

学生によるパソコン教室の開催

目次

1. 本プロジェクト選定理由
2. 年間スケジュール
3. 企画の選定
4. 小学生ネットマナー講座
 - 4.1. 事前の準備
 - 4.1.1. 開催日の決定
 - 4.1.2. 内容の検討と教材の作成
 - 4.1.3. 参加者の募集
 - 4.1.4. その他の準備
 - 4.2. 当日の様子
 - 4.2.1. 準備
 - 4.2.2. 開催中の様子
 - 4.2.3. 終了後の片づけと反省
5. パソコンでカレンダーを作ろう！
 - 5.1. 事前の準備
 - 5.1.1. 開催日の決定
 - 5.1.2. 内容の検討と教材の作成
 - 5.1.3. 参加者の募集
 - 5.1.4. その他の準備
 - 5.2. 当日の様子
 - 5.2.1. 準備
 - 5.2.2. 開催中の様子
 - 5.2.3. 参加者の感想と学生の反省
6. まとめ
7. 担当教員による講評

担当教員名

田島祥

参加学生学籍番号・氏名

1年		2年			
21212024	岩出知真	21112022	内田貴則	21112071	里田秀明
21212026	枝 祐希	21112023	内原 忍	21112100	中村拓哉
21212113	早川佳希	21112024	梅澤政浩	21112115	樋口龍太郎
21212122	堀 龍輝	21112044	川島正太	21112136	宮田將司
21212129	松嶋卓也	21112045	川島英之	21112140	武藤裕作
		21112066	齋藤賢史朗		

1. 本プロジェクト選定理由

IT マネジメントコースでは、IT や経営についての専門的知識を身に付けるだけでなく、ヒューマンスキルを高めることで社会に必要とされる人材を育成することを目標としている。そこで本プロジェクトでは、昨年に引き続き、学生が主体となって地域住民を対象としたパソコン講座を企画・運営する。学生の成長だけでなく、地域貢献にもつながる活動である。

学生の到達目標は次の4点などを挙げるができる。

- 1) 現状のスキルに甘んじず、人に教えられるだけのITスキルを獲得すること。
- 2) 計画の立案、遂行の過程でゼミ生同士、1・2年生同士の交流を深め、ヒューマンスキルを高めること。
- 3) 年齢層の異なる地域住民と交流するという、普段の大学生活からは得られない経験を通して、ヒューマンスキルを高めること。
- 4) 講座で使用するテキストの作成や中間報告・最終報告のスライドやレポートの作成を通して、作文力やプレゼン力を高めること。

2. 年間スケジュール

本プロジェクトでは、地域住民を対象としたパソコン講座を、夏季及び冬季の2度開催する計画であった。年間スケジュールを表1に示す。

表 1. 年間スケジュール

5・6月	年間計画の立案（2度の講座のテーマ決定と役割分担）
7月	夏季講座の準備（内容確定、教材作成、参加者募集の広報活動等） 合宿に向けた準備（企画立案、宿泊先の決定と予約等の手配）
8月	21日に小学生ネットマナー講座を開催
9月	19～21日に2泊3日で那須塩原市にて合宿 （夏期講座の反省、冬季講座の計画立案）
10月	冬季講座の準備（内容確定、教材作成、参加者募集の広報活動等） 三松祭でのプロジェクト型授業中間発表の準備と発表（27・28日）
11月	冬季講座の準備（内容の検討、教材作成等）
12月	22日に「パソコンでカレンダーを作ろう！」講座を開催 プロジェクト型授業成果発表会の準備
1月	プロジェクト型授業成果発表会の準備、発表（23日）

3. 企画の選定

自分たちの PC スキルや参加者のニーズを考えて、どのような講座を開催することができるのかを考えた。昨年度は、夏季講座については初めからタイピング教室を実施することを教員が決めていたが、今回は初めから自分たちで検討した。

企画の候補として、「年賀状作り教室」「カレンダー作り教室」「画像処理講座」「ワープロ検定対策講座」「オンラインゲーム実況プレイトーナメント大会」「ネットマナー講座」が挙げられた。その上で、ただ「楽しかった」で終わらずに「〇〇が勉強になった」という満足感を持って終われるような企画を立てるという共通の基準（下記参照）のもとに再度考えた結果、「ネットマナー講座」と「カレンダー作り講座」を開催することに決定した。

（企画選びの基準）

楽しかった + 〇〇が勉強になった → 参加してよかった!!

4. 小学生ネットマナー講座

夏季講座として、小学生を対象にしたネットマナー講座を開催した。この講座の目的・目標として、次の点を考えた。

<参加者にとっての目標>

- ・インターネットを利用する上で気を付けなければいけないこと
- ・いろいろなページの種類を知ってもらう（BBS、チャット、ブログなど）

<自分たちにとっての目標>

- ・他の人にうまく説明できるようにすること
- ・改めてネットでのマナーについて考え直す

4.1. 事前の準備

4.1.1. 開催日の決定

小学生が参加しやすいように日程を考えた。小学生の夏休期間に実施すること、お盆休みを避けること、夏休みの終盤は宿題等で忙しい可能性があること、などを考慮し、8月20・21日（月・火曜日）に実施することに決定した。しかし、参加者募集を始めたところ、20日は近隣の小学校の登校日と重なることがわかったため、21日だけの実施に変更した。登校日の日程を事前に調べておくべきだったことが、反省点となった。

4.1.2. 内容の検討と教材の作成

講師の学生を中心に内容を考え、教材を作成した。まず、パソコンの基本的な操作（キーボードの打ち方やマウスの使い方など）を学んだあと（図1）、インターネットについての簡単な説明をした後で（図2）、「Yahoo きっず」のHP（<http://guide.kids.yahoo.co.jp/>）を使って検索の練習をした。

次に、インターネットを利用する上で気をつけるべきこととして、著作権についての解説をした（図 3）。その後、コミュニケーションツールとして掲示板を紹介し、使い方を説明した後で、インターネット上でコミュニケーションをとる際の注意事項（ネットマナー）についての解説をした（図 4）。



図 1. 教材例: キーボードの使い方



図 2. 教材例: インターネットについて



図 3. 教材例: 著作権について

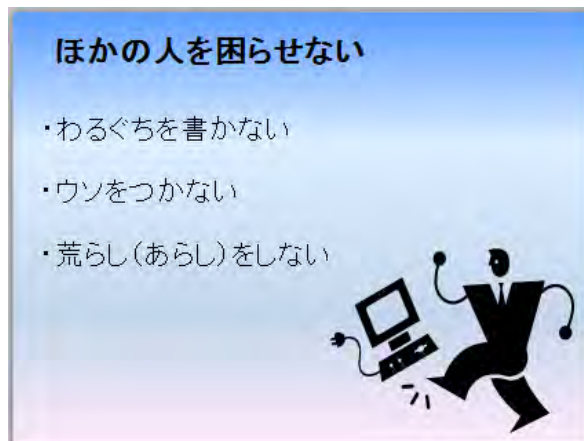
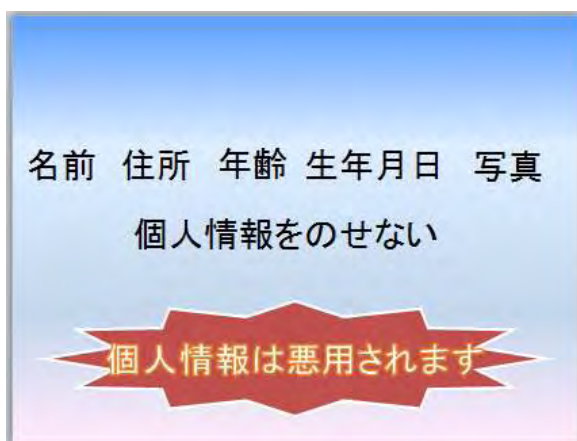


図 4. 教材例: ネットマナーについて

最後に blog について紹介し、実際に書き込みの体験をしてもらって終了する流れとなった。当日のタイムスケジュールを表 2 に示す。

表 2. 当日のタイムスケジュール

10:00～10:05	開講式
10:05～10:35	講座（簡単な操作について、インターネットの検索機能を利用）
10:35～10:45	休憩
10:45～11:15	講座（著作権とは、チャットの使い方、ネットでのマナー）
11:15～11:25	休憩
11:25～11:55	講座（ブログの使い方）
11:55～	閉講式

4.1.3. 参加者の募集

講座の参加者として太田市近郊に住む小学生を想定していた。昨年度開催した小学生タイピング教室では、①太田市の広報「おおた広報」と②関東学園大学の HP のニュース・トピックスに記事を掲載し、参加者を募集したが、今回は近隣のスーパーマーケット等にポスターを掲示してもらおう方法も加えることにした。

「おおた広報」には 7 月上旬に電話とメールで記事の掲載を依頼し、8 月 1 日号に記事を掲載してもらった（右図）。大学の HP には 7 月中旬に依頼し、7 月 20 日

から掲載してもらった。近隣のスーパーマーケットにはポスターを作成し、掲示の依頼をすることにした（図 6）。当初、できるだけたくさんの方が集まる場所に掲示してもらいたいと考えてイオンモール太田やニトリ太田店、ベイシアスーパーセンターおおたモール店に電話で問い合わせをしたが、どのお店もモール内の店舗以外のポスターは掲示できないとの返答だったため、地域のスーパーマーケットやコンビニエンスストアに絞って掲載を依頼することにした。地図をもとに近隣のお店を 10 数店舗ピックアップし、分担して直接依頼にうかがい、許可をいただけたお店にポスターを掲示した。

また、昨年度の小学生タイピング教室の参加者にもポスターを郵送した。

小学生ネットマナー講座
 日時／① 8 月 20 日(月) ② 21 日(火)、午前 10 時～正午 会場／関東学園大学(藤阿久町) 内容／インターネットの使い方やマナーについて学ぶ 対象／小学 3 ～ 6 年生 定員／各先着 30 人 参加費／無料 申し込み／8 月 15 日(水)までに電話で、同大学(☎ 3217800)へ



図 5. ポスター掲示依頼当日の準備の様子

小学生ネットマナー講座

小学生のみなさん、こんにちは (^v^)/
関東学園大学で小学生ネットマナー講座を開催します (^)

インターネットを使って楽しく学ぼう！！

ネットマナー講座とは？

インターネットを利用する上で気を付けなければならないことやチャットやブログといったいろいろな種類のページの安全な使い方について知ってもらい、楽しくインターネットをしてもらうための講座です >^_^<

- パソコンを使ったことがない人でも大歓迎です！
- パソコンを使ったことがある人はもちろん参加 (^_^)b
- パソコンが苦手な人もこの講座を受ければきっと好きになるはず o(^-^o
- 男女とも参加者を募集しています (>v<)

日時：8月20日（月）、21日（火）午前10時～正午

（※2日とも同じ内容です。どちらか1日にご参加ください）

会場：関東学園大学（藤阿久町200番）コンピュータ棟

対象：小学3～6年生（※各日先着30名）

参加費：無料

お申し込み先：

8月15日（水）までに電話で

関東学園大学（0276-32-7800）へ

主催：関東学園大学 ITマネジメントコース



図 6. スーパーマーケット等に掲示してもらったポスター

4.1.4. その他の準備

2年生を中心に各種資料を作成した。まず案内状の作成として、参加者の家庭に送付するスケジュールや駐車場の場所などの案内状を作成した。また、当日使用する案内用の看板や名札を作成した。さらに、講座の最後に参加者全員に授与する修了証の準備をした。

4.2. 当日の様子

4.2.1. 準備

メンバーは受付・案内・設定の3つのチームに分かれて準備をした。

受付係は1年生が担当し、受付用の机や椅子を設置した。また、到着した参加者には名札に名前を書いてもらい、会場に案内をした(図7)。

案内係は、駐車場から会場となるC-1教室まで、参加者が迷わないようにするために看板を外に設置した。また、道順が書いてある紙をガムテープで廊下に一定間隔で貼っていった。

設定係は、事前に申請しておいたネットマナー講座用のIDとパスワードを用いて使用するPCすべてにログインし、講座の準備をした。



図7. 受付の様子

4.2.2. 講座開催中の様子

当日の参加者は6名だった。プログラムに沿って、講師役が進行し、その他の学生は参加者のそばで質問に答えたりアドバイスをしたりした(図8)。講座開催中は適宜休憩をはさみ、飲み物やお菓子をつまみながら交流を深めた。



図8. 小学生ネットマナー講座の様子

講座の最後に blog への書き込みの練習として、その日の感想を書き込んでもらった。参加者の感想は次の通りだった。

-
- ・来たときは緊張したけど楽しかったです（よっちゃん。）
 - ・今日はとても楽しかったです（ペルセウス）
 - ・パソコンの使い方がわかった（こう）
 - ・パソコンのマナーを学んだり、しらべものをしたりしたのが、楽しかったです（大統領）
 - ・いろいろわかって楽しかったです（この）
 - ・パソコンのことがよくわかりました^o^（バナナマン）
-

また、今回は2名の保護者が付き添いに来ていたため、講座の感想をうかがった。

-
- ・大変勉強になりました。学生さんに教えてもらえて、わかりやすかったです。又参加したいです。楽しく教えてもらえて ありがとうございます。
 - ・家でパソコン（インターネット）をさわらせていないので、何も出来ないのですが、分かりやすい説明と、一人ずつ傍について教えて頂けたので子供も安心して取り組んでいた様に思いました。
スカイプ、クラウド等についても教えて下さい！
-

4.2.3. 終了後の片づけと反省

講座終了後には、事前準備と同様に受付・案内・設定の3つのチームに分かれて片づけをした。その後、今回の講座の反省をした。自分自身の働きについて、次のような反省点が挙げられた。なお、（ ）内の数字は同じような意見を持っていた人数を示す。

<企画運営について>

もっと最初から積極的に行動すればよかった／おしゃべりが多かった／積極的な行動が少なかった／少し時間が押していたこと／1年生への指示が遅れていたこと／教材作りに時間がかかってしまったことや、うまく説明できない点があった／寝坊・遅刻（2）／修了証書の作成に時間がかかってしまった／言われる前に自分から行動すること／気づいたことがあれば、主張する

<小学生・保護者との交流について>

手だけで小学生に教えていたところは何回かあった／もっといろいろ話せたらと思った、もっと交流するべきだった（3）／もう少しわかりやすく教えることができたらと思った（3）／話し初めの会話がうまくいかなかった／すべての人と話すことができなかった、一部の小学生としか話せなかった（2）／もっと積極的に教えてあげるべきだった（2）

5.パソコンでカレンダーを作ろう！

冬季講座では、「パソコンでカレンダーを作ろう！」と題した講座を開催した。Microsoft Word や Microsoft Power Point の基本的な操作と画像処理の方法を学んだ上で、新年（2013年）のカレンダーを作ってもらった内容である。この講座の目的・目標として、次のことを考えた。

<参加者にとっての目標>

- ・パソコンでどんなことができるか知ってもらう
- ・Word、Power Point が使えるようになる
- ・オリジナリティのある作品を作る

<自分たちにとっての目標>

- ・PC スキルを高める
- ・チームワーク
- ・コミュニケーション
- ・わかりやすく教える
- ・自主性
- ・参加者に楽しんでもらう

今回の講座では、今までの講座とは違い、参加者の年齢制限を設けないことにした。理由として、小学生ネットマナー講座の際に付き添いで参加していた保護者からパソコンの使い方についての質問を受けたことや、親子で一緒に学んでもらうのもいいのではないか、という案が出たためである。

5.1. 事前の準備

5.1.1. 開催日の決定

参加者の年齢制限を設けないことから、どんな年齢の方でも参加しやすい日程を考える必要があった。小・中・高校すべてが冬休みに入っていること、年末年始を避けること等の理由から、12月22日（土曜日）に実施することに決定した。

5.1.2. 内容の検討と教材の作成

まず、今回の講座でどのようなカレンダーを作成するかを検討した。インターネット上で無料で公開されているカレンダーのテンプレートを探し、試作をしながら検討した。テンプレートには様々なタイプがあり、1か月ごとのカレンダーや2か月ごとのカレンダーでは、月（季節）ごとに絵柄を変えられる楽しみがあったが、当日の作業時間などを考え、12か月で1枚になっているテンプレートを使用することにした。テンプレートと学生の試作したカレンダーを図9に示す。

次に、このようなカレンダーを作るために必要となる知識を考え、講座の内容を検討した。これまでに実施した小学生タイピング教室や小学生ネットマナー講座では、講師役は1名だけだったが、より多くの学生が講師役を経験できるようにするために、今回の講座では内容に合わせて3つのブロックに分け、それぞれ別の学生が講師を担当することにした。大まかな内容として、次のことを扱うことにした。

1) Word の使い方 (30分)

- ・ひらがな入力、文字サイズ、色の変更、フォント

2) 画像の編集① (35分)

- ・画像の検索・保存、Word への貼り付け、大きさの変更

3) 画像の編集② (30分)

- ・背景画像の選択と Word への貼り付け、枠のつけ方

また、これらの内容を教えるためのマニュアルを作成した (図 10)。



図 9. テンプレート(上)と学生の試作(下)

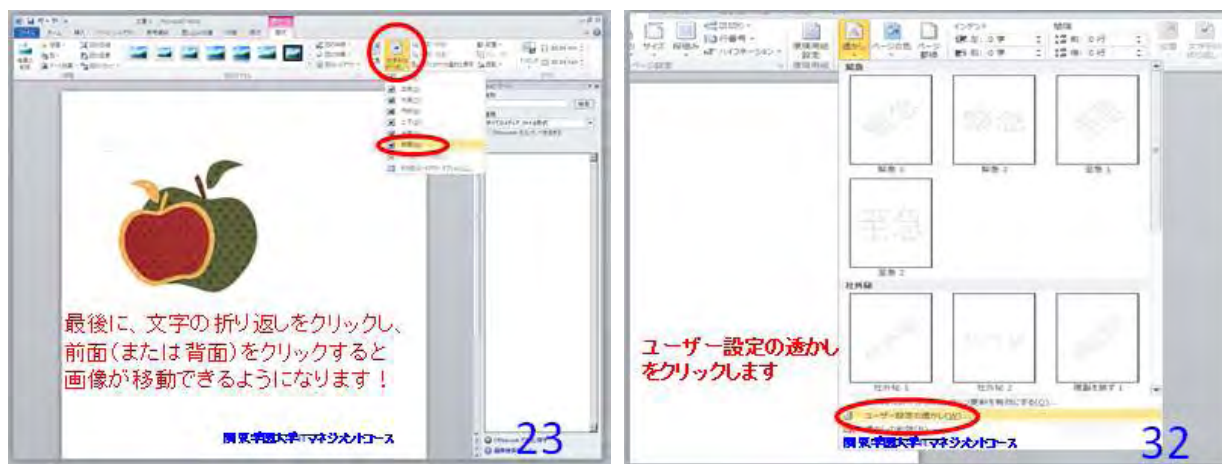


図 10. 作成したマニュアル(一例)

5.1.3. 参加者の募集

小学生ネットマナー講座と同じように、①太田市の広報「おおた広報」への記事掲載、②関東学園大学のHPのニュース・トピックスへの記事掲載、③これまでの講座の参加者へのお誘い、の3つの方法で参加者を募集することにした。また、小学生ネットマナー講座では近隣のスーパーマーケットなどにポスターを掲示させてもらったが、参加者の増加には結び付かなかったため、4つ目の方法として、近隣の小学校（今回は宝泉東小学校）に依頼をして小学生のみなさんにチラシを配布してもらうことにした。

「おおた広報」には11月上旬に電話とメールで記事の掲載を依頼し、12月10日号に記事を掲載してもらった。大学のHPには11月下旬に依頼し、12月10日から掲載してもらった。宝泉東小学校には事前に電話をし、教頭先生に許可をいただいた上で、4年生全員に配布してもらう分のチラシ（図11）を郵送した。また、これまでの小学生タイピング教室や小学生ネットマナー講座の参加者にも同じチラシを郵送した。



図 11. 郵送したチラシ

5.1.4. その他の準備

小学生ネットマナー講座のときと同じように、2年生を中心に参加者への案内状や看板を作成した。また、修了証の準備をした。

5.2. 当日の様子

5.2.1. 準備

今回も受付・案内・設定の3つのチームに分かれて準備をした。

受付係は1年生が担当し、受付用の机や椅子を設置した。また、到着した参加者には名札に名前を書いてもらい、会場に案内をした。案内係は、法学部棟の入り口からC-1教室までの道順を示す看板や貼り紙を設置した。設定係は、事前に申請しておいた今回の講座用のIDとパスワードを用いて使用するPCすべてにログインし、マニュアルやテンプレートなどの使用するファイルをデスクトップに準備した。

5.2.2. 開催中の様子

今回の講座では、小学3年生から76歳までの幅広い年齢層の19名の方々が参加してくださいました。講師役が壇上で説明をし、その他の学生が参加者のそばで質問に答えたりアドバイスをしたりしながら進めていった(図12)。



図 12. パソコンでカレンダーを作ろう！講座の様子

3つのブロックの講義が終わったと、参加者は約1時間かけてオリジナルのカレンダーを作成した。その間も学生が質問に答えたりアドバイスをしたりした。最後にカラー印刷したカレンダーと修了証を手渡しして講座を終了した。

5.2.3. 参加者の感想と学生の反省

講座終了後に、参加者にアンケートに答えていただいた。結果の一部を図13、14に示す。

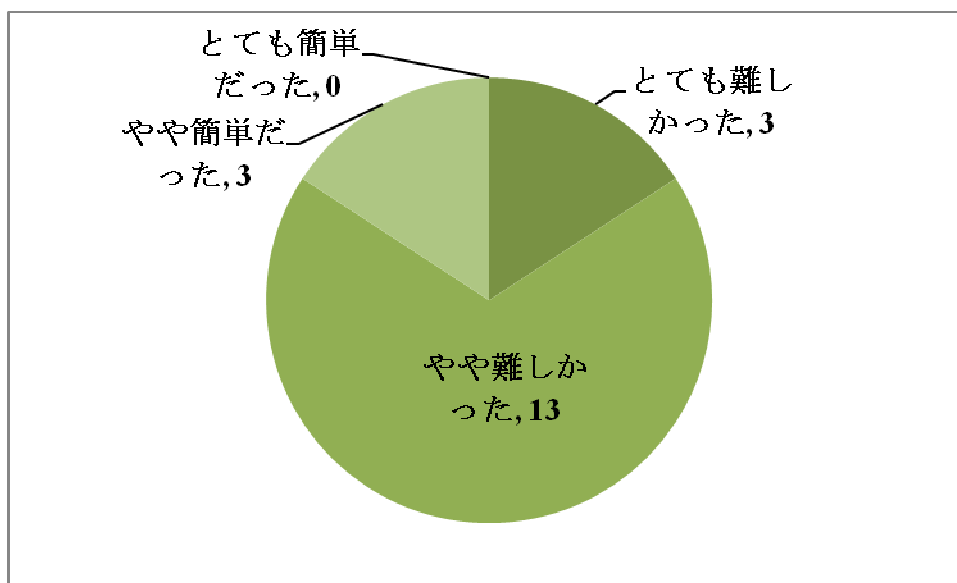


図13. 講座の内容は難しかったですか？簡単でしたか？

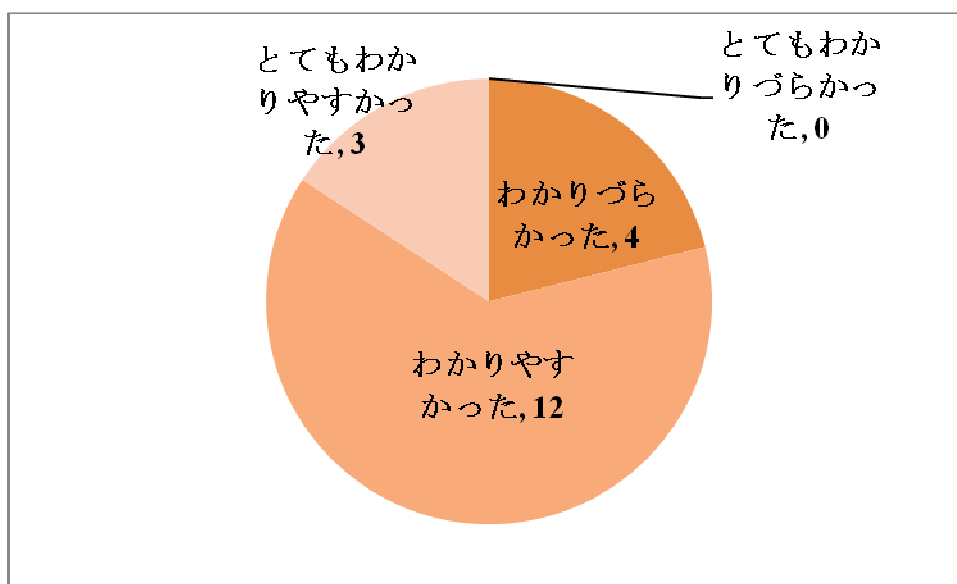


図14. 教え方はいかがでしたか？

アンケート結果から、今回の講座の内容を「やや難しい」と感じた参加者が多かったことがわかった。また教え方については、「わかりやすかった」という回答が一番多かったものの、「わかりづらかった」という回答も 4 名あったことから、今後の課題が見えてきた。しかし、カレンダーの出来栄や講座全体の満足度については、全員が「少し満足している」「満足している」と回答していたことから、おおむね成功といえるのではないかと考えられる。

自由に書いていただいた感想としては、次のような声が挙げられた。

-
- ・指導くださる学生さんが一生懸命で、とてもよかった。ありがとうございました。
 - ・もっと時間をかけて考えたかったです
 - ・息子がへび年なのでそれにちなんでカレンダーを作りたくて参加しました。気に入ったものができてとても感激しています。ありがとうございました。
 - ・カレンダー作り講座の開講時期はもう少し早い方がよいのではと思います
 - ・講座の回数を増やしてください
 - ・楽しい時を過ごせてありがとうございました
 - ・ありがとうございました。感謝
 - ・また参加したい (2)
 - ・また次回このような講座を期待します
 - ・大変親切でありがとうございました。
 - ・修了証はうれしい。
 - ・もう少し長ければよかった。また別にエクセル・ワードも計画して下さい
 - ・ワード・エクセルの基本からの講座を開いていただけたら幸いです
 - ・ありがとうございました。今後山好きな自分にとって登頂した山を毎年カレンダーにする楽しみが増えました。本当にありがとうございました。またの機会がありましたら参加したく思います。ご苦労様でした。
 - ・もうちょっとわかりやすい説明をしてほしい。
 - ・自分で自由に作れてよかった。
 - ・お世話さまでした。こんな機会がまたあったら良いと思いました。パソコンで仕事をしていた時からずいぶん時間がたつたので新鮮でした。
 - ・ありがとうございました。いろいろと応用して使えそうです。最後にマニュアルをいただいたのでとてもありがたく、復習に役立ちます。ただ、参加者のレベル（スキル）がある程度同程度の方を対象に進めていただければ、もっとスムーズに進行したと思うのですが…。お疲れ様でした。皆々様のますますのご活躍をお祈り申し上げます。
-

このような要望を今後の活動に活かしていきたいと思う。

また、学生の反省として、次のような内容が挙げられた。

<今回の自分について評価できるところ>

- ・年上の人と話した
 - ・自分なりに頑張って教えられた
 - ・自分から話しかけに行った
 - ・参加者への対応がきちんとできた／多くの参加者とふれあうことができた
 - ・状況に応じて動くことができた／積極的に参加者のアシストをした／自分から参加者に説明できた／積極的に教えられた
 - ・適切に対応できた／的確なアドバイスができた／操作の仕方を丁寧に教えた
 - ・参加者の方と少しの時間だが交流することができた
 - ・いつもどおりできた
 - ・参加者と触れ合うことで、自分も学ぶことがあった。教える方も逆に教わった
 - ・楽しかった
 - ・【役割について】受付をしっかりとできた／自分の教えるべき点を教えることができた／賞状をきちんと作ることができた
-

<今回の自分について反省すべき点>

- ・自分では教えられないところがあった／少し学習不足だった／もう少しカレンダー作りについて勉強するべきだった／質問があったとき、自分もわからないところだったときにあたふたしてどうすればいいかわからなかった／もっと技術を身につける
 - ・相手にわかりやすく教えられなかったかも
 - ・全員とは話さなかった／特定の参加者としか交流できなかった
 - ・講師への指示や合図が遅れたこと
 - ・予想外のことに困った／事前の準備が足りなかった
 - ・もっと積極的に行動するべきだった／積極さが足りない／積極的に人とかかわる／前半あまり動けなかった
 - ・時間に少し遅れた
 - ・もう少し早く対応できるようにしたい
 - ・参加するからにはしっかりやる
 - ・途中で説明しているときに言葉につまってしまった
 - ・困っている参加者の下にいないことが多かった
 - ・他の人がついているときに口を挟んでしまった
 - ・言葉づかいがダメだった
 - ・スムーズに話せない
-

<小学生以外の方と交流して学んだこと、反省したことなど>

- ・新しさがあった
 - ・小学生よりも飲み込みが早く、教えやすく感じた
 - ・言葉づかいにとっても気を遣ったので、大変でした。すごく疲れました
 - ・もともと PC が使える人もいたので、その点では教えやすかった
 - ・大人の人と触れ合うにあたってより緊張感が増してしっかりとしないといけない気持ちがあった
 - ・どんどん質問してくる
 - ・大人の人の中には結構分かりにくい説明だと思ったけど、説明してみると思った以上に飲み込みが早く、すぐできる人がいて驚いた
 - ・特に変わらない
-

6. まとめ

本プロジェクトでは、「学生によるパソコン教室の開催」と題して2つ講座を企画・運営した。小学生ネットマナー講座では、残念ながら参加者は少なかったが、昨年度の経験を活かして講座を進めることができた。しかし終わってみると「最初から積極的に行動すればよかった」「もっといろいろ話せたらと思った、もっと交流するべきだった」「もう少しわかりやすく教えることができたらと思った」などの反省点もあがってきた。また、保護者の方ともお話しをすることで、大人を対象としたパソコン教室もありうるのではないかという新しいニーズに気づくことができた。これらの反省・気づきを「パソコンでカレンダーを作ろう！」講座につなげていった。冬季講座では対象者の幅が広がったことや講師を3人が分担するなど、今までの講座を拡大し、役割を分担して取り組むことができた。教える内容について勉強不足を感じたり、わかりやすく教える工夫が足りなかったと感じるなど課題も残ったため、今後の反省点としたいと思う。

7. 担当教員による講評

昨年度の経験を活かし、自分たちで講座をよりよくしようという姿勢がみられた点がよかったと思う。たとえば小学生ネットマナー講座では、近隣の店舗にポスターを掲示して参加者を募集しようとしたり、参加してくださった保護者の方にアンケートをとり、ニーズを汲み取ろうとしていた。また「パソコンでカレンダーを作ろう！」講座では、対象年齢の制限をなくしたり、小学校にチラシを配布したりと工夫がみられた。特に冬季講座では、「高齢の方に教える」という初めての経験もあり、3度目のことに慣れてしまうのではなく新しいことに挑戦しようとする点が評価できる。その一方で、参加者の方々への対応が消極的だったり、あとから反省点が見出されたりもしていたので、後悔のないよう、初めから積極的にコミュニケーションを取りに行けるようになると、よりよい講座になると思われる。