

●国立情報学研究所「大学等におけるオンライン教育とデジタル変革に関するサイバーシンポジウム」第49回

【発表】

教育DXの忘れ物

～情報リテラシー教育の視点からの問題提起～

講師 仁上幸治 (にかみ・こうじ)

学習院女子大学 図書館司書課程 非常勤講師

■2022年4月15日(金)10:30-12:55 (講演15分=12分+バツファ3分)

■主催：国立情報学研究所

1

【0】はじめに

2

2

自己紹介

3

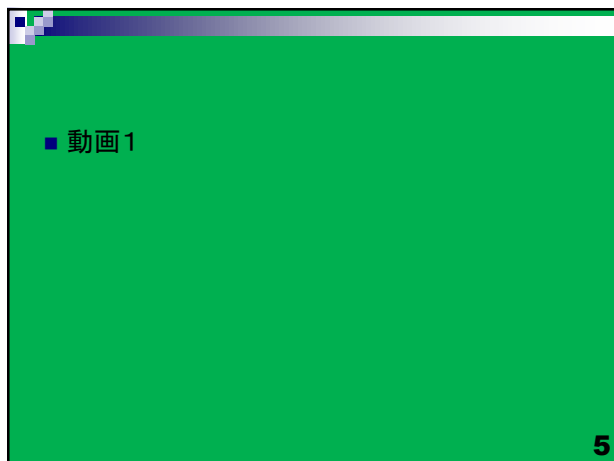
3

自己紹介

- 仁上幸治 (にかみ・こうじ)
- 図書館サービス計画研究所(トサケン)代表
- 元・帝京大学 総合教育センター 准教授
- 元・早稲田大学図書館司書
- 非常勤講師(法政大学、亜細亜大学、東京家政大学、桜美林大学、和光大学・玉川大学、2018から日本女子大学、専修大学、2019から学習院女子大学)
- クサガメを室内放し飼い+子猫=共存(^^;

4

4



5



6




7



8

名刺



代表
にかみ こうじ
仁上 幸治

図書館界の知恵袋を目指す開かれたバーチャル研究所
図書館サービス計画研究所（略称トサケン）
〒169-0000 東京都新宿区三軒茶屋2-2-1
E-mail: nika@tsaken.jp
Facebook: <https://www.facebook.com/koji.nikami.10>
Homepage: <https://sites.google.com/site/nikamik23/>
Mobile: [03-5323-2323](tel:03-5323-2323) / [03-5323-2323](tel:03-5323-2323)

9

9

教育DXの忘れ物

～情報リテラシー教育の視点からの問題提起～

10

10

キーワード

情報リテラシー
レポート作成
アクティブラーニング

11

11

発表内容

- 【1】教育DXの現状認識
- 【2】問題提起
- 【3】授業評価
- 【4】まとめ
- 【5】質疑応答

12

12

【1】教育DXの現状認識

13

13

3) 森田裕介「ポストコロナを見据えた大学授業のデジタル変革」『大学教育と情報』2021(1),(174), 5-9, 2021-06
https://www.juce.jp/LINK/journal/2104/pdf/02_02.pdf

14

14

長所短所の整理

- オンデマンド
- リアルタイム
- ハイブリッド

15

15

同意！

16

16

担当授業の工夫点

対面授業時代

- 参加型
- 双方向性
- 全面的資料共有（配付資料、授業記録動画、提出レポート、アンケート結果等）
- LMS（WebClass、manaba、G-Port等）
- Googleドライブ

17

17

授業中

18

18

導入動画

- 映画
- ドラマ
- CM
- バラエティ
- ニュース など

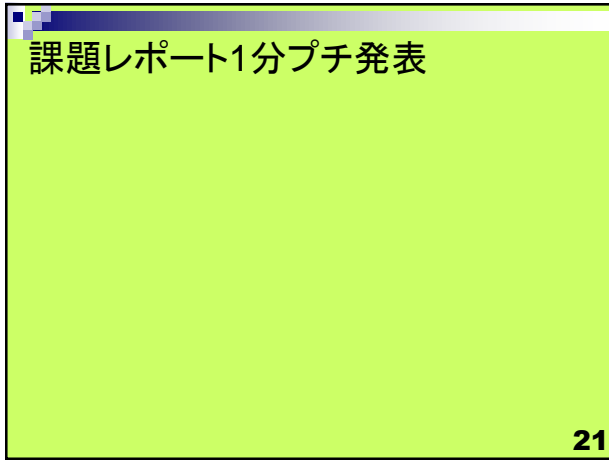
19

19

グループディスカッション

20

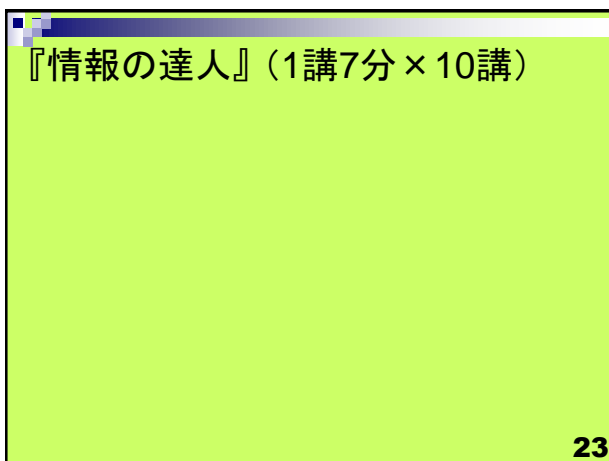
20



21



22



23



24

ミニレポート(7分)

25

25

付録4. 学習成果確認設置出席 (2019年プリント版、2020年度ウェブフォームは参照)

02 情報の達人1巻

01 情報の達人1巻

02 情報の達人1巻

03 情報の達人1巻

04 情報の達人1巻

05 情報の達人1巻

06 情報の達人1巻

07 情報の達人1巻

08 情報の達人1巻

09 情報の達人1巻

10 情報の達人1巻

11 情報の達人1巻

12 情報の達人1巻

13 情報の達人1巻

14 情報の達人1巻

15 情報の達人1巻

16 情報の達人1巻

17 情報の達人1巻

18 情報の達人1巻

19 情報の達人1巻

20 情報の達人1巻

21 情報の達人1巻

22 情報の達人1巻

23 情報の達人1巻

24 情報の達人1巻

25 情報の達人1巻

26 情報の達人1巻

27 情報の達人1巻

28 情報の達人1巻

29 情報の達人1巻

30 情報の達人1巻

31 情報の達人1巻

32 情報の達人1巻

33 情報の達人1巻

34 情報の達人1巻

35 情報の達人1巻

36 情報の達人1巻

37 情報の達人1巻

38 情報の達人1巻

39 情報の達人1巻

40 情報の達人1巻

41 情報の達人1巻

42 情報の達人1巻

43 情報の達人1巻

44 情報の達人1巻

45 情報の達人1巻

46 情報の達人1巻

47 情報の達人1巻

48 情報の達人1巻

49 情報の達人1巻

50 情報の達人1巻

51 情報の達人1巻

52 情報の達人1巻

53 情報の達人1巻

54 情報の達人1巻

55 情報の達人1巻

56 情報の達人1巻

57 情報の達人1巻

58 情報の達人1巻

59 情報の達人1巻

60 情報の達人1巻

61 情報の達人1巻

62 情報の達人1巻

63 情報の達人1巻

64 情報の達人1巻

65 情報の達人1巻

66 情報の達人1巻

67 情報の達人1巻

68 情報の達人1巻

69 情報の達人1巻

70 情報の達人1巻

71 情報の達人1巻

72 情報の達人1巻

73 情報の達人1巻

74 情報の達人1巻

75 情報の達人1巻

76 情報の達人1巻

77 情報の達人1巻

78 情報の達人1巻

79 情報の達人1巻

80 情報の達人1巻

81 情報の達人1巻

82 情報の達人1巻

83 情報の達人1巻

84 情報の達人1巻

85 情報の達人1巻

86 情報の達人1巻

87 情報の達人1巻

88 情報の達人1巻

89 情報の達人1巻

90 情報の達人1巻

91 情報の達人1巻

92 情報の達人1巻

93 情報の達人1巻

94 情報の達人1巻

95 情報の達人1巻

96 情報の達人1巻

97 情報の達人1巻

98 情報の達人1巻

99 情報の達人1巻

100 情報の達人1巻

26

26

【3】 即答欄

(1) (2) (3) (4) (5) (6) (7) (8) (9) (10) (11) (12) (13) (14) (15) (16) (17) (18) (19) (20) (21) (22) (23) (24) (25) (26) (27) (28) (29) (30) (31) (32) (33) (34) (35) (36) (37) (38) (39) (40) (41) (42) (43) (44) (45) (46) (47) (48) (49) (50) (51) (52) (53) (54) (55) (56) (57) (58) (59) (60) (61) (62) (63) (64) (65) (66) (67) (68) (69) (70) (71) (72) (73) (74) (75) (76) (77) (78) (79) (80) (81) (82) (83) (84) (85) (86) (87) (88) (89) (90) (91) (92) (93) (94) (95) (96) (97) (98) (99) (100)

選択式設問

	5	4	3	2	1
Q1	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q3	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q4	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q5	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Q6	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Q7 記述解答欄

回答を入力

27

27

授業後

配付

配付資料(全)

グループ名簿

授業記録動画

チャット集

28

28

記入保管 授業参加記録シート

29

29

科目名		学籍番号		氏名	
<p>授業参加記録シート 2022</p> <p>科目名: 経営情報資源概論</p> <p>学籍番号: / / / / /</p> <p>氏名: / / / / /</p>					
日	月	日	時	分	秒
1	/		1		
2	/		2		
3	/		3		
4	/		4		
5	/		5		
6	/		6		
7	/		7		
8	/		8		
9	/		9		
10	/		10		
11	/		11		
12	/		12		
13	/		13		
14	/		14		
15	/		15		
実出席合計		1			
授業中退席数					
合計期間内出席数					
オンライン参加授業回数					

30

30

ウェブ回答 授業ふりかえりアンケート

31

31

ANQ-GJ-TK-2021-02 授業ふりかえりアンケート

★学福院女子大学の「図書館制度・経営論」を履修する受講生専用の授業ふりかえりアンケートです。

- ・今回の出欠、次回までの課題レポートの完成・提出を学生自身と教員が相互に確認することを目的とします。
- ・他の教員が閲覧したり、他の目的に利用されることはありません。
- ・ただし、授業報告欄内に匿名化して一部を利用することがあります。
- ・今後同じ文字列を何度も入力するので、元データをPCの「メモ帳」に保存してUSBメモリで携帯するようにすると、手帳が省けて、誤入力を避けることができます。

連絡・相談先：
20190134 (📧) gakushuin.ac.jp ★ (📧) 部分は英数字半角の@に差し替え

2020.9.23 仁上幸治 (にかみ・こうじ/非常勤講師)

◎このアンケートフォーム
<https://forms.gle/QB6ztkBPShS5cNW9>

★ブックマークをつけておくとうまく開けるので便利です。

nikamik23@gmail.com アカウントを切り替える

*必須

メールアドレス・

32

32

Q4-5.授業の運営は良かったですか？

Q4-6.質問応対は良かったですか？

Q4-7.授業の内容・運営の良かった点
回答を入力

Q4-8.授業の内容・運営の改善してほしい点
回答を入力

【5】自由記述欄
上記の良かった点・改善点以外、授業中には取り上げません。

33

33

提出(プリントアウト→LMS)
課題レポート(次回前日19時締切)

34

34

オンライン化後
Zoom
チャット
LINEオープンチャット

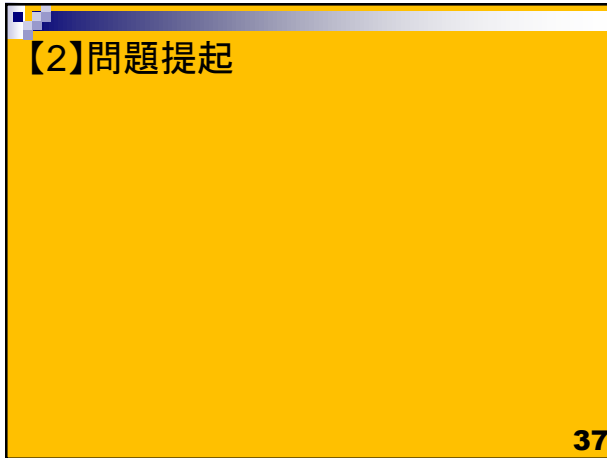
35

35

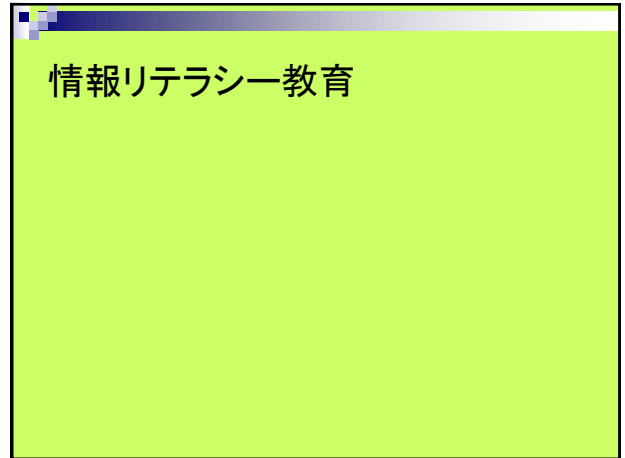
オンライン化後の要改善点2点
1)教室内雰囲気づくり
顔出し強制不可状況でのコミュニケーション不足
2)LMSの容量不足
動画共有に外部ドライブ必要

36

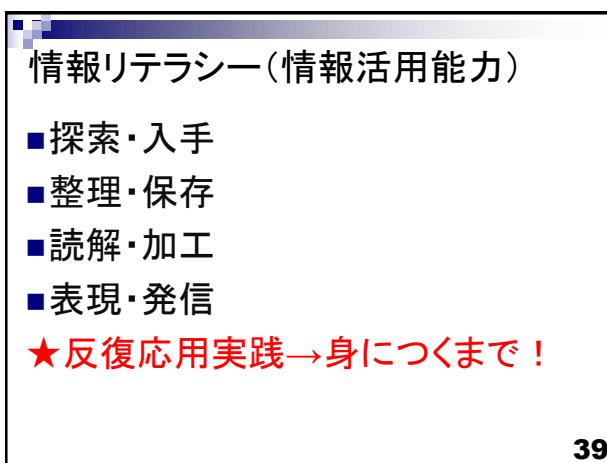
36



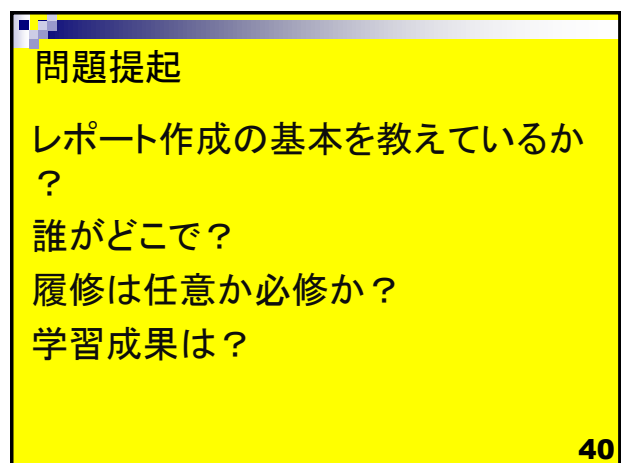
37



38



39



40

3点の問題提起：

- 1)レポート作成の手順と方法
- 2)学術情報の生産・流通・消費のプロセス
- 3)書式の重要性

41

41

1)レポート作成の手順と方法

42

42

LIBRARY VIDEO SERIES

情報の達人

DVD 全3巻

総合監修：社団法人日本図書館協会
監 修：仁上 幸治（早稲田大学）
野末俊比古（青山学院大学）




43

43

DVD 全3巻

総合監修：社団法人日本図書館協会
監 修：仁上 幸治（早稲田大学）
野末俊比古（青山学院大学）




44

44

- ライブラリービデオシリーズ『情報の達人』全3巻(DVD版33講)、紀伊國屋書店、2007.2.28
- ★ビデオ・スライド・テキスト・ウェブ資料の総合パッケージ
- [『情報の達人』ホームページ](#)

45

**定番教材「新・図書館の達人」が
全面リニューアル。DVDになって新登場。**

紀伊國屋書店 

46



47

**そのまま使える教材パッケージ
全33講!**

**図書館のガイダンスから
情報リテラシーの授業まで
大学生に必須!! 高校生・社会人にも最適!!**

48

各巻の構成

「情報の達人」は、「ビデオ（映像）」に加えて「スライドショー」「テキスト」「ウェブ」を、目的などに合わせて自由に組み合わせてお使いいただける教材パッケージです。

1. ビデオ（総論）
 総論（第0講）は、各巻のテーマについて、実写やアニメ、CGなどを駆使した映像でわかりやすく説明しています。図書館の講習会や授業の初回などに上映するのに適しています。上映時間は、各巻とも15分程度にしました。

2. ビデオ（各論）
 各論（第1～10講）は、各巻の内容を10回に分けて詳細に説明しています。各講の冒頭にはプロローグを置き、受講者の興味を引きつけたいうえで、具体的な知識と技能の解説に移ります。図書館の講習会や授業の各回などに上映するのに適しています。上映時間は各巻各講とも5～10分程度にしました。

3. スライドショー
 ビデオ（総論・各論）の内容を口頭で説明するときに利用できる連続静止画です。プレゼンテーションソフトのように説明者のペースで一枚一枚進めていくことができます。各巻各講とも約15枚とし、ビデオの内容を振り返るのにも、テキストの内容を詳しく解説するのにも使えます。

4. テキスト（DVDに付属）

49

各巻の内容

第1巻 図書館へ行こう！ インターネット時代の情報活用入門

情報で生活が便利になすか、「情報リテラシー」について解説する。図書・雑誌からDVD・インターネットまで集めた「メディアセンター」のサービスを中心に、情報を入力、活用する方法について解説しながら、インターネットにおける情報リテラシーの大切さを実感させる。大学新入生などに最適。

収録内容

- 第0講 総論 図書館へ行こう！
- 第1講 大学で学ぶということ
- 第2講 情報リテラシーは学習の基盤
- 第3講 問題解決のための情報活用
- 第4講 さまざまなメディアと情報源
- 第5講 情報の整理・分析と加工・発信
- 第6講 図書館のコレクション
- 第7講 図書館で資料・情報を探す
- 第8講 図書館サービスのいろいろ
- 第9講 図書館は世界に広がる窓
- 第10講 「情報の達人」をめざして

50

収録内容

- 第0講 総論 図書館へ行こう！
- 第1講 大学で学ぶということ
- 第2講 情報リテラシーは学習の基盤
- 第3講 問題解決のための情報活用
- 第4講 さまざまなメディアと情報源
- 第5講 情報の整理・分析と加工・発信
- 第6講 図書館のコレクション
- 第7講 図書館で資料・情報を探す
- 第8講 図書館サービスのいろいろ
- 第9講 図書館は世界に広がる窓
- 第10講 「情報の達人」をめざして

51

第2巻 ゼミ発表をしよう！ テーマ選びからプレゼンテーションまで

ゼミにおけるテーマ選びからプレゼンテーションまでの一連の過程を通して、情報活用の手順と方法について解説し、情報活用の過程で必要な「整理と分析」「加工と発信」の三領域に分け、必要な知識と技能についてステップアップで説明する。ゼミなどで発表する大学生や社員などに最適。

収録内容

- 第0講 総論 ゼミ発表をしよう！
- 第1講 情報リテラシーの意義
- 第2講 情報を探し出す仕組み
- 第3講 データベース検索の手順と手法
- 第4講 データベースを使いこなす
- 第5講 資料の保管と分類
- 第6講 資料の評価と情報の分析
- 第7講 プレゼンテーションの準備
- 第8講 プレゼンテーションに臨む
- 第9講 著作権を守る
- 第10講 セキュリティを高める

52

■収録内容

第0講	総論	ゼミ発表をしよう！
第1講	情報リテラシーの意義	
第2講	情報を探し出す仕組み	
第3講	データベース検索の手順と手法	
第4講	データベースを使いこなす	
第5講	資料の保管と分類	
第6講	資料の評価と情報の分析	
第7講	プレゼンテーションの準備	
第8講	プレゼンテーションに臨む	
第9講	著作権を守る	
第10講	セキュリティを高める	

53

53

第3巻 **レポート・論文を書こう！誰にでも書ける10のステップ**

レポート・論文を作成する具体的な手順と方法について解説する。テーマの選択、文献の収集、読解、執筆など、一連の作業について、10のステップに沿って解説する。誰でも書ける！執筆はもともと、卒業後の社会生活でも必要となるスキルを伝達をめざす。レポートや論文を執筆する大学生や社会人に最適。

収録内容

第0講	総論	レポート・論文を書こう！
第1講	レポート・論文の作成手順	
第2講	テーマの選択	
第3講	事前調査と仮アウトライン	
第4講	関連文献の調査	
第5講	データベースの検索	
第6講	視聴覚・電子メディアの調査	
第7講	アンケートとインタビュー	
第8講	文献の読解と執筆	
第9講	出典の表示	
第10講	仕上げ	

54

54

■収録内容

第0講	総論	レポート・論文を書こう！
第1講	レポート・論文の作成手順	
第2講	テーマの選択	
第3講	事前調査と仮アウトライン	
第4講	関連文献の調査	
第5講	データベースの検索	
第6講	視聴覚・電子メディアの調査	
第7講	アンケートとインタビュー	
第8講	文献の読解と執筆	
第9講	出典の表示	
第10講	仕上げ	

55

55

レポート・論文を作成する手順と方法
:10のステップ

ステップ1 テーマの選択
ステップ2 事前調査
ステップ3 仮アウトラインの作成
ステップ4 関連文献の調査
ステップ5 文献の入手
ステップ6 文献の読解と整理
ステップ7 最終アウトラインの作成
ステップ8 執筆・校正
ステップ9 出典の表示
ステップ10 仕上げ

56

56

2) 学術情報の生産・流通・消費のプロセス

57

57

学術情報

読む
話す
書く

58

58

学術情報の種類

種別
検索方法

59

59

資料探索ツール

図書館活用
データベース活用

60

60

今日のテーマ
図書館情報資源の種類
国立国会図書館

61

61

爆笑問題のニッポンの教養-
FILE091:「No Books, No Life」
NHK 2009.11.10, 23:00-23:30放送

62

62

国立国会図書館

- どこがすごい
- どう使える
- 行ってみたい？

63

63

#05
図書館情報資源の種類
納本制度に基づく日本
最大の図書館を知る
～新刊図書から豆本、発禁本
、マンガ、貴重書、博士論文、
点字・録音図書まで～

64

64



65



66



67



68

様々な資料
形態
内容
用途
など

69

69

リサーチ・ナビ
国立国会図書館

思いついたキ

リサーチ・ナビへようこそ

リサーチ・ナビについて
リサーチ・ナビの使い方
国立国会図書館に行く
図書館にきく

調べ方案内

様々なテーマごとに、調べもの
→調べ方案内メインページ

全般 調べ方一般
 出版・ジャーナリズム・図書館情報学

社会科学 政治・法律・行政
 経済・産業
 社会・労働・教育・スポーツ

自然科学 科学技術・医学

人文科学 歴史・地理
 哲学・宗教
 芸術・言語・文学
 児童書

70

70

調べ方案内

様々なテーマごとに、調べものノウハウを提供します。
→調べ方案内メインページ

全般 調べ方一般
 出版・ジャーナリズム・図書館情報学

社会科学 政治・法律・行政
 経済・産業
 社会・労働・教育・スポーツ

自然科学 科学技術・医学

人文科学 歴史・地理
 哲学・宗教
 芸術・言語・文学
 児童書

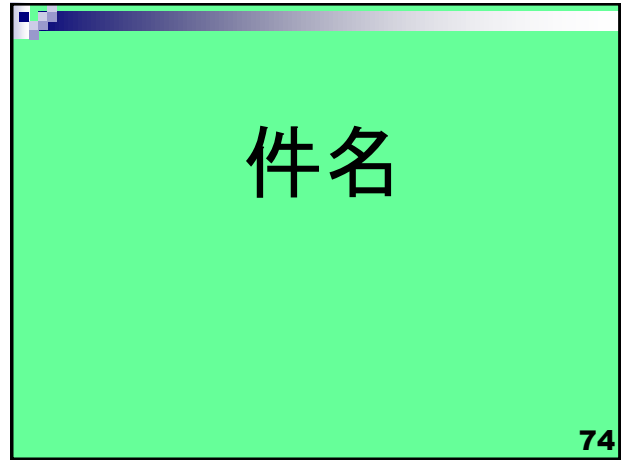
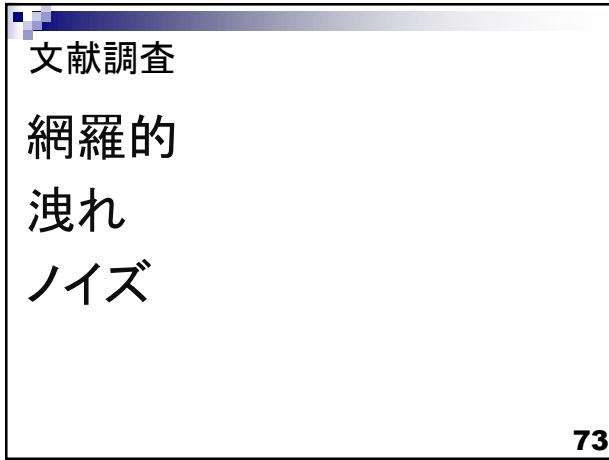
71

71

図書検索

72

72



73

74



75



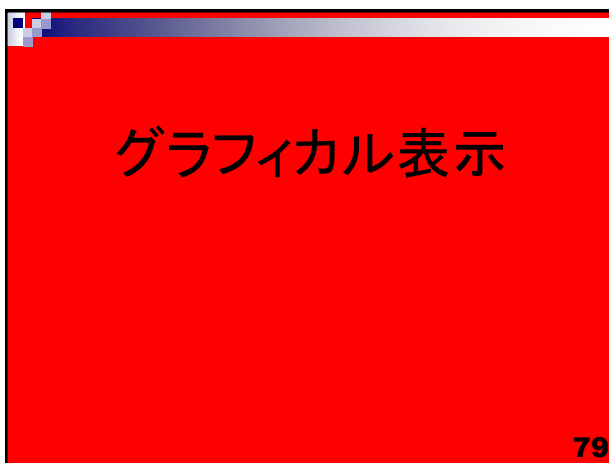
76



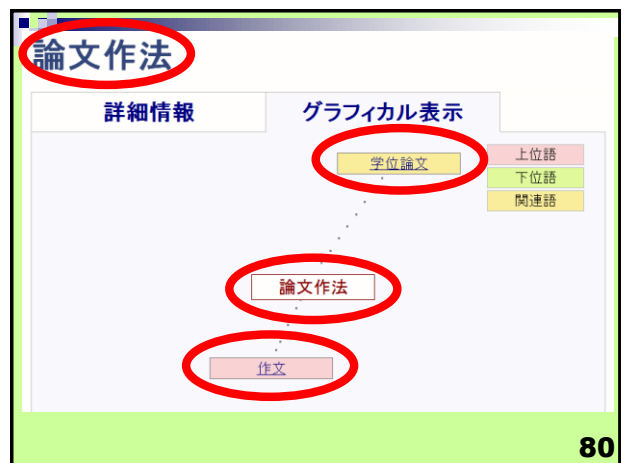
77



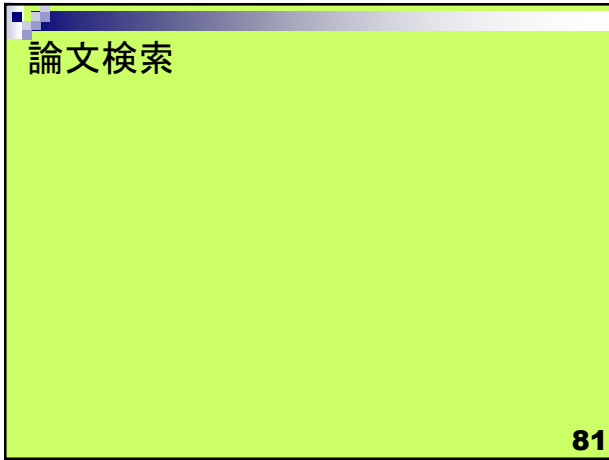
78



79



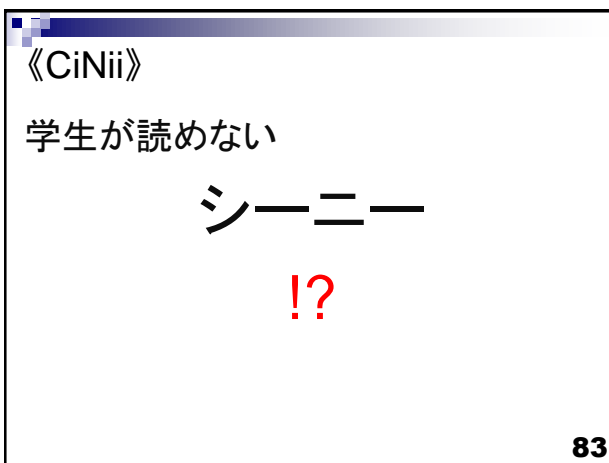
80



81



82



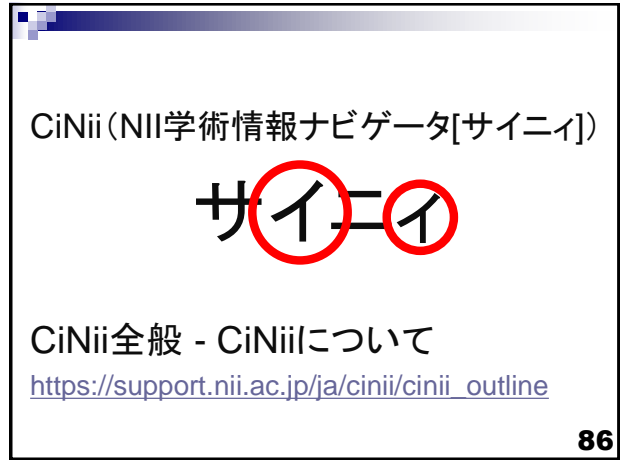
83



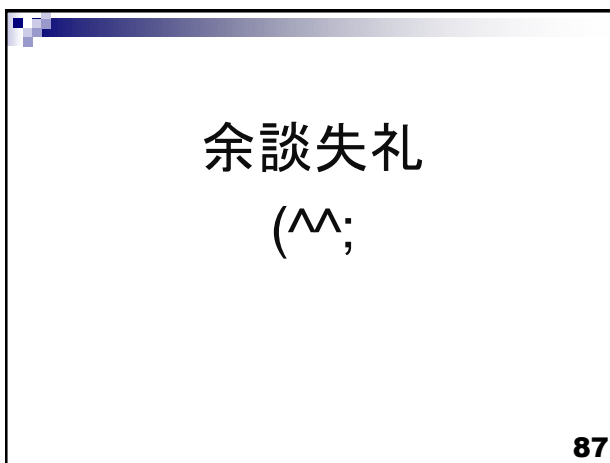
84



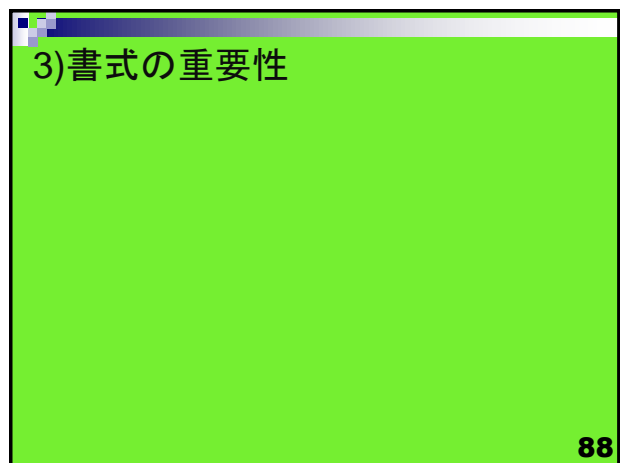
85



86



87



88

書式

レポートの体裁

書誌事項

引用

注

89

89

書式の自己流をやめて、指定に合わせて柔軟に変更できる力を養う

90

90

学会投稿規定

日本図書館情報学会誌-投稿規程

91

91

「執筆要綱」

『日本図書館情報学会誌』執筆要綱

2016年10月8日改訂

1 投稿の構成

1 投稿は、本文ファイルと別紙から構成される。本文ファイルは、本文、目次・目録表紙、図・表のなり、巻頭のページ番号(算用数字)を付ける。別紙は、以下からなる。

(1) 論文および研究ノートの場合

1 表目：題名、著者名、著者の所属機関(複数著者の場合は、全員が所属機関)、連絡先(メールアドレス、筆頭著者のみで可)、日本語要旨(400字以内)

2 表目：英文題名、著者名(ローマ字表記)、著者の所属機関名(英文)、英文要旨(250語以内)

3 表目：目次

(2) 上記以外の区分の掲載の場合

1 表目：題名、著者名、著者の所属機関名(複数著者の場合は、全員が所属機関)、連絡先(メールアドレス、筆頭著者のみで可)

2 書式

投稿はA4判1ページに標準的、1行25字×33行で構成する。左余白を20mm～25mm程度設け、文

Shira, Jose H. によれば、…『』Shira は、…

(4) 改訂版記は、定訳がある場合、日本語名を記載して、そのアルファベットを先頭に入れて記す。定訳がない場合は、フルネームを記してから改訂版記を先頭に入れて記してもよい。

例：アメリカ図書館協会(American Library Association: ALA) では、…

The Free Press Book Association (FPBA) では、…

(5) 年紀は西暦年を原則とするが、西暦年以外の年紀を使用するときは、西暦年を先頭に入れて記さる。

例：昭和20年(1945)

5 書名-記事名

(1) 本文および目次(目次表紙等)の中の標準および題記の書名は、巻頭の表紙(目次)に記入し、改訂版の場合は下線を引くかイタリック体にする。

(2) 雑誌収録の論文記事名、図書中の章・節の表紙、書籍目録中の文章名などは、改訂版の場合は「」に入れ、改訂版の場合は「」に入れて記す。

2

92

5 書名・記事名

- (1) 本文および注（引用文献等）の中の図書および雑誌名は、和漢書の場合は『 』に入れ、欧語の場合は下線を引くかイタリック体にする。
- (2) 雑誌掲載の論文記事名、図書中の章・節の表題、諸種編纂物中の文書名などは、和漢書の場合は「 』に入れ、欧語の場合は “ ” に入れて示す。

93

93

6 引用

- (1) 文中の引用文は “ ” のなかに入れる。引用文の場合以外は、原則として現代仮名づかいを用いる。
- (2) 引用文が長いときは、行を改め、本文より2字下げで記す。
- (3) 本文中で、他の文献から引用するため、あるいは出典を示すために注を付す場合は、当該個所の末尾の右肩に半かっこに入れた注番号を番号順に記載する。ただし当該個所の末尾に句読点がある場合には、句読点の前の文字の右肩に注番号を記載する。

[例]

図書館ではコレクションの特色を活用した展示を行っている¹⁾。これらの展示の内容の一覧は、年次報告書²⁾に記載されている。

94

94

7 注・引用文献

本文の後に【注・引用文献】と記し、一括して、注・引用番号の順に列挙する。

- (1) 引用文献には一連番号を与え、本文中で同一文献を2度以上引用する場合には、既出個所が分かるように記す。

例 10) 前掲2), p. 123-125.

- (2) 引用文献等の記載は、以下の例を標準とする。参考文献の特定の個所を引用、参照する場合は、引用、参照個所のページを記載する。

[雑誌論文（和）の参照]

- a. 稲垣文彦・筑波匡介「新潟県中越大地震に関する記録の収集と活用：主に利活用の観点から」『情報の科学と技術』vol. 64, no. 9, 2014, p. 369.

95

95

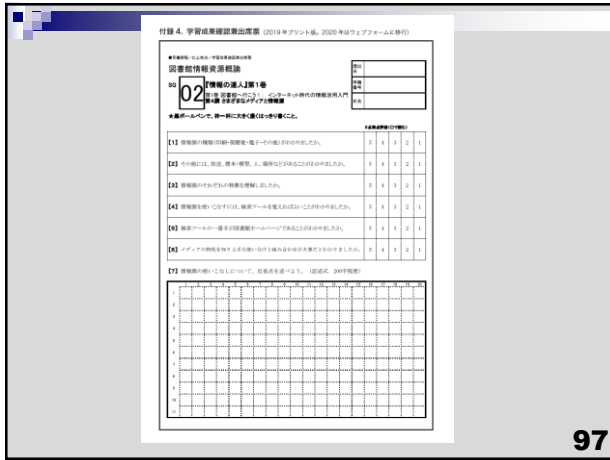
ミニレポート添削

本文の構造化

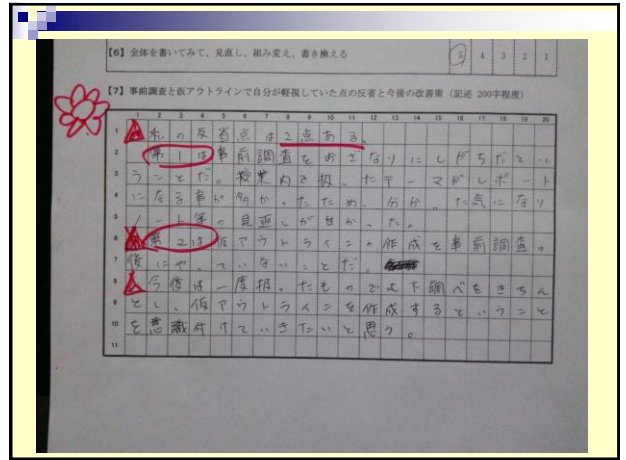
- ・記述内容の予告
- ・内容と項目数

96

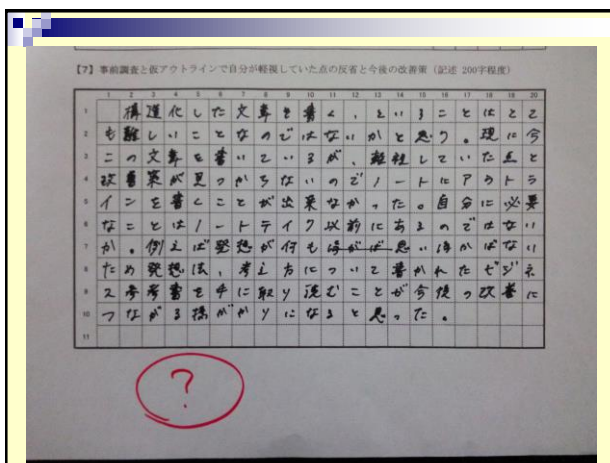
96



97



98



99

課題レポート添削

A4判 1枚

1,000字程度

形式：見本どおり

次回、プチ発表1分間

100

レポート書式見本 R05-XXXXXXXX-山田花子

山田花子(ヤマダ・ハナコ) レポートはただの感想文じゃダメだったんだ!!

①要点

1. まずは環境を整えることが重要!
2. 知識と指導力が決め手!
3. 発信・伝達は得意分野にすべし!
4. 検索技能は体験しないと身に着かない!

②見出しは教員・級友宛のメッセージとして

③見出しは教員・級友宛のメッセージとして

④見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑤見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑥見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑦見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑧見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑨見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑩見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑪見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑫見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑬見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑭見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑮見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑯見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑰見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑱見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑲見出しは教員・級友宛のメッセージとして

⑳見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉑見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉒見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉓見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉔見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉕見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉖見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉗見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉘見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉙見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉚見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉛見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉜見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉝見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉞見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㉟見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊱見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊲見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊳見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊴見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊵見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊶見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊷見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊸見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊹見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊺見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊻見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊼見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊽見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊾見出しは教員・級友宛のメッセージとして

㊿見出しは教員・級友宛のメッセージとして

101

XX学部 XX学科 X年 XXXXXXXXXXX (★1行に)

山田花子(ヤマダ・ハナコ) (★所属・姓名)

レポートはただの感想文じゃダメだったんだ!!

～本文だけでなく見出し・書式・書体も大切～

◎要点 (★目次ではなく内容の要点を3行以内にとめる)

1. まずは環境を整えることが重要!
2. 知識と指導力が決め手!
3. 発信・伝達は得意分野にすべし!
4. 検索技能は体験しないと身に着かない!

★見出しは教員・級友宛のメッセージとして

102

良い例・悪い例

103

「図書館情報資源概論」(仁上幸治先生) R05「国立

文学部日本文学1年 21911

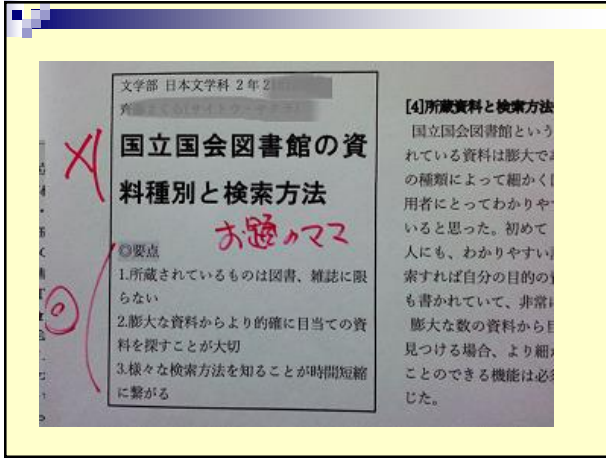
国立国会図書館の所蔵資料は膨大である!!

◎要点

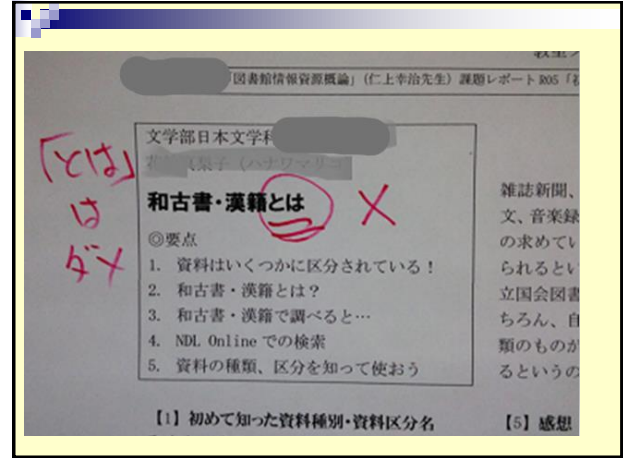
1. 検索が大変
2. たくさんの資料種別
3. 自分が探したい資料を明確に
4. キーワードをうまく利用して検索する

資料形態…冊子体
資料種別…規格・データベース…
請求番号…M-JFC
国立国会図書館
規格番号…JFC-T
(4) 所蔵資料と検
今回、国立国会
を初めて利用し
べると膨大な量
には自分がどう
しっかりとわかっ

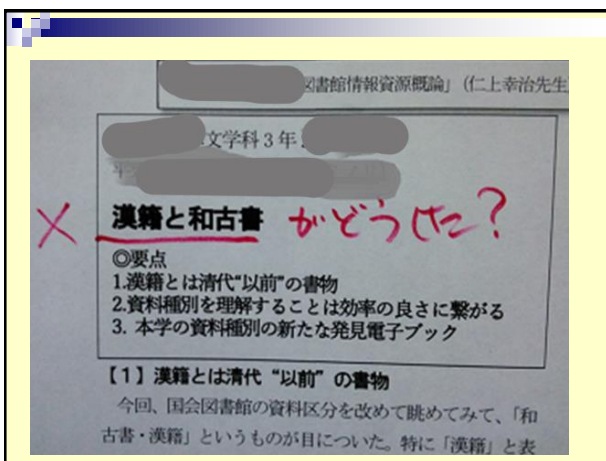
104



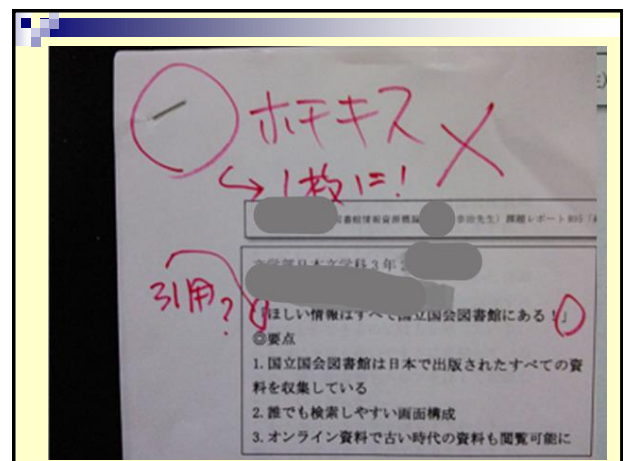
105



106



107



108

自己流
個別の指導・添削

109

109

【3】授業評価

110

110

(受講生の記述から)

仁上全担当科目
自主実施
記名式
数値＋記述
自主公開

111

111

2009年度

- 対面授業

112

112

- 「今までレポート等の正しい書き方と言うものを、ライフデザインの授業や文章表現の授業などでは学んでこなかったのが、とてもためになる内容でした」

113

113

- 「寝ないで最後まで集中していたという点は自分でも驚き」
- 「このレポート本当に俺が書いたの？と自分で思うほどホントに成長した」
- 「自分から意欲的に勉強したいと思ったことが私の一番の成長」など。

114

114

- 「とても授業作りが工夫されていると感じた。一人の先生がずっと教科書を読んでいたり、黒板に書き続けたりする授業よりも、よっぽど興味を持って積極的に取り組むことのできる授業だった」

115

115

- 「図書館の授業であることを忘れるほどの新鮮さを感じた。こういったシステムの授業は1年生のうちにしたかった」

116

116

2020年度

■オンライン授業

117

117

論文

レポート作成法は大学生の常識になっているか
～司書課程科目「図書館情報資源論」受講生の
授業評価に見る大学基礎教養教育の課題～

仁上幸治*

要約

日本女子大学の図書館司書課程の必修科目「図書館情報資源論」は2020年度、コロナ禍でオンライン授業となった。当科目を担当した経験から、受講生アンケート集計結果の生の声を素材として、授業、課程、大学基礎教養教育の改善策と課題をまとめた。授業の要改善点は(1)早めの雰囲気づくり、(2)レポート作成法指導の個別化、(3)manaba アンケート機能の活用、(3) 司書課程の改善策は(1) 司書課程ガイダンスの充実、(2) 履修順序の明確化、(3) 課程内カリキュラム調整の3点、本学における基礎教養教育の課題として(1) 情報リテラシー教育の統合的体系化、(2) レポート作成法の必修化、(3) 図書館活用法の授業内指導、

118

118

授業満足度評価

授業の良かった点

5点満点平均値は4.26点

119

119

(1)設計と運営全般

■「第一に、教材や資料の工夫である。学生が興味を持ち理解できるよう工夫しているということが伝わってきた。第二に、教授が学生に熱意をもってもらうとしている点である。学生同士の意見交換の機会を豊富に設ける。全体で意見を交換する機会を設けるなど、熱意をもって取り組むほど学びの深まる機会を多く設けていた」

120

120

■「時に画像や映像を用いて、授業内容を細かく丁寧に説明していたと思う。オンライン授業の中では、とても丁寧な授業設計であった。スライドの授業後配布もとても役立った」

121

121

■「「ふりかえりアンケート」を使用し、毎回の授業ごとに受講生の意見を取り入れていく授業方法が新鮮で素晴らしかった。」

122

122

■「適度なリラックス要素があった点」

■「膨大な量の資料を毎回作ってくださって準備していたこと。熱意が伝わってきた」

■「たまにワカメが見れて良かった」

123

123

(2)レポート作成法

■「これまで履修してきた授業では、レポートの形式が指定されることが少なかったなので、自分のできる範囲で分かりやすいレポートを作成していた。しかし、情報の達人は勿論だが先生が熱心に指導してくださった。感謝したい」

124

124

- 「『情報の達人』からレポート作成の力が身についた。図書館資料の活用や、レポート作成の10のステップを教わった。格段にレポート技術が上がった」
- 「レポート添削があったことである。自分のものはもちろん、他の人のものも参考になった」

125

125

基礎教養教育の課題

126

126

(1)情報リテラシー教育の統合的体系化

- 「司書課程だけにとどまらず、情報探索の仕方等を生徒全体に広めるべき」

127

127

- 「グループディスカッションや討論は他の授業では行ったことが無かったため、とても新鮮であり、他の授業でも取り入れるべき」
- 「特にこうしたスキルを教える授業は少ないため、とても有益に感じた学生が多いと思う」

128

128

(2)レポート作成法の必修化

- 「これまで履修してきた授業では、レポートの形式が指定されることが少なかった」
- 「Wordの扱いについて学ぶ授業はあったが、レポートを書くには不十分であったため、レポートを書くために必要な知識・技能を学ぶ機会をさらに増やしていくことが重要だ」

129

129

- 「大学側でレポートの書き方についてきちんと教えてほしい。分野ごとに教えればなおよい」

130

130

- 「レポートの書き方を細かく教えてくれる授業は少なかった。図書館の活用とはあまりリンクしていなかった」

131

131

- 「司書課程を取らなければレポートの書き方や資料検索の方法について学べないという点は改善すべき」
- 「大学入学時の配布資料に『情報の達人』を含ませるなどの対応をすべき。初めてレポートを書き、添削もあまりされない講義ばかり取っている学生の力が伸びることが無いということも防げると考える」

132

132

(3) 図書館活用法の授業内指導

- 「資料収集の知識だ。論文の資料探しすら満足にできていなかったところに比べると、資料の探し方から資料の種類まで、知識を習得できた」
- 「情報源の種類について理解した点である。図書、雑誌、新聞、視聴覚資料、電子資料など様々な媒体に分かれており、資料の特性を把握したうえで、目的に応じて媒体を使い分けることの重要性を学んだ」

133

133

- 「書籍の検索技術が向上した点である。キーワード検索しか今まで使ってこなかったが、件名検索などの方法を知ったことで技術面において成長した」

134

134

(4) データベース活用法の段階的反复指導

- 「私は大学で提携している無料で使えるデータベースについてこの授業で初めて知り利用したのだが、知っている学生はかなり少ないと思うので、もっと大々的にこのデータベースを学生に周知させると良いのではないか」

135

135

授業評価

- 担当教員による自主実施
- 大学による公式実施

136

136

大学による公式授業評価

- 全学生対象
- 匿名式
- 報告書
 - 平均・分布は公開
 - 個別授業は本人配付のみ
 - 全体非公開;;

137

137

非公開の壁

138

138

ホンは裏サイトに？

139

学生による授業評価裏サイト？

- みんなのキャンパス 授業評価
<http://campus.nikki.ne.jp/>
- 鬼仏表
<http://www.kibutu.com/>

140

140

楽天 みんなのキャンパス

大学生活 インターンシップ 就活日記 18卒みんなのキャンパス 19卒みんなのキャンパス 就活のノウハウ 就活対策まとめ

ようこそゲストさん

授業評価数: 842,000件 登録者: 55万人

大学・学部・授業・先生別 授業の評価・クチコミを探す 授業クチコミとは？

フリーワード検索 頭文字検索 都道府県検索

大学/授業/先生名から探す 帝京大学 仁上 検索

例「名古屋大学」、「慶應義塾大学 経済学」など

入学祝いキャンペーン! 春だ! 履修だ!

大学生のアルバイトにまつて みんな

141

鬼仏表

鬼仏表

北海道 [北海道]

東北 [青森 | 岩手 | 宮城 | 秋田 | 山形 | 福島]

信越 [新潟 | 長野]

北陸 [富山 | 石川 | 福井]

関東 [東京 | 神奈川 | 埼玉 | 千葉 | 茨城 | 栃木 | 群馬 | 山梨]

東海 [愛知 | 岐阜 | 三重 | 静岡]

近畿 [滋賀 | 京都 | 大阪 | 兵庫 | 奈良 | 和歌山]

中国 [鳥取 | 島根 | 岡山 | 広島 | 山口]

四国 [徳島 | 香川 | 愛媛 | 高知]

九州 [福岡 | 佐賀 | 長崎 | 熊本 | 大分 | 宮崎 | 鹿児島]

沖縄 [沖縄]

きぶつひょう【鬼仏表】

講義の単位が取りやすいか否かの情報を集めた先人たちの智慧の結晶。難易度は「鬼〜並〜仏」で評価されている。もちろん仏度が高いほどその科目の単位は取りやすく、鬼度が高いほどその科目の単位は取り難いという意味である。

LINE 65 Twitter G+

142

鬼仏表

帝京大学 授業評価

鬼仏表 > [帝京大学 授業]

教官 仁上幸治

教科(講座) 図書館学1

投稿者 tabenotamy

投稿日 2012年06月18日

評価 並

コメント なし

レポート あり

出席 あり

コメント 図書館司書を目指す学生が必ず取る科目 毎週2時間ほど掛かるレポートあり 講義内容は精神的にハードだが、評価は正當に高い

ジェニーズ WEST 1st Tour 1977年 [APRIL FEVERS] (限定生産品) 全品送料 0

ジェニーズ WEST 1st Tour 1977年 [APRIL FEVERS] (限定生産品) 全品送料 0

ずっと愛せるこの一着。Facomエスピアフ

レ・ベクリ007で紹介! マジッククリス

30%OFF 999円

2015年SOA関東甲信越エリア賞店

ジェニーズ WEST 1st Tour 1977年 [APRIL FEVERS] (限定生産品) 全品送料 0

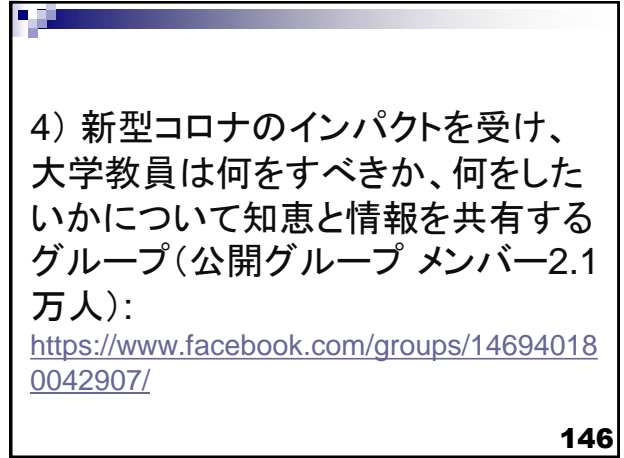
143

授業改善情報共有サイト

144



145

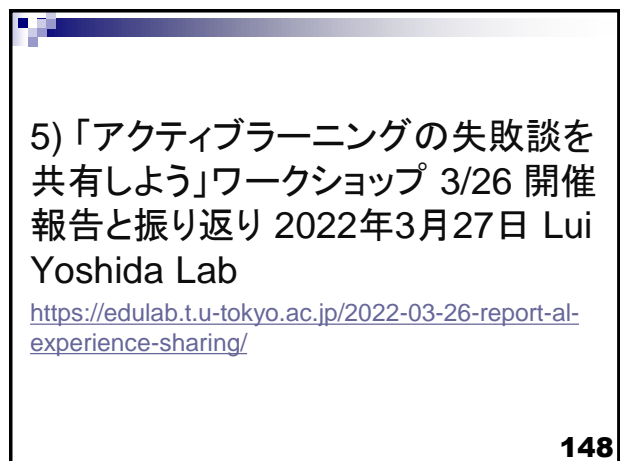


146

146



147

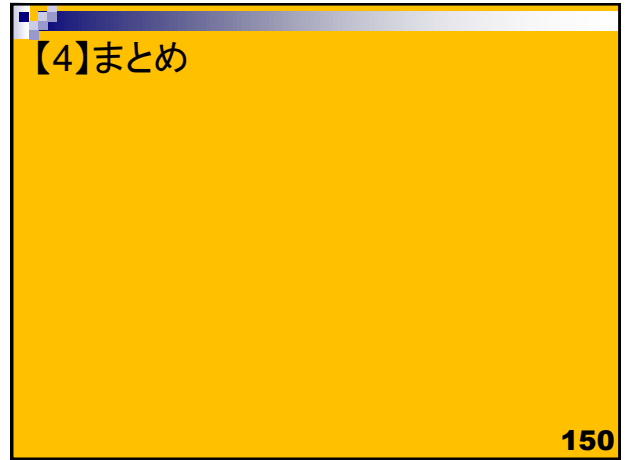


148

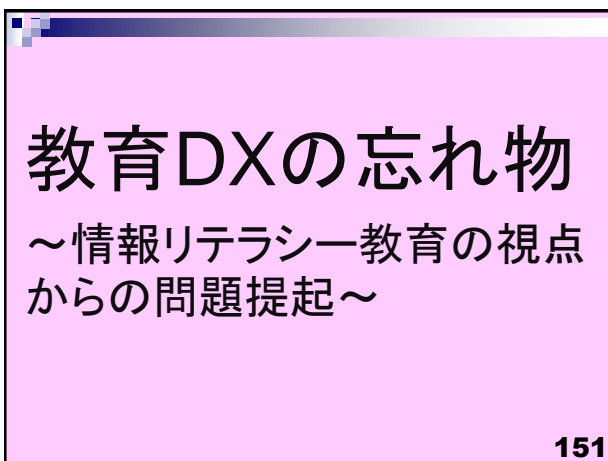
148



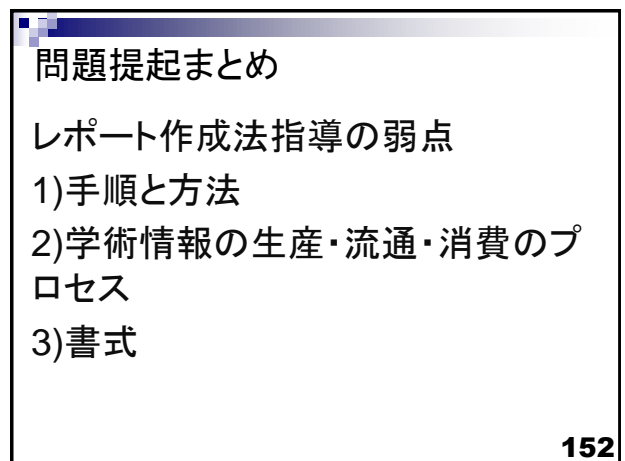
149



150



151



152

結論

教育DXの忘れ物を取り戻せば

大学教育の革命 !?

153

153

配付資料

レジュメ
スライド(配付用)

154

154

お願い

批判
アドバイス
コラボ(研究会・教材開発など)

発表機会をいただき
ありがとうございました。

155

155

【5】質疑応答

156

156

●国立情報学研究所「大学等におけるオンライン教育とデジタル変革に関するサイバーシンポジウム」第49回

【講演】

教育DXの忘れ物

～情報リテラシー教育の視点からの問題提起～

講師 仁上幸治（にかみ・こうじ）

学習院女子大学 図書館司書課程 非常勤講師

■2022年4月15日（金）10:30-12:55（講演15分=12分+バッファ3分）

■主催：国立情報学研究所

- 開催日時:2022年4月15日(金)10:30-12:30+ディスカッション 12:35-12:55
- 主催:国立情報学研究所 大学の情報環境のあり方検討会
- 8.一般発表③ 12:05-12:20

教育DXの忘れ物

～情報リテラシー教育の視点からの問題提起～

仁上幸治(にかみ・こうじ)

学習院女子大学 図書館司書課程 非常勤講師

概要

教育 DX について、情報リテラシー教育の視点からレポート作成法の指導強化策として 3 点の問題提起を行う。

第一に、レポート作成の手順と方法。アクティブラーニングの前提として、情報の探索・収集・整理・読解・加工・表現という一連の作業をこなせるだけの知識・技能が必須である。

第二に、学術情報の生産・流通・消費のプロセス。特に図書館活用法とデータベース検索法については反復応用の機会を多くの授業で設けることが検索力向上に有効である。

第三に、書式の重要性。レポートの体裁や書誌事項、引用、注のルールを理解と書式編集力が不足したまま自己流で通している学生が多すぎる。個別の指導・添削が必要である。

【1】講演情報

●大学等におけるオンライン教育とデジタル変革に関するサイバーシンポジウム「教育機関 DX シンポ」

開催日時:2022年4月15日(金)10:30-12:30

主催:国立情報学研究所 大学の情報環境のあり方検討会

<https://www.nii.ac.jp/event/other/decs/#edx49>

<https://www.facebook.com/groups/736186110347976>

【2】講師情報

略歴、論文、講演等の業績は下記ホームページにて公開。

・仁上幸治ホームページ: <http://sites.google.com/site/nikamik23/>

・仁上幸治全著作(全文): <http://sites.google.com/site/nikamik23/works/>

・仁上幸治授業評価報告: <http://sites.google.com/site/nikamik23/class-evaluation>

■仁上幸治(にかみ・こうじ)

nikamik23(*)gmail.com (*は@に置き換え

<http://sites.google.com/site/nikamik23>

■図書館サービス計画研究所(トサケン)代表

<http://sites.google.com/site/tosaken23>

■Facebook:

<https://www.facebook.com/koji.nikami.10>

(友達申請の際はメッセージを添えてください)

【3】参考資料

(ウェブ資料の確認日:2022.4.11)

1) 授業実践報告として、以下の論文を参照。全文は著者ホームページにて公開中。

- ・ 仁上幸治「司書課程の社会的評価の向上を目指す切り札ー情報検索演習における「受講生による授業評価」の集計結果報告ー」『法政大学教職資格課程年報』(法政大学キャリアデザイン学部紀要別冊)vol.1、2003 年度、2004.3.30、pp.66-76.
- ・ 仁上幸治「情報リテラシー底上げ奮戦記ー自習時間ほぼゼロ学生のための論文・プレゼン指導ー」『帝京大学総合教育センター論集』(2)、2011.3、pp.83-105.
- ・ 仁上幸治「情報リテラシー教育を担う小中学校教員をいかに養成するかー教職志望学生の徹底改造を目指す司書教諭科目からの提言ー」『帝京大学総合教育センター論集』(5)、2013、2014.3、pp.69-93.
- ・ 仁上幸治「マルチメディアのフル活用による双方向授業の試みースライドショー、映像教材、ファイル配布・提出、アンケートの各システムを使い切るー」『帝京大学情報処理センター年報』(13)、2011.3.31、pp.77-91.
- ・ 仁上幸治「情報メディアは作ってみればわかるーメディアリテラシー指導のプロ教師を育てる授業の工夫ー」『帝京大学情報処理センター年報』(16)、2013、2014.3.31(7.26 刊行)、pp.95-109.
- ・ 仁上幸治「通信教育における図書館司書課程カリキュラムの問題点と改善案ー情報サービス演習科目受講生の声にもとづく授業改善に向けてー」『玉川大学教育学部紀要』2015、2016.3、pp.171-194.
- ・ 仁上幸治「専門資格は情報リテラシーの質を保証できるかー司書課程科目「情報サービス論」受講生の読み書き話す能力に見る大学基礎教養教育の課題ー」『和光大学表現学部紀要』17(2016)、2017.3、pp.63-84.
- ・ 仁上幸治「レポート作成法は大学生の常識になっているかー司書課程科目「図書館情報資源論」受講生の授業評価に見る大学基礎教養教育の課題ー」『家政経済学論叢』(57)、2021-12、pp19-77 (日本女子大学家政経済学会) https://drive.google.com/file/d/18cskU1c_yyMRENAgJbaRkGdX8sa0UOYH/view

2) ライブラリービデオシリーズ『情報の達人』全3巻(DVD 版)、紀伊國屋書店、2007.2。(仁上幸治・野末俊比古監修): <https://www.kinokuniya.co.jp/01f/tatsujin/>

3) 森田裕介「ポストコロナを見据えた大学授業のデジタル変革」『大学教育と情報』2021(1)、(174)、5-9、2021-06 https://www.juce.jp/LINK/journal/2104/pdf/02_02.pdf

4) 授業改善情報共有サイト

- ・ 新型コロナのインパクトを受け、大学教員は何をすべきか、何をしたいかについて知恵と情報を共有するグループ(公開グループ メンバー2.1 万人): <https://www.facebook.com/groups/146940180042907/>
- ・ 「アクティブラーニングの失敗談を共有しよう」ワークショップ 3/26 開催報告と振り返り 2022 年 3 月 27 日 Lui Yoshida Lab <https://edulab.t.u-tokyo.ac.jp/2022-03-26-report-al-experience-sharing/>

5) 学生による授業評価裏サイト?

- ・ みんなのキャンパス 授業評価
<http://campus.nikki.ne.jp/>
- ・ 鬼仏表
<http://www.kibutu.com/>

以上(配付資料/2022.4.14 作成) ■□■