

授業改善書

科目名	情報処理（文書の作成と表現）
担当者	坂本明子

授業の概要

演習形式の授業形態により、知的活動でも職業生活や社会生活でも必要となる基本的な情報処理能力を身に付けることを目的として、情報化社会における情報の役割と活用について理解したうえで、コンピュータの仕組みやソフトウェアの利用方法、キーボードタイピング練習、電子メールの受・発信などの基礎的な知識と技能について指導した。MOS Word2019 の資格試験に合格することを目的とし、試験対策用教材に取り組んだ。具体的に、Word の文字、段落、セクションの文書設定、表とリストの作成、画像、SmartArt の挿入、参考資料の適用について指導した。

授業の問題点

授業への興味が高く、出席が良かった。講義専用のサイトを設け、授業毎の評価を確認させ、意欲的に取り組めるよう工夫した。毎回授業テーマを設定し、それに応じた資料を専用サイトで配信した。コンピュータ操作の実技演習であったため、授業開始時にタイピング力向上のための演習を取り入れた。授業時間を適切に運用し、わかりやすく説明するように努力したものの、学生は難しく感じる時もあった。

学生の授業満足度

授業アンケートの学生による意見に「分からなかったところがあった際、すぐに駆けつけてくださって丁寧に 1 つずつ分かりやすく教えてくださり良かった。また、演習の時間で個別指導も充実しており良い授業であった。」「課題提出の確認ができるサイトがあってとてもありがたかったです。」「レポートを作成する際にとても活用できることをたくさん学びました。」「すごく受けやすい授業でした。進行度もちょうどよく毎回明確な目標もあったので意欲的に取り組みました。」「わかる人はどんどん進んで、わからない人（箇所）からの質問を受けるスタイルがとてもよかった」とコメントがあることから、満足が得られる授業が展開できたと考える。

授業改善の課題と方策

さらにわかりやすく説明するように心がけ、毎回授業をふり返り、各授業での学びを確認する。授業後との学びをふり返り集積し、集積から見えてくるものを学ぶ。学びをふり返り、自分の変容を知ることによって授業の予習・復習等の自己学習意欲の喚起につながるようにする。より良質な授業となるよう、アンケート結果を真摯に受け止め、今後の授業展開に反映する。

その他

特になし