

「ICT 演習」授業の見直しと実践（その2）

阿部 一晴

1. はじめに

社会の情報化がますます高度に進む中、情報を様々な場面に応じて適切に活用する能力（いわゆる「情報リテラシー」）は、職業や役割等に関わりなく社会人全般に求められている。これに応じるため、大学教育においても、理系・文系・学際系といった専門分野を問わず、主に新入生（1回生）対象カリキュラムの中に、情報リテラシーを養成する科目を配当しているケースが多い。

本学では、2014年度に改組およびカリキュラムの大幅な改定をおこなったが、それにともない情報系分野の科目も大きく整理・再編された。新しいカリキュラムでは、全学科対象の基礎・教養科目として、主にPCを使っただの実習を通じて、情報機器の操作・使いこなすから、情報の有効な活用までを学ぶ「ICT演習Ⅰ」「ICT演習Ⅱ」（キャリア形成学科・健康栄養学科管理栄養士専攻・医療福祉学科・心理学科で必修、看護学科・健康栄養学科健康スポーツ栄養専攻で選択各1単位）の2科目を設置している。これ以外の情報系基礎科目として、キャリア形成学科の専門基礎科目に「コンピュータ基礎」（これまで全学対象にe-learningで提供していた、「コンピュータ基礎」「ネットワーク基礎」の2科目を統合し、通常の授業としたもの）と「情報社会の理解」（情報社会の現状や情報社会で安全に生きていくために必要となる情報倫理等を中心に学ぶもの）という2科目の座学を設置している。この2科目は、上級情報処理士・情報処理士資格認定科目として、心理学科にも提供されている。

「ICT演習」は、学科によって必修もしくは選択科目となっているが、前述のとおり、キャリア形成学科以外の学科・専攻では、実質的にこれらが情報リテラシーを学ぶ唯一の科目となっており、その重要性は以前に比べ高まっていると言える。一人一台PCの実機を使用しての実習を中心とした科目であるため、実習室環境の制約等から一クラスの人数も増やすことができない（最大でも一クラス40数名まで）。これらの背

景から、同一内容を提供する複数クラスでの開講を余儀なくされる（2013年度は10クラス、2014年度は12クラス、2015年度は14クラスの予定）。時間割上、同じ曜日の同じ時間コマに複数クラスが開講されることもあり、2012年度以前の授業では、複数の非常勤講師の先生方に担当をお願いしていた。専任教員がコーディネータとして、全体の内容、レベル、進行、成績評価等の調整をおこなっていたが、それでも各講師によって授業の内容、進行方法は細部まで統一することは、現実には非常に難しかった。また、本学でこれまで提供していた「ICT演習」は、基本的にそれまで長くやってきた、いわゆるOfficeソフトを中心としたPC操作教育の域を出ておらず、現在社会で強く求められている、より積極的な情報の利活用の領域まで十分踏み込めてはいなかったのが実状である。

こういった中、情報教育を専門とするある企業から、大学におけるこの種の「情報リテラシー教育」全般の提供・支援に関する提案を受けた。この企業は、複数の大学で同種の情報教育を、全部もしくは一部業務として受託し、提供している実績を持つ。これらを実際に採用している他大学から、授業内容等をヒアリングし、提案のうち、特にこれまでの非常勤講師の先生方中心の授業では実現が困難であった、「情報活用能力」を育成するためのカリキュラムや授業方法、授業外での支援等について検討した結果、本学においても2013年度から、「ICT演習Ⅰ」「ICT演習Ⅱ」2科目の授業提供と関連する教育支援について、この企業へ委託して実施することとした。

前稿（「ICT演習」授業の見直しと実践（京都光華女子大学研究紀要 第51号 pp.107-116））では、2013年度より試行的におこなった「ICT演習」授業と関連支援の教育専門企業への業務委託について、前期「ICT演習Ⅰ」終了段階での速報的な報告をおこなった。本稿ではそれに引き続き、2013年度一年間の取り組み（前期「ICT演習Ⅰ」と後期「ICT演習Ⅱ」）を通じて、それまでの授業からの変更内容やこの方法による授業提供の成果、受講結果、受講生の反応等に

ついてまとめる。

2. 「ICT 演習」について

「ICT 演習」は、全学科の1年生対象に開講されている。2014年度からの新カリキュラムでは、全学科とも共通して「基礎・教養科目」に位置づけられた(2013年度までは、学科により「基礎教育科目」または「基礎・教養科目」に位置づけられていた)。1単位あたりの授業時間数30時間、1単位の演習授業として配当されている。

これまでの方法で実施していた2012年度は、各学科の時間割に合わせ、「ICT 演習 I」(前期)「ICT 演習 II」(後期)各合計10クラス開講した。複数クラスを担当いただく先生もあり、専任教員1名と非常勤講師の先生5名の合計6名の教員で授業を担当した。

「ICT 演習 I」と「ICT 演習 II」のクラスはセットで、同じ時間割、同じ受講者(一部に一科目しか受講しない学生もある)、同じ担当教員となっている。

前稿からの再掲となるが、当時の授業内容(シラバス)を、表1(ICT 演習 I)と表2(ICT 演習 II)に示す。

基本的には、前期の「ICT 演習 I」でパソコンの基本操作、タイピングから Word の操作までを修得する内容となっている。後期の「ICT 演習 II」では、Excel と PowerPoint の操作を中心に修得する内容となっている。一年間この2科目を通じて、これまでまったく PC の操作経験がなくても、今後の大学での学習で必要となる Office ソフトの操作が一通りできるようになることを目標としている。ただし、複数のアプリケーションを有機的に組み合わせて情報やデータを扱ったり、実践的に情報を活用したりするという、現代の情報社会のニーズに合った「情報リテラシー」と

表 1 : 2012 年度 ICT 演習 I シラバス (全クラス共通)

授業のテーマ	コンピュータネットワークシステムと Word の基礎演習	
授業の概要	「ICT 演習 II」とあわせて、コンピュータの使用についての基礎演習を行う科目である。パソコンを用いたソフトウェア、学内のインターネットの使用を通じて、情報処理システムを理解し、これを操作・利用できる知識と技能を修得する。授業では、キーボード入力、学内ネットワークシステムの演習、MS Word 2010 の演習などを中心に進める。 本学では、学内外の情報サービスをコンピュータネットワークで提供しているため、コンピュータの操作に不慣れな学生は、この科目を履修し、早期にこれらのサービスを受けられるようにすることが望ましい。	
到達目標	学内のコンピュータネットワークシステムを有効活用できる。 Word 2010 で基礎的な文書作成ができる。	
授業の計画	1. キーボード入力とネットワークシステムの実習 (1) ガイダンス、Windows の基本操作、光華 navi の基本的な演習 (2) 光華 navi の演習、学内のソフトウェアの説明 (3) タイピング、情報倫理 (4) 電子メール、光華 navi の演習 (5) ウェブによる情報検索 (6) 図書館利用の説明、図書検索システムの演習 2. Word 2010 の実習 (7) 基本操作、文字の入力と変換	(8) 文書の編集 1 (中央揃え、フォントサイズなど) (9) 文書の編集 2 (ワードアート、クリップアート) (10) 文書の編集 3 (表の挿入) (11) 総合課題 (12) 実技試験① (13) 実技試験② (14) 実技試験③ (15) Libre Office による文書作成ソフトの紹介と演習
授業方法	授業は演習を中心にし、その解説を行う形で進める。初学者にも十分に修得できるように配慮した教科内容となっている。また、単に操作法の修得に終わらず、自らコンピュータを活用していくことができるよう、コンピュータの基礎知識について様々な角度から解説し、理解を深める。毎回、課題を設けて例題を学習し、関連問題を宿題として課す形で進める。また、最後に総合課題を課すことによって、実践的な用法の修得を図る。	
評価方法	課題 35%、タイピング 10%、総合課題 5%、実技試験 30%、期末試験 20% によって総合的に評価する。	
担当者からのメッセージ (履修上の留意点等)	授業では教科書が必須なので、指定の教科書を必ず購入すること。なおこの教科書は、後期の「ICT 演習 II」で使用される	
教科書	森際孝司編 森際孝司・高野拓樹・中谷聡著 「社会人基礎力養成のための実践情報活用技術」ムイスリ出版 2011年3月発行	

表 2：2012 年度 ICT 演習 II シラバス（全クラス共通）

授業のテーマ	PowerPoint と Excel の基礎演習	
授業の概要	前期の「ICT 演習 I」とあわせて、コンピュータの使用についての基礎演習を行う科目である。パーソナルコンピュータを用いたソフトウェアの使用を通じて、情報処理システムを理解し、これを操作・利用できる知識と技能を修得する。この科目では、「ICT 演習 I」での基礎的な学習を受けて、より応用的な学習として、プレゼンソフト「PowerPoint 2010」と、表計算ソフト「Excel 2010」の利用を中心に学習する。	
到達目標	PowerPoint で基礎的な発表スライドを作成できる。 Excel で基礎的な表計算とグラフの作成ができる。	
授業の計画	1. 前期の復習 (1) Word での文書作成 2. PowerPoint 2010 の演習 (2) スライドの作成 (3) ワードアート、クリップアート、図表の挿入 (4) テーマに関する発表スライドの作成 3. Excel 2010 の演習 (5) 基本操作（データ入力、表の作成など） (6) 計算機能（四則演算など） (7) 基本的な関数（AVERAGE、SUM、MAX、MIN など）	(8) オートフィル機能、相対参照と絶対参照① (9) 相対参照と絶対参照② (10) グラフの作成 (11) データの並べ替え、データの抽出 (12) 実技試験① (13) 実技試験② (14) 実技試験③ (15) Libre Office によるスライド作成ソフト、表計算ソフトの紹介と演習
授業方法	授業は演習を中心にし、その解説を行う形で進める。初学者にも十分に修得できるように配慮した教科内容となっている。また、単に操作法の修得に終わらず、自らコンピュータを活用していくことができるよう、コンピュータの基礎知識について様々な角度から解説し、理解を深める。毎回、課題を設けて例題を学習し、関連問題を宿題として課す形で進める。また、最後に総合課題を課すことによって、実践的な用法の修得を図る。	
評価方法	課題 40%、総合課題 10%、実技試験 30%、期末試験 20%によって総合的に評価する。	
担当者からのメッセージ (履修上の留意点等)	授業では教科書が必須なので、指定の教科書を必ず購入すること。なお教科書は、前期の「ICT 演習 I」と同じである。	
教科書	森際孝司編 森際孝司・高野拓樹・中谷聡著 「社会人基礎力養成のための実践情報活用技術」ムイスリ出版 2011 年 3 月発行	

して十分な内容、レベルとなっていないことは否めなかった。

また、10 クラスのうち 1 クラスを担当する専任教員がコーディネータの役割を兼務し、授業内容や進行方法等クラス間での統一、調整をおこなっていたが、実際にはこの教員が作成した統一シラバスに基づいて授業をおこなっていたことと、前後期各開講前後に担当教員のミーティングを持つ程度で、日々の授業進行等は各担当教員の裁量に任されていたため、厳密な意味での統一した授業運営にはなっていないのが実状であった。

3. 新しい「ICT 演習」

学長の指示に従い、2011 年度から取り組んだ教育改革と、その中における ICT 教育の強化、具体的な目標等とそれに応じた取り組み及び、それらに関連しての企業からの提案、具体的な委託内容等は前稿に述

べたとおりである。取り組みの中心は、各クラスメイン・サブ 2 名の派遣講師による「ICT 演習 I」「ICT 演習 II」授業提供と、情報教育センター内への学習アドバイザー常駐による授業外学習の支援である。

2013 年度の「ICT 演習 I」「ICT 演習 II」授業内容（シラバス）を表 3・表 4 にそれぞれ示す。（2014 年度は 2013 年度の実績による見直しをおこない、授業内容大幅に修正し、シラバスも変更している）

これまでの「ICT 演習」は、前期に PC 操作、タイピングと Word、後期に Excel と PowerPoint を中心とした内容であったが、新しい授業内容では、シラバスを見ても分かるとおり、前期のうちにすべての Office ソフトについてまず基本的なところはすべて修得し、後期のより実践的な「情報活用力」の学習・演習に備える内容・構成となっている。後期の授業内容については、「情報活用力」を段階的に学生に修得させるカリキュラムとなっている。授業方法については、

表 3：2013 年度 ICT 演習 I シラバス（全クラス共通）

授業テーマ	社会全般の情報化が著しく進み、道具であるパソコンがより使いやすく進歩していく中で、使い手である我々には、それらに関する知識だけではなく、情報そのものを使いこなすことが、今後の社会を生き抜くためには不可欠になってきている。 本講義では、社会で求められている情報活用の基礎力を体系化し、如何に効果的に情報を活用できるかを実践的に学んでいく。
授業の概要	大学生活において必ず必要となる基礎的な ICT 利活用力を身につけることを授業目的とし、タイピング練習、学内のネットワークの活用方法、レポート作成のポイント、各種分析方法の基礎、そしてプレゼンテーションのポイントなどを実践的に学ぶ。 具体的には、Office ソフトを通じ、身近な素材を元に文書ソフトではレポート作成・表計算ソフトではグラフ作成や数値分析、プレゼンテーションソフトではスライド作成といった実践力と応用力を養う。また、情報社会における様々な危険を防ぐための知識、情報を扱う上での情報リテラシーも醸成する。
到達目標	大学生活で不可欠な、基本的な ICT 利活用力の定着 <input type="checkbox"/> 学内のコンピュータネットワークシステムを有効活用出来る。 <input type="checkbox"/> 見本に沿って、Word を使い各種文書が作成できる。特にレポートについては、指示された体裁に従って作成できる。 <input type="checkbox"/> Excel を使って、データの集計や表、グラフを用いたビジュアル化ができる。 <input type="checkbox"/> PowerPoint を使って、シンプルに見やすい発表スライドを作成できる。 <input type="checkbox"/> Word、Excel などを組み合わせて、レポートを作成できる。
授業計画	回 内容
	1 オリエンテーション：パソコンを始めとする、情報ツールの全体を体験し、概略を理解及び今後の学習に必要な基本的な環境の理解と利用方法の習得
	2 セキュリティと情報モラル：パソコン/ネットワークの利用において、情報の適切な取扱い方法や、著作権など関連する権利・法律を理解する
	3 Word の基礎 (1)：Office ソフトの概要について理解し、その一種であるワープロソフト Word の基本操作を学習し、簡単な文書の作成演習を行う
	4 Word の基礎 (2)：Word における、レイアウト処理や画像などのオブジェクト操作や見出し書式の設定方法を学び、指示された書式に沿ったレポート作成演習を行う
	5 Word の基礎 (3)：Word の基本操作を復習し、確認テストによる到達度チェックとフォローアップによって学習内容の定着を図る
	6 Excel の基礎 (1)：Office ソフトの表計算ソフトである Excel の基本操作を学習し、簡単な作表や基本的な計算・集計の演習を行う
	7 Excel の基礎 (2)：Excel の関数機能を用いたやや複雑な計算方法と、グラフを用いたデータ表現を学び、データの加工・集計結果を適切に表現する方法を習得する
	8 PowerPoint の基礎 (1)：Office ソフトのプレゼンテーションソフトである PowerPoint の基本操作を学習し、簡単なスライド作成の演習を行う
	9 Word の活用 (1)：良いレポートの作成に必要な要件・機能を学び、Word を活用した作成方法を学ぶ
	10 Excel の活用 (1)：調査方法として身近なアンケートを題材とし、アンケート集計を通じて仮説を検証する方法を学ぶ
	11 Excel の活用 (2)：アンケート集計を通じて仮説を検証する方法の演習を行う
	12 Word の活用 (3)：10・11 回目で作成した検証結果をレポートに挿入し、レポートとして体裁を整える方法を理解し、実践する
	13 PowerPoint の活用 (1)：10・11 回目で作成したアンケート結果のスライドを作成し、Excel の図表を PowerPoint に反映する方法を理解する
	14 PowerPoint の活用 (2)：13 回目で作成したスライドを更に加工し、効果的なスライドのポイント及び発表方法を学ぶ
	15 総合演習：期末課題の実施により、最終的な到達度チェック及びフォローを行う
授業方法	授業の内容に応じて、PC を使った実習と基礎知識に関する座学を使い分ける。また、e-Learning 教材や宿題により、様々な判断ケースの疑似体験や知識の定着を図る。 操作スキルについては、課題制作や理解度チェック、確認テストなどによる、こまめな状況確認とフォローアップの繰り返しで、着実な習得を目指す。
評価方法	参加度 30%、授業内課題 30%、課題提出 10%、期末課題 30%
担当者からのメッセージ（履修上の留意点）	今後の大学生活において、レポート・プレゼンテーションには必ず直面することになります。そこで求められる ICT 活用力を、授業をサポートするアシスタントを積極的に活用しながら、身につけていきましょう。
教科書	身近なテーマで作って学ぶ！ Office2010& 情報モラル /noa 出版

表 4：2013 年度 ICT 演習Ⅱシラバス（全クラス共通）

授業テーマ	社会全般の情報化が著しく進み、道具であるパソコンがより使いやすく進歩していく中で、使い手である我々には、それらに関する知識だけではなく、情報そのものを使いこなすことが、今後の社会を生き抜くためには不可欠になってきている。 本講義では、社会で求められている情報活用の基礎力を体系化し、如何に効果的に情報を活用できるかを実践的に学んでいく。
授業の概要	ICT 演習Ⅰで習得したパソコンスキルを活用し、社会で通ずる一連の情報プロセスを運用する力を身につけることを授業目的とする。課題解決型の情報処理プロセスの実習を行うことにより、データや情報を適切に処理・活用出来る応用的な情報力を身につけていく。 大きく分けて、情報運用のルール、情報収集・情報分析・整理保管・表現というフェーズに沿って学んでいく。 具体的には、上記の情報運用プロセスにおいて活用出来る Office ソフトを適宜取り上げ、演習を行い、授業後半では最終発表のためのグループワーク及びプレゼンテーションの演習を行う。
到達目標	実社会において ICT を実践的に利活用できるようになるために必要な力の定着 <input type="checkbox"/> 応用的な情報処理プロセスにおいて、情報処理の基礎スキルを適切に活用できる <input type="checkbox"/> 情報探索の目的を明確にして、必要な情報を的確かつ公正に収集することができる <input type="checkbox"/> データ分析の目的に沿ってデータ処理を行い、特徴・傾向の発見や意味付けができる <input type="checkbox"/> データや情報の解釈にあたって、先入観や予備知識の影響について判断できる <input type="checkbox"/> 情報の効率的な、整理・保管が出来るようになる <input type="checkbox"/> 他者に分かり易く伝えるプレゼンテーションが出来るようになる
授業計画	回 内容
	1 オリエンテーション：ICT 演習Ⅱの全体の流れの確認、問題解決プロセスを学ぶ
	2 情報検索：状況に応じた情報収集、インターネット検索を活用した効率の良い情報収集、情報の信頼性の検証方法を学ぶ
	3 情報運用（法律・モラル・セキュリティ）：取扱いに注意が必要な情報の種類や、安全性を確保する方法など、基本的な情報の取り扱い方法を学ぶ
	4 数値分析Ⅰ：分析の基本的な考え方・観点、表計算ソフトを使った、データ分析処理方法を学び、実践する
	5 数値分析Ⅱ：問題解決のプロセスについて理解し、現状把握・目的設定の重要性について手法を学ぶ
	6 データベース：リスト構造の定義、Excel におけるデータベースの基本的な操作を学ぶ
	7 ファイル・データ管理：ファイルの性質・効率的なファイルの整理（適切な命名、フォルダにおける構造化など）を学ぶ
	8 インターネットコミュニケーションⅠ：ルールやマナーを守ったメール作成、掲示板における適切な行動について理解する
	9 インターネットコミュニケーションⅡ：Web サイトに関する情報の流れ、html の構造を理解し作成方法を学ぶ
	10 文書表現：論理的な文章表現の特徴を学び、演習用のテキストファイルをもとに相手に伝わりやすい文章の作成や推敲を行う
	11 ビジュアル表現：図解表現や良いプレゼンテーションに必要な配色・図形の特徴を理解し、演習を行う
	12 プレゼンテーションⅠ：プレゼンテーションの要点を学び、PowerPoint でのプレゼンテーション準備を行う
	13 プレゼンテーションⅡ：PowerPoint でプレゼンテーションの要点をおさえたスライド作成の演習を行う
	14 プレゼンテーションⅢ：自分の意見を発表し、客観的に評価する力を身につける
	15 プレゼンテーションⅣ：自分の意見を発表し、客観的に評価する力を身に付け、自身の授業成果を振り返り、今後の情報活用力の課題を見出す
授業方法	授業の内容に応じて、PC を使った実習と基礎知識に関する座学を使い分ける。また、e-Learning 教材や宿題により、様々な判断ケースの疑似体験や知識の定着を図る。 操作スキルについては、課題制作や理解度チェック、確認テストなどによる、こまめな状況確認とフォローアップの繰り返しで、着実な習得を目指す。12 回目以降はグループワークでのプレゼンテーション準備を行う。
評価方法	参加度 30%、授業内課題 30%、課題提出 10%、期末課題 30%
担当者からのメッセージ（履修上の留意点）	ICT 演習Ⅰで培った力を土台とし、社会人となってからも通じるような情報を自ら運用する力を養います。パソコン操作に留まらない、積極的に考える力を養う授業です。アシスタントを積極的に活用し、授業に臨んで下さい。
教科書	考える伝える分かち合う 情報活用力/noa 出版

経験豊富なメイン講師陣と各クラスに必ずサブ講師が入り2名体制でおこなうことを基本としている。週一回の授業のみではなく、e-learning教材等で授業外学習をおこなわせる仕組みも確立している。また、同時に開講のクラスを除き、出来るだけ同一講師が複数クラスを担当するようにした。授業後の講師の定例ミーティングを開催し、情報交換・共有を密にし、クラス間で差異が出ないように常に調整をおこないながら進めた。

表5・表6が2013年度の開講クラスと受講者数の一覧である。前期、後期とも2012年度と同様10クラス開講した。この10クラスをメイン講師4名、サブ講師3名で担当した。時間割と学科別にクラス指定をおこなっている関係で受講者数が多いクラスと少ないクラスがあるが、前期合計366名、後期合計324名の受講があった。後期の受講者数が大幅に減少しているが、この科目が必修となっていない学科で、時間割の配当が厳しく（ある曜日の1限～5限まではほぼ必修科目で埋まっている）、後期の受講をあきらめた学生が多かったことが分かっている。

授業をおこなう実習室がある徳風館5Fエレベータホール前に専用の学習アドバイザーコーナーを設け、上記のサブ講師1名を学習アドバイザーとして常駐する様にした。受講生からの授業に関する質問や別課題（授業のレベルに合わない受講生の個別対応）の出題

や採点、その他関連する学生サポートを全面的に対応するという仕組みを構築した。学内に居る時間が短い非常勤講師の先生方によるクラス担当の問題を解決するものであるが、考え方によっては、専任教員よりも手厚い授業外学習支援がおこなえるとも言える。学生の「情報リテラシー」向上には非常に有効な手段となると考えられる。授業内ではメイン講師・サブ講師により疑問点を解消し、それでも補いきれない部分を授業外に学習アドバイザーが支援することで、理解度向上を狙った。学習アドバイザーには、授業期間中前期週4日・後期週3日（授業以外の時間帯）必ず在席してもらうようにした。以上のような授業運営および支援体制で、前期「ICT演習Ⅰ」、後期「ICT演習Ⅱ」授業を実施した。

4. 授業運営と受講状況

前期「ICT演習Ⅰ」の授業運営、受講状況等は前稿に記載したとおりであるが、後期「ICT演習Ⅱ」についても同様に報告する。

9月24日に最初のクラスの後期授業を開始し、1月21日にすべての授業を予定どおり終了した。全クラスとも授業期間中の休講はなく、補講をおこなう必要もなかった。

授業は、ほぼシラバスに従い（途中全体の理解度等

表5：2013年度前期 ICT演習Ⅰ開講クラス・受講者数

クラス	時間割	受講者数	メイン講師	サブ講師	クラス	時間割	受講者数	メイン講師	サブ講師
a	火曜2限	39	A	E	f	水曜1限	32	A	G
b	火曜2限	39	B	F	g	水曜1限	32	B	E
c	水曜3限	45	C	G	h	水曜1限	29	D	F
d	水曜3限	45	B	E	i	火曜1限	31	A	E
e	水曜3限	42	D	F	j	火曜1限	30	B	F

表6：2013年度後期 ICT演習Ⅱ開講クラス・受講者数

クラス	時間割	受講者数	メイン講師	サブ講師	クラス	時間割	受講者数	メイン講師	サブ講師
a	火曜2限	38	A	E	f	水曜1限	17	A	G
b	火曜2限	35	B	F	g	水曜1限	22	B	E
c	水曜3限	44	C	G	h	水曜1限	18	D	F
d	水曜3限	42	B	E	i	火曜1限	34	A	E
e	水曜3限	41	D	F	j	火曜1限	33	B	F

を考慮して一部内容を見直したところもある)、項目ごとに基本的に 講義(講師からの説明) → 演習 → 授業外学習(e-learningでの補習・復習) → 課題への取り組み → 提出・評価 というサイクルで進化した。演習等で理解が不十分と思われる学生には、サブ講師が個別にフォローをおこなった。授業のレベルが自分のこれまでの知識や経験と合わない(既に十分理解が出来ていてレベルが低いと感じる者と、これまで情報関係の学習(特にPC操作)をあまりやっておらずレベルが高いと感じる者両方がある)と感じる学生には、学習アドバイザーと連携して、個別課題や個別目標を設定し、学習アドバイザーによる授業外でのフォローによりドロップアウトを防ぐことを考慮した。

図1が、後期末に最終的に登録した受講生の成績(合計評価の素点)分布をまとめたものである。全体の成績は全般的に非常に良いことが分かる。成績評価対象となった受講生324名のうち合格者は305名で、単位取得率は94.1%であった。これは、前期の93.7%とほぼ同じ結果となった。また、本学における「秀」または「優」評価(80点以上)の比率が51.5%になった。前期はこれが72.4%であったので、前期と比較すると全体的に分布が分散したことが分かる。アプリケーションの操作を中心とした前期と比べ、多少個人差が

表出しているのではないかと考えられる。ただし、これでも講義系専門科目等では望ましい成績分布ではないと言えるかも知れないが、実習・演習を中心とした「情報リテラシー」修得が目的の科目の特性としては、ある意味妥当な結果(前期よりは改善した)ではないかと考えている。

不合格(「不可」または「欠」評価)となった受講生は46名であった。表7のとおり、不合格者が特定の学科に集中していることが分かる。不合格となった理由は、欠席回数が多数であること、配点の高い課題を提出できていないこと、宿題で受験することとしていた「Rasti」(情報活用力診断テスト)の未受験などが主な理由である。授業内では、サブ講師から課題の未提出や欠席多数の学生に対し、出席・課題提出の声かけなどは度々行ったが、特定の学生についてはなかなか改善が見られなかった様である。前期は、総合評価で合格点に達しない最も大きな要因は出席不足であったが、後期は、授業に出席はしていても課題等の評価が低く合格できないという学生もあった。

後期 全学年の成績分布

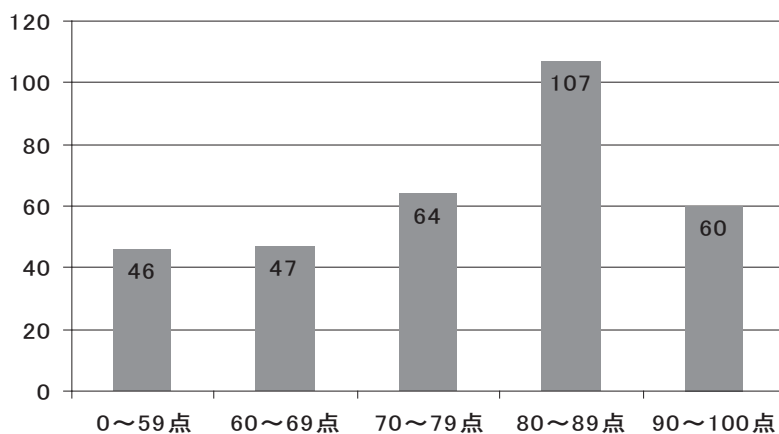


図1: ICT 演習Ⅱ最終成績分布

表7: 学科別不合格者数

学科	看護学科	管理栄養士専攻	スポーツ栄養専攻	心理学科	文学科	キャリア形成学科	日本語日本文学科	全体
	0	3	4	11	4	23	1	46

5. 出席状況

前期同様、授業進行にともなう出席率の変化についても分析した。表8・図2がその結果を示したものである。後期全体を通じて、概ね継続して高い出席率ではあるが、中弛みの傾向も見られる。しかし、後半は再び出席率が上昇している。前期は悪くても出席率は毎回90%超であったが、後期は80%代の授業も見受けられる。途中で出席率が下がったのは、学科によっては必修科目では無いことによる気の緩みや、授業外で行う課題の多さを嫌忌して挫折してしまったこと等が推測される。さらに、6回以上欠席した場合に単位取得が認められないため（このあたりを授業内でも厳しくアナウンスしたため）、それまでの出席状況が厳しかった学生が単位取得を諦めてしまったことも考えられる。後半にかけて出席率が上昇しているのは、グループワークでの発表など、他の学生とも協力しながら行う必要がある内容であったため、これまでの基本的に独学の内容と比較して、参加意欲が高まったということもあるのかも知れない。

前述したとおり、後期「ICT 演習Ⅱ」の不合格者が特定の学科に集中しているため、出席状況についても学科別の分析をおこなった。「ICT 演習Ⅱ」の全受講

者（324名）の学科別の成績分布と全15回の出席回数を分析したものが図3である。当然といえば当然ではあるが、出席回数の平均が高い学科ほど、総合点平均は高く、授業の出席状況と総合点の結果には相関が読み取れる。キャリア形成学科の出席回数が12.3回と最も低く、総合点も同様に他学科に比べて低くなっていることがわかる。一方で、健康栄養学科は出席回数が14.7回、総合点平均も86.8点ともっとも高い。出席状況だけではなく、遅刻、テキストなどの授業準備、課題提出の遅延といった受講姿勢についても学科別の差異がある様で、このことが総合的に、学科による成績、単位取得率の差につながっているのではないかと考えられる。学科ごとに差異等については今後、より深く分析していきたいと考えている。

同一科目の複数クラスをそれぞれ別々に独立して運営する（シラバスは統一されているとしても）のではなく、一括して総合的に運営したことにより、今回のように学生の受講状況、学習状況や成績その他のデータを多く採取することが出来そうである。これらを精緻に分析することはIR（Institutional Research）的にも非常に有意義で、多くのことが確認出来るのではないかということを実感している。このことにも大きな意味があると思われる。

表8：ICT 演習Ⅱ 授業ごとの出席者数・出席率（全クラス合計）

授業回	1回	2回	3回	4回	5回	6回	7回	8回	9回	10回	11回	12回	13回	14回	15回
出席者数 (人)	295	296	283	280	281	289	280	272	284	279	272	279	288	291	292
出席率	91.0%	91.4%	87.3%	86.4%	86.7%	89.2%	86.4%	84.0%	87.7%	86.1%	84.0%	86.1%	88.9%	89.8%	90.1%

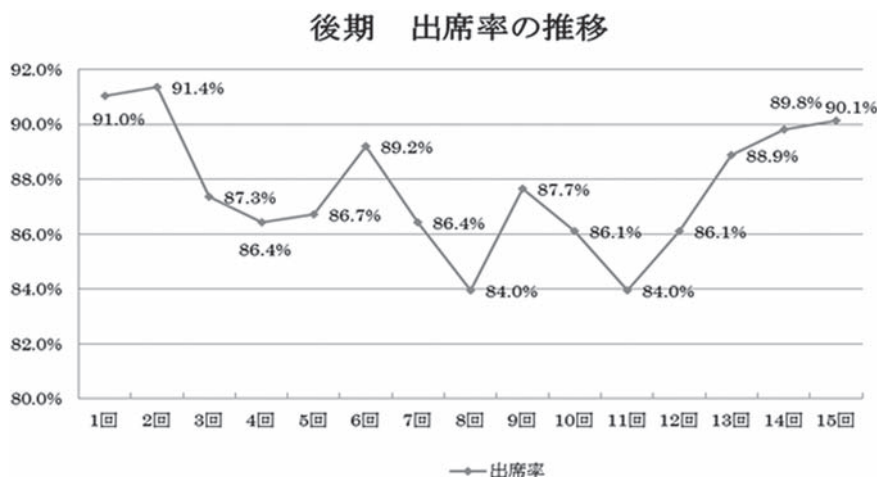


図2：ICT 演習Ⅱ 授業ごとの出席率推移（全クラス合計）

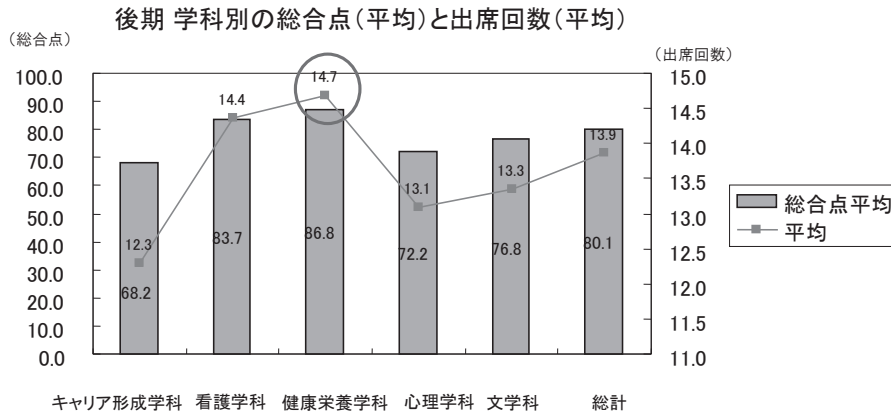


図3：学科別総合点と出席回数

6. 学習アドバイザーの利用

今回の取り組みでは、「学習アドバイザー」の導入が、授業外でのきめ細かい学生への個別フォローが期待できる点で、これまでの非常勤講師の先生方中心の授業運営と大きく異なるものの一つである。後期中の学習

アドバイザーの利用状況をまとめたものが、表9・図4である。半期間で総計のべ188回、1日平均4.2件(前期は3.8件)の利用というのは決して多いとは言えない数であるが、少なくとも一部の受講生にとっては、「ICT 演習」授業外での学習等に活用できる有効な存在になっており、当初の目的は達しているのではないかと考えている。

表9：月別・項目別「学習アドバイザー」利用状況

	2013年9月	2013年10月	2013年11月	2013年12月	2014年1月	総計
A. ID 関連	1	23	3			27
B. 授業課題		19	40	22	19	100
C. PC	5	2	3		1	11
D. 資格		3		8		11
E. その他	5	24	7	1	2	39
総計	11	71	53	31	22	188
稼働日	3	13	10	9	10	45
1日平均	3.7	5.5	5.3	3.4	2.2	4.2

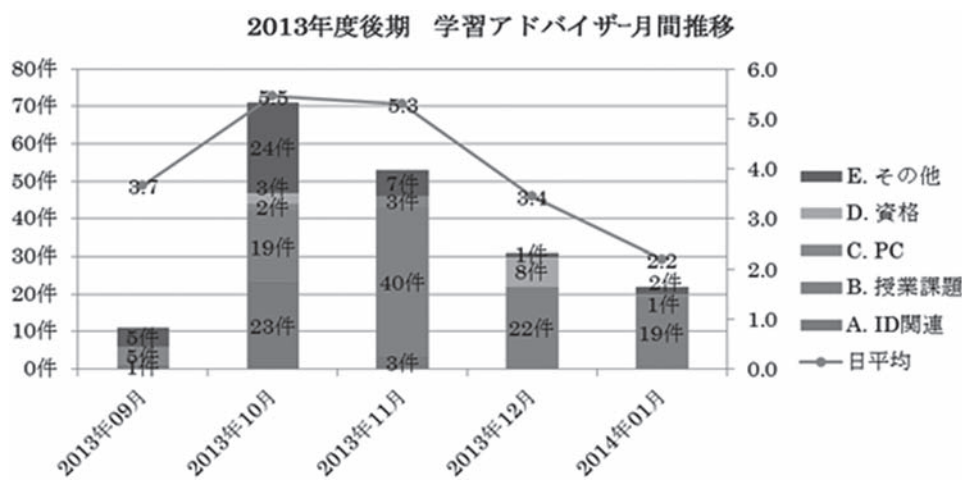


図4：「学習アドバイザー」利用状況月間推移

7. 受講生からの評価

これまでの非常勤講師の先生方中心に担当いただくのとは異なる形態で授業運営をおこなったこともあり、前期に引き続き受講した学生がこの科目をどう評価しているのかにも注目した。全学で実施されている授業評価アンケートとは重複しない質問項目を用いて、最終回の授業内でアンケート調査を実施した。その結果が図5・図6・図7である。

授業難易度（図5）については、「ちょうど良い」という回答が67%で最も多い。前期は、「ちょうど良い」が71%で、前期と比較すると「難しい」（1%）は変化ないが、「やや難しい」（11% → 19%）という回答が少し増えている。「授業スピード」（図6）につ

いても、「ちょうど良い」が72%で最も多い。「授業内での疑問点解消」（図7）については、「解決できている」「やや解決できている」の合計が95%（前期は91%）で、ほとんどの学生が授業内で疑問点を解消できていることがわかる。

「ICT演習Ⅱ」を受講して、受講前に比べて出来るようになったことの自己評価（複数選択）についても質問した。（図8）

この結果からも、受講した学生が、この授業を通じて、PCやアプリケーションの使いこなしや情報活用力の基礎等に自信を持ったことが読み取れる。また、自由記述にも多くの回答記載があった。その代表的なものとしては、多いものから順に

「講師への感謝」（62件）「苦手意識が改善された」「パ

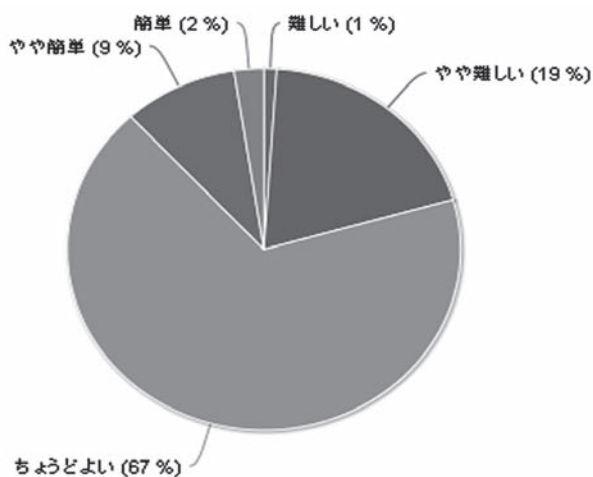


図5：「授業難易度」に関するアンケート回答結果

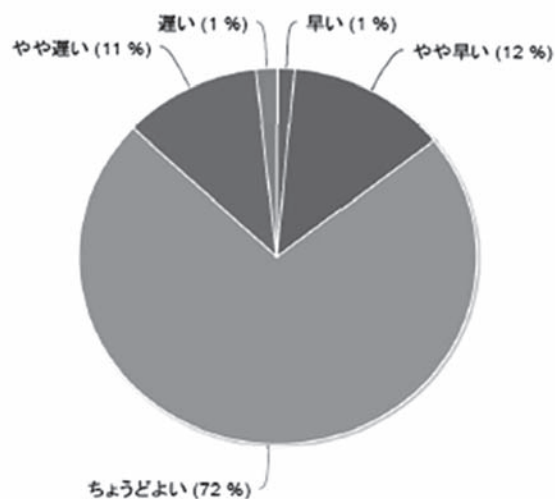


図6：「授業スピード」に関するアンケート回答結果

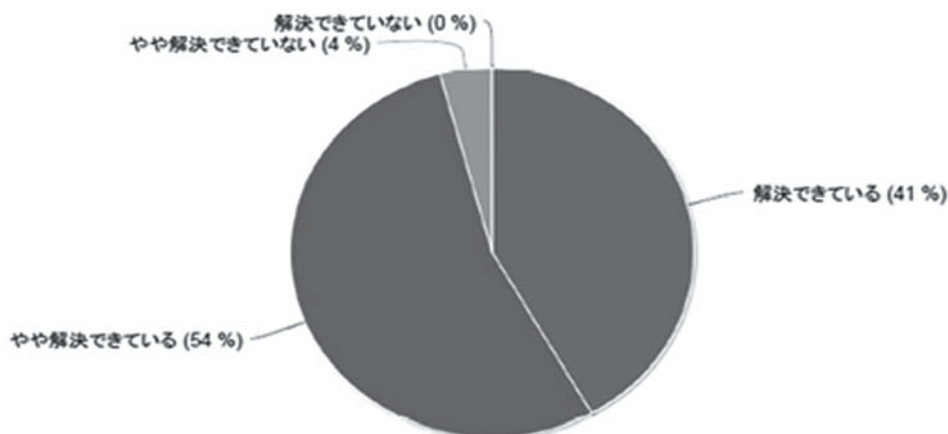


図7：「疑問点の解消が授業内でできたかどうか」に関するアンケート回答結果

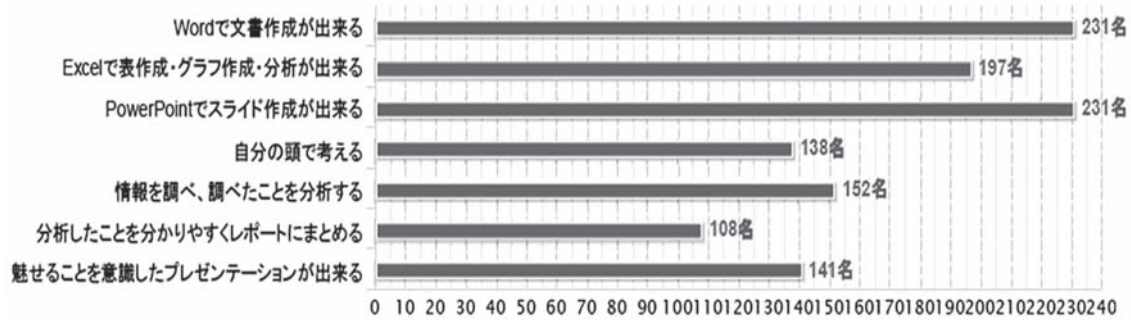


図8：ICT 演習Ⅱを受講し、受講前に比べて出来るようになったこと（自己評価）

ソコン・Officeのスキルが向上した」（各40件）「分かりやすかった」（25件）「楽しかった」（19件）「扱っている内容が他の授業で役に立った、将来役に立つ」（17件）等である。

これらの記述からも、同様に多くの受講生がこの授業を前向き、肯定的に捉えていると考えられる。

8. おわりに

2013年度から、「ICT 演習Ⅰ」「ICT 演習Ⅱ」の2科目を、情報教育を専門とする企業への業務委託による授業運営に切り替えて実施した。業務委託といってもいわゆる「丸投げ」ではなく、授業計画や授業運営の主体（最終成績評価の責任）は、本学情報教育センター専任教員（2014年度からキャリア形成学科所属）である筆者が担い、その指示のもと専門業者と連携して進めた。このため、実際の教室での授業は担当しないものの、10クラスの運営、調整、シラバス作成・成績処理等を含めた事務処理等の負荷は予想以上に大きかった。ただし、委託先の企業は同種教育で多くの実績と経験を有し、それらのノウハウにある意味大きく助けられた面もある。この科目でカバーする情報リテラシーという領域で、その方向づけや舵取りと実際の現場での作業が、うまく役割分担して進められたのではないかと評価している。

前期・後期という1年間の授業サイクルがちょうど一周した。コーディネータとしてこの科目を取りまとめた立場としては、大きな問題もなく、適切な表現ではないかも知れないが、今回の取り組みは「成功」であったと感じている。ただし、学生個々の情報リテラシーが本当に向上したのか、どれだけ向上したのかは、その性質上可視化することは非常に難しい。また、こ

れまでの授業方法との比較というのも現実には難しい。

しかし、学生の情報リテラシーの向上もしくは、情報リテラシーに対する意識の向上を示しているのではないかと考えられるデータがある。元々今回の「ICT 演習」授業の見直しの発端となった、2011年4月の学長からの「学科の教育改革の指示書」では、この科目に関連する項目の具体的な指示事項として、「入学者全員にICT教育を課し『ICTに強い光華』ブランドにする」という項目が盛り込まれていた。全学的推進課題として、「全在生におけるICTの基本資格（MOS資格）の取得」が挙げられていた。すなわち、当初からMOS（Microsoft Office Specialist：Word・Excel等マイクロソフトオフィス製品のスキルを証明する世界統一の資格試験）の合格者数・合格率の向上が、その具体的達成目標の一つとなっていた。そこで、本取組を実施した2013年度とそれ以前の2012年度の本学におけるMOSの状況を比較したところ、顕著な違いがあることが分かった。（表10）

例えば、2012年度のMOS講座の受講者がのべ207名であったのに対し、2013年度は320名に増えている。そのうち、「ICT 演習」の対象学年である1回生は、73名から188名と約2.6倍と急増している。また、本学全体のMOS合格率は、2012年度84.3%、2013年度85.3%とほとんど変化がないが、これを1回生だけ

表10：本学学生のMOS講座受講者数とMOS合格率

	2012年度	2013年度
MOS講座受講者数	207名	320名
（うち1回生）	（73名）	（188名）
MOS合格率	84.3%	85.3%
1回生の合格率	84.4%	94.7%

で見ると、84.4%から94.7%に急伸している。これら1回生の変化は、「ICT演習」の成果である可能性が非常に高いと思われる。蛇足であるが、これと関連して、本学は2013年度『オデッセイ スクール オブ ザ イヤー』MOS部門の受賞校として表彰を受けている。これは、当該年度のMOS試験実施数が全国大学で10位以内であったということである。(試験実施数は非公表)

前述のとおり、学生の情報リテラシーを可視化することが難しく、仮にRastiやMOSの結果等でそれが示せたとしても、その向上と授業との因果を証明することも実際には難しい。しかし、前稿および本稿で述べたとおり、受講生の単位修得状況、成績、学習アドバイザーの利用状況、アンケート、MOS関連のデータ等から総合的に判断すると、今回の取り組みは、情報リテラシー修得という領域において有効な教育方法であったのではないかと考えられる。

ただし、この取り組みのための企業への業務委託費用と、これまでの授業運営の費用(基本的に発生する費用は授業担当する非常勤講師人件費のみ)には大きな開きがある。教育には、「費用対効果」という考え方は本来馴染まないのではあるが、実際問題としては当然そういったことも意識していかざるを得ない。

2014年度と2015年度は、引き続き同じ形態で企業への業務委託で授業実施することが認められている。1年間だけではなく数年間の取り組みを通じて、できる限りデータ等を蓄積し、本学の情報リテラシー教育には、どういった授業形態・運営が最も適しているのか等について、継続して評価していきたい。

参考文献等

- (1) noa 出版編、身近なテーマで作って学ぶ! 学生のためのOffice2013&情報モラル、ワークアカデミー (2014)
- (2) 本田直也監修・noa 出版編、考える伝える分かちあう情報活用力、ワークアカデミー (2010)
- (3) 本田直也・細井成、“共通情報教育での情報活用力試験の導入と教育効果の測定”、教育システム情報学会第33回全国大会講演論文集 pp.252-253、教育システム情報学会 (2008)
- (4) 本田直也・吉川聡、“情報活用力テスト Rasti を軸とした教育教材開発と全学統一授業の実施”、2008PC Conference 論文集 pp.238-241、コンピュータ利用教育学会 (2008)
- (5) 本田直也・近藤伸彦・細井成、“共通情報教育の実施と情報活用力試験を用いた教育効果の検証”、教育システム情報学会第34回全国大会講演論文集 pp.112-113、教育システム情報学会 (2009)
- (6) 本田直也・近藤伸彦・吉川聡、“大学の初年次必修情報科目におけるICT活用力の育成”、2009 PC Conference 論文集 pp.265-268、コンピュータ利用教育学会 (2009)
- (7) 新垣円・本田直也・近藤伸彦、“共情報活用能力育成に繋がる授業運営要因の分析”、教育システム情報学会第35回全国大会講演論文集 pp.112-113、教育システム情報学会 (2010)
- (8) 本田直也・新垣円・近藤伸彦、“「情報活用」授業実践における学生の能力向上を促す要因分析”、2010 PC Conference 論文集 pp.147-148、コンピュータ利用教育学会 (2010)
- (9) 近藤伸彦・本田直也・新垣円・近藤伸彦、“「情報活用」授業運営モデルの組織的な開発と実施”、2010 PC Conference 論文集 pp.31-34、コンピュータ利用教育学会 (2010)
- (10) 生田目康子・吉川聡、“ICT活用力診断テストを用いた学部3年次の教育効果の測定”、2010 PC Conference 論文集 pp.47-50、コンピュータ利用教育学会 (2010)
- (11) 酒井浩二・阿部一晴、“全学共通科目での情報機器操作と情報活用力の習得法の考察”、2011年度第6回研究会 研究報告書 vol.26, no.6 pp.61-68、教育システム情報学会 (2011)
- (12) 阿部一晴、“「ICT演習」授業の見直しと実践”、京都光華女子大学研究紀要 第51号 pp.107-116、京都光華女子大学 (2013)
- (13) 特定非営利活動法人 ICT利活用力推進機構、“情報活用力診断テスト Rasti”、<http://rasti.jp/> (2014)