

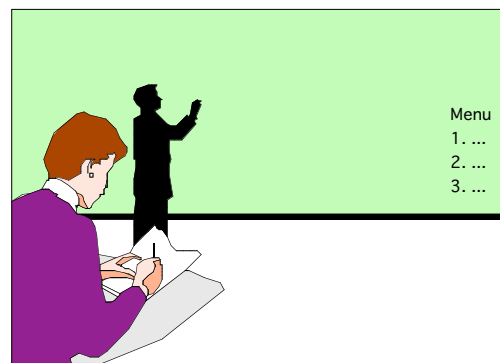
2011年8月24日（水） SPODフォーラム・遠隔配信プログラム
『大人数講義法の基本』

愛媛大学 教育・学生支援機構 教育企画室長

小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp

（１）本日の Menu

- ・ イントロダクション：目的と目標
- ・ グループワーク：『 』
- ・ 質疑：皆さんの工夫
- ・ 休憩時間とストレッチ
- ・ 『授業スキル』のいろいろ
- ・ まとめ：アセスメントとアンケート



（２）参考文献

「大学教員のための授業方法とデザイン」（佐藤・編、玉川大学出版部、2010）

「愛媛大学FDハンドブック もっと！授業を良くする」第1巻、第2巻、（第3巻）

「成長するティップス先生」（池田ら著、玉川大学出版部、2001）

<http://www.cshe.nagoya-u.ac.jp/tips/> （電子版 Ver. 1.2）

...ここから下は教材です...

（３）以下の質問に○か×で答えてください（どちらかを囲んでください）。

- | | | |
|-----------------------------------|---|---|
| ・ 授業では、教科書では不足する部分を講義するのが良い。 | ○ | × |
| ・ 学生から良く見えるように板書は中央だけを使うようにすると良い。 | ○ | × |
| ・ 板書は書いた順番に消してゆく必要がある。 | ○ | × |
| ・ 授業のプリントには必要なことを全て書いておくと良い。 | ○ | × |
| ・ 授業のプリントは重要な用語が列挙されているのが良い。 | ○ | × |
| ・ 授業のプリントは冒頭に配布しておく必要がある。 | ○ | × |
| ・ 大教室では学生から良く見えるように教壇に立っているのが良い。 | ○ | × |
| ・ 学生とのコミュニケーションは小教室ならではである。 | ○ | × |
| ・ どの学生でもわかるようなことは質問しない。 | ○ | × |
| ・ どの学生にも答えられないことは質問しない。 | ○ | × |

（４）あなたにとって今日の講座の良かったところは何ですか？

どこを改善するともっと良くなると思いますか？

☆本日の目的・目標

「学生中心の大学」の実現のために“良い”授業ができるようになる

⇒ “良い”授業とは？

わかりやすい授業

知的な緊張感のある授業

学生が参加する（した気にさせる）授業

『様々な授業スキルを実際の体験を通して習得し、
習得したことを自分の授業に生かすことができる』

☆本日のキーワード、本日ご紹介したい内容

敵を知り己を知る

グループ・ワークによる授業の実際

付箋紙を利用したミニ「KJ法」（発展形としての「文殊カード」）

「キーワード」を明示する方法

「板書」のテクニック

字の大きさは大切 ⇒大きい字で丁寧に書く

同じ方向に書き進む ⇒左→右→左→...

板書を写す時間を取る ⇒アイコンタクトで確認！

常に消さないでおく項目 ⇒キーワード、本日のメニュー

「プリント」のテクニック

はじめに配布 / 最後に配布 （ねらう効果による）

項目のリスト / 文章で説明 （内容や難易度による）

図表だけでは後からわからなくなる（復習できない）

穴埋めを作っておくと集中して聞く（ノートをとる）

「コミュニケーション」のテクニック

学生に質問をする（ランダムに指名、徐々にレベルアップ、肯定する）

コミュニケーション・カード

Think, Pair, Share！（表ページの下に例あり）

小グループ・ワーク（付箋紙/文殊カード、など小物を活用する）

ミニ・レポート（添削して返却、あるいは次回に代表例を配布/コメント）

小テスト（開始時に出席チェックを兼ねて；今回の「○×テスト」は一例）

「〇×テスト」の例 兼 セルフ・アセスメント

※先ほどと同じ質問で、本日の講習をまとめてみましょう。

- ・授業では、教科書では不足する部分を講義するのが良い。

⇔

- ・板書は中央だけを使うようにすると学生から良く見えて良い。

⇔

- ・板書は書いた順番に消してゆく必要がある。

⇔

- ・授業のプリントには必要なことを全て書いておくが良い。

⇔

- ・授業のプリントには重要な用語が列挙されているが良い。

⇔

- ・授業のプリントは冒頭に配布しておく必要がある。

⇔

- ・大教室では学生から良く見えるように教壇に立っているが良い。

⇔

- ・学生とのコミュニケーションは小教室ならではである。

⇔

- ・どの学生でもわかるようなことは質問しない。

⇔

- ・どの学生にも答えられないことは質問しない。

⇔

ご所属_____ お名前_____

アンケートにもご協力ください。

《○×テスト 小林が気をつけていること》

- ・授業では、教科書では不足する部分を講義するのが良い。
 - ⇒重要なところ、わかりにくいところ、間違えやすいところ、を講義する。
 - キーワードの数を少なく、授業では全てを話さなくて良い。盛り込みすぎない。
 - 宿題や、配布物（パケット）・副読本（指定教科書など）を充実させる。
 - ⇒キーワードを明示する：繰り返し説明する、小テスト（はじめと終わりに）、板書する（ずっと消さずにおく）、質問する（答えられなくてもいい）
- ・板書は中央だけを使うようにすると学生から良く見えて良い。
- ・板書は書いた順番に消してゆく必要がある。
 - ⇒左（右）端に、メニューやキーワードを書いて、その授業の間は消さずに残しておくが良い。板書を写すための時間を確保する（学生の様子をよく観察する）。
- ・授業のプリントには必要なことを全て書いておくが良い。
 - ⇒重要なことを白抜きにして穴埋め形式にする。その他にも十分な余白を取る。
- ・授業のプリントには重要な用語が列挙されているのが良い。
 - ⇒復習のためには文章による説明が必要になることもある。
 - 授業用の資料（レジメ）と復習などのための参考資料はおのずと異なる。
- ・授業のプリントは冒頭に配布しておく必要がある。
 - ⇒集中して聞きメモを取ることを促すためには、授業の途中（あるいは授業の後）に配付するという方法もある。
 - ⇒初回の授業に配布物をまとめて渡しておくが良い（パケット等と呼ばれる）。
- ・大教室では学生から良く見えるように教壇に立っているのが良い。
 - ⇒可能な限り教壇から離れて前にでる。学生と同じ視線で黒板/スクリーンを見る。
- ・学生とのコミュニケーションは小教室ならではである。
 - ⇒大教室で可能なテクニックもある。文書によるコミュニケーションもありうる。
 - 例えば、プレ・テストで学生の予備知識のレベルを把握することができる。
- ・どの学生でもわかるようなことは質問しない。
 - ⇒学生が質問に答える（学生が授業に参加する）ことそのものも重要である。
 - 正しい答えを肯定する。間違っている（修正はするが）否定はしない。
- ・どの学生にも答えられないことは質問しない。
 - ⇒その授業のキーワードに関わる重要な質問を、一人の学生にではなくクラス全体に問いかけてみる。コミュニケーション・カードやクリッカーの利用も良い。

本日はお疲れさまでした。

《文殊カード》の1例

1. まず、テーマについて自分が考えたことを、上1/3の部分に書いて下さい。簡潔に書くのがコツです。

2. 書き終わったらとなりの人に渡します。

-----（通常はここで切り離せるようになっていますが、今日は切り離さないで下さい）-----

3. 次に、上1/3に書いてある内容を見ながら、さらに自分が考えたことを、中央1/3の部分に書いて下さい。

4. 書き終わったらとなりの人に渡します。

-----（通常はここで切り離せるようになっていますが、今日は切り離さないで下さい）-----

5. 次に、上2/3に書いてある内容を見ながら、さらに自分が考えたことを、下1/3の部分に書いて下さい。

6. 通常は、この後でカードを3枚に切り分けてから、同じ内容のカードをまとめる作業に入ります。

最後にこの紙に記入した方は ご所属_____ お名前_____