの仕組み ・ネットワーク機器と役割	1日
		サーバ・周辺機器の基礎	・サーバに関する基礎知識 ・サーバの種類と役割 ・UPS(無停電電源装置)の役割	
トラブルシューティング・切り分け		・PC/周辺機器障害・故障 ・ネットワーク障害 ・インターネット障害		
情報セキュリティの基礎		・ファイアウォールに関する基礎知識 ・ウィルスの種類と対処法 ・ファイル管理(情報漏えい対処法も含む)		

・授業や校務などにおけるICT活用を支援する上での基本的な知識やスキルを身に付けることをねらいとする。
・各ユニットは0.5日ないし1日を単位として設定。全てのユニットを実施するのではなく、研修受講者の能力等に応じて必要なユニットを選択し組み合わせる。

※CMS : Contents Management System

Webページなどを構成するテキストや画像などのデジタルコンテンツを統合的に管理し、自動的に情報発信できるようにしたシステムの総称。様々な種類があり、簡単に情報発信ができるブログなどもCMSの一つと言える。

◆ICT支援員研修(OFFJT)プログラムのモデル

<モデル1>

	時間 (分)	事前研修 (1日)
9:00~ 10:30	90	0 コミュニケーションや心構えに関すること 2(講義・演習) 【ビジネスマナー】 ・基本的なマナー ・コミュニケーション ・報告・連絡・相談 【インストラクションの基礎】 ・話し方 ・学習の組立方
10:45~ 12:15	90	
昼 食		
13:15~ 14:45	90	1 学習と学習支援に関すること 1<1>(講義) 【ICT支援員の業務と学校における位置づけ】 ・ICT支援員の業務範囲 ・仕事の流れ 1<2>(講義) 【学習とICT】 ・主な学習の理論と実践例 ・ICTによる学習支援と実践例 1<3>(講義・演習) 【情報モラルの基礎】 ・個人情報保護に関する基礎知識 ・著作権・肖像権に関する基礎知識 ・メール、掲示板等のマナーと使い方
15:00~ 16:30	90	

<モデル2>

	時間 (分)	ネットワークに関する研修(1日)
9:00~ 10:30	90	2 ICTに関すること 2-6<1>(講義) 【ネットワークの基礎】 ・ネットワークに関する基礎知識 ・校内ネットワークの仕組み ・ネットワーク機器と役割 2-6<2>(講義) 【サーバ・周辺機器の基礎】 ・サーバに関する基礎知識 ・サーバの種類と役割 ・UPS(無停電電源装置)の役割
10:45~ 12:15	90	
昼 食		
13:15~ 14:45	90	2-6<3>(講義・演習) 【トラブルシューティング・切り分け】 ・PC/周辺機器障害・故障 ・ネットワーク障害 ・インターネット障害 2-6<4>(講義) 【情報セキュリティの基礎】 ・ファイアウォールに関する基礎知識 ・ウィルスの種類と対処法 ・ファイル管理(情報漏えい対処法も含む)
15:00~ 16:30	90	

(参考)ICT支援員研修(OFFJT)プログラム～ユニット毎の時間割例～

	時間 (分)	ユニット0、1	ユニット2-1	ユニット2-2	ユニット2-3	ユニット2-4	ユニット2-5	ユニット2-6
9:00～ 10:30	90	0 コミュニケーションや心構えに関すること 2<講義・演習> 【ビジネスマナー】 ・基本的なマナー ・コミュニケーション ・報告・連絡・相談 【インストラクションの基礎】 ・話し方 ・学習の組立方	3 ICTに関すること 3-1<1>(演習) 【ワープロ活用実践】 ・学校でよく使用する文書作成	2 ICTに関すること 2-2<1>(演習) 【表計算活用実践】 ・簡単な表計算を使った文書・グラフ作成	2 ICTに関すること 2-3<1>(演習) 【プレゼンテーションソフト活用実践】 ・教科補助教材をつくるには	2 ICTに関すること 2-4<1>(講義・演習) 【ホームページ作成基礎】 ・ホームページの仕組み	2 ICTに関すること 2-5<1>(講義・演習) 【地域共通導入ソフトウェアの活用実践】 ・校務支援ソフトウェア ・児童生徒用ソフトウェアの活用	2 ICTに関すること 2-6<1>(講義) 【ネットワークの基礎】 ・ネットワークに関する基礎知識 ・校内ネットワークの仕組み ・ネットワーク機器と役割
10:45 ～ 12:15	90							2-6<2>(講義) 【サーバ・周辺機器の基礎】 ・サーバに関する基礎知識 ・サーバの種類と役割 ・UPS(無停電電源装置)の役割
昼 食								
13:15 ～ 14:45	90	1 学習と学習支援に関すること 1<1>(講義) 【ICT支援員の業務と学校における位置づけ】 ・ICT支援員の業務範囲 仕事の流れ 1<2>(講義) 【学習とICT】 ・主な学習の理論と実践例 ・ICTによる学習支援と実践例	2-1<2>(演習) ・表作成 ・画像挿入 ・その他	2-2<2>(演習) ・校務におけるICT活用支援(成績処理、連絡網作成など)	2-3<2>(演習) ・データ作成 ・アニメーション効果など	2-4<2>(講義・演習) ・CMSの仕組みと活用方法 ・画像加工とアップロード		2-6<3>(講義・演習) 【トラブルシューティング・切り分け】 ・PC/周辺機器障害・故障 ・ネットワーク障害 ・インターネット障害
15:00 ～ 16:30	90	1<3>(講義・演習) 【情報モラルの基礎】 ・個人情報保護に関する基礎知識 ・著作権・肖像権に関する基礎知識 ・メール、掲示板等のマナーと使い方	2-1<3>(講義・演習) ・児童生徒用ソフトウェアの活用 (児童生徒用ワープロソフト、掲示板型情報共有ソフトなど)	2-2<3>(講義・演習) ・児童生徒用ソフトウェアの活用 (児童生徒用統合型ソフトの表計算ソフト、グラフ作成ソフトなど)	2-3<3>(講義・演習) ・児童生徒用ソフトウェアの活用 (児童生徒用のプレゼンテーションソフト、紙芝居作成ソフトなど)	2-4<3>(講義・演習) ・児童生徒用ソフトウェアの活用 (児童生徒用のホームページ作成ソフト、コラボレーション・ソフトなど)		2-6<4>(講義) 【情報セキュリティの基礎】 ・ファイアウォールに関する基礎知識 ・ウイルスの種類と対処法 ・ファイル管理(情報漏えい対処法も含む)