

様式2 研修プログラム（研修カリキュラム及び研修教材等）概要

| | |
|--------------|-----|
| 自治体名（教育委員会名） | 佐賀県 |
|--------------|-----|

I 研修プログラム構成要素一覧

※研修プログラム活用の場合ごとに整理

(1) 研修センター等の機関研修（主に ICT 機器操作・教材作成技能に関する研修）

| モジュール番号・記号 | モジュール名 | 育成する能力 | 研修内容 | 所要時間 (目安) | 研修形式 | 使用研修教材名 (権利処理の有無) | 備考 |
|------------|--------------------|----------------------|---|--------------|----------|---|---|
| ① | 授業 ICT 活用ポイント | ICT 授業設計力 ICT 活用力 | ソフトの授業での活用例 教材を作成、活用するときのポイント (著作権等を含む) | 50分 | 講義 | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション ソフトウェア基礎 プレゼン ・プレゼンテーション ソフトウェア応用 プレゼン ・プレゼンテーション ソフトウェアプレ ゼン ・動画編集プレゼン (権利処理有) | |
| ② | ICT 操作技術 及び活用技術 | ICT 操作力 ICT 活用力 | ソフトの操作技術及び活用技術 | 50分 | 講義 実習 | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーション ソフトウェア基礎 テキスト ・プレゼンテーション ソフトウェア応用 テキスト | 所員の指 導を受け ながら受 講者が操 作を行 う。 |

| | | | | | | | |
|---|-------------|-----------------------------|--|-----|------|---|--|
| | | | | | | <ul style="list-style-type: none"> ・プレゼンテーションソフトウェアテキスト ・動画編集テキスト (権利処理有) | |
| — | ICT 活用教材作成 | ICT 操作力 ICT 活用力 授業力 | 「どの場面で使用するのか」「どのような目的で使用するのか」を考え、研修で学んだ知識を活用し、実際に授業で活用できる教材の作成 | 80分 | 演習 | — | |
| — | 授業設計ワークショップ | ICT 授業設計力 ICT 活用力 授業力 | グループを作り、作成した教材についての説明及びその教材についての協議 | 50分 | 協議 | — | |
| — | ICT 活用実践発表 | ICT 授業設計力 ICT 活用力 授業力 | 学校から実践発表者を招き、教材をどのように活用したかについての紹介 | 50分 | 実践発表 | — | |

(2) 校内研修の支援 (県立学校における OJT 推進研修)

| モジュール番号・記号 | モジュール名 | 育成する能力 | 研修内容 | 所要時間 (目安) | 研修形式 | 使用研修教材名 (権利処理の有無) | 備考 |
|------------|-----------------|-----------|------------------------------------|--------------|------|---------------------------------|----|
| ③ | ICT 活用セルフマネジメント | — | 平成27年度からの研修方針の確認と研修のセルフチェックを行う。 | 10分 | 講義 | 第Ⅲ期研修にあたって (テキスト) (権利処理有) | |
| ④ | 実践事例紹介 | ICT 授業設計力 | 他校の ICT 利活用実践についての事例を共有し、授業設計に生かす。 | 50分 | 講義 | 県内の実践事例紹介 (テキスト) (権利処理有) | |
| ⑤ | ICT 活用 | ICT 活用力 | アンケート機能など SEI-Net の追加 | 50分 | 演習 | — | |

| | | | | | | | |
|---|----------------------|----------|---|------|----------------|--|--|
| | 授業支援 | | 機能について知り、授業等での活用を図る。 | | | | |
| ⑥ | ICT活用 授業改善 | ICT授業設計力 | アクティブ・ラーニングの視点に立った授業づくりのポイントを知る。 | 50分 | 講義 演習 | 学習・指導スタイル研修 (テキスト) (権利処理有) | |
| ⑦ | ICT活用 学習用パソコン活用促進 | ICT活用力 | 「数学」「外国語(英語)」「総合的な学習の時間」における学習用パソコンの活用について知る。 | 各40分 | 講義 実習 演習 | ICT利活用教育の推進に関する研修 (テキスト) (権利処理有) | |
| ⑧ | ICT活用 | ICT活用力 | 教員が教材を自作する場合に留意する著作権に関する基本事項について知る。 | 50分 | 講義 | 著作権に関する研修 (テキスト)(権利処理有) | |

(3) 教育実習 (佐賀大学教育学部附属小中学校における教育実習生研修)

| モジュール 番号・記号 | モジュール 名 | 育成する能力 | 研修内容 | 所要時間 (目安) | 研修形 式 | 使用研修教材名 (権利処理の有無) | 備考 |
|----------------|-------------|----------|---|--------------|----------|--|----|
| ⑨ | 情報モラル | — | 特に教育実習期間中のスマートフォンやSNSの取扱いなどの情報モラルに関する事項を知る。 | 5分 | 講義 | 教育実習の留意事項～ 情報モラル編～(テキ スト)(権利処理有) | |
| ⑩ | 教育情報化 概論 | ICT授業設計力 | 情報活用能力など教育の情報化の基本的事項について知る。 | 40分 | 講義 | ICTを活用した教育に ついて(PPT) (権利処理有) | |

| | | | | | | | |
|---|------------------|-----------------------|--|------|----------|--|--|
| ⑪ | 授業 ICT 活用ポイント | ICT 授業設計 力・ICT 活用力 | ICT の効果的な活用場面を知り、実 習中の授業実践での ICT 活用場面に ついて考えを持つ。 | 45 分 | 講義 実習 | ICT を活用した授業実 践に向けて (PPT) (権利処理有) | |
| — | ICT 活用授 業設計 | ICT 授業設計 力・ICT 活用力 | 実習期間中の ICT 活用を振り返り協 議を通して考えを深める。 | 45 分 | 協議 | — | |

(4) 大学における免許状更新講習

| モジュール 番号・記号 | モジュール 名 | 育成する能力 | 研修内容 | 所要時間 (目安) | 研修形 式 | 使用研修教材名 (権利処理の有無) | 備考 |
|----------------|-------------|-----------------------|---|--------------|----------|---|----|
| ⑫ | 教育情報化 概論 | ICT 授業設計 力・ICT 活用力 | 国の動向及び県の取組にみる教育 の情報化について知る。(情報セキ ュリティを含む) | 90 分 | 講義 | 学校教育における教育 の情報化について (PPT) (権利処理有) | |

(5) 大学における講義・演習 (佐賀大学教育学部 1 年次生 情報基礎演習 I)

| モジュール 番号・記号 | モジュール 名 | 育成する能力 | 研修内容 | 所要時間 (目安) | 研修形 式 | 使用研修教材名 (権利処理の有無) | 備考 |
|----------------|-------------|---------|---|--------------|----------|---|----|
| ⑬ | 教育情報化 概論 | ICT 活用力 | ICT を活用した教育について情報活 用能力など基本的事項について知 る。 | 90 分 | 講義 演習 | 「ICT 利活用教育の背景① ②」(PPT) (権利処理有) | |
| ⑭ | 情報リテラ シー | ICT 活用力 | 情報リテラシー・情報モラル・情報 セキュリティについて知る。 | 90 分 | 講義 | 「情報リテラシー等① ②」、文部科学省「教員の ICT 利活用指導力調査票」 (PPT) (権利処理有) | |

| | | | | | | | |
|---|------------|-----------------------|--|-----|----------|--|--|
| ⑮ | 授業設計 | — | 一般的な学習指導案の構成や読み取り方を知る。 | 90分 | 講義 実習 | 「授業と学習指導案」 (PPT) (権利処理有) | |
| ⑯ | ICT 活用授業設計 | ICT 授業設計力 | 学習プロセスと ICT の活用場面について理解を深める。 | 90分 | 講義 | ◆【サンプル公開】 「⑯学習プロセスと ICT 利活用授業. pdf」 | |
| — | ICT 活用授業参観 | ICT 授業設計力・ICT 活用力・授業力 | ICT を利活用した授業を参観する。 | — | 実習 | — | |
| ⑰ | ICT 活用授業設計 | ICT 授業設計力 | ICT を利活用した授業を振り返り、学習プロセスと ICT 活用場面を整理する。 | 90分 | 実習 | 「ICT を利活用した授業参観の振り返りポイント」 (PPT) (権利処理有) | |
| — | ICT 活用授業設計 | ICT 授業設計力・ICT 活用力 | 参観した授業を基に検討を加え、再構成し模擬授業を実施する。 | — | 演習 | — | |

(6) その他の研修 (推進リーダー公開授業研修会)

| モジュール番号・記号 | モジュール名 | 育成する能力 | 研修内容 | 所要時間 (目安) | 研修形式 | 使用研修教材名 (権利処理の有無) | 備考 |
|------------|------------|---------------------|----------------------------------|-----------|------|-----------------------------|----|
| — | ICT 利活用授業 | ICT 授業設計力・ICT 活用力 | ICT を活用した授業を参観する。 | 45-50分 | 授業参観 | — | |
| — | ICT 活用授業設計 | ICT 授業設計力・ICT 活用力 | 授業について、協議を行う。 | 30-40分 | 協議 | — | |
| ⑱ | ICT 活用授業設計 | ICT 授業設計力・校内マネジメント力 | 推進リーダーとしての役割について、校内研修マネジメントを考える。 | 20分 | 講義 | 「校内研修の進め方」 (PPT) (権利処理有) | |

II 各研修等のプログラム

| | | |
|---|--------|-----------------|
| 1 | 研修等の名称 | 県立学校におけるOJT推進研修 |
|---|--------|-----------------|

(1) 研修等の対象者 : 県立高校教員

(2) 研修プログラム活用の場合 : (県立学校における) 校内研修 ※各学校からの要請に応じて訪問研修実施

(3) 研修等の期間・時間 : 50分程度(各学校の要請に応じ、調整)

(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|------------------------|---------------------------------------|-----|----------------|---|
| 第Ⅲ期研修にあたって | OJT研修の推進にかかる方針の理解とこれまでの研修内容のセルフチェック | 10分 | ③「第Ⅲ期研修にあたって」 | 平成27年度からの県立学校訪問研修にて実施。最初の訪問研修時の冒頭にて取り扱う。 |
| 実践事例研修 | 県立学校におけるICT利活用実践事例の紹介 | 50分 | ④「県内の実践事例紹介」 | 平成27年度からの県立学校訪問研修にて実施。学習用パソコンの活用事例を紹介。 |
| SEI-Net(佐賀県教育情報システム研修) | アンケート機能などSEI-Netの追加機能の研修 | 50分 | — | 平成27年度からの県立学校訪問研修にて実施。学習用パソコンを用いた実技研修。 |
| 学習・指導スタイル研修 | ICTを活用したアクティブラーニング(新たな学び)の視点に立った授業づくり | 50分 | ⑥「学習・指導スタイル研修」 | 平成27年度からの県立学校訪問研修にて実施。平成28年度は、平成27年度版を一部修正実施。 |

| | | | | |
|-------------------|-------------------------------|------|----------------------|---|
| ICT利活用教育の促進に関する研修 | ・数学 ・外国語（英語） ・総合的な学習の時間 | 各40分 | ⑦「ICT利活用教育の推進に関する研修」 | 平成27年12月に「数学」「外国語（英語）」「総合的な学習の時間」担当教員を対象とした集合研修として実施。主に学習用パソコンの自宅での活用推進に係る内容。 |
| 著作権に関する研修 | 自作教材作成にあたる著作権についての研修 | 50分 | ⑧「著作権に関する研修」 | 平成27年度からの県立学校訪問研修にて実施。 |

| | | |
|---|--------|----------|
| 2 | 研修等の名称 | 教員免許更新講習 |
|---|--------|----------|

- (1) 研修等の対象者 : 教員免許更新対象者（選択）
(2) 研修プログラム活用の場合 : 大学における教員免許状更新講習
(3) 研修等の期間・時間 : 7月31日、8月28日（同内容を2回実施）・90分
(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|--------------------|--------------------|----|-----------------------|--|
| 学校教育における教育の情報化について | ・教科指導におけるICT活用について | 40 | ⑫「学校教育における教育の情報化について」 | 「学校を巡る近年の状況の変化と新学習指導要領改訂の動向」の1つの講義のコマ（90分）として実施。 |
| | ・情報活用能力の育成について | 30 | | |
| | ・校務の情報化について | 20 | | |

| | | |
|---|--------|------------------|
| 3 | 研修等の名称 | 教育実習におけるICT利活用研修 |
|---|--------|------------------|

- (1) 研修等の対象者 : 教育実習生（大学3年次生又は4年次生）
(2) 研修プログラム活用の場合 : 実証校における教育実習
(3) 研修等の期間・時間 : 教育実習期間中 附属小学校（9月1日、12日、26日）（45分×3）、
附属中学校（9月1日）（50分×1）研修①のみ
(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|-----------|------|----|-----|----|
|-----------|------|----|-----|----|

| | | | | |
|---------------------|---------------------------|-----|----------------------|--|
| ICT利活用に関する教育実習生の研修① | 教育実習において留意すべき情報モラル | 5分 | ⑨「教育実習の留意事項～情報モラル編～」 | 教育実習に関する心構えのうち、スマートフォンやSNSの取扱いなどの情報モラルに関する指導。 |
| | ICT利活用の基本的な教育効果について | 40分 | ⑩「ICTを活用した教育について」 | ICTを活用した教育について、その考え方や学習指導要領における情報活用能力について理解を深める。 |
| ICT利活用に関する教育実習生の研修② | ICTを活用した教育の実践に向けた活用事例 | 45分 | ⑪「ICTを活用した授業の実践に向けて」 | ICTを活用した授業について、活用授業場面とその効果及び事例を紹介。教育実習期間中に取り入れたいICT活用の授業について考えさせる。 |
| ICT利活用に関する教育実習生の研修③ | 教育実習期間中のICTを活用した授業実践の振り返り | 45分 | — | 教育実習期間中のICTを活用した授業実践について振り返り、協議・意見交流を実施。後半10分に、「電子黒板を使った模擬授業のポイント」研修を実施。 |

| | | |
|---|--------|----------|
| 4 | 研修等の名称 | 情報基礎演習 I |
|---|--------|----------|

(1) 研修等の対象者 : 佐賀大学教育学部1年生

(2) 研修プログラム活用 の場 : 佐賀大学における講義・演習

(3) 研修等の期間・時間 : 4月14日～8月4日 90分 全14回

※1 90分のうち30分程度講義、60分程度演習・協議等

(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間※1 | 教材名 | 備考 |
|--------------|---------------------------------------|------|-----------------|---|
| ICT利活用教育の背景① | ICTを活用した教育について、情報活用能力などの基本的なことについて知る。 | 90分 | ⑬「ICT利活用教育の背景①」 | 演習では、インターネットを使い、「ICT」などのキーワードから「情報(活用能力)」に関わる事項を検索し、調べる活動を取り入れる。 |
| ICT利活用教育の背景② | ICTを活用した教育について、過去から現在までの様子について知る。 | 90分 | ⑬「ICT利活用教育の背景②」 | 演習では、インターネットを使い、ICTを活用した授業事例を検索し、どのような授業でICTが活用されているか調べる活動を取り入れる。 |

| | | | | |
|---|---|-------|----------------------------|---|
| 情報リテラシー・モラル・セキュリティについて① | 情報リテラシー、情報モラル、情報セキュリティの基本的な考え方を知る。ー教員の ICT 利活用指導力調査を基にー | 90 分 | ⑭「情報リテラシー等①②」 | 文科省の教員の ICT 利活用指導力調査を参照しながら、情報リテラシーがあることを知らせ、演習ではインターネットを使い、これらを調べる活動を行う。 |
| 情報リテラシー・モラル・セキュリティについて② | | 90 分 | | |
| 授業と学習指導案 | 学習指導案の構成や見方について知る。 | 90 分 | ⑮「授業と学習指導案」 | 実際の学習指導案を提示し、授業のねらい、工夫、など授業者の意図を読み取る演習を取り入れる。 |
| ICT を利活用した授業づくり① ーICT を利活用した授業の参観に向けてー | ICT を利活用した授業づくりについて学習プロセスと ICT の活用場面について理解する。 | 90 分 | ⑯「学習プロセスと ICT 利活用授業」 | 4名のグループをつくり、参観の計画を立てる。 |
| ICT を利活用した授業の参観 (授業2コマ分として実施) | ICT を利活用した授業を参観。 | 180 分 | — | 西与賀小フリー参観。 ICT 利活用の場면을写真撮影する活動を取り入れる。 |
| ICT を利活用した授業づくり② ー参観授業の振り返りー | 参観した授業についてグループで ICT 利活用について振り返り、ポイントを整理する。 | 90 分 | ⑰「ICT を利活用した授業参観の振り返りポイント」 | 撮影した写真を使い、活用ポイントを学習プロセスに沿って例示に倣って整理し発表する。 |
| ICT を利活用した授業づくり ③④ | 参観した授業を基に、検討を加え、授業を模擬授業として再現又は再構成する。 | 90 分 | — | グループごとに授業案や模擬授業で使用するデジタル教材等を作成する。 |
| | | 90 分 | | |
| 発表会 | ICT を利活用した授業について模擬授業形式で発表する。 | 90 分 | — | グループごとに模擬授業発表。指導助言を受ける。 |
| | | 90 分 | | |

| | | |
|---|--------|------------------------------------|
| 5 | 研修等の名称 | ICT 利活用に関する推進リーダー研修 (小・中学校公開授業研修会) |
|---|--------|------------------------------------|

- (1) 研修等の対象者 : 小・中学校 ICT 推進リーダー
- (2) 研修プログラム活用の方 : その他の研修の方 (小中学校公開授業 ICT 推進リーダー研修会)
- (3) 研修等の期間・時間 : 12月～1月 (全8会場実施)

(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|------------------|---|--------|-------------|----|
| 授業研究会 | 公開授業参観 | 45-50分 | — | |
| 協議・報告 | 授業を基に効果的なICT機器の活用について協議を行い、グループごとに発表する。 | 30-40分 | — | |
| 推進リーダーとしての役割について | ICT利活用教育について、校内研修リーダーとしての役割について確認する。 | 20分 | ⑰「校内研修の進め方」 | |

| | | |
|---|--------|---------------|
| 6 | 研修等の名称 | プレゼンテーション基礎講座 |
|---|--------|---------------|

(1) 研修等の対象者 : 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教職員

(2) 研修プログラム活用 の場 : 研修センター等の機関研修

(3) 研修等の期間・時間 : 同名講座を6月、7月、8月に3回実施・6時間30分

(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|------------------------|---------------------------------------|-----|--------------------|--------------------------------|
| プレゼンテーションソフトについて | 教材を作成、活用するときのポイント | 50分 | ①「プレゼンテーション基礎プレゼン」 | 「プレゼンテーション基礎プレゼン」を用いて講義を行う。 |
| プレゼンテーションソフトの基本的な操作(1) | スライドの背景の設定 文字の入力と編集 スライドの移動や複製 | 50分 | ②「プレゼンテーション基礎テキスト」 | 「プレゼンテーション基礎テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| プレゼンテーションソフトの基本的な操作(2) | 図形の挿入と整列 写真、表、グラフの挿入 アニメーションの設定 | 50分 | ②「プレゼンテーション基礎テキスト」 | 「プレゼンテーション基礎テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| プレゼンテーションソフトの基本的な操作(3) | ハイパーリンク 動画や音声の挿入および簡単な編集 | 60分 | ②「プレゼンテーション基礎テキスト」 | 「プレゼンテーション基礎テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |

| | | | | |
|-----------------------|-----------------------|-----|--------------------|--|
| | スライドの保存形式 配布資料等の作成 | | | |
| プレゼンテーションソフトを用いた教材作成 | プレゼンテーションソフトを用いた教材作成 | 80分 | ②「プレゼンテーション基礎テキスト」 | 「プレゼンテーション基礎テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| 作成した教材についての意見交換およびQ&A | 作成した教材についての意見交換およびQ&A | 50分 | — | 佐賀県教育情報システム（SEI-Net）のフォーラム機能で、講座前に質問等を含んだアンケートを実施。この時間に回答。 |

| | | |
|---|--------|---------------|
| 7 | 研修等の名称 | プレゼンテーション応用講座 |
|---|--------|---------------|

- (1) 研修等の対象者 : 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教職員
(2) 研修プログラム活用の方 : 研修センター等の機関研修
(3) 研修等の期間・時間 : 同名講座を6月、8月に2回実施・6時間30分
(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|-------------------------|--|------|--------------------|--------------------------------|
| 教材作成のためのプレゼンテーションソフトの活用 | プレゼンテーションソフト活用のポイント 電子黒板の活用 活用事例の紹介 | 20分 | ①「プレゼンテーション応用プレゼン」 | 「プレゼンテーション応用プレゼン」を用いて講義を行う。 |
| プレゼンテーションソフトの応用的な操作（1） | リボンのカスタマイズと図形合成 スライドマスターの設定 連続するアニメーション効果の設定 | 140分 | ②「プレゼンテーション応用テキスト」 | 「プレゼンテーション応用テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| プレゼンテーションソフトの応用的な操作（2） | 目的別スライドショーの設定 動画や音声の編集 動画埋め込みコードの詳細設定 | 110分 | ②「プレゼンテーション応用テキスト」 | 「プレゼンテーション応用テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |

| | | | | |
|------------------------|------------------------|-----|---|--|
| 習得した操作技術を用いた教材作成およびQ&A | 習得した操作技術を用いた教材作成およびQ&A | 80分 | — | 佐賀県教育情報システム（SEI-Net）のフォーラム機能で、講座前に質問等を含んだアンケートを実施。この時間に回答。 |
|------------------------|------------------------|-----|---|--|

| | | |
|---|--------|-----------|
| 8 | 研修等の名称 | デジタルノート講座 |
|---|--------|-----------|

(1) 研修等の対象者 : 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教職員

(2) 研修プログラム活用の方 : 研修センター等の機関研修

(3) 研修等の期間・時間 : 3時間

(4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|--------------------|----------------------------------|-----|--------------------|----------------------------|
| デジタルノートとは | ファイル構成について 画面構成について 活用例の紹介 | 30分 | ①「デジタルノート プレゼン」 | 「デジタルノートプレゼン」を用いて講義を行う。 |
| デジタルノートの授業での活用について | 学校から実践発表者を招いて、授業での活用方法を紹介 | 60分 | — | |
| デジタルノートの基本操作 | ノートブックの作成 ページ作成 画像やファイルの挿入 | 60分 | ②「デジタルノート テキスト」 | 「デジタルノートテキスト」に沿って講義・実習を行う。 |

| | | |
|---|--------|--------|
| 9 | 研修等の名称 | 動画編集講座 |
|---|--------|--------|

- (1) 研修等の対象者 : 小学校・中学校・高等学校・特別支援学校教職員
 (2) 研修プログラム活用の方 : 研修センター等の機関研修
 (3) 研修等の期間・時間 : 同名講座を6月、10月に2回実施・6時間30分
 (4) 研修一覧表

| 研修等のコマの名称 | 主な内容 | 時間 | 教材名 | 備考 |
|----------------|--|------|-------------|-------------------------|
| 学校での動画の活用法 | 活用事例の紹介 著作権や肖像権等の取扱い | 35分 | ①「動画編集プレゼン」 | 「動画編集プレゼン」を用いて講義を行う。 |
| 動画の編集 | 簡単な動画の編集 音楽の追加 タイトルやクレジットの作成 | 125分 | ②「動画編集テキスト」 | 「動画編集テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| 動画や静止画の撮影及び取込み | 動画や静止画の撮影 動画編集ソフトを用いた動画や静止画の取込み オリジナルムービーの作成 | 135分 | ②「動画編集テキスト」 | 「動画編集テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| 作成したムービーの書き出し | ムービーをDVDに書き込む | 30分 | ②「動画編集テキスト」 | 「動画編集テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |
| プレゼンテーションでの利用 | プレゼンテーション画面への動画の貼り付け | 25分 | ②「動画編集テキスト」 | 「動画編集テキスト」に沿って講義・実習を行う。 |