

海外パートナー校との協調学習による英語コミュニケーション力向上プログラムの試み

共同研究

代表者：東京都／八王子市立城山中学校 校長 吉田 和夫

概要 本論文は一般的な公立中学校での英語科の授業においては比較的实现が難しいと考えられる、海外のパートナー校（中学校レベル）との連携による効率的・効果的な学習指導を構築することの可能性について具体的に検討・実施した教育実践を紹介するものである。

また、この実践を通して、今後どのようなシステムで、国際社会に備えることのできる英語を用いた総合的なコミュニケーション力を向上させるかを具体的に考察した。さらに、そのためにどのような手立てやプログラムが必要となるか、またそのプログラムを実施するにあたり、どのようなマニュアルや手引き、ワークシートなどの書式があるとよいかをあわせて検討し、各学校ですぐに役立ち、実践に取り組めるよう、全体の内容や手順をパッケージ化した。

この報告内容を実践することで、多くの公立中学校でこれまでとは異なる「真正・本物の（Authentic）」交流的な学習、協調学習が実現すると考える。

1 本研究の背景

当然のことだが、公立中学校においては、学習指導要領に基づいて編集された教科書に沿って授業が行われている。英語科においても基本的に教科書を用いた授業がベースである。しかし、生徒の興味・関心に応え、学習意欲を高めるために英語科教員はさまざまな工夫をこらし、活動型の英語授業を展開している。ゲームやロールプレイなどがよく用いら

れている。

しかし、私はコミュニケーションの本質は本物の人間関係の中にこそあると考えている。したがって、例えば外国人と話をすることの前提には、相手に対する興味・関心や自分たちの文化や生活に関する内容を表現しようとする強い意欲、また相手の文化や生活を直接理解しようとする気持ち、相手との交流によって生まれるであろう新しい関係や相互の文化や生活などの分かち合いの姿勢などが必須のものであると考える。

したがって英語学習においても、総合的な英語コミュニケーション力を高めるために「真正な（Authentic）」体験が不可欠であると考え、そのような場や機会を生み出すことができる取り組みを検討した。もちろん既存の教科書による英語学習と併合できる枠組みも必要であった。

そこで、3学年の選択英語の中で、教科書で学んだ英語を実践的なコミュニケーションツールとして活用できるよう、総合的な英語コミュニケーション力を効果的に身につける活動を組織することにした。また、それらの実践による検証を目的として、海外の学校（今年度はベトナム）との協調学習によるプロジェクト型の学習活動により、ビデオ制作と交流会を方法的に実践し、そのプログラム全体をパッケージ化しようと試みたのである。

本研究では、世界銀行 GDLN AP（Global Development Learning Network Asia Pacific）のキッズイニシアティブプログラムを活用し、VDIC（Vietnam Development Information Center, TDLC（Tokyo Development Learning Center）の協力を得て実践を推進した。

同機関では、小中学生を対象としたテレビ会議による国際交流のノウハウを蓄積しており、そのノウハウをまとめた同センター主催の教師トレーニングを私が受講し、そこで得た知識を基にこの研究の企画を練り、実践を推進した。また、実践の中で必要な手続きや様式などをパッケージ化し教材として示した。

またビデオ制作については、パナソニックのキッド・ウィットネス・ニュース (KWN) のプログラムを活用し、機材貸与などの支援を受けた。

2 英語科教育の経営とプロジェクト型学習

同センターの教師トレーニングはプロジェクト型の学習の実現に視点が置かれていた。このプロジェクト型学習は、指導する教員に次の枠組みを提供している。

(1) プロジェクト型学習の目的

- ・思考力や興味・関心の探求
- ・学習および知識の構築
- ・教科領域を越えた学際的な取り組み
- ・課題の設定および解決
- ・他のメンバーとの学習（協力・協調の学習）
- ・他者との交流（発表・報告）
- ・技能・態度・情熱の獲得

(2) プロジェクト型学習の手順

① 企画・計画の段階

- ・課題の探求・発見・選択・決定
- ・学習目標の明確化（何のためにやるか）
- ・興味や意欲の喚起
- ・計画立案とやるべきことの明確化（ゴール決定）
- ・仕事の分担（誰が何をやるか）

② 調査・研究段階

- ・情報収集（素材などの収集）
- ・調査活動・探求活動の実施（撮影・録画・録音）
- ・編集のための話し合い

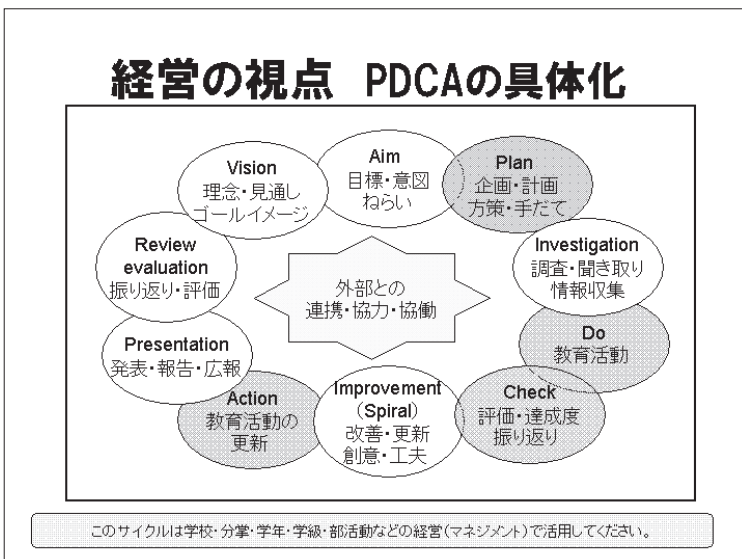
③ まとめ・報告・発表段階

- ・結果のまとめ（ビデオ編集）
- ・成果物の作成（論文・DVD・プレゼンソフト）
- ・適切な表現の工夫（発表形式・ビデオ会議）
- ・リフレクション（学習の評価・まとめ）

この手順の明確化は教科における経営方略と軌を一にする。図1は私の考える経営サイクルである。

これでわかるようにこのプロジェクト型の学習は教科経営のサイクルとかなり正確にシンクロすることになり、プロジェクト型の学習を導入することで、教科経営として明確な方向性が得られるのである。したがって、プロジェクト型学習の導入は英語科としての教科経営にも極めて有効であると考えられる。また、このサイクルに沿って必要な手順を考え、

▶ 図1：経営サイクル



それが求める様式を作成するなら、この学習方式全体あるいは各部分をプログラムとして、教材パッケージの形で提供することができると考えたのである。

3 プロジェクト型学習がもたらす体験と英語学習

この経営サイクルと重なるプロジェクト型学習はその遂行により、生徒に次の体験を提供する。

3.1 課題についての発見や明確化の体験

自分たちに何が求められているか、誰のために何を何のために行うのか、伝えるものは何がよいのかなど、ゴールを意識した目標の共有（共通理解に基づく協調型学習活動の前提）。

3.2 共同作業による課題解決の体験

担当ごとに各グループを形成し、複数のメンバーで同一の課題を追求し、解決する。相互のメンバーの意見や意思を尊重しながら、目的を持った行為として収束していく作業（学習）プロセスの自覚的運営が実現する。

3.3 課題解決の体験

問題や課題解決のためには、例えばビデオ操作やコンピュータ操作、ビデオやソフトの作成など、極めて専門性の高い知識や技能が必要である。これらを身につけることが可能となる。また、実践を通して新たな学びのプログラムや理論的な枠組み、システムやプログラムの学習、作品の制作などが成果として達成できる。

3.4 報告・発表・交流の体験（この場合は英語体験）

外国との交流における媒体は英語であることから、日本語の内容を具体的な英語に訳したり、相手とのやり取りの中で英語を用いたりすることが必要となる。またパワーポイントでコミュニケーションを図るために、コンピュータやパワーポイント、ビデオ、クリップボードなどを効果的に用いる知識と技能も必要である。このように相手意識を持ち、多様な方法で相手との交流を行う中で、その中核的

段としての英語の学習が実現する。

3.5 学習を振り返り、次の学習に備える体験

自らの学習を成果（結果）とプロセス両面から振り返り、明確化するとともに、問題点や課題、不十分だった点について明確化していくことができる。リフレクション（振り返り）の効果は高く、自らの英語学習を統括することが可能となる。

4 プロジェクト型学習における教師の機能と役割

注目したいことは、プロジェクト型学習において、学習の主体は常に生徒になることである。したがって、教員の機能は、必要な課題を明確にし、それに向かって学習を進めるための手助けをすることである。つまり、学習の促進者（ファシリテーター）としての機能がより重視されることになる。それは、通常の教室における教師の指導とは異なるものとなる。伝統的な教師の役割とプロジェクト型学習における教師（むしろコーチに近い）の役割とは異なる（図2）。

つまり、プロジェクト型学習の指導者としての役割は、むしろ先輩や共同研究者であるような機能が求められる。英語科の指導で言うなら、ただ単語や文法を知識や技能として教えるのではなく、その単語がコンテキストの中でどのような意義があり、それらを実際に活用する場や機会を与え、積極的に学習できるよう働きかけることが主たる役割となる。

本研究では、こうしたファシリテーターとして教師が機能することができるよう、さまざまな様式や資料を実践の中から開発している。ぜひご活用いただきたい。

▶ 図2：教師の役割比較

伝統的な教室での教師	プロジェクト型学習での教師
・教師が計画を立て、それに基づき生徒を指導する。 ・教師は常に生徒を教え導く存在である。 ・生徒は教師の話を聞き、その指示に従い、必要なノートを取る。	・教師は生徒が興味を持つよう、また興味を持った内容についてなんらかの成果が出せるよう働きかける。 ・生徒はお互いに自分がやったことを分かち合うことができるように準備する。
↓ 教師の役割は学習の促進者 (facilitator) である。 ・学習プログラムに参加するよう啓発・奨励する。 ・生徒が興味や関心に基づくテーマを決められるように働きかける。 ・たくさんのアイディアや方策などを考えさせる。 ・生徒に自分のやりたいことやテーマを決めさせる。 ・生徒が自主的にさまざまな学習材料や内容、仕事分担や配分などを決めるよう働きかける。 ・生徒に彼ら自身の仕事ややるべきことを決めさせ、それを行わせる。 ・時々、生徒たちに自分たちのやってきたことややっていることを振り返らせる（進捗状況を確認する）。 ・生徒同士の葛藤や衝突、意見や方向性の違いなどを調整するための手助けをする。 ・発表や公表の予行練習やリハーサルを行わせる。 ・一連のプロセスが終了したときに生徒に自分たちのやってきたことを振り返らせる。	

5 海外パートナー校との交流に関する手続き

これまでこの実践に関する背景やプロジェクト型学習の内容や手順について論じてきたが、ここでは海外パートナー校との交流に伴うさまざまな準備や手続きについて論じておきたい。

教育委員会・教職員・保護者・生徒への周知

新しい取り組みを速やかに実現するためには、周到なる準備が望ましい。とかく新たな枠組みの実践には抵抗や不安が伴うからである。本実践においても、この取り組みがこれまでの授業（選択英語の授業）とさまざまな違いがあることから、教育委員会・本校教職員・保護者・生徒に内容ややり方を周知しておく必要があった。その内容は次のとおりである。

5.1 教育活動のねらい

このプログラムが総合的な英語によるコミュニケーション力を身につけるために、次の3能力の訓練からアプローチしていることを示した。

1. 英語で自己表現する力、情報発信する力
2. 相手のメッセージを理解し、応答する力
3. 即応的に相手を理解し、対応する力

このプログラムを通してこれらの能力がバランスよく訓練され、実践的な英語でのコミュニケーション能力が効果的に向上することを伝えた。

5.2 教育活動の流れ

このプログラムでは、海外のパートナー学校との交流を通して、プロジェクト型の学習によるビデオ制作と世界銀行でのテレビ会議による交流活動を行うことを知らせた。その際に、総合的な英語によるコミュニケーション能力は相手のある実践的な訓練において、学習者の動機づけが高まり、効果的に能力が身につくこと、特に相手が国外の学校の生徒である場合、英語という共通言語以外の選択肢がなく、その必要性を身近に感じることであり、必然的に学びに対する意欲が高まることを伝えた。

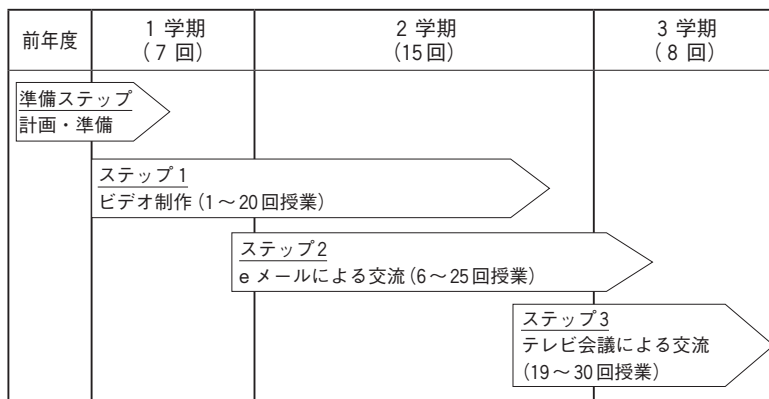
図3のとおり、この活動は大きく4つのステップに分かれており、計画立案や学校内外での準備や申請を含め前年度から活動を開始し、1年間にわたって実施した。

詳細については後述するが、まず、準備ステップでは、全体の活動の計画を立て、学校内外での必要な申請を行っている。最も重要なのは相手校を探すことであり、国際的な交流をサポートする団体や機関などに依頼するか、日頃から関係のある学校の中から探すなどが必要である。

次のステップ1では、実際にビデオを制作する。生徒の英語自己紹介ビデオを最初に作り相手校と交換した後、テーマを決め、そのテーマを表現する5分程度の英語のビデオクリップを制作した。

ステップ2はステップ1と並行して実施した。相手校とのeメールによる交流では、ビデオ制作に関連して、テーマやビデオ制作上の課題について取り上げる予定であった。実際には本校のeメール環境から教員による媒介を余儀なくされ、手紙ベースでの交流となった。本来の機能では、相手校と英語でのeメールのやり取りにより、個人・グループでの交流を進める。これにより、制作するビデオ

▶ 図 3：活動の 4 ステップ



に相手の国の視点を盛り込むことが可能となり、相互に知り合い、次のステップ 3 での交流がより効果的になると考える。

ステップ 3 では世界銀行東京開発ラーニングセンターでテレビ会議による交流を行う。制作したビデオ、その素材や内容を基に、お互いが発表し合い、質疑応答を交わして実際に英語によるコミュニケーションを体験する。ステップ 3 では、ステップ 1～2 の蓄積を生かすことで、より効果的な交流になる。

このように、全体が 4 つのステップで成り立つことを明確に示すことで、生徒たちが今このステップにいるか、今後何が必要かわかるようにしたのである。

5.3 活動で必要となるもの

本プログラムを実施する上で必要となるものを明確にし、それらを入手する手立てを整える必要がある。活動に必要なものは次の 7 つの枠組みで整理できる。

- | | | |
|-------------|--------|--------|
| A 体制 (システム) | B 機材 | C 条件 |
| D 場 | E 予算措置 | F 申請書類 |
| G 人材 | | |

では、これらについて少し具体的に示してみよう。

5.3.1 活動に必要な体制 (システム)

授業時数：このプログラムの授業時数として約 30 時間の確保が必要である。週に 1 回、1 年間で合計約 30 回の授業を前提にして設計している。実

際には学校における行事や生徒の作業の進捗により、柔軟に対応することが必要であり、多少多めに計画しておきたい。なお、学校の事情に合わせて、週に 2 回、半年で終わらせるなど柔軟にアレンジして実施することが可能である。ただし、プログラムには相手校との交流が含まれるため、1～2 か月程度の短期間では日程調整が難しいことから、最低でも 1 学期程度の幅を持った期間を事前に設定するのがよい。

海外交流相手校：パートナーとしてできれば同じ校種の学校が望ましい。このプログラムでは海外の学校と継続的に交流しながら活動を進めている。日頃から提携校や交流校など相手校がいる場合にはよいが、いない場合にはあらためて探す必要がある。またスケジュール調整などもあり、具体的な相手校があってもただちに交流ができるとは限らないので早めの調整が必要である。城山中学校の交流パートナーは、Nguyen Sieu Secondary School, Hanoi, Vietnam (担当教員 Ms. Nguyen Thi Thanh Nhan) であった。

5.3.2 活動に必要な機材

ビデオの制作・相手校との交流、ビデオ会議の実施などを行うため、次のものが必要である。

ビデオカメラ機材一式、ビデオ編集用パソコン (新しいものがよい)、ビデオ編集用ソフトウェア (Windows ムービーメーカーおよび市販の使いやすいもの) が必要である。

5.3.3 活動に必要な条件

インターネット回線、インターネット接続のパソコン

コン、海外との交流のためのインターネット・コミュニケーションツール（eメールやパソコン電話）が必要である。

5.3.4 活動に必要な場

本実践では、テレビ会議の施設（世界銀行東京開発ラーニングセンターなどのテレビ会議室）が必要であった。ただし、パソコンで SKYPE や Windows Live Messenger を利用しても可能である。

5.3.5 活動に必要な予算措置（本研究では研究助成費）

機材関係費、ビデオカメラ機材一式の購入費（レンタル費）、ビデオ編集用パソコンの購入費（レンタル費）、ビデオ映像パソコン取り込みのための機材一式購入費（レンタル費）、ビデオ編集用ソフトウェア購入費（レンタル費）、テレビ会議用機材および施設利用料、貸しテレビ会議室利用料、国際通信費、国際郵便費、交通費、保険料、協力者謝礼を確認する。

5.3.6 活動に必要な申請書類

教育委員会への申請書（選択授業計画書、引率届など）、保護者への依頼（生徒派遣許可書、必要に応じて教材費の請求）、協力機関への依頼および申請書類、外部人材への協力依頼書、謝礼金領収書、交通費支出申請書などが必要である。

5.3.7 活動に必要な学校外部人材

海外の相手校探しなどのコーディネート、ビデオ制作の際の機材の操作、編集など、なかなか学校内で担当できる教員を採せない。したがって、各地域での登録ボランティアや国際交流の団体などさまざまな学校外の協力者を確保する必要がある。

6 教育活動の内容および手順

本研究は、八王子市立城山中学校3学年生徒の選択英語科授業を受講する約20名を対象として、授業の一環として1年かけて実施した実践に基づいている。

この学習活動は次の4ステップで構成している。

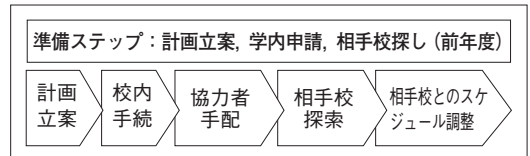
- ・ステップ0：準備

- ・ステップ1：ビデオ制作
- ・ステップ2：eメールによる交流
- ・ステップ3：テレビ会議による交流

では、それぞれのステップごとに教育活動の内容と手順を示したい。

6.1 ステップ0：準備

▶ 図4：ステップ0



主な内容

- ① 活動概要の計画
- ② 学校内の手続き（周知・準備）
- ③ 協力者の手配
- ④ 海外交流相手校のリサーチ
- ⑤ 相手校とのスケジュール調整（年間・交流日など）

それぞれの具体的な活動は次のとおりである。

6.1.1 ① 活動概要の計画

- ・目的の再確認
目的にかなう活動のフレームワークを設定する。その際のポイントは指導要領との整合性である。
- ・全体の活動イメージを指導
ゴールやモデルの明示などにより、計画立案から目的達成までの確認を行う。
- ・現状の課題や実態把握
現在の生徒について、英語によるコミュニケーションの現状はどうか、また問題点は何か、生徒は何を望んでいるかをリサーチする。既存の諸活動（授業）で対応できないのはどの部分か、今回のプログラムで何を達成するか（目的や目標）、どのように達成度合いを測るか（評価規準・基準）を確認する。
- ・計画立案—目的フレームワークの設定
年間あるいは30回の活動予定を計画する。また、担当者、外部協力者などの実施体制を計画する。

6.1.2 ② 学校内の手続き（周知・準備）

学校内での必要な事務手続き、活動申請、購入申

請、施設利用申請、協力者依頼申請、予算措置など。

6.1.3 ③ 協力者の手配

協力の必要な活動の洗い出し、協力者の確保（学校外の協力者・関係諸機関を活用）、地域の教育ボランティアや NGO・NPO への協力依頼、企業の社会貢献活動プログラムとの連携など。

6.1.4 ④ 海外交流相手校のリサーチ

交流相手校の条件確認、交流相手校の探索（国際交流をサポートする団体や機関を活用）、相手側の地域の教育ボランティアの確認、地方自治体の国際交流協会との関係、NPO や NGO、国際機関などとの協力を検討する。

6.1.5 ⑤ 相手校とのスケジュール調整（年間・交流日など）

交流相手校との活動のフレームワーク調整、スケジュール調整。国により学期が異なるので注意する。年度をまたがることも視野に入れる。

なお準備段階については次のように考えるとよい。

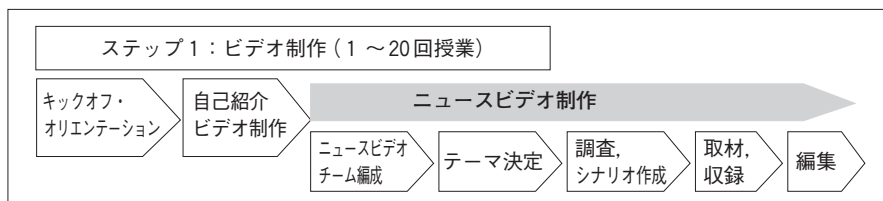
- ・すべての準備を前年度に終わらせなくてもよい。
- ・活動の開始に向けて全体のイメージを固める。
- ・相手のあることを早めに着手する。
- ・学校内の手続き調整事項を早めに着手する。

6.2 ステップ 1：ビデオ制作

主な内容

- ① キックオフ・オリエンテーション
- ② 自己紹介ビデオの制作
- ③ ニュースビデオチームの編成
- ④ ニュースビデオのテーマ決定
- ⑤ 調査およびシナリオ作成
- ⑥ 取材および収録（録画・録音）

▶ 図 5：ステップ 1



⑦ ビデオの編集

それぞれの具体的な活動は次のとおりである。

6.2.1 ① キックオフ・オリエンテーション

教員や関係者、メンバーの自己紹介の後、この授業の目的や内容、プロセス、ゴールイメージなどを示す。その際に、具体的なモデルや前年度のビデオ、テレビ会議の記録などがあれば活用したい。要は、生徒の学習の準備（レディネス）やモチベーションを高めることである。

- ◆ ポイント：活動の全体像を把握させる。海外の交流相手校を紹介し動機づける。ニュースビデオの完成像を理解させる。生徒同士で話し合いをさせ参画を促し反応を得るなどを行うとよい。

6.2.2 ② 自己紹介ビデオの制作

まず、自分を語ることから始めたい。日本語による自己紹介を書き、それを英訳することが普通であるが、選択授業などで英語に対するモチベーションが高い場合には、直接英作文ができる。相互にビデオに収録する。何回でも繰り返せるが、基本的には 1 人 2 分程度、2 回ぐらいで完成させたい。なるべく自然な雰囲気ビデオに撮りたい。生徒同士で相互評価を行うことなどにより、よりよいものができる。

- ◆ ポイント：交流相手を頭に浮かべて自己紹介する。お互いに評価をしてスキルアップを図る。ここで身につける力は、自分の言いたいことを短く英語にまとめる力であり、練習をしてスムーズに英語を話す力である。

6.2.3 ③ ニュースビデオチームの編成

自己紹介ビデオの次は、ニュースビデオを制作する。テーマに沿って、分担を決め、各メンバーの役割を決定する。このようなプロジェクトのブレイクダウンが必要である。

- ◆ ポイント：活動が活性化する適正なチーム人数

(4人がベスト、多くても5～6人まで)、全員が参加できる役割分担が必要。1チームにさまざまな能力、スキルを持った生徒が入るようバランスよくチーム編成を行う。

6.2.4 ④ ニュースビデオのテーマ決定

まず伝えたいメッセージの核を決めたい。前年度のビデオなど、優秀作品を見せ、生徒にテーマを考えさせるとよい。また、生徒が本当に関心のある身近なことをテーマにすることが必要である。

◆ポイント：テーマの視点は、おおむね、学校（学校の特色、先生、授業の様子、クラブ活動、運動会、文化祭、その他）、地域（歴史、祭り、町並み、観光、商店街、コミュニティ活動、公共サービス、その他）、社会（環境問題、エネルギー問題、日本の暮らし、祭り、仕事）などである。

6.2.5 ⑤ 調査およびシナリオ作成

ニュースビデオの場合、調査活動やシナリオ（脚本）作成、絵コンテの制作なども必要である。調査・制作活動においては、プロジェクト型学習の手法を採用するとよい。

◆ポイント：生徒は自らの選んだテーマであるなら、自主的に調べて、脚本を作成させることができる。その際に、前述のように教師は生徒の活動の支援者となることが望ましい。

6.2.6 ⑥ 取材および収録（録画・録音）

シナリオや絵コンテに従って取材活動を行ったり、録画や録音をしたりする。その際に、テレビのニュース番組などを参考にするとよい。また、インタビューで学校や地域の人々の生の声をぜひ拾わせたい。

◆ポイント：後で撮り直しや編集がいらなくなるべくプランを立て、意図的・計画的に撮影したい。

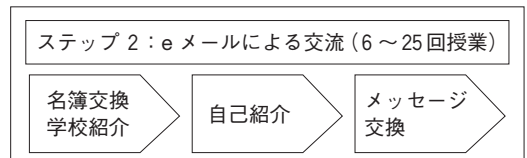
6.2.7 ⑦ ビデオの編集

パソコンを用いてビデオクリップを編集する。その際に、音楽や効果音、アフレコの挿入などができるとより臨場感の高いものになる。また、テロップや画像処理による特殊効果の挿入なども楽しい。ビデオが完成したら、なるべく早く相手校に送付するとよい。

◆ポイント：編集ソフトウェアのマニュアルをよく読むこと。また、編集は難しいので外部協力者の支援を得ることが効果的である。長くても10分程度に収めたい。編集の際に、どのようなパソコンでも再生できるよう動画のフォーマットに注意することが必要である。

6.3 ステップ2：eメールによる交流

▶ 図6：ステップ2



主な内容

- ① 名簿交換・学校紹介
- ② 自己紹介
- ③ メッセージ交換

それぞれの具体的な活動は次のとおりである。

6.3.1 ① 名簿交換・学校紹介

学校間で名簿を交換する。その際に写真や一言メッセージがあるとぐっと親しみが増す。グループの写真でもよいが、やはり1人ずつの個性的な写真が喜ばれる。また、学校を紹介する際に、学校要覧の英語訳も役立つが、むしろ写真を多用したニュースレターなどが効果的である。また、写真の代わりにごく短いビデオクリップなどを用いることも面白い。

なお、生徒によるeメールのやり取りが学校としてできない場合には教員が媒介することも可能である。交流が深まるとコミュニケーション・パートナーを設定することもあるが、個人的な関係については指導者の配慮が必要である。

◆ポイント：名簿に一言メッセージを入れる、写真を多用した学校紹介を行う、コミュニケーション・パートナーを決めて特定の相手と交流するなどが考えられる。

6.3.2 ② 自己紹介

お互いに親しくなるための自己紹介である。英文を作成し、交互にやり取りしたい。日本語で作成したものをお互いに英語に訳すなどのグループワーク

も可能である。可能なら e メールでやり取りし、質問を交換するとよい。

◆ポイント：質問は身近なことから出したい。また、コミュニケーション・パートナー同士のやり取りも可能であるが、一定程度教員のチェックが必要である。

6.3.3 ③ メッセージ交換

先に送付したニュースビデオについて、いくつかの質問を考え、e メールでやり取りをする。相手からの質問やこちらの回答を整理し、次のビデオ制作に生かすことができる。また、相手の意見を受け、自分たちのニュースビデオのテーマについて再考したり、あらためて自分たちのメッセージが何かについて整理する機会としたい。

◆ポイント：単に英語を使うだけでなく、文化的背景や社会制度、日常生活の習慣など、よって立つ前提条件が国や地域によって異なることにも気付かせたい。また、ニュースビデオに相手の意見を取り入れる際に、ステップを踏んでメッセージ交換を進め、ビデオの更新や編集、次の制作に反映させるとよい。

6.4 ステップ 3：テレビ会議による交流

主な内容

- ① 発表パワーポイント作成
- ② 発表内容事前交換
- ③ 質問事前交換
- ④ 回答準備
- ⑤ テレビ会議交流
- ⑥ 評価・振り返り

それぞれの具体的な活動は次のとおりである。

6.4.1 ① 発表パワーポイント作成

テレビ会議で発表するパワーポイントを作成する。まず、発表内容の検討を行い、コンピュータ室

でパワーポイントを分担して作成する。その際、絵コンテや既存のパワーポイントの活用などができるとやりやすい。

◆ポイント：発表内容はニュースビデオのテーマと同じものでよい。先に作成したニュースビデオ映像を活用したり、MS-PowerPoint の定型フォームを活用したりすると効果的である。プレゼンテーションの発表は15分程度とし、相互に交流できる時間を確保したい。

先にニュースビデオの制作で撮影した映像や、集めた資料などを活用するとよい。また、文や文字を少なく、図表や写真、絵をたくさん使うようにする。端的にメッセージを簡潔にまとめて発信するとよい。

6.4.2 ② 発表内容事前交換

完成したパワーポイントを交流相手と事前に交換することで、お互いの内容をあらかじめ理解しておくことができる。当日の驚きは半減するが、発表や交流の準備に時間をかけることができるので、プログラムとしては効果的である。

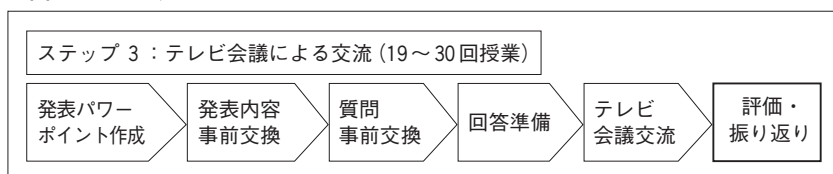
◆ポイント：e メールに添付して送付する場合にはファイル容量が大きいと送れない。圧縮ソフトで圧縮してもあまり大きなファイルでは送信も受信もできない場合があるので注意したい。また、発表原稿は後で作成してもよいだろう。発表原稿も送付するとよりわかりやすい。

6.4.3 ③ 質問事前交換

相手の発表内容について、送付されたパワーポイントから理解しておく。お互いに相手のパワーポイントについて質問を送ったり e メールでやり取りをする。

◆ポイント：質問事項や、コメントを相手に伝えることが大切である。これにより、相互のやり取りがよりスムーズになる。

▶ 図 7：ステップ 3



6.4.4 ④ 回答準備

相手からの質問を理解し、それに対する回答を考える。どのように答えるかについて、お互いに検討できるとよい。

- ◆ポイント：相手の質問に対して、よく調べて答えを用意するとよい。また、相手との質疑応答をシミュレーションして、あらかじめ練習しておくことも大切である。

6.4.5 ⑤ テレビ会議交流

テレビ会議の施設を用いて、交流を行う。最初に、交流内容の設計を行っておく。お互いの施設設備について、事前に確認しよく打ち合わせをしておきたい。当日になってパワーポイントが機能しないとかビデオが映らないということがよくある。当日と同様のコンピュータや記憶媒体で実際に予行をやっておくことが必要である。

- ◆ポイント：よく練習しておく緊張せずに話せるようになる。事前の準備が大切であり、ぶっつけ本番では慣れない会場、慣れない施設、慣れない雰囲気によって実力が発揮できない。また、これまで行ってきたeメールのやり取り、ビデオの交換などをベースとし、それらを生かした交流にしたい。

なお、交流内容の設計については、事前によく相手と相談し、適切で変化のある内容をプランニングし、ランニングオーダーにまとめておく。

テレビ会議のおおよその流れは次のとおりである。

- ・メンバーの紹介
 - ・アイスブレイキング（何か楽しいしかけを用意）
 - ・発表（15分以下にしたい）。生徒は交代する。
 - ・質疑応答（あらかじめ設定した質問とその他）
 - ・クイズなどアトラクションを入れると面白い。
- 事前の打合せや準備は不可欠である。入念に行う。
- ・テスト接続の実施
 - ・交流内容の決定（ランニングオーダー）
 - ・誰が何をどれだけの時間やるかを明確にする。
 - ・配付資料の確認（事前に配布しておく）
 - ・会場の確認（施設・設備・段取り・支援者など）
- 会議の司会進行は大切な役割である。

- ・生徒がリラックスして自然な交流ができるように配慮したい。
- ・司会進行は教師が担当するとよいが、やりたい生徒がいる場合、適切な生徒に任せられる場合はその限りではない。
- ・会議中、必要に応じて教師が通訳など行い助ける。
- ・教員は生徒を勇気づけ、より活発な交流ができるよう啓発促進する。
- ・テレビ会議特有の状況に注意する。例えば若干のタイムラグが発生するので、相手に相づちを打たないこと、相手の返事には5秒ぐらい待つことも必要である。また、速い映像は見にくいので、踊りなど速い動作を伴うものは注意が必要である。

6.4.6 ⑥ 評価・振り返り

テレビ会議が終了したら、評価アンケートを実施するとよい。また、これからの英語学習について話し合うことも大切である。感想や意見などもできるだけその場でアンケートに記入させたい。

- ◆ポイント：達成したことや課題を整理させたい。また、今後の英語学習への動機づけとなる指導が必要である。

7 プログラム化の視点

本実践は多くの中学校にとって比較的珍しい教育活動であると思う。本校においてもプロジェクト型学習に対する事前の指導者養成研修はあったものの、教員サイドではほとんど手探りで実施したのが現状である。しかし、つたないながらも本校の実践の足跡をわかりやすくプログラム化し、簡便に使えるようパッケージ化することで、他の学校の教育活動に資する資料の提供が可能であると考えます。

そのために、これまで取り組んだ活動内容の記録を整理し、ステップ0～3の活動を明確にして、マニュアル化している。

この報告および資料により、「海外パートナー校との協調学習による総合的な英語コミュニケーション力向上プログラム」および同種類の体験的交流活動を一層平易に実施できるようになると考える。

■ 表1：フォーム・お役立ち資料リスト

資料番号	資料タイトル	ファイルネーム
イントロダクション		
お役立ち資料 i-1	プロジェクト学習とは	Referencei-1
お役立ち資料 i-2	プロジェクト学習における教師の役割	Referencei-2
お役立ち資料 i-3	必要なもののチェックリスト	Referencei-3
お役立ち資料 i-4	ビデオ編集ソフトについて	Referencei-4
お役立ち資料 i-5	e メールについて	Referencei-5
お役立ち資料 i-6	テレビ会議システムについて	Referencei-6
ステップー 0：準備		
フォーム 0-1	目的の再確認シート	Form0-1
フォーム 0-2	活動予定計画シート	Form0-2
フォーム 0-3	協力者への各種文書フォーム	Form0-3
フォーム 0-4	交流相手校情報シート	Form0-4
フォーム 0-5	交流申し込みレターフォーム	Form0-5
お役立ち資料 0-1	校内手続きチェックリスト	Reference0-1
お役立ち資料 0-2	協力者チェックリスト	Reference0-2
お役立ち資料 0-3	プロジェクト学習をサポートするプログラム	Reference0-3
お役立ち資料 0-4	国際交流をサポートする団体・機関リスト	Reference0-4
お役立ち資料 0-5	国ごとの学期スケジュール	Reference0-5
ステップー 1：ビデオ制作		
フォーム 1-1	振り返りシート	Form1-1
フォーム 1-2	自己紹介作成シート	Form1-2
フォーム 1-3	自己紹介評価シート	Form1-3
フォーム 1-4	ニュースビデオ役割決定シート	Form1-4
フォーム 1-5	ニュースビデオテーマ検討シート	Form1-5
フォーム 1-6	ニュースビデオ脚本作成シート	Form1-6
フォーム 1-7	脚本フォーム	Form1-7
お役立ち資料 1-1	キックオフ・オリエンテーションチェックリスト	Reference1-1
お役立ち資料 1-2	キックオフ・オリエンテーション生徒配付資料例	Reference1-2
お役立ち資料 1-3	自己紹介ビデオ制作ヒント集	Reference1-3
お役立ち資料 1-4	プロジェクト学習におけるチーム編成	Reference1-4
お役立ち資料 1-5	ビデオ海外送付ヒント集	Reference1-5
ステップー 2：e メールによる交流		
フォーム 2-1	メンバーリスト	Form2-1
フォーム 2-2	コミュニケーション・パートナー・リスト	Form2-2
フォーム 2-3	コミュニケーション・パートナーへの自己紹介作成シート	Form2-3
フォーム 2-4	コミュニケーション・パートナーへの質問作成シート	Form2-4
フォーム 2-5	ニュースビデオ質問文作成シート	Form2-5
ステップー 3：テレビ会議による交流		
フォーム 3-1	テレビ会議発表内容検討シート	Form3-1
フォーム 3-2a	PowerPoint フォーム	Form3-2a
フォーム 3-2b	PowerPoint フォーム	Form3-2b
フォーム 3-3	テレビ会議発表原稿	Form3-3

資料番号	資料タイトル	ファイルネーム
フォーム 3-4	テレビ会議発表質問・コメントシート	Form3-4
フォーム 3-5	テレビ会議回答準備シート	Form3-5
フォーム 3-6	テレビ会議ラングオーダーフォーム	Form3-6
フォーム 3-7	校外学習保護者連絡通知フォーム	Form3-7
フォーム 3-8	評価アンケートフォーム	Form3-8
お役立ち資料 3-1	PowerPoint をインターネットで送るヒント集	Reference3-1
お役立ち資料 3-2	テレビ会議ラングオーダー事例	Reference3-2
お役立ち資料 3-3	テレビ会議交流のためのヒント集	Reference3-3
お役立ち資料 3-4	テレビ会議会場準備チェックリスト	Reference3-4
お役立ち資料 3-5	教育委員会宛校外学習実施申請 事例	Reference3-5

マニュアルに加え、表1はこの実践研究によりパッケージ化した資料の一覧である。この資料をそれぞれの学校が生かし、よりよいものに更新して下さることを願っている。

実践的な国際交流のプログラムとして、また真の英語力向上の手立てとしてこのプログラムがうまく活用されることを期待したい。

8 本実践研究の成果と課題

8.1 成果

本実践研究を通して、次の成果を得たことを報告しておきたい。これらは生徒アンケートから確認されたものである。

(成果1)

海外の学校の生徒とともに学習を進める協調学習が、生徒の英語学習を動機づけ、英語に対する興味・関心を引き上げた。また、プロジェクト型の英語学習が教科経営のサイクルと同期して機能し、指導の効率化に貢献したことが検証された。

(成果2)

プロジェクト型学習として英語によるビデオを制作することが、生徒の英語による自己表現力、英作文力の向上、英語への学習意欲の向上に大きく貢献した。

(成果3)

制作したビデオを活用し、海外の学校の生徒とeメールや手紙でやり取りすること、またテレビ会議によりリアルタイムで交流することが、生徒の英会話力向上に大きく貢献した。

(成果4)

一連の実践過程をまとめ、どの学校でも比較的簡単に実践できるパッケージプログラムを作成した。こうしてできたマニュアルや資料は、中学校の英語授業の一環として、あるいは課外活動として、実践的な総合的英語のコミュニケーション力習得に大きく貢献するであろう。

8.2 課題

本実践研究を通して、確認された課題は次のとおりである。これについてはそれぞれの改善点を簡潔に指摘しておきたい。

8.2.1 課題 1

教科書中心の授業ではなく、プロジェクト型の授業であり、学習指導要領に基づく既製の教科書の学習指導の枠を越えていることから、平成24年度には廃止される選択教科や時数の減る総合的な学習の時間、あるいは課外学習での取り組みだけがこのプログラムを実践できる場や機会であろう。したがって、このようなプロジェクト型学習のプログラムの成果について、より広範で強力なアピールが必要であると考えられる。

8.2.2 課題 2

ビデオカメラや編集機器、それらを操作する知識と技能、テレビ会議交流など国際交流を実現する施設や設備が圧倒的に不足している。そのため、このプログラムを用いて実践を推進するためのハード面での整備が求められる。これに対しては、地域の人材やNPO・NGOあるいは企業などに協力を求める

必要がある。

8.2.3 課題 3

上記の課題とともに多少とも経費がかかる。受益者負担の教材費などでは支出できない金額である。各種助成金や研究活動への資金援助が求められる。特に、地域の企業や団体などが物的・経費的な支援をしてくれることを強く望みたい。

8.2.4 課題 4

プログラムは平易でわかりやすいものにしたつもりであるが、未知なる取り組みに積極的にチャレンジする指導者（教員）が求められる。これまでのやり方ではない生徒主体の学習にシフトできるかどうか、教師の力量と見識が問われる。これに対しては、世界銀行が実施したキッズイニシアティブプログラム教師向けセミナーのような研修会を都道府県

や区市の教育委員会が実施してくれることを期待したい。

8.2.5 課題 5

このプログラムの適否、よい点や改善点は実施してみないとわからないと思われる。どれだけの学校が用いてくれるかが課題である。外的な環境は厳しいが、ぜひ多くの学校でこのようなプロジェクト型の英語学習に取り組んでもらいたい。そして、作成した資料を継続して改善・更新して戴きたいと思う。

謝 辞

最後に、本研究のテーマを認め、研究助成をしてくださった（財）日本英語検定協会に厚く御礼申し上げます。

参考文献（*は引用文献）

* Christopher Tan. (2008) . Kids Initiative Program. 世界銀行東京開発ラーニングセンター .

* パナソニック キッド・ウィットネス・ニュース (KWN). <http://panasonic.co.jp/kwn/>

資料

資料1：必要なものチェックリスト(教師用)

お役立ち資料 No. i-3

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 No. i-3

必要なものチェックリスト(教師用)

プログラム実施のために必要なものをチェックしましょう。

分類	項目	確認 チェック	備考
体制	約30時間の授業時間	☐ OK	週1回年間約30時間の授業時間(週2回など集中してもよい)
	海外交流相手校	☐ OK	年代、国、人数、スケジュールなど交流の実施可能性を確認
	学外協力者	☐ OK	ビデオ編集、海外交流校とのコーディネートサポートなど
施設・機材		☐ OK	
	ビデオカメラ一式	☐ OK	実施形態により必要セット数を確認
	ビデオ編集用パソコン	☐ OK	動画の編集ではハイスペックなパソコンが必要。現在パソコンがある場合には、動画編集に耐えるか確認
	ビデオ映像取り込みのための機材一式	☐ OK	ビデオカメラからパソコンに映像を取り込む際の、ケーブルなど。
	ビデオ映像編集のためのソフトウエア	☐ OK	Windows に最初から入っている動画編集ソフト Windows ムービーメーカーでも可能
	インターネット環境	☐ OK	必要なインターネットツールが利用できる環境になっているかを確認。システム設定が必要な場合にはシステム担当者(教育委員会)への申請が必要
	テレビ会議	☐ OK	パソコンベースのテレビ会議(SKYPE や Windows Live Messenger など)を使うか専用の固定型テレビ会議システムの貸し会議室を利用するか検討
予算措置		☐ OK	
	ビデオカメラ一式購入	☐ OK	
	ビデオ編集用パソコン購入	☐ OK	
	ビデオ映像パソコン取り込みのための機材一式購入	☐ OK	
	ビデオ編集用ソフトウエア購入	☐ OK	
	テレビ会議用機材	☐ OK	パソコンを利用してテレビ会議を行う場合には、マイク、スピーカー、ウェブカメラが必要
	貸しテレビ会議室利用料	☐ OK	固定型のテレビ会議システムを利用する場合。生徒を引込できる場所にあること
	国際通信費	☐ OK	相手校との打合せのための国際電話、FAX 代
	国際郵便費	☐ OK	映像クリップ(DVD/CD)などを相手校に送るための郵送料
	交通費	☐ OK	生徒が、ビデオ制作に当たって取材に行くための交通費や、貸しテレビ会議室へ行くための交通費
	保険料	☐ OK	生徒が外で活動をする際の保険料
	協力者謝礼	☐ OK	学校外の協力者へ謝礼を支払う必要がある場合

資料2：テレビ会議システムについて(教師用)

お役立ち資料 No. i-6

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 No. i-6

テレビ会議システムについて(教師用)

テレビ会議には、映像品質の良い専用型固定テレビ会議と、パソコンにソフトウエアをインストールして使うパソコンベーステレビ会議の2種類があります。

<1> 専用型固定テレビ会議

ポリコム
タンバーク 他

購入すると何百万円もする高価な機器です。レンタルも可能ですが1日あたり10万円程度になります。

購入しなくても貸しテレビ会議室などで利用することが出来ます。

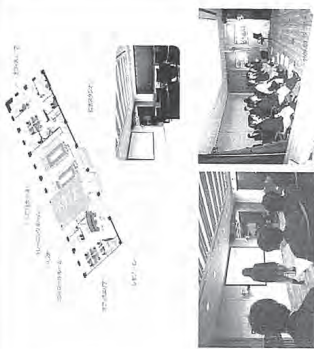
ポリコムテレビ会議システムのホームページ
<http://www.polycom.co.jp/products/video/>
 タンバーク
http://www.tandbergjapan.com/products/video_systems/



<2> 専用型固定テレビ会議貸し会議室

世界銀行東京開発ラーニングセンター
NTTビズリンク株式会社 他

時間単位で利用することが出来ます。主要都市にしかありません。



世界銀行東京開発ラーニングセンターのホームページ
<http://www.joinitkyo.org/ja/services/>
 エス・ティ・ティ・ビズリンク株式会社のホームページ
<http://www.vet.nttbiz.com/roomrental/price/>



資料 3 : 活動予定 (記入例) フォーム No. 0-2

総合的な英語コミュニケーション向上プログラムパッケージ

活動予定 (記入例)

おおまかな活動予定を計画しましょう。

スラッ	回	月 日	活動テーマ	活動内容	備考
ス テ ッ プ 1 ビ デ オ 制 作	1	5/15	授業開き	- 英語で簡単な自己紹介、概要説明 - 次回の本格的な英語での自己紹介に向けての準備	
	2	5/22	ニュースビデオの紹介	- 過去のニュースビデオ優秀作品を見る - 英語での自己紹介の準備、練習 (英作文をしで覚える)	
	3	5/29	自己紹介に向けて	- 自己紹介時に気をつけることを確認しあう - 自己紹介の練習 (ビデオなしで)	
	4	6/12	自己紹介&ビデオ撮影	英語で自己紹介をし、それをビデオで撮影する	
	5	6/19	ビデオ上映会	- 撮影されたビデオを見る - 良かった点、改善すべき点を考える	自己紹介ビデオ相手学校へ送付
	6	6/26	ニュースビデオのテーマ決定に向けて	- 国際交流コーディネーター-取材-お話を聞く - Brain Storming でニュースビデオのテーマ決定の準備をする	国際交流コーディネーター-取材-お話を聞く
	7	7/3	テーマ決定	- Brain Storming で出た idea をまとめる - 班ごとのテーマ決定 (テーマ-学校紹介)	
	8	7/10	学校紹介	- 必要な情報を集めて紹介文を考える (English & Japanese) - 相手校の情報をプリントで配布 - ベトナムについて調べる	相手校とのメール交流開始
	9	9/4	学校紹介ベトナム調査	- 必要な情報を集めて紹介文を考える (English & Japanese) - 担当や係を決める - ベトナムについて調べる	
	10	9/11	学校紹介ベトナム調査	- 必要な情報を集めて紹介文を考える (English & Japanese) - ベトナムについて調べる	
	11	9/18	学校紹介英作文指導	- ALT に英作文を添削してもらう - 発音指導、ビデオ撮影準備 (練習の撮影)	ALT 指導
	12	9/25	学校紹介	- 紹介文清書 (ニュースビデオ台本作成) - 各役割に分かれて活動 (脚本、レポーター、カメラ....)	
	13	10/2	学校紹介	ビデオ撮影開始	

フォーム No. 0-2

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

ステップ	14	10/16	学校紹介	ビデオ撮影 ・ベトナムについて調べる(編集担当・やること がなく)
15	10/23	学校紹介	ビデオ撮影	
16	10/30	学校紹介	ビデオ撮影 ・編集作業開始	ビデオ専門 家来校指導
17	11/13	学校紹介	ビデオ撮影 ・ビデオ編集	
18	11/20	学校紹介	ビデオ撮影 ・ビデオ編集	
19	11/22	学校紹介 日本紹介	ビデオ編集 ・日本文化紹介作成(調べて英文文、パワーポ イント作成)	
20	11/27	学校紹介 日本紹介	ビデオ編集 ・日本文化紹介作成	ビデオ完成 相手校へ送 付
21	12/11	学校紹介 日本紹介	日本文化紹介作成	
22	12/18	学校紹介 日本紹介	相手校のビデオ鑑賞 ・質問を考える	相手校よりビ デオ到着
23	1/15	学校紹介 日本紹介	相手校のビデオ鑑賞 ・質問を考える	相手校へ質 問事項を送 る
24	1/22	学校紹介 日本紹介	相手校からの質問への回答を考える	相手校から 質問事項届 く
25	1/29	会話練習	相手校からの質問への回答を考える ・日本文化紹介作成文化紹介作成	
26	2/5	会話練習	相手校からの質問への回答を考える ・日本文化紹介作成	
27	2/12	会話練習 発表練習	質疑応答の練習 ・日本文化紹介発表の練習	
28	3/5	会話練習 発表練習	質疑応答の練習 ・日本文化紹介発表の練習	
29	3/12	会話練習 発表練習	質疑応答の練習 ・日本文化紹介発表の練習	
30	3/13	テレビ会議交 流	テレビ会議交流本番	

資料 4 : 交流相手校情報シート (教師用) フォーム No. 0-4

フォーム No. 0-4

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

交流相手校情報シート(教師用)

交流相手の学校について、必要な情報をシートにまとめておきましょう

1. 交流相手の学校(団体)について

Name of School/Organization 学校名(団体名)	
Homepage ホームページ URL	http://
Mailing Address 住所	
Telephone Number 電話番号	
Name of Representative 代表者名	Name: Mr. Ms. Dr. Prof. Title:

2. 交流相手となるグループについて

Name of Group グループ名	
Leader 代表者	Name: Mr. Ms. Dr. Prof. Title:
Members メンバー構成	Number of members: Age Group: (Boys: Girls:)

3. 連絡方法について

Contact Person 連絡窓口	Name: Mr. Ms. Dr. Prof. Title: Telephone Number (Gland Line): FAX Number: e-mail: SKYPE/Windows Live Messenger/Yahoo Messenger ID: (Cell Phone):
How to contact 連絡方法	Preferable ☐ Telephone (Gland Line) ☐ Telephone (Cell Phone) ☐ FAX ☐ e-mail ☐ Others:

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

フォーム No. 0-5
Attached

DRAFT Program Outline

Collaborative English Communication Training Program with Japanese school

1. Program Title:
"Collaborative English Communication Training Program"

2. Objective
Improvement of the overall English communication skills in cross-cultural environment (targeting non-native English speaker students)

Express oneself and send out messages

Understand messages received and correspond spontaneously

Understand messages received and correspond

Overall English communication skills in cross-cultural environment

3. Period of the program:
1 year program (Period will be determined by discussion)

4. Proposed target students:
3rd year students of secondary school (13-14 years old)
About 10 students (Boys and Girls)

5. Proposed program framework:
Step-1: Video Clip Production and exchange → Training on expressing oneself and sending out messages
Step-2: Interaction by e-mail → Training on understanding messages received and corresponding
Step-3: Interaction by videoconferencing → Training on understanding messages received and corresponding spontaneously

1 Year

Preparation Stage
Training preparation

Step-1
Video Production (1st-20th session)

Step-2
Interaction by e-mail (6th-25th session)

Step-3
Interaction by videoconferencing (18th-30th session)

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

フォーム No. 0-5

交流申し込みのためのレターフォーム (教師用)

Date: *****

School *****
Dear Sir / Madam,

Invitation to Collaborative English Communication Training Program with Japanese school

I would like to propose organizing captions program by collaborating with your school/class/club and our school/class/club.

Objective of the program is to improve overall English communication skills in cross-cultural environment. Please refer to the attached Draft Program Outline for the details. Activity period will be one year however, we are ready to discuss for the change of framework to suit your situation.

It is very much appreciated if you could reply to us for the further discussion. Looking forward to hearing from you soon.

Sincerely yours

School *****

Attached:
• DRAFT Program Outline of Collaborative English Communication Training Program with Japanese school

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

フォーム No. 0-5

Step-1. Video Production (1st-20th session)

Orientation

Self-introduction Video and exchange

News Video Clip Production and exchange

Step-2. Interaction by e-mail (6th-25th session)

Exchange list of members

Introduction of school

Self-introduction

Exchange messages

Step-3. Interaction by videoconferencing (19th-30th session)

PowerPoint Production

Exchange questions in advance

Prepare answers

VC event

Evaluation and reflection

6. Our school information

Name of School/Organization	
Homepage	http://
Mailing Address	
Telephone Number	
Name of Representative	Name: Mr. Ms. Dr. Prof. Title:

7. Contact

Contact Person	Name: Mr. Ms. Dr. Prof. Title:
	Telephone Number (Gland Line):
	(Cell Phone):
	FAX Number:
	e-mail: SKYPE/Windows Live Messenger/Yahoo Messenger ID:
How to contact	☐ Preferable ☐ Telephone (Gland Line) ☐ Telephone (Cell Phone) ☐ e-mail ☐ FAX

資料 6 : プロジェクト学習をサポートするプログラム (教師用)

お役立ち資料 No. 0-3

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 0-3

プロジェクト学習をサポートするプログラム(教師用)

ビデオ制作をサポートするプログラム

団体名	URL	概 要
パナソニック キッド・ウィットネ ス・ニュース(KWN)	http://panasonic.co.jp/kwn/	松下電器産業の社会貢献活動の一環としてグローバルに展開されている教育支援プログラムで、小中学校レベルの子供たちを対象にビデオ制作を通じて創造性やコミュニケーション能力を高め、チームワークを養うプログラム。ビデオ機材の無料貸し出しを行っている。(要申請) なお、ホームページから、過去の優秀作品や、ビデオ制作に関するマニュアルが見られます。 - ニュースビデオ優秀作品 http://panasonic.co.jp/kwn/c_winners/index.html - マニュアル http://panasonic.co.jp/kwn/manual/index.html 1. カメラの使い方 2. 三脚やマイクの使い方 3. DVD レコーダーを使ったビデオ編集

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 0-4

国際交流をサポートする団体・機関リスト(教師用)

日本の団体・機関

団体名	URL	概要
都道府県、市レベルの 地日体国際交流協会		各都道府県や市のレベルに国際交流協会があります。役所に問い合わせるかホームページで すぐに検索できます。様々な国とのコネクションを持っているので、相談すると良いでしょ う。
世界銀行東京開発ワー ニングセンター	http://www.jointkyo.org/ja/	キッズ・イニシアティブプログラムと称し、子供向けの国際交流プログラムを実施している。 世界中にテレビ会議のネットワークを持ち、海外の交流相手校の紹介やテレビ会議施設の提 供（有料）を行っている国際機関。
NPO 法人グローバル プロジェクト推進機構 (JEARN ｼﾞｬｰﾝ)	http://www.jearn.jp/japan/	ジェイアーンは、世界最大の国際教育ネットワーク。iEARN（アイアーン）の日本センター として、日本で初めての本格的な国際協働プロジェクトを推進する教育 NPO。iEARN が開 発する ICT（情報通信技術）を活用した毎年 150 以上もの国際協働プロジェクトを、JEARN のインターネットテレビ会議などの ICT を活用した新しい仕組みで、「学校と地域との連携」 を基礎に、国際協働プロジェクトを支援している。海外の相手校探しにも有効。 参加するには、会員になる必要がある（会費有料）。
財団法人国際文化交流 推進委員会 (エヌエス・ジャパン)	http://www.acejapan.or.jp/education/index-j.html	文化を通じて国際理解を増進することを目的に文化交流に関する情報や機会を提供。国際理 解教育として交流プログラムを行っている。
財団法人国際文化フォ ーラム	http://www.ijf.or.jp/index_j.html	外国語教育、国際理解（文化理解）教育の関連事業をとおして、世界の中小高校生の相互理 解を促進することを目的としている。事業の 1 つとして日中、日米の学校交流において、学 校間の橋渡しを行っている。
Meet the globe	http://www.med.kute.kansai-u.ac.jp/%7EEmeet/index.htm	関西大学総合情報学部の研究チームによって運営されている。発展途上国に派遣されている 青年海外協力隊員とインターネットを介した授業実践を小学校、中学、高校の「異文化理解」 「国際理解」等の時間に行い、どのような異文化理解教育が可能かを模索している。
Japan Art Mile	http://www.ako-info.jp/artmile/	「アートマイル壁画プロジェクト（Art Miles Mural Project）」の日本のセンターとして 絵画で日本の子どもたちを世界につなぐ活動をしており、その活動の一環として海外の学校 と絵画をとおした交流を希望する学校を海外のパートナー校を紹介したり、テレビ会議など ICT を使った国際交流をサポートすることで支援している。
はじめてみよう学校間 交流	http://www.ina-lab.net/special/copo/	東北学院大学教養学部講師の稲垣忠先生が「学校間交流学習の普及を目的とした授業設計モ デルの開発研究」の支援を受けて運営しているもので、 ・学校間交流の実践に役立つコンテンツ：Q&A、ノウハウ集、リンク集、ワークシート集 ・学校間交流の授業づくりに役立つコンテンツ：交流学習の授業設計を支援する教材 ・学校間交流の研究に役立つコンテンツ：関連図書データベース、研究データベース ・学校間交流の参考になるコンテンツ：実践事例集などが掲載されている。

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 0-4

先生のための初歩から のテレビ会議の部屋	http://naka2.hp.infoseek.co.jp/index.html	テレビ電話を使って、学校間交流や遠隔授業、国際交流をするためのノウハウ、必要な機器、 セットの仕方、操作から実際の授業の進め方などを分かり易く掲載されている。教育委員会 に対する企画書の書き方など、学校の先生が現場で使える情報が集約されている。（2003 年 から更新はされていない様子。）
-------------------------	---	--

海外の団体・機関

団体名	URL	概要
Japan 21	http://www.japan21.org.uk/japanese.html http://www.japanuklive.org.uk/japanese.html	イギリスの中等教育過程、及び地域／草の根レベルにおける日本文化紹介活動をサポート。 奨励している在英のチャリティ団体。日本の学校とのリンクの援助などのサポートも行 っている。
British Council	http://www.britishecouncil.org/jp/montagejapan.htm	ブリティッシュカウンシルは英国の公的な国際文化交流機関であり、その HP で、インター ネットを利用して日本と英国、そして世界をつなぐ学校間交流プログラムウェブサイト『モ ンタージュ・ジャパン』を展開している。
豪日交流基金	http://www.ajf.australia.or.jp/exchanges/other/sisterschools/	オーストラリア政府の日豪両国の交流を促進する中心機関。オーストラリアと日本の学校の 姉妹校のマッチングをしている。
プロジェクトフィンラ ンド	http://www.projectfinland.jp/	フィンランド大使館が提供している小学校高学年から中学生の子供達を対象とした教育支 援サイト。フィンランドの社会や文化、環境などについて楽しく学べる内容となっており、 学びを通して子供達に、社会のためにできることや自分にとって必要な学びを気づかせるこ とを目的としている。

※世界銀行東京開発ワーニングセンター「キッズ・イニシアティブ」プログラム教師向けトレーニング配付資料より（<http://www.jointkyo.org/ja/>）

資料 8：自己紹介作成シート（生徒配布用）フォーム
No. 1-2

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ
フォーム No. 1-2

自己紹介作成シート(生徒配布用)

★ 自分の何を紹介するかリストアップしてみよう。
名前、年齢、.....

★ 話す順番に気を付けて、日本語で紹介文を書いてみよう。

★ 英語に訳してみよう。

★ 発表の時に気をつけることはどんなことだろうと考えよう。

※ 参考：Total English 1年 Lesson 1～Lesson 4『自己紹介』

Class No. Name

資料 9：ニュースビデオ役割決定シート（生徒配布用）
フォーム No. 1-4

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ
フォーム No. 1-4

ニュースビデオ役割決定シート(生徒配布用)

ニュースビデオ制作に当たって、役割分担を決めよう。

チーム名

役割分担

役割	人数	名 前	やること
レポーター			
カメラ			
ディレクター(監督)			
エディター(編集者)			
脚本			
音 響			

★ 自分の役割だけでなく、お互いに他の役割を助け合って、チームワークを養ってよいニュースビデオを作ろう。

＜役割一覧＞

ニュースビデオの制作には次の役割が必要です。

レポーター	ビデオに出演し、進行役、現地へ行ってインタビューをしたり、現地の状況を報告します。
カメラ	ビデオの撮影を操作し、撮影をします。パンチリやビデオテープのチェンジなどカメラ操作の責任を持ちます。
ディレクター(監督)	ビデオの撮影において、適切な構成や構図、セリフなどを指示し、撮影現場の責任を持ちます。
エディター(編集者)	撮影したビデオ映像を、パソコンを使って見やすく編集し、音声や音楽を入れたり特殊効果を付け加えます。
脚本	撮影する映像のイメージや、ビデオの出演者の話す内容などをまとめたシナリオ(脚本)を作ります。
音 響	ビデオの中で使う音楽や効果音を経営したり、インターネットから探します。

Class No. Name

資料10：キックオフ・オリエンテーション チェックリスト（教師用） お役立ち資料 No. 1-1

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ
お役立ち資料 No. 1-1

キックオフ・オリエンテーション チェックリスト(教師用)

生徒へのオリエンテーションを行うに当たり、必要な説明事項をチェックしましょう。

項 目	チェック
活動の趣旨、目的（何のためにやるのか）	☐
活動でやること（何をやるのか）	☐
活動の全体のスケジュール（いつ何をやるのか）	☐
ニュースビデオの完成イメージ(事例を見せる)	☐
交流相手校(メンバー)の紹介	☐
学校内協力者の紹介	☐
学校外協力者の紹介	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
	☐
その他	

理解を深めるために、生徒同士で話しをさせるのも良いでしょう。

項 目	話し合いのテーマ案
活動の趣旨、目的（何のためにやるのか）	☐ なぜ、英語が話せないのか ☐ 外国人とコミュニケーションする時の問題点
ニュースビデオの制作	☐ 最近関心のあることは何か ☐ どんなことを海外の人達に知らせたいか ☐ 日本の良いところは何か
交流相手校(メンバー)の紹介	☐ 相手のどんなことを知りたいか ☐ 自分達のどんなことを教えてあげたいか

総合的な英語コミュニケーション向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 No. 1-3

自己紹介ビデオ制作 ヒント集(教師用)

自己紹介ビデオを作る際のヒント集です。参考にしてください。

オリエンテーションに関するヒント:

- 交流相手校やメンバーのホームページや写真を見せて、相手を思い浮かべながら作業をさせる。
- お互いに評価をし合い、ベストパフォーマンスを選ぶことなどを伝え、動機づける。

自己紹介文作成に関するヒント:

- フォーム1・2(「自己紹介文作成シート(生徒配布用)」)を使い、ステップを踏んで作成させる。
- 名前や年齢などの基本情報に加え、趣味や、将来の夢など一言を添えると、人柄が分かりよい。
- 全員が同じ内容について一言添えることで統一感があり、相手校にグループとしてのインパクトを与えられる。
- まずは日本語で文章を作り、見直した後で英語すると作業がスムーズに進む。
- 完成した英語紹介文は、ネイティブスピーカーなどに添削をしてもらい、英語的な表現を身につける機会にすると良い。
- 英語の教科書を活用する。

例 Total English1 年生——Lesson 1 好きなものは？、Lesson 2 先生に聞いてみよう、Lesson 3 ベック先生の家族、Lesson 4 新しい友達、ジム

自己紹介ビデオ撮影に関するヒント:

- 最初は疑わずにカメラを三脚等で固定し、ズームなどを使わず一定のショットでシンプルに撮影する
- 開始する前に、カメラテストを行い、アングル、照明、音量など調整を行う。
- 一人ずつスタート、ストップをかけ、失敗したら、一人分を最初から繰り返す。
- 後で編集をしなくて済むように撮影する。

総合的な英語コミュニケーション向上プログラムパッケージ

フォーム No. 2-5

ニュースビデオ質問文作成シート(生徒配布用)

制作しているニュースビデオについて、相手の意見を聞いてみよう。

☆ 自分たちのニュースビデオのテーマについて相手の意見を聞いてみよう。何を聞いたらいだろうか。どのように聞いたらいだろうか。

(案作文)

☆ 今作っているニュースビデオのメッセージは何か整理しよう。

☆ 自分たちのメッセージについて相手の意見を聞いてみよう。賛成、反対？ 何を聞いたらいだろうか。どのように聞いたらいだろうか。

(案作文)

Class No. Name

総合的な英語コミュニケーション向上プログラムパッケージ

フォーム No. 2-5

回答が来たら整理しよう

☆ 自分たちのニュースビデオのテーマについての相手の意見、考え。

☆ 自分たちのメッセージについての相手の意見、考え、賛成、反対？

☆ 気がついたことをメモしておこう。ビデオ制作に変更が必要なら書いておこう。

Class No. Name

資料13：テレビ会議発表表内容検討シート（生徒配布用） フォーム No. 3-1

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

フォーム No. 3-1

テレビ会議発表表内容検討シート(生徒配布用)

☆ テレビ会議交流での発表内容を考えてみよう。

発表テーマはニュースビデオのテーマに沿ったものによよう。

ニュースビデオで調べたことやまとめたことを活用しよう。

ニュースビデオの制作で撮影した映像や、集めた資料などを活用しよう。

発表時間は15分以内に納めよう。

相手は、ニュースビデオを見ている。

ポイント！

* ニュースビデオの中で特に詳しく伝えたい部分はどこか

* ニュースビデオの内容以外に付け加えたいことはあるか

* 発表内容のシナリオを考えてみよう

Class No. Name

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

フォーム No. 3-1

☆ 発表内容のシナリオを決めよう。

Team チーム名	
Topics テーマ	
Presentation Title 発表のタイトル	
Story 発表の流れ (パワーポイントスライドごとの内容)	Slide-1:
	Slide-2:
	Slide-3:
	Slide-4:
	Slide-5:
	Slide-6:
	Slide-7:

Class No. Name

Running Order (例2)

Date: 15:00-16:30 (Thailand Time) 17:00-18:30 (Japan Time)
Time: 15:00-16:30 (Thailand Time) 17:00-18:30 (Japan Time)
Venue: Language: English

Time (Thailand)	Time (Japan)	Minutes	Program	Speaker
15:00	17:00	3	Welcome	Thailand
15:03	17:03	15	Thailand: Two Tourists and the Yellow Thailand.	Students from Secondary School, Thailand
15:18	17:18	10	Response to the presentation Q&A	Japanese Students
15:28	17:28	2	(Preparation)	
15:30	17:30	15	Japan: Independence and Citizenship	Students from Junior High School, Japan
15:45	17:45	10	Response to the presentation Q&A	Thai Students
15:55	17:55	15	(Break)	
16:10	18:10	7	Advisor: What kinds of mind do we need for the future?	Dr. ZZZZZZ
16:17	18:17	10	Q&A	
16:27	18:27	3	Closing	Japan
16:30	18:30	End of the session		

テレビ会議ランニングオーダー 事例(教師用)

Running Order (例1)

Date: 13:00-15:00 (Vietnam Time) 15:00-17:00 (Japan Time)
Time: 13:00-15:00 (Vietnam Time) 15:00-17:00 (Japan Time)
Venue: Language: English

Time Vietnam	Time Japan	Minute	Program	Japan	Country A
12:30	14:30	30	(Connection Start and system adjustment)		
13:00	15:00	2	Opening	Greeting from Japan	
	15:02	2	Site introduction	Teacher X introduces members	Teacher Y introduces members
	15:04	6	Ice breaking -1 Quiz about Japan	Students present 5 quizzes	Students answer 5 quizzes
	15:10	6	Ice breaking -2 Quiz about Country A	Students answer 5 quizzes	Students present 5 quizzes
	15:16	15	Presentation from Japan "XXXXXXXXXXXXXXXXXX"	Students present	Students watch
	15:31	15	Q&A	Students answer	Students give questions & comments
	15:46	15	Presentation -2 (Vietnam) "YYYYYYYYYYYYYYY"	Students watch	Students present
	16:01	15	Q&A	Students give questions & comments	Students answer
	16:16	14	Break		
	16:30	20	Attraction to enjoy communication each other		
	16:50	3	Good-by greeting	Students give greeting	Students give greeting
	16:53	1	Closing	Closing from Yoshino	
14:54	16:54		End of the program		

資料15：テレビ会議交流のためのヒント集（教師用）

お役立ち資料 No. 3-3

総合的な英語コミュニケーション力向上プログラムパッケージ

お役立ち資料 No. 3-3

テレビ会議交流のためのヒント集（教師用）

テレビ会議による交流の準備をする際のヒント集です。参考してください。

1. アイスブレーキング

- テレビ会議交流では、最初にまずアイスブレーキングをしてリラックスして自然な交流が出来る工夫をしましょう
- 交流相手校との関係がどれだけ構築されているかによって、アイスブレーキングを考えます。あまりお互いの交流が進んでいないようでしたら、アイスブレーキングにしっかり時間をかける必要があります。
- はじめに発表などの一方通行のものは避け、お国を題材にしたクイズなど参加型の活動をしましょう。
- 自己紹介もやり方によって良いアイスブレーキングになります。前ステップの交流でコミュニケーションパートナーがしっかり出来ている場合には、パートナー同士に挨拶自己紹介をさせると、緊張なく開始できます。

2. 発表・質疑応答

- 発表時間は長くても15分程度に抑えましょう。
- 質疑応答時間にはたくさん時間を割きましょう。テレビ会議交流の目的は即応的な英語の受け答えを訓練することです。発表以上に時間を割いても良いでしょう。

3. 資料

- パワーポイント以外に参考資料や映像があれば、事前に現地へ送って配布することを準備しましょう。それにより、発表の中で細かな説明に時間を割かずに済みます。
- パワーポイントは字を少なくして、写真やグラフなどビジュアル・プレゼンテーションになるよう配慮しましょう。分かりやすく、インパクトを与え、活発な質疑応答につながります。