
「第12回関西スペイン語教師の集い（第140回関西スペイン語教授法ワークショップ(TADESKA)」開催の報告
XII Encuentro de Profesores de Español en Kansai (CXLI Reunión del Taller de Didáctica de Español de Kansai)

日時：2021年2月22日（月）10:30 -16:10

場所：Zoomを利用したオンライン開催

テーマ「2020年度の授業実践内容のデータベース作り」

参加人数：13名

* Fecha y hora: Lunes, 22 de febrero de 2021, de 10:30 a 16:10

* Reunión On-Line con el sistema Zoom

* Tema: “Elaboración de una base de datos de las prácticas que hemos realizado durante el año académico 2020”

* Participantes: 13 personas

この資料について

以下のページは、表題のイベントで参加者に提示したスライドを、実施報告用に加筆・修正したものです。

イベントは大きく次のような構成です。

- 1) ワークショップ活動
- 2) TADESCAミニ総会

本資料は上記1)の内容が中心となります。
最後に世話役のコメントを掲載しています。

第12回関西スペイン語教師の集い

XII Encuentro de Profesores de Español en Kansai

2021年2月22日（月）

Zoomによるオンライン開催

TADESKA（関西スペイン語教授法ワークショップ）

資料作成：柳田玲奈・小川雅美

テーマ

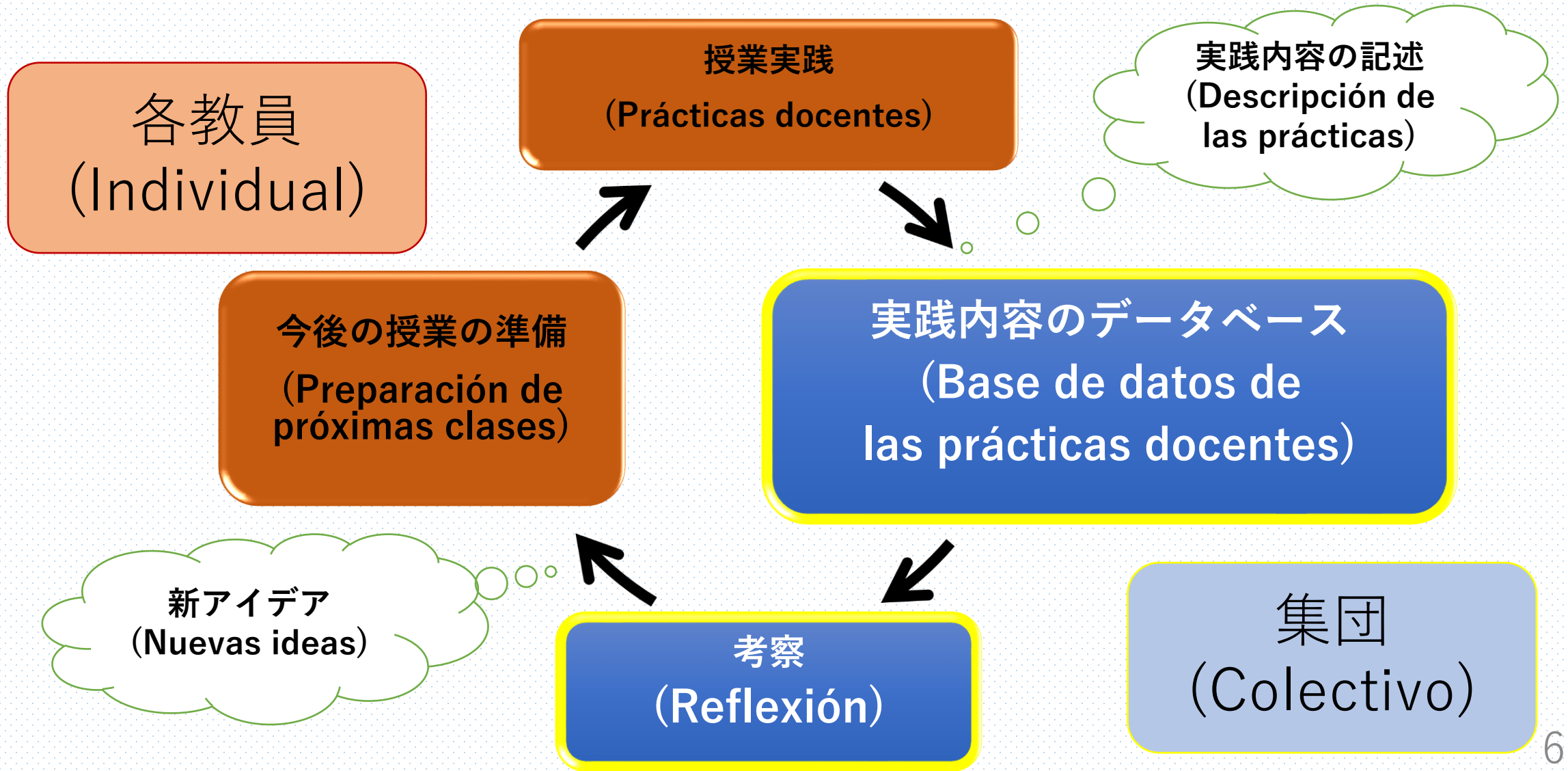
2020年度の授業実践内容のデータベース作り

- コロナ禍により例年通りの授業ができない環境で、スペイン語教育がどのように行われたかを記録するため、教員たちの実践をデータベース化する。
- 作成したデータベース(Ver. 1)を用いて、教員たちの実践について話し合い、考察する。
- データベースの利便性を高めるべく、作成・使用についてのフィードバックを得る。

データベース作りの現実的な目標

- 2月22日：「教師の集い」（このイベント）
データベースVer. 1の作成
それに基づく話し合い→フィードバック
- 3月：TADESKA3月例会
データベースVer. 2（世話役で作成）を用いた話し合い
→フィードバック
- 例会後：データベースVer.3の作成→より多くのスペイン語教員
のみなさんに参加を募る
- 3月末：データベース完成→TADESKAホームページに公開

実現したいこと



データベース作成の目的

事実に基づいた考察によって

- 個々の授業実践のあり方を問い直す

- ✓自分が行ったことを相対化する

- 遠隔・対面・混合授業の価値を問い直す

- ✓何が可能で、何が不可能なのか？

- ✓（特に今年度の経験から）遠隔によって対面の何が失われ、対面にはなかった何が得られるか？

- 教育活動の価値を問い直す

- ✓結局何が大事なのか？

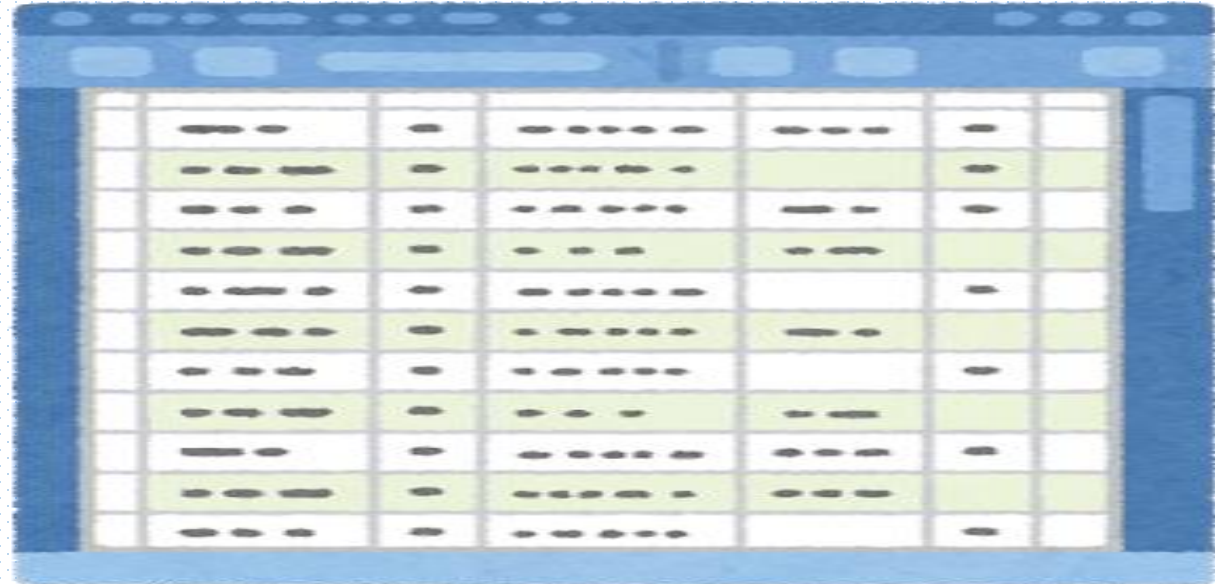
→来年度以降の教育活動の価値を高める！

データベースの概要

- データの単位は具体的な「実践例」とする。次の3つに大別。
 - 教材作成…動画・資料等の準備
 - 授業活動…講義、双方向的諸活動、練習等の実施
 - 評価活動…テスト、レポートの作成・実施
- 表計算アプリを次のように用いる。
 - 先頭のシート：「一覧表」（実践例のタイトルと分類のためのラベル。タイトルをクリックすると「個人シート」の対応箇所に遷移する）
 - 2枚目以下のシート：「個人シート」（参加者ごとに1シート。実践例の内容、所感等が書かれている）

作成方法（個人作業→とりまとめ）

Googleスプレッドシート(GSS)



↑
ラベル(5項目)

GSS内イメージ

一覧表



---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---

各個人シート



---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---
---	---	---	---	---

リンク

タイトル・ラベル

内容・所感

データベースVer.1（「一覧表」）より

	1. 実践の種類 (Gé... すべて ▾	3. 提供方法 (教室... すべて ▾	5. 受講者の履修歴 ... すべて ▾			
	2. 授業の形態 (Mod... すべて ▾	4. 実践の焦点 (Foc... すべて ▾				
	1. 実践の種類 (Género de la práctica)	2. 授業の形態 (Modalidad del curso)	3. 提供方法 (教室 を除く) (Manera de servir el contenido a los estudiantes)			
	4. 実践の焦点 (Foco de la práctica)	5. 受講者の履修歴 (Especialidad o no/curso)				
	タイトル (Título)					
100	講読でグループワーク+Wordで訳文をライブ添削!	授業内活動 ▾	遠隔 ▾	同時双方向 (Zoom) ▾	学生の読解力 ▾	専攻 (3年目以上) ▾
101	オンデマンド資料のスタイル統一	教材づくり ▾	遠隔 ▾	オンデマンド (資料) ▾	教員の業務効率 化 ▾	非専攻 (1年目) ▾
102	「課題提出フォーム」	評価 (テスト・課題等) ▾	遠隔 ▾	LMSのテスト・レポート機能 ▾	教員の業務効率 化 ▾	非専攻 (2年目) ▾
103	久保選手のスペイン語インタビュー聞き取りと感想 (Zoomのチャットを利用)	授業内活動 ▾	遠隔 ▾	同時双方向 (Zoom) ▾	学生の聴解力 ▾	非専攻 (1年目) ▾

データベースVer.1（「個人シート」）より

B	C	D	E	F	G	H	I
実践例のタイトル	1. 実践の種類	2. 授業の形態	3. 提供方法 (教室を除く)	4. 実践の 焦点	5. 受講 者の履 修歴	実践例の内容	所感
オンデマンド資料のスタイル統一	教材づくり ▼	遠隔 ▼	オンデマンド(資料) ▼	教員の業務効率化 ▼	非専攻(1年目) ▼	<p>担当する全科目について、同じフォーマットのオンデマンド資料を毎回作成し、PDFでアップロードした。パワポでテンプレートを作り、次のようなセクションを作成した。</p> <p>1) 表紙、2)お知らせ、3)授業カレンダー、4) 講義内容、5)本日の課題、6) Q&A。</p> <p>「見やすさ」を重視（文字は基本24pt、フォントは「メイリオ」。背景色は真っ白を避けて薄いグレー）。ファイルサイズを大きくしないように不要な装飾はせず、写真や色づけも控えた。</p> <p>同時双方向授業を部分的に取り入れるクラスも含め、すべての担当科目についてこの資料を作成した。</p>	<p>先にセクションを作っておき、そこにコンテンツを作成したり更新したりすることで、いくつもの大学でさまざまな授業をしている自分の仕事の方法がある程度整理され、オンライン授業の流れを効率的に作る事ができたと思う。</p> <p>学生からの見やすさを重視し、説明を丁寧にしたため、ページ数が多かった（30ページ程度）ことが問題点である。</p>
「課題提出フォーム」	評価(テスト・課題等) ▼	遠隔 ▼	LMSのテスト・レポート機能 ▼	教員の業務効率化 ▼	非専攻(2年目) ▼	<p>どのクラスでも使える課題提出用のテンプレートをWordで作成した。科目名、授業回、提出期限、氏名欄、評価欄、ファイルの提出方法などの欄を統一した。その下には、課題についての情報を記載し、以下は学生の記入欄とした。Wordのない学生もいたので、PagesやPDFでの提出も認めた。そのファイル内に直接添削をし、評価欄に点数を記入して返却した。</p>	<p>今年度、各大学のLMS(学習管理システム)で、インライン(LMSのフォーマットに直接記入)とファイル添付の2つの方法があると知った。出席確認に使うだけの簡易な課題であれば、インラインの方が提出も採点も楽であるとわかった。一方、作業量が多めの課題は、ファイル提出の方がよかったので、このようなテンプレートが忙しい授業準備では役立つ。</p>

事前準備

世話役：

- Excelに個人シートのフォーマットを作成して参加者に配布
- データベース用にGoogle スプレッドシート(GSS)のフォーマットを作成
- データを整理するための「ラベル」の作成
(3名の協力者に相談してラベルの詳細や「集い」当日の活動について示唆を得る)

参加者：

- 配布されたExcelシートを用い、データとして提供する各実践例につき、1.タイトル、2.内容説明、3.所感を記入する。

2月22日当日のプログラム（参加者 13名）

- 10:30- 開会、ガイダンス
- 10:50-12:00(70m) **[1]データベース作り**
- 適宜 昼休み
- 13:30-14:10(40m) **[2]データベースの使い方確認**（グループ）
- 14:10-14:40(30m) **[3]データベースを使ってみる**（個人）
- 14:50-15:30(40m) **[4]グループディスカッション**
- 15:30-15:45(15m) **[5]総括**
- 15:45-16:00(15m) ミニ総会
- 16:00- 閉会

学術活動等への利用について

- 今回作成するデータベースは、今後個人情報を削除するなど体裁をととのえてネット公開する予定（資料として誰でも利用可）。
- 今回のTADESKAの活動内容およびネット公開されたデータベースを、今後TADESKAとして研究発表等に利用する可能性あり。

活動 1 : データベース作り

注意

- 途中から2組に分かれて作業する。
- 全員で一度に複雑な作業をするとクラッシュするかもしれないので、少し時間をずらす。
- 待機中は自由時間。
(終わった人から昼休み。午後の部は13:30～)
- 後日公開するので、文言や個人情報などに留意。

活動 1 : データベース作り

手順

- ① 自分のExcelファイルからGSSの個人シートに、準備した文章をコピー。
- ② GSS個人シートで、各実践例に5項目のラベルをつける。
- ③ GSS個人シートから一覧表シートへ、「タイトル」と「ラベル」をコピー。
- ④ 一覧表シートのタイトルから個人シートへのリンクを貼る。

活動 2 : データベースの使い方確認

- 全員が一度に操作するので、トラブル回避のため GSSのコピーを作成し、グループごとに別のGSSのリンクを新たに配布。
- グループワーク（ブレイクアウトルーム）
- 内容の加筆修正、データベースとしての改良点など、何かあれば**コメント機能**を利用。
- 誰からのコメントが分かるように、**自分の名前**を添える。

データベースVer. 1の使い方

- 1) 「一覧表」のスライサー（イメージ画像の上部にある黒字に白抜き文字の表示。データをフィルタリングできる）をクリックし、リストからラベルを選択する。
- 2) 選択されたラベルのついたデータが抽出される。
- 3) この方法で欲しいデータの範囲を絞り込んだ後、関心のあるタイトル（青字の部分）を選択する。
- 4) そのタイトルに対応する「個人シート」の実践例に遷移する。
- 5) 「個人シート」内で、実践例の内容および所感を読むことができる。

活動 3 : データベースを使ってみる

- 引き続き同じGSSを使用。
- 個人ワーク
- 来年度、自分もやってみたいと思った実践例やヒントになりそうなものをピックアップしてみる。
- 自分が実際に来年度担当予定の科目の実践案を作るのに利用してみる。

活動4：グループディスカッション

- 活動3で考えたことをグループ内で順番に紹介。
- その他自由に話し合う。

《話し合った内容》

- 各メンバーが関心をもった実践例の紹介
- データベース作成方法（特にラベルの文言）についての意見交換
- 遠隔授業、ハイブリッド授業の問題点・限界などについての意見交換

(具体的な意見等は省略)

活動5：総括（全体ディスカッション）

- 内容およびデータベースの改良に関するコメント。
- データベース作成に関する今後の予定の説明（今回はシートに個人名があるが、公開時には匿名にするなど）。

ミニ総会（～16:00）

- 会計報告
残高 333円（次年度寄付募る。方法未定）
- 3月例会について
データベース作成とディスカッションの続き
（今回欠席したメンバーも含めた活動）
- 2021年度の活動予定について
テーマ募集中
候補：教科書について（2019年度の続き）、機械翻訳

活動を終えて

- 参加人数は比較的少なかったが、最初のバージョンを作成するには、結果的に適度だった。
- 準備段階からの懸案である「ラベル」については、選択項目から選びにくいという意見が少なからずあった。文言、リストから択一的に選べない場合等、さらに検討が必要である。
- スライサーが使いにくい。利便性を高める方法の検討が必要。
- 企画自体は好評であるとの感触を得た。バージョンアップを行って汎用性を高められたら、より広い範囲で参加を呼び掛ける予定である。

活動を終えて

- 具体的実践例を単位とすることで、議論を「個別→一般」という方向に発展させることができると考える。また、実際に行った結果の利点と問題点が示されていると、今後の実践についての示唆が得られやすい。

(報告者：小川雅美)