

SPODフォーラム2012

ニーズに合わせた 新任教員研修 開発講座

徳島大学 大学開放実践センター
宮田政徳、吉田博
2012. 8. 22. 10:00-12:00

講座の内容

1. 自己紹介
 - ①担当講師
 - ②グループの参加者
2. 徳島大学での新任教員研修プログラム紹介
 - ①徳島大学のFD実施組織
 - ②徳島大学全学FD推進プログラム
 - ③2011年新任教員研修プログラム(教育力開発基礎プログラム)
 - ④2012年教育力開発基礎プログラムでの変更点
3. 新任教員研修の課題点・議論点
 - ①対象者
 - ②実施時期
 - ③実施場所
 - ④プログラムー模擬授業(micro-teaching)
4. 参加者の自校でのプログラム作成ワークショップ
 - ①研修ニーズ把握
 - ②研修プログラム作成

2

自己紹介

講師自己紹介

1. 宮田政徳
2. 吉田博

グループメンバー自己紹介(5分)

名前、所属、一言(最近気になること、例えば自身の仕事内容や学生のことを一人一分間位で。)

徳島大学のFD実施組織

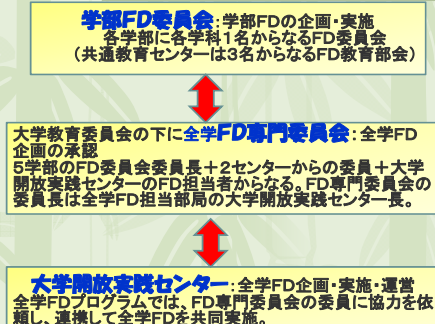
全学FD実施体制



4

学部FDと全学FDのコラボレーション

全学FD実施体制



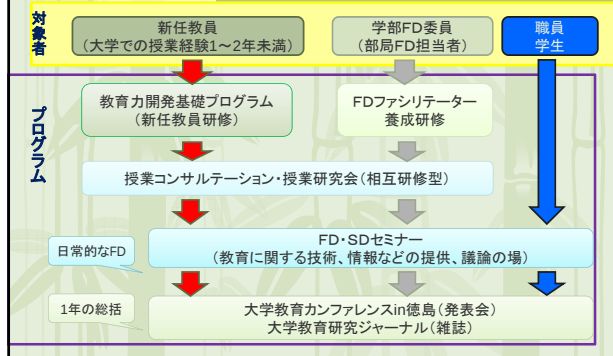
5

全学FD推進プログラム

1. 2002年4月～2005年3月(3ヶ年)
「全学FD推進プログラム第1期計画」
 2. 2005年4月～2008年3月(3ヶ年)
「全学FD推進プログラム第2期計画」
 3. 2008年4月～2011年3月(3ヶ年)
「全学FD推進プログラム第3期計画」
 4. 2011年4月～2014年3月(3ヶ年) (現在進行中)
「全学FD推進プログラム第4期計画」
- 新任教員研修は、2002年度より「FD基礎プログラム」として、
2009年度からは「教育力開発基礎プログラム」として実施

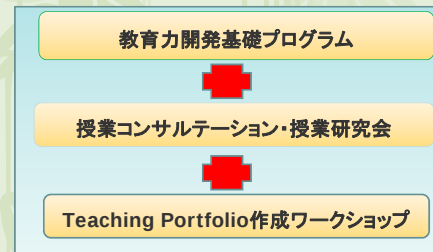
6

体系的全学FDプログラム



今後目指す新任教員研修コース

新任教員研修コース(1～2年)



8

教育力開発基礎プログラム

今までの実施時期と参加者数

- 第1期 2002年6月8～9日(土～日)、22名参加
- 第1期 2003年6月7～8日(土～日)、19名参加、FDファシリテーター研修と合同実施
- 第1期 2004年6月12～13日(土～日)、27名参加、合同実施
- 第2期 2005年6月11～12日(土～日)、12名参加、合同実施
- 第2期 2006年6月11～12日(土～日)、8名参加、合同実施
- 第2期 2007年6月16～17日(土～日)、21名参加、合同実施
- 第3期 2008年9月19～20日(金～土)、4名参加(共通教育担当教員のみ)
- 第3期 2009年8月10～11日(月～火)、18名参加(院生3名)
- 第3期 2010年8月20～21日(金～土)、31名参加(SPODから2名)
- 第4期 2011年8月19～20日(金～土)、21名参加(SPODから5名)
- 第4期 2012年8月31～9月1日(金～土)、20数名参加予定(SPOD含む)
- 第4期 2013年未定

9

教育力開発基礎プログラム

今までの実施対象者

- 第1期 2002年度:新任教員
- 第1期 2003年度:新任教員
- 第1期 2004年度:企業から採用、又は助手から昇任し授業担当ようになった教員
- 第2期 2005年度:企業から採用、又は助手から昇任し授業担当ようになった教員
- 第2期 2006年度:企業から採用、又は助手から昇任し授業担当ようになった教員
- 第2期 2007年度:企業から採用、又は助手から昇任し授業担当ようになった教員
- 第3期 2008年度:共通教育担当の新任教員
- 第3期 2009年度:過去1年以内に助教として採用された教員
- 第3期 2010年度:学外より講師又は准教授採用後2年以内、学内で助教から講師又は准教授昇任後2年以内の教員
- 第4期 2011年度:学外より講師又は准教授採用後2年以内、学内で講師又は准教授昇任後2年以内の教員
- 第4期 2012年度:学外より講師又は准教授採用後1年以内、学内で助教から講師又は准教授昇任後1年以内の教員

10

教育力開発基礎プログラム

今までの実施場所

- 第1・2期 2002年度～2007年度
国立淡路青少年交流の家(1泊2日の合宿)
学外(合宿)
長所:2日間集中してできる、参加者同士の(夜の)交流ができる。
短所:費用がかかる。必要機材の運搬が大変。
- 第3・4期 2008年度～2011年度
徳島大学(2日間の通い)
学内(通い)
長所:費用がかからない。必要機材が揃っている。
短所:参加者の交流が少ない。1日だけで、帰る人がいる。

11

2011年教育力開発基礎プログラム

目的

- ①徳島大学全学FD推進プログラムの活動の理念と活動計画を理解する。
- ②授業を計画し、実施し、評価する方法を体得する。
- ③授業研究の仕方を理解し、実践できるようになる。
- ④FD参加者同士の仲間作りができる。

12

2011年教育力開発基礎プログラム

一日目

- アイスブレイク:「大学教員川柳」
- グループ・ワーク:「良い授業・悪い授業」(KJ法)
- 個人+グループワーク:「私の授業で大切にしたいこと」
- 講義:①シラバス・授業計画書作成方法
②成績評価方法
- 個人ワーク:シラバス・授業計画書修正・教材作成
- グループワーク:模擬授業代表実施者の選出
(各班で全員の授業発表、発表後授業検討会を行い
二日目の模擬授業発表者を選出)

二日目

- 各班の代表者による模擬授業実施(参加者21名を6グループに分け、各班の代表者が15分間の模擬授業実施)

13

アイス・ブレイク:「大学教員川柳」



14

アイス・ブレイク:「大学教員川柳」



15

グループ・ワーク:「良い授業・悪い授業」(KJ法)

KJ法による分類作業

- ①グループに分かれ、「良い授業」の要素を書き出す。
- ②書き出したポストイットを似た内容のグループに分類し、模造紙に貼り付ける。
- ③「良い授業」の中でも、特に「学生参加型授業」とはどのようなものかを選び出す。
- ④各グループ間の関連性を考え、グループを関連づける。
- ⑤他のグループを回って、そのグループの説明を聞き情報を共有する。(World Café方式)

16

グループ・ワーク:「良い授業・悪い授業」(KJ法)



17

グループ・ワーク:「良い授業・悪い授業」(KJ法)



18

個人+グループ・ワーク:「私の授業で大切にしたいこと」

目的

授業に関する事柄について、参加者間で**情報共有・相互支援**を行う。

目標

- ①授業イメージを明確にする。(現在の取り組み、**理想の教育と教員像**を考える。また目標達成のための阻害要因について明確にする。)
- ②**問題の共有・相互支援**を行う。(他者の問題点を理解し、それに対して支援する。)

19

個人+グループ・ワーク:「私の授業で大切にしたいこと」

現在の取り組み	私の理想
●授業について、重点的に取り組んでいること、大切にしていることは....	●自分が理想とする授業はどのような授業か？
目的達成の阻害要因	
●授業を行う上で、困っていること、悩んでいることは...	●理想の教師像はどのようなものか？それはどのような経験に基づいているか？

20

個人+グループ・ワーク:「私の授業で大切にしたいこと」



21

個人+グループ・ワーク:「私の授業で大切にしたいこと」



22

講義:「よりよい授業実践のために」

授業設計(L.Deer Finkの
significant learningに基づく)と評価

講義

- シラバスの書き方
- 授業計画書の書き方
- 成績評価の仕方



個人+グループワーク

- 事前作成のシラバスチェック
- 事前作成の授業計画書チェック
- ペアの相手のシラバス・授業計画書チェック

23

講義:「よりよい授業実践のために」



24

グループワーク：「模擬授業代表実施者の選出」

選出の手順

- ①参加者21名を1グループ3～4名になるようにグループ分けする。
- ②各グループにセンタースタッフとFD専門委員を配置する。
- ③グループ員が模擬授業を実施する前に、プロジェクターでシラバスと授業計画書を写して授業の紹介をする。(1～2分)
- ④模擬授業実施(15分)【この間他のメンバーは模擬授業チェックリストのチェック欄に記入する。】
- ⑤模擬授業実施者は、他のグループメンバー、センタースタッフ、FD専門委員からコメント・アドバイスをもらう。(3～4分)
- ⑥模擬授業実施者は、模擬授業チェックリストももらう。
- ⑦グループ全員の模擬授業が終了したら、一番良かった模擬授業を実施したメンバーを話し合いで決める。そのメンバーが二日目のグループ代表の全体模擬授業実施者となる。

25

模擬授業チェックリスト(1)

授業の組み立てと構成について

質問事項	チェック
①授業の目標が最初に述べられていたか？	☐
②授業の焦点は絞られていたか？	☐
③授業の展開は良かったか？	☐
④学生とのやりとりを授業の展開に活かすことができていたか？	☐
⑤授業の全体的な組み立て、構成は良かったか？	☐

26

模擬授業チェックリスト(2)

授業での話し方

質問事項	チェック
①声の大きさは適切であったか？	☐
②アイコンタクトは十分とれていたか？	☐
③話し方にメリハリがあり、自信を持って話していたか？	☐
④話し方のテンポは良かったか、また無駄な癖はなかったか？	☐
⑤必要以上に同じ事をことを繰り返すことはなかったか？	☐

27

模擬授業チェックリスト(3)

授業教材について

質問事項	チェック
①授業目的に即して適切に選択されていたか？	☐
②記述・記載内容は、授業を展開する上で分かり易かったか？	☐
③記述・記載内容の提示の仕方に問題はなかったか？	☐
④図や文字は分かり易かったか？	☐
⑤重要点の強調したり、理解を手助けする上で役立っていたか？	☐

28

模擬授業チェックリスト(4)

教員と学生の交流について

質問事項	チェック
①学生を授業に積極的に参加させる問いかけをしていたか？	☐
②授業の途中で、重要な点の理解度を知る問いかけをしていたか？	☐
③質問の仕方は適切で良かったか？	☐
④学生からの回答に対する対応の仕方は良かったか？	☐
⑤授業の最後で、授業で伝えようとしたことが理解されているかどうかの確認の問いかけをしていたか？	☐

29

グループワーク：「模擬授業代表実施者の選出」

グループ別模擬授業



30

全体発表:「模擬授業実施」(2日目)

全体模擬授業 (micro-teaching)

(手順=1グループ25分)

- ①発表グループ員による「授業紹介」(2分)
(模擬授業代表実施者選出の経緯説明)
- ②発表グループの模擬授業代表実施者による模擬授業(15分)
- ③他グループ員のコメンテーターからのコメント(3分)
- ④全員からの質疑・応答(5分)

31

全体発表:「模擬授業実施」(2日目)

全体模擬授業 (micro-teaching)



32

2012年教育力開発基礎プログラムでの変更点

グループ別模擬授業のやり方

<英国スコットランドStrathclyde大学方式>

- ①参加者を1グループ4名になるようにグループ分けする。
- ②各グループにセンタースタッフとFD専門委員を配置する。
- ③グループ員が模擬授業を実施する前に、プリンターでシラバスと授業計画書を印刷して配り、授業の紹介をする。(1~2分)
- ④模擬授業実施(15分)【この間他のメンバーは模擬授業チェックリストのチェック欄に記入する。またセンタースタッフがビデオで授業を撮影する。】
- ⑤授業終了後、授業のポイントとなる所5分をビデオ再生して視聴する。(5分)
- ⑥ビデオ視聴後、模擬授業実施者は他のグループメンバー、センタースタッフ、FD専門委員からコメント・アドバイスをもらう。(3~4分)
- ⑦模擬授業実施者は、模擬授業チェックリストももらう。
- ⑧グループ全員の模擬授業が終了したら、一番良かった模擬授業を実施したメンバーを話し合いで決める。そのメンバーが二日目のグループ代表の全体模擬授業実施者となる。

33

2012年教育力開発基礎プログラムでの変更点

模擬授業(15分間)

年度	内容	時間	方式
2011年	一コマ90分(或いは60分)の自分の専門の授業	15分	一コマを圧縮して、起承転結を入れた完結型ミニ授業
2012年	一コマ90分(或いは60分)の自分の専門の授業	15分	一コマの授業の流れの中の或る1部の箇所(自分が重要だと思う所)

34

新任教員研修後のフォローアップ

授業コンサルティング・授業研究会

(相互研修型FD)

新任教員研修参加者の実際の授業を撮影

音声のテープ起し+ビデオ編集しDVD化

授業研究会の開催



35

新任教員研修後のフォローアップ

授業コンサルティング・授業研究会

対象教員の授業への参観

VTR撮影・学生アンケート・参観担当者による記録

データ整理・資料作成

担当者:授業記録、学生アンケートの整理、授業を20~25分程度に編集し、DVDを作成する。

対象教員:対象授業のシラバス、その日の授業計画、配布資料

授業研究会(データと資料をもとに議論)

新任教員研修の課題点・議論点

対象者について

- 論点1: 何人位がいいのか？(ワークショップをするのに適当な人数)
- 論点2: 新任教員をどう定義するのか？(新規採用時か、昇任時か)
- 論点3: 欠席者をどう扱うか？(何年くらい追いかけるか)

37

新任教員研修の課題点・議論点

実施時期について

- 論点1: 何月くらいがいいのか？(学期中or休業中)
- 論点2: 何日間くらいがいいのか？(2日or1日)
- 論点3: 何曜日がいいのか？(平日or土日or金土)
- 論点4: 連続がいいか間を開けた方がいいのか？
(もし2日間だったら春一日と秋一日に分けたら？)

38

新任教員研修の課題点・議論点

実施場所について

- 論点1: 学外がいいのか？(メリット、デメリットは)
- 論点2: 学内がいいのか？(メリット、デメリットは)
- 論点3: 学外なら移動時間はどの位がいいのか？
(片道1時間、2時間、3時間)

39

新任教員研修の課題点・議論点

研修プログラムの模擬授業について

- 論点1: 時間はどのくらいがいいのか？(5分、10分、15分、20分？)
- 論点2: 内容はどのようなものがいいのか？(自分の専門科目、専門と全く関係のない科目)
【徳島大学でも2005年まではアエラムックの本から架空の授業を作りだしていた(例えば、恋愛学、恐竜学、コミック学等)】
- 論点3: 全員模擬授業をやるのが理想だが、人数が多い場合、どうやって実施者を決めるのか？
(くじ引き、推薦、etc)

40

新任教員研修プログラム作成WS

ワークの目標

1. 個人ワーク→ワークシートの完成
 - 自校における、初任者教員の問題点や、初任者に必要な支援を把握することができる。
 - 問題や支援に対する具体的な支援方法を考えることができる。
 - 初任者研修の目的・目標を設計することができる。
 - 初任者研修の目的・目標に沿った企画を考えることができる。
2. グループ内、全体での共有
 - グループ内での共有を通して、自身の作成したプログラムを異なる視点から見ることで改良を加えることができる。
 - 全体での共有を通して、他の参加者の考えを知り、自身が作成したプログラムを客観的に見ることで、研修計画の際の多くの視点を持つことができる。

新任教員研修プログラム作成WS

ワークの流れ(1)=30分

1. 自校において、新任教員の抱える問題やそれに対する必要な支援をポストイットに書き出す。
(ワークシート1-①)
2. 1.で書き出した新任教員に必要な支援のポストイットを優先性と責任性を考えて、シートに貼る。
(ワークシート1-②)
3. グループ内でワークシート1の共有をする。

新任教員研修プログラム作成WS

ワークの流れ(2)=50分

1. 研修で取り扱う**ニーズ**を幾つかに絞り、それに対する支援方法を考えて、書き出す。
(ワークシート2-①)
2. 研修の**目的と目標**を設定し、書き出す。
(ワークシート2-②)
3. 具体的な研修計画を立て、**研修概要**を書き出す。
(ワークシート2-③)
4. 全体発表でワークシート2の共有をする。

43

新任教員研修プログラム作成WS

ワーク (Part1) =30分

1. 自校において、新任教員の抱える問題やそれに対する必要な支援をポストイットに書き出す。
(ワークシート1-①)
2. 1.で書き出した新任教員に必要な支援のポストイットを優先性と責任性を考えて、シートに貼る。
(ワークシート1-②)
3. グループ内でワークシート1の共有をする。

ワークシート1

46

支援の優先度と責任度

1. 支援の優先度

新任教員のニーズに対する支援に優先度の高低をつけます。**緊急性**のあるものが優先度が高くなります。

2. 支援の責任度

新任教員のニーズに対する支援に、自分の立場から**実施上の責任度**の高低をつけます。

休憩(10分)

休憩中

質問があれば、声をかけて下さい。

48

新任教員研修プログラム作成WS

ワーク (Part 2) = 50分

1. 研修で取り扱う**ニーズ**を幾つかに絞り、それに対する**支援方法**を考えて、書き出す。
(ワークシート2-①)
2. 研修の**目的**と**目標**を設定し、書き出す。
(ワークシート2-②)
3. 具体的な研修計画を立て、**研修概要**を書き出す。
(ワークシート2-③)
4. 全体発表でワークシート2の共有をする。

49

ワークシート2

[illegible]

50

ニーズ把握の方法

1. 誰のニースを聞きとるか？

- 初任者教員
- 先輩教員
- 職員
- 学生

2. ニーズ把握の方法は？

- アンケート
- インタビュー
- 間接的ニーズ(全国的な調査など)
例えば、単位の実質化(学生の授業外学習の少なさ)

実際に企画をする際には、このようにアンケートなどを実施してみると、研修を行う意義をはっきり示することができる。

研修の目的の書き方

目的[purpose](存在意義)

「なぜこの研修は存在するのか」

「何のためにこのプログラムを学ぶのか」

「なぜこのプログラムを学ぶ必要があるのか」

(例)

- 徳島大学の教育の質向上及び問題解決のための相互交流と日常的な教育改善のための研修。
- 初任者研修を実施する上で必要な知識やスキルを身につけ、自校のニーズに合った研修を計画する。

52

研修の目標の書き方

目標【goal】(到達目標)

- 主語を学習者にする。
 - 研修終了後になできるようになってほしいことを行動動詞で記述する。
 - 「理解する」、「身につける」のような概念的言葉ではなく、観察可能な具体的な行動で表現する。
- 例えば、「説明する」「記述する」「参加する」「始める」
「～することができる」など

(例)

1. 初任者研修を計画するためのニーズを把握することができる。
2. 初任者のニーズに合った支援方法を見つけることができる。
3. 初任者のニーズに合った研修プログラムの目的・目標を設定することができる。
4. 初任者研修の目的・目標に沿ったプログラムを計画することができる。

53

研修概要の書き方

①プログラム名

研修にふさわしい名前をつける。

②対象者、定員

研修対象者を決めて定員を設定する。

③実施形態(場所、時間)

研修場所を決めて日程を設定する。

④プログラム内容

研修形態：(例)講義、講演、シンポジウム、ワークショップ、公開授業、マイクロティーチング、コンサルテーション

⑤ プログラム評価方法

研修の評価方法：（例）アンケート、意見交換会、反省会、追跡調査、フォローアップ研修

54

ワークシート2の全体発表

発表の仕方

- 各自がまとめたワークシート2をもとに、**1人2分**程度説明をし、質疑応答を行う。

発表を聞く際に注目するところ

- 目的・目標の設定の仕方は適切か？
- プログラムの内容の設定は、目的・目標に合っているか？
- 自分のプログラムの参考になるところはないか？

55

参考文献

1. 「徳島大学FDの歴史」；徳島大学FD専門委員会編、(徳島大学教育委員会、2008)
2. 「FD推進ハンドブック(第1号～3号)」；徳島大学大学開放実践センター編、(徳島大学教育委員会、2002～2005)
3. 『全学FD推進プログラム実施報告』、『大学教育研究ジャーナル(第1～9号)』；大学教育研究ジャーナル編集委員会編、(徳島大学教育委員会、2004～2012)
4. 「英国における大学初任者研修視察報告書—ストラスクライド大学教育支援・学習センターによる3日間研修をもとに」；鈴木尚子・香川順子、(徳島大学大学開放実践センター、2008)
5. 「大学・短大でFDに携わる人のためのFDマップと利用ガイドライン」；国立教育政策研究所FDe研究会編、(国立教育政策研究所、2009)
6. 「FD担当者必携マニュアル(第2版)」；愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室編、2008

56