

初年次教育における ICT の使用目的と内容について —「スタディスキルを身につける」の担当経験を通して—

人間健康学部 窄 山 太

1. はじめに

「スタディスキルを身につける」は、人間健康学部¹⁾において、新入生を対象とした初年次教育科目の一つとして開講された科目である。この科目は「大学における学びのために必要な基本的なスキルを演習形式で見つけることを目的」とし、大学生としての学びの態度やその方法を学習することを意図するものである。担当する教員間でこの目的を共有したうえで、授業の具体的な内容やスケジュールは受講生の実態などをふまえて各教員が調整し実施することとされた。私はこの科目を学部が開設された2010年度から2013年度まで担当したが、本稿ではその経験に基づいて、特に ICT (Information and Communication Technology)²⁾を使用する目的とその内容について述べる。

なお、私の専門領域は社会福祉相談援助であるため、本稿で取り上げる内容は、初年次教育における ICT の先駆的な活用の紹介やソフト開発に関する報告ではないことをご理解いただきたい。以下、初年次教育の趣旨をふまえ、学生が学習を積み重ねていくうえで必要であると思われる ICT の使用を、私なりにどのように授業内容に盛り込んだのかについて述べていきたい。

2. 「スタディスキルを身につける」の概要

(1) 「スタディスキルを身につける」の目的

「スタディスキルを身につける」は前述の通り、大学生に求められる基本的なスタディスキルの修得を目的とした演習科目である。科目のシラバスでは、スタディスキルとして以下の5つをあげている。

- ①読む能力 文献や資料を的確に読解することができる
- ②書く能力 自分の考えや調べたことを論理的にレポートや論文として書くことができる
- ③調べる能力 図書館やインターネット等を通して必要な情報を探索することができる
- ④整理する・まとめる能力 自分の考えや調べたことを整理・分類・要約することができる
- ⑤発表する・表現する能力 自らの意見や見解を正確に伝えることができる

そのうえで、授業では「(1)資料のポイントをつかむ、(2)レポートを作成する、(3)調べたことをプレゼンテーションするなどの項目を重点的に扱う」とし、「こうしたスキルの育成のため

めに、調べ、読み、書きのスキルと、プレゼンテーションのスキルの基本を、段階的に学習する。また、最後の数回では、総仕上げとして全員がそれぞれプレゼンテーションに挑戦する」とされる。授業において受講生はレポートや資料を作成し、内容を発表する過程を通して、これら5つのスキルを「③調べる能力→①読む能力→④整理する・まとめる能力→②書く能力→⑤発表する・表現する能力」の順で意識する。加えて、これら以外のスキルでは、⑥聴く能力、⑦議論する能力も必要であることを意識することとなる。

この科目では、「どのクラスにおいても①～⑤のスキルの基本を学ぶことができますが、クラスによって重視するスキルや授業の進め方などが異なります。」と、内容と進め方について担当教員の裁量を認めている。ICTの使用についてもこの点は同様である。これは担当する教員が受講者の実情やOA教室の使用状況などをふまえながら、特にどの点に着目して授業を進めるのか、ならびにどのような方法によって行うのかに違いがあることを想定しているためである。

以上、「スタディスキルを身につける」は、大学での学びにおける5つ（「調べる」「読む」「まとめる」「書く」「発表する」と2つ（「聴く」「議論する」）のスタディスキルの修得を主たる目的とする科目であるといえる。また、それに加えて、この科目は新入生のドロップアウトを防ぐという役割を担っているところにも特徴がある。これは大学内にほとんど顔見知りのいない新入生が同学年の学生と知り合うことを通して、スムーズに大学生活に馴染むことができるようにするための配慮であるといえる。

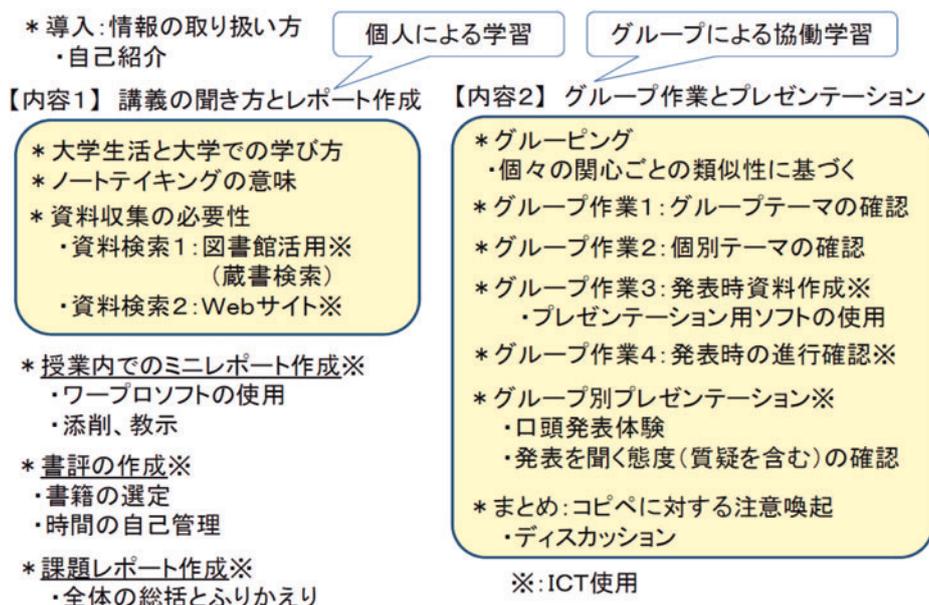
このことをふまえ、この「スタディスキルを身につける」では、①与えられた時間で課題をやり遂げ、その成果を自覚してもらうこと、②レポート作成やゼミ発表で必要となるスキルを一通り体験してもらうこと、③他者と協働して一つの課題に取り組む体験をしてもらうこと、④顔見知りや友人をつくる場としても機能させること、の4点を授業内容に盛り込むことを考えた。そして、情報検索、資料作成、レポート作成では、レポートや論文の作成を念頭において可能な限りICTを使用するような授業内容にするとともに、情報やデータの適切な使用についても教示するよう配慮した。

(2) 授業内容およびスケジュール

私は「スタディスキルを身につける」を2010年から2013年度まで担当した。先述のとおり、授業概要と到達目標は各教員で同じものを共有した。そのうえで、具体的な授業計画は先述のような理由から各々の教員で作成した。私の場合は、要約すると第1回：オリエンテーション、第2～5回：ガイダンス等、第6～13回：グループによる資料作成および発表、第14・15回：レポートの作成およびまとめ、とした。そして、詳細な授業内容は、図書館ガイダンスやOA教室の使用などについて他のクラスと日程を調整した後に、初回授業時に改めて提示することとした。スケジュールと内容は年度ごとに見直しを行ったが、年度を重ねるにつれて概ね固まっていた³⁾。

2013年度の内容は、資料1ならびに表1のとおりである。内容は、①個人による学習（講義の聞き方とレポート作成）と②グループによる協働学習（グループ作業とプレゼンテーション）の大きく2つに分けて計画した。以下、主な内容を取り上げて述べる。

初回の自己紹介ではスタディスキル全体を意識してもらうために、自分に関する情報を紙に列挙してもらい、取捨選択を行ったうえで自己紹介用のメッセージにまとめて発表してもらった。



資料1：「スタディスキルを身につける」内容（概要）

出所：筆者作成

表1：「スタディスキルを身につける」（窄山担当）授業スケジュール（2013年度版）

	テーマ
1	オリエンテーション：自己紹介
2	講義「大学生（として）の学び方」
3	講義「ノートの必要性」／ITセンター利用申請（Web）指示
4	【図書館利用】 KOALA ガイダンス／書評 ⁴⁾ 課題の提示
5	【OA 教室利用】 課題①資料検索／課題②ミニレポート作成
6	課題①コミュニケーション演習／課題②関心をもっているテーマの提出
7	発表のグルーピングとテーマの決定／ミニレポート返却
8	グループ作業：テーマと結論（主張）の確認／「今後の予定」の説明
9	【OA 教室利用】 グループ作業：インターネットなどによる資料収集
10	【OA 教室利用】 グループ作業：（配布）資料作成／引用の説明
11	【OA 教室利用】 グループ作業：グループ内での確認と修正作業
12	グループ発表と質疑、議論
13	グループ発表と質疑、議論
14	【OA 教室利用】 レポート作成（2,000～2,400字）
15	模擬討論／課題レポートと書評の提出

出所：筆者作成

2・3回目は講義の形態によって、聴くこと（ノートを作ることを含む）の重要性を意識してもらった。内容は①大学生として学んでいくうえで知っておくべきことから（単位や評価方法など）を、「大学要覧」や「人間健康学部新入生のためのガイドブック」を参考に説明し、時間の使い方の重要性と結果の自己責任について自覚するよう促した。②レポート・論文は他人に読んでもらうものであることから、作成の際には収集した情報や自分の考えを再構成する必要があること、加えてその作業を行うためには自分のノートを持つことが有用であることを説明した。また、5回目にはノートテイキングをテーマにミニレポートを作成してもらう旨を伝えた。

5回目では、2・3回目で伝えておいたミニレポートの作成に取り組んでもらい、レポート作成時におけるノートの重要性や事前準備の必要性を意識してもらった。なお、このレポートは7回目の授業時に、書き方の基本ルールなどについてコメントを付して返却した。

7回目以降は、受講生の関心ごとに基づいてグルーピングを行い、グループとして一つの発表を計画してもらった。関心ごとに基づいてグルーピングを行ったのは、受講生の課題に対する動機づけを考えてのことである。また、グループとしてテーマを一つに絞り、その結論を考えてもらうとともに、メンバーにはそのテーマを細分化してサブテーマを作り、それを分担するよう指示した。これは、グループのテーマとメンバー間のテーマの関連性を意識することを通して、共同研究（分担研究）の基本的な形態を体験してもらうためである。

12・13回目はグループごとのプレゼンテーションを課題とした。プレゼンテーションではメンバーそれぞれがプレゼンテーションソフトを使用しながら発表することを義務づけた。聴いているものを意識して発表してもらうことで、改めてプレゼンテーションのむずかしさを体験してもらうとともに、発表について注意していきたい点を考えてもらった。

なお、6・15回目は議論におけるコミュニケーションをテーマに課題に取り組んでもらい、結論とその理由の関係、質疑応答の仕方や異なる意見のまとめ方などについて考えてもらった。特に15回目では「コピペ」の是非をテーマに模擬的に議論してもらった。

3. ICT の活用

ICTの使用はスタディスキルを体験する際の重要な事項である。また、新入生には初期の段階で図書館の蔵書検索や大学メール、Zドライブなど学内外のネットワークを一度使用してもらうことも重要であると考え。受講生にはワープロソフトの使い方に精通していないものやプレゼンテーションソフトをほとんど使用したことがないというものもいることが確認できた。そのため、基本的なことではあるが、①ICTを使用して一定の資料収集を行い、そのうえでワープロソフトによってレポートを作成すること、加えて、②プレゼンテーションソフトで発表用資料を作ること、の2点を授業内容に盛り込むことにした。

ICT使用と授業内容の関連は以下のとおりである。クラスでは特別な機器やソフトを使用して授業を行うのではなく、ワープロソフトとプレゼンテーションソフトに関する基本的な

表 2 : 「スタディスキルを身につける」(峯山担当) における ICT の使用 (2013年度版)

	授業形態	ICT の使用内容
3	講 義	IT センター利用申請 (Web) 指示
4	講 義	蔵書検索システム (KOALA) の使用ガイダンス
5	個 人 作 業	①インターネットによる基礎的資料検索 ②ミニレポート作成
8	グループ作業	テーマ、個々の進行状況の共有、調整
9	グループ作業	インターネットなどによる発表用の基礎資料の収集
10	グループ作業	プレゼンテーションソフトによる資料作成
11	グループ作業	各自の発表内容の確認と調整
12	グループ報告	プレゼンテーション
13	グループ報告	プレゼンテーション
14	個 人 作 業	レポート作成

出所：筆者作成

ことがらについて、発表資料やレポートの作成を通して修得してもらうことを目標とした。以下、ICT と関連する内容について取り上げて述べる。(表 2 参照)

まず、3 回目の講義では、大学外のネットワークを使用するために「IT センター利用申請 (Web)」を受講者各自で行うよう指示しておいた。これは、OA 教室の利用申込みを一度体験しておいてもらうことを考慮してのことである。

4 回目の内容は図書館利用ガイダンスである。ここでは蔵書の検索方法を学んでもらうことが主たる目的である。言うまでもなく、大学図書館が所有する書誌情報を蔵書検索システムによって収集し、その情報を活用することは学習を進めるうえで身につけておきたい事項である。

5 回目は OA 教室での演習とした。利用申請を事前に済ませていることを前提に、学内外のホームページを閲覧して必要な情報を収集していく課題に取り組んでもらった。内容は蔵書検索システム (KOALA) によって蔵書を検索したり、官公庁のホームページを閲覧するなどして、指示された情報を収集するというものであり、所要時間は20分程度とした (資料 2 参照)。

また、この回はノートテイキングをテーマとしたミニレポートを作成してもらった (資料 3 参照)。ここでの目的は 2 つである。一つはワープロソフトの書式設定の方法や書き方の基本ルール、レポートの基本形式、データの保存手順 (Z ドライブの使用) などを確認してもらうことである。特に書式を 40 行に設定することは、ページレイアウトのタグをクリックしてページ設定を開く作業があるため、その際には余白の設定についても確認してもらった。今一つは、授業時間内にレポートを作成してもらうことを通して、その場でいざ書こうとしても文章にするのは容易ではないことに改めて気づいてもらうことである。レポート作成は予告してあるのでノートを持参するなどの準備をしている受講生もいたが、その場合でも思いつくままに書いたものと構成を考えて書いたものでは違いがあることを知ってもらった。そして、600~800 字であっても事前に書く内容を準備しておくことが重要であることに気づ

スタディスキルを身につける (21)

学籍番号 _____ 氏名 _____

(20130505 確認版)

●以下について、画面を表示したらチェックし、< >内に回答を記入する。

関西大学トップページ

関西大学人間健康学部トップページ
⇒ 健康に関する幅広い知識を< >と連携しながら実践的に学びます。

関西大学人間健康学部 学部の理念・目的
⇒ 「こころ」「からだ」「くらし」を総合的にとらえ、< >でおおらかな生き方をめざす教育と研究を行う

関西大学図書館トップページ
⇒ 212万冊の蔵書数を誇る関西大学図書館。情報の< >を有効活用するためのノウハウをお伝えします

関西大学蔵書検索 → 詳細検索画面へ → Web OPAC KOALA 関西大学図書館

狭間香代子『社会福祉の援助観：ストレングス視点・社会構成主義・エンパワメント』の図書情報検索
⇒ 関西大学図書館はこの本を< (数)>冊所蔵している

関西大学教職支援センター 在学生の方へ
⇒ 「< >履修の手引き」を掲載しています。

Google トップページ

内閣府トップページ → 内閣府の政策を探す
⇒ 「施策紹介」には「その他」を入れて< (数)>の政策が表示されている

内閣府 → 共生社会(青少年育成) → 子どもや若者の育成・支援
⇒ < >を作成し、子ども・若者の現状や取り巻く社会の実態を明らかにしています。

文部科学省ホームページ → スポーツ
⇒ 「生涯スポーツ」には「総合型地域スポーツクラブ」、< >、「生涯スポーツ 体力つくり全国会議」「全国スポーツ・レクリエーション祭」「スポーツ実施率」「水泳等の事故防止について」など8つの項目がアップされている。

文部科学白書
⇒ 「平成 23 年度 文部科学白書」第2部は「< >・< > 施策の動向と展開」である。

厚生労働省ホームページ → 審議会・研究会等
⇒ 法律または政令の定めにより設置された審議会等には、< (数)>の審議会・協議会が掲載されている。

◆ 終講時にレポートと一緒に提出すること

資料 2：ネットワークの利用時に使用した課題例

出所：筆者作成

**ミニレポート課題：ノートテイキングについて、
600～800字であなたの考えをまとめなさい。**

【書式など】

- ・ A4用紙、1ページを**40字×40行**に設定すること
- ・ 1行目にタイトル(中央揃え)、2行目に学籍番号・氏名(右寄せ)を記載し、4行目から本文を書き始めること
- ・ 各自、**Zドライブに保存**した後、授業終了時に**1部プリントアウトしてインターネット使用チェック課題と一緒に提出**すること

【構成】

- ・ **タイトルは自由につけること**
- ・ **全体の構成(序論・本論・結論)と段落分けを意識して書くこと**
- 序論：テーマの概要説明
- 本論：自分の主張とそう考える理由、説明など
- 結論：テーマについての自分の主張のまとめ
- ・ **参考にした資料(文献・HP等)があれば最後に記載すること**

スタディスキルを身につける(20130505作成)

資料 3：受講生に示したミニレポートの課題内容

出所：筆者作成

いてもらうための機会とした。

8回から12回はグループによる発表資料の作成準備とした。ここではOA教室でパソコンを前にグループで話し合いながら作業してもらうことを基本とした。グループのテーマと自分の担当するテーマを行き来しつつ、自分のテーマに関する資料を関連サイトなどから収集して資料を作成することが課題となるが、その際に提示資料と配布資料の区別、必要であれば読み原稿の作成にも取り組んでもらった。また、発表用の資料は複数の資料を用いて作成することや、引用する場合には出所を必ず明示するなどの注意を与えた。加えて、提示資料を作成する際には、モニター上で見る場合とスクリーン上で見る場合で文字の印象が異なることを考慮に入れて、資料を見る側の立場に立って文字の大きさや色などにも気を配るよう指示した(資料4参照)。

【作成資料のレイアウト(例示)】



タイトル
—サブタイトル—

学籍番号 氏名
あああ(18P) あああ(24P) あああ(28P)

(報告テーマ)

- 報告したいテーマの概要
- 報告の目的
- 内容の項目
内容1・内容2・内容3

...(内容1)

- (報告テーマについての)内容1...は、...
- 内容1の説明1
- 内容1の説明2



...(内容2)

- (報告テーマについての)内容2...は、...
- 内容2の説明1
- 内容2の説明2



...(内容3)

- 内容3...とは、...
- 内容3の説明1

表1:〇〇〇

あああ	いいい	ううう	えええ
あああ	いいい	ううう	えええ

出所:筆者作成

報告のまとめ

(結論)

- 今回の報告では、(報告テーマ)をテーマにして、内容1・2・3について報告した。
- これらの内容から(報告テーマ)については、...ということがいえると思う。

引用・参考資料

- 著者(出版年)『書名』出版社
- 「サイト名」アドレス(閲覧日)



資料4：作成資料のレイアウト(例示)の提示

出所：筆者作成

14回目は授業内容全体を通してのレポート作成とした。テーマは「スタディスキルを身につける」であり、授業での体験をふりかえりながら、その意味について考察することを課題とした。授業時間内に仕上がりであれば提出してもらい、できなければ次週までの課題とした。4回目での経験で学んだ受講生は書くべき内容を事前に準備してきており、入力作業もスムーズであることが見てとれた。

なお、授業後半のグループ作業開始時には、今後の発表やレポート作成にあたっての注意点をまとめ、受講者に配布した（資料5参照）。

スタディスキルを身につける資料 20130530 (sa)

【今後の予定等について】

1 グループ発表

6月27日（木） グループ（ 1 ）・（ 2 ）
7月 4日（木） グループ（ 3 ）・（ 4 ）

◆報 告 各グループ約15分（質疑を除く）
◆配布資料 A3用紙2枚もしくはA4用紙5枚程度で作成する

*配布資料はPowerPointで作成すること。
・引用部分を明確にし、出典を明記する
・資料にはメンバーの氏名を入れておく（個人ごとでも可）

*報告や配布資料では、以下の点にふれるようにすること
・このテーマを報告した理由（→この報告にはどのような意味があるか）
・報告を通して言いたいことは何か（→結論として伝えたいことは何か）
・なぜ、そのように言うことができるのか（→どのような資料等を参照したか）

【留意】

*資料作成は、授業時間等において、グループで計画的、効率的に行なうこと
・OA教室や図書館を使用する際は、他の利用者の迷惑にならないように気をつける

*報告時には授業時間前に（受講者数）からグループ人数分を差し引いた部数を準備すること
・授業支援ステーションで所定の手続きを行ないコピーしておく
・A4用紙2枚をA3用紙1枚にするなど、コピー用紙の節約に努めること

***配布資料は7月4日発表のグループも6月27日に1部を提出すること**
・ただし、7月4日の報告時点で内容を一部修正することは認めます。

2 レポート作成

7月11日（木） レポート作成（OA教室を使用）
7月18日（木） 授業時間**開始時**に提出（*11日の時間終了時に提出することも可）

◆テーマ「スタディスキルを身につける」

*以下のような点にふれるようにすること（順不同）
・スタディスキルとはどのようなスキルか
・スタディスキルを身につけることにどのような意味があるのか
・グループではどのような内容を報告し、自分はどの部分を担当したか
・グループでの活動や報告、レポート作成で必要と感じたスキルは何か
・その他（自己評価：取り組めたところ、取り組めなかったところ）

*A4用紙（40字×30行で設定）に、2,000～2,400字程度（2枚換算）で作成すること
・タイトル、学籍番号、氏名、引用・参考文献を含む
・1行目にタイトル、2行目に学籍番号と氏名、4行目から本文を書き出す。

【留意】

*レポート作成時には、報告で使用した資料等を持参しておくこと。
*両日とも出席できない場合は、明らかになった時点で授業時等に速やかに相談すること。

3 評価

出席・報告・レポートなど（平常成績）で総合評価する。

【連絡先】 sakoyama@kansai-u.ac.jp

資料5：配布プリント（今後の予定）

出所：筆者作成

4. 受講生の感想ならびにそれに対するコメント

ICT の使用について受講生の感想を、特に初年次教育との関連で2点取り上げる。

「スタディスキルを身につける」という科目については、多くの受講生が授業を受けるまでどのような授業であるかを想像できなかつたと振り返っていた。初年次教育の趣旨からすると、この時点からのICTの活用についても考える必要があるといえる。授業において、インフォメーションで確認できるシラバスにその授業内容が書かれていることを説明し、またシラバスにある5つのスキルの内容や演習という授業形態、評価方法などを説明することで、この科目の持つ意義や内容を理解することができたと書いてくれた受講生がいた。自分が受講したい、あるいはしようとする科目がどのような内容であるかは、先輩学生などからの情報だけでなく、シラバスを通して知ることができるということを学んだのではないかと考える。

次に、自分の関心ごとに基づいてグループを作り、一つのテーマについてプレゼンテーションソフトを使用して資料を作成し発表するという体験は、これまであまり経験したことがなく、勉強になったとの感想が見られた。特に、各メンバーのテーマや発表順を確認し合い、聴き手を意識しながら資料を作成し、質問を想定して発表の準備をするなどの作業を、グループで期日に間に合うように行うことは貴重な体験であったと振り返っていた。自分がメンバーの一人であることを意識し、責任を果たすことの大切さを感じることができたとのことであった。また、授業時間内にOA教室を使用して作業することでお互いの進捗状況が確認できたとともに、ソフトなどの使い方や保存方法についても知っていることをお互いに共有できたとのことであった。さらに、プレゼンテーションソフトによる資料作成では、文字の大きさや色合い、アニメーションやイラスト、図表の挿入などについて、発表を聴いてくれる人を意識して考えることができてよかったとのことであった。

こうした感想をふまえると、担当時に考えた目的はある程度達成できたのではないかと考える。

5. 今後の課題——ICTの使用との関連から——

初年次教育におけるICTの使用について、今後の課題として3点あげておきたい。それらは内容、方法、目標の観点から、(1)クラス内での習熟度別指導内容の検討、(2)ICTを活用した教育方法のさらなる検討、(3)テーマづくりに向けて、である。

(1) クラス内での習熟度別指導内容の検討

当然であるが、受講生のICTに関する知識や利用経験は一様ではない。例えば、プレゼンテーションソフトをほとんど使用したことがないものがクラスには少なからずいた。知識や利用経験の違いは、授業を進めていくうえで考慮しておかなければならないと考える。

社会福祉相談援助の観点に立てば、受講生の個別性を重視し、その受講生に合わせた指導が求められるとともに、同様にクラスを視野に入れた指導に配慮する必要がある。対策とし

て、グループの指導であっても個別にコメントするとともに、グループ作業では互いに発表内容を確認しあうよう教示することで、グループ活動に対する受講生一人ひとりの動機づけの向上にも配慮したところである。

しかしながら、個々の受講生に着目すれば、授業内容をむずかしいと感じるものとやさしいと感じるものがある。特に習熟度の高いものは時間を持て余す場合も見受けられたことから、その際には難易度を高めて指示をするなど個別に配慮したが、それでも物足りない内容になっているのではないかと感じた。

この点は初年次教育や ICT の活用に限ったことではないが、初年次教育であるがゆえのドロップアウト防止を考えた場合、集団における個別指導は学びに対する意欲・態度、学力、ICT の利用経験などを念頭において、引き続き検討していくことが求められると考える。

(2) ICT を活用した教育方法のさらなる検討

初年次教育との関連で言えば、基本的なスタディスキルを修得するという目的に照らして、ICT をどのように授業に盛り込んでいくのか、また盛り込んでいくことができるのかは重要な課題であるといえる。授業で ICT の機器を活用する場合はそれをどう使うかに気を配った。例えば、授業内で資料やレポートを作成する際に、受講者の作業中の画面をモニターして随時コメントすることは可能であったが、受講者からはすぐに気づき修正することができるという感想がある一方で、プレッシャーを感じるとの感想もあった。機器を使用して何らかの教示をするにしても、その具体的な方法については受講者一人ひとりの状況に留意する必要があると感じた。

また、モバイルや学習支援モジュールの活用、表計算ソフトや統計処理ソフトの使用など、種々のハードやソフトを活用した教育方法についても考えていく必要がある。この点は報告されたものがあることから、私のように ICT に関する専門的知識が乏しいものでも活用する方法を、これらの報告に学びながら考えていくことも課題であると感じる。

(3) テーマづくりに向けて

卒業論文の作成を見据えた場合、テーマづくりについては早い時期に理解しておく方がよいように感じられた。自分の関心ごとをテーマに仕上げていく場合、焦点としての対象とその対象をとらえるための視点を定めることが必要になるが、そのことに気づくためにはテーマづくりを学習しておくことが重要であると考ええる。

「スタディスキルを身につける」では、「テーマについて自分の考え（主張）を明確にし、資料を適切に使用してそれを他者に説明する」という基本的なスタイルを理解するとともに、そのためのスキルを修得し、今後の学習に活かしていくことが目標となる。先述のとおり、授業ではグルーピングを行うために受講生に関心ごとを書いてもらったが、例をあげると「サッカー」「野球」や「トレーニング方法」など大きな内容を書いているものが見受けられた。

グルーピングは関心の近いものが同じグループになるように配慮したが、その後の作業で自分のテーマに関連する資料の多さや他のメンバーのテーマとの調整のむずかしさに気づき、対象の限定と視点の明確化に必然的に取り組むことになる。特に ICT による情報収集は自分のテーマが大きすぎることを意識する機会となる。ネット上にある多様な情報を見ることで、改めて自分の言いたいことがどのようなことで、限られた時間でそれを言うためにどのような情報を選択し、またそれをどのようにまとめていくのかを考える機会になるためである。さらには、自分のテーマがグループ全体の発表の中で適切なものであったかどうかについてもプレゼンテーションを通して自分なりに評価することになる。

このことをふまえると、スタディスキルの修得に繰り返し取り組んでいくことが、自分の関心を掘り下げて具体的なテーマにまとめる練習になるとともに、レポートの作成においても「コピペ」を無造作に繰り返すのではなく、自分の主張との関連において引用しなければならない理由を考えていくことにつながると考える。

テーマづくりは自分の関心ごとを整理し、形にしていくという楽しみがある。一方で、自分の関心ごとを明確にしていく作業は試行錯誤の繰り返しでもある。ICT を使用することでこの試行錯誤を効果的に体験できるような内容を検討することは、初年次教育以降の演習内容を考えていくうえでも意味のあることではないかと感じた。その意味では、この課題はスタディスキルの発展的な課題としてとらえることができるように思われる。

6. おわりに

「スタディスキルを身につける」における ICT の使用では、そのための知識や技術の修得が目標となるのではなく、学習や研究を進めていくうえでこれを効果的に活用できるようになることが目標になると考える。言い換えれば、ワープロソフトを使えるようになるための知識や技術を修得することが課題ではなく、例えば指示された内容に基づいてレポートを作成するために、そのソフトを使用できるようになることが課題となる。そのため、「スタディスキルを身につける」では新入生の大学での生活ならびに学習支援を目的として、また ICT の使用についても多くの学生が日常的に使用できる範囲を念頭において、授業を計画するよう努めたところであるが、同時にいくつかの課題にも気づくことができた。これらについては今後も検討していきたい。

最後に、冒頭で述べたように、本稿は初年次教育である「スタディスキルを身につける」での ICT の使用例の一つとして報告したものであることをご理解いただきたいと思います。

注)

1. 関西大学人間健康学部は、『『こころ』『からだ』『くらし』を総合的にとらえ、健やかでおおらかな生き方をめざす教育と研究を行う』ことを目的として、2010年4月に開設された。この学部では、これら「3つの事象を『人間が幸福であること』を指標として、どのようにすれば、より高

みにもっていくことができるかを考えることを眼目」とし、「人間が幸福であること＝健やかでおおらかに生きること」を実現する知恵や技法を考えるため、「スポーツと健康コース」「福祉と健康コース」の2コースにおいて、「人間の健康に関する学際的な学びを提供している。詳細は学部オリジナルサイトを参照のこと。

2. 情報通信に係る用語として、ICT（情報通信技術：Information and Communication Technology）とIT（情報技術：Information Technology）があるが、本稿ではこれらを同義語としてとらえ、表記上はICTを使用した。
3. 授業内容を考えるに際して、また本稿を執筆するに際していくつかの文献を参照した。例えば、スタディスキルを含む初年次教育関連では中澤・森・本村（2007）、初年次教育テキスト編集委員会（2009）、世界思想社編集部（2011）、山田・林（2011）、関西学院大学総合政策学部（2012）などを、論文の書き方では白井・高橋（2008）、小笠原（2009）、戸田山（2012）などを、またICTの活用では本村（2009）、山本・岩崎（2012）、岩崎・山本（2013）などを参考とした。本稿は実践報告ではあるがこれらの文献を引用・参考文献に記載しておきたい。
4. この書評は人間健康学部が取り組んでいる「21世紀教養プロジェクト」のブックレビュー・コンテストとリンクしている。このコンテストは、21世紀の新しい社会を担うための教養を身につけるというプロジェクトの目的のもと、プロジェクトの推薦図書から1冊を選び、ブックレビュー（書評）をまとめてもらうというものである。

引用・参考文献

岩崎千晶・山本敏幸（2013）「アクティブ・ラーニングを支える Course Management System “CEAS” を主軸とした ICT 活用による授業デザイン—教職科目・初年次教育科目を事例に一」『関西大学インフォメーションテクノロジーセンター年報2012』, 3, 3-12.

関西大学人間健康学部オリジナルサイト http://www.kansai-u.ac.jp/Fc_hw/（2013.7.13）

関西大学シラバスシステム「スタディスキルを身につける」

<http://jmss3.jm.kansai-u.ac.jp/search/Controller?actionClass=syllabus.search.Init>（2013.7.13）

関西学院大学総合政策学部編（2012）『改訂新版・基礎演習ハンドブック—さあ、大学での学びをはじめよう』関西学院大学出版会.

本村康哲（2009）「初年次教育におけるグループ学習へのPCおよび授業支援システムの導入—アカデミックスキルと学習共同体の形成をめざして」『関西大学・教えと学び連環室』<http://www.atl.kansai-u.ac.jp/renkan/article.php/20090911172851231>（2014.1.9）

中澤 務・森 貴史・本村康哲編（2007）『知のナビゲーター』くろしお出版.

小笠原喜康（2009）『新版 大学生のためのレポート・論文術』講談社現代新書.

世界思想社編集部編（2011）『大学生 学びのハンドブック [改訂版]』世界思想社.

白井利明・高橋一郎（2008）『よくわかる卒論の書き方』ミネルヴァ書房.

初年次教育テキスト編集委員会編（2009）『フレッシュマンセミナーテキスト—大学新生のための学び方ワークブック』東京電機大学出版局.

戸田山和久（2012）『新版・論文の教室—レポートから卒論まで』NHK ブックス.

山田剛史・林 創（2011）『大学生のためのリサーチリテラシー入門—研究のための8つの力』ミネ

ルヴァ書房.

山本敏幸・岩崎千晶 (2012) 「受講生視点の講義資料 tips」『関西大学インフォメーションテクノロジーセンター年報2011』、2、49-60.