

# 情報リテラシー教育

## － e-Learningの導入事例 －

中山幹夫

神田外語大学

nakayama@kanda.kuis.ac.jp

<http://www.kuis.ac.jp/~nakayama>

Mikio Nakayama

1

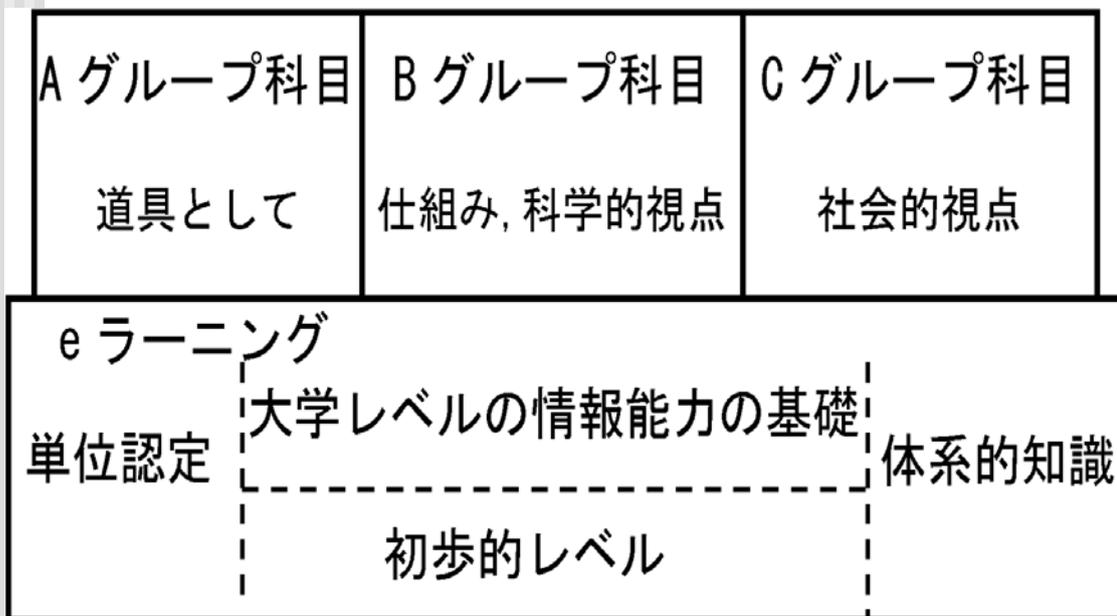
## 情報教育におけるe-Learningの役割

- One to One Marketingから  
One to One Educationへ
  - ITを活用して広く個別対応
  - 教員が対面授業で質の高い個別対応
- e-Learning 導入の目的
  - 全学生の基礎力の底上げ
  - 学内設備投資の抑制
- Web-Based Trainingの特徴
  - 学習時間と学習場所の制約がない

Mikio Nakayama

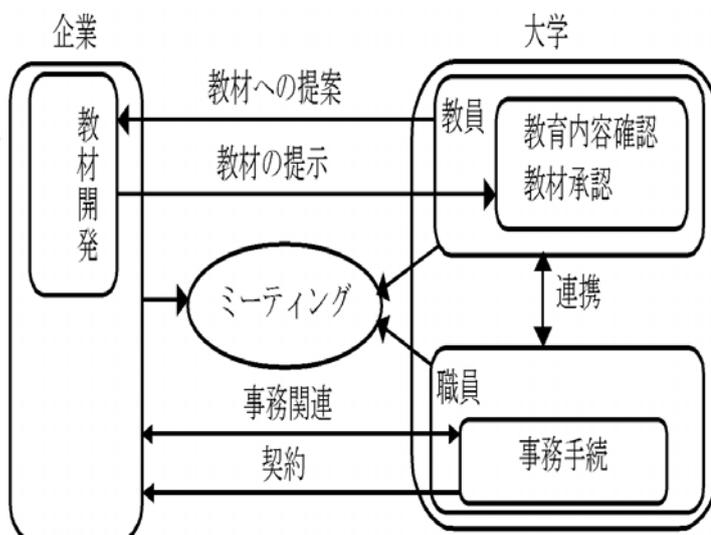
2

## e-Learningの位置付け



## 教材開発体制

- アウトソーシング
  - 教材コスト
  - 担当教員の負荷
  - 民間のノウハウ
- 大学
  - 教材への提案
  - ミーティング
  - 教職員の連携



## 教材の特徴

- マルチメディアの高度利用
  - マルチメディアを活かした教材
- 質疑応答
  - 受講生がいつでもe-mailで質問ができる
- 自動でおこなう設問回答
  - 双方向性を活かした数多くのテスト
- 人間がおこなう添削指導
  - 提出課題を人が添削、採点をおこなう

Mikio Nakayama

5

---

---

### 【情報基礎Ⅰ】（前期）

---

- ・ 日本語の入力方法（英文入力と日本語変換の方法とコツ）
- ・ E-mail 基礎（一般のメールソフトの使い方, 学内 webmail の使い方）
- ・ E-mail の書き方（ネチケット, 友人や先生へのメール, 企業のメール）
- ・ E-mail 応用（E-mail の仕組み, E-mail の現状と将来）
- ・ インターネット（検索の利用法, 情報収集方法, インターネットの仕組み）
- ・ 情報社会とモラル（インターネットと情報倫理）
- ・ Windows 基礎（ファイルの操作とOSの設定）
- ・ ワードプロ基礎（ワードプロソフト Word の使い方）
- ・ ワードプロの表現力（テンプレート, 案内文作成, チラシ作成）

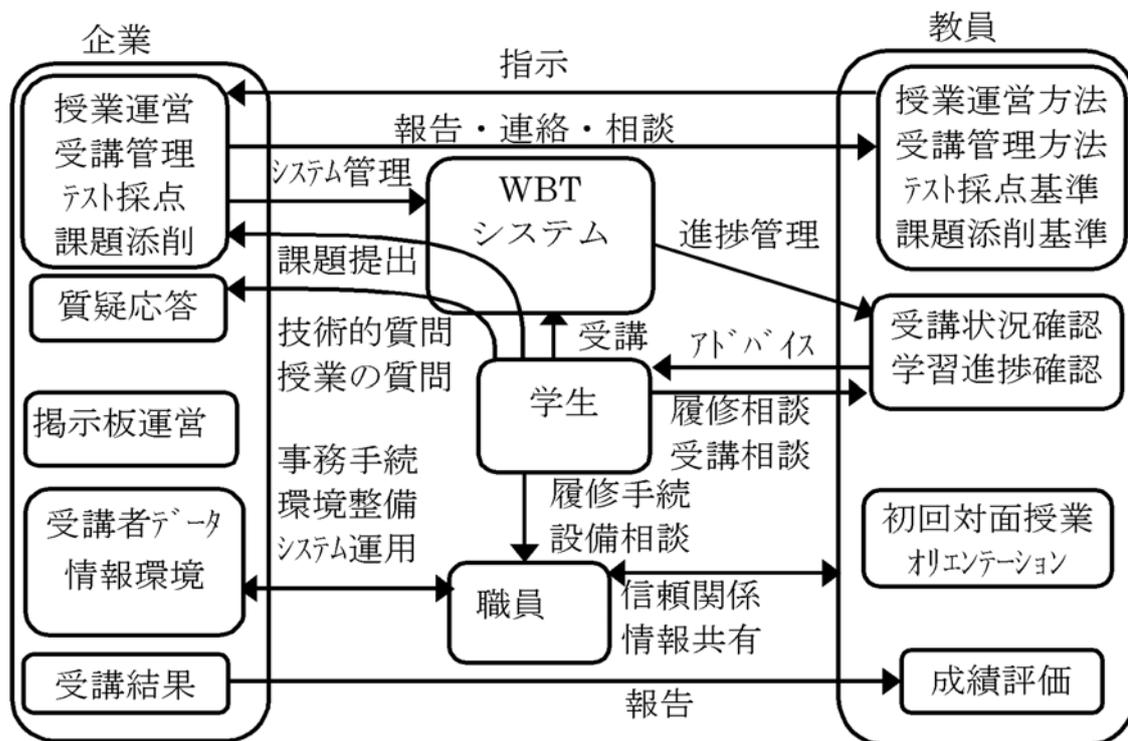
---

### 【情報基礎Ⅱ】（後期）

---

- ・ 企画書の作成（Word による企画案の検討, 情報収集と分析, 企画書作成）
  - ・ 表計算の基礎（表計算ソフト Excel の使い方）
  - ・ 情報の読み取り（情報の分析, 価格調査とデータ分析）
  - ・ 報告書の作成（Word, Excel を使った報告書の作成）
  - ・ プレゼンテーションの基礎（Power Point の使い方）
  - ・ プレゼンテーションの進め方（プレゼンテーションの手法, 発表内容の構成）
  - ・ 効果的なプレゼンテーションのコツとスライドの作り方
  - ・ エントリーシート（文章表現の仕方, 自己表現の方法）
-

## 授業運営



## まとめ

- 教育効果
  - 情報能力の底上げ、新設科目の設置
  - 対面授業の情報科目の質が向上
  - 一般科目でITを活用できる学生が増加
- コスト効果
  - 40人x25クラスとWBT教材、運営費の比較
  - 教室増やPC設備増に歯止め
- WBTの質
  - 教材だけでなく運用形態、教員・職員・企業の連携
  - 教員の顔が見えること、人間が添削することの大切さ
- 教材、教育方法
  - 継続的な見直し