

授業コンサルテーション

授業コンサルテーション

はじめに

■ 本書について

『FD 担当者必携マニュアル』シリーズは、大学で新しくFDを担当することになった人たちが、業務を遂行する上で最低限必要な事柄をまとめたものである。日本の大学ではFDが盛んになってきたけれども、その内容は年に数回の専門家による講演型研修が主であり、大学教員の行動変容をもたらすものとは言いがたい。一方、より効果の高い研修内容・方法については、共有されたものが少なく、各大学のFD担当者は手探り状態で実施しているのもまた事実である。FD担当者を支援するツールの開発が求められているのである。

本書のアイデアは、各大学のFD担当者で構成されている、FDネットワーク中四国(以下、ネットワーク、次頁参照)の話し合いの中から生まれた。この組織のメンバーは、大学教員能力開発という日本では未開拓の業務を、限られた人数で行っている。慢性的なスタッフ不足という問題を解決するためには、各学部にも所属する教員の中から、FDを担当できる人材を育成していく必要がある。そのために、FDファシリテーター養成講座を開発、実施しようということになった。

2004年12月に第3回ネットワーク会議が愛媛大学を会場に開催され、山口大・香川大・徳島大・大阪大・愛媛大の5大学のFD担当者が参加して、プログラムのニーズ把握を目的としたワークショップを実施した。そこでは、①大学に関する基礎知識、②授業実践力、③コミュニケーション能力、④FD企画力の4つの能力が抽出された。その後、メンバーがプログラム開発を行い、2005年6月に徳島大学FDリーダーワークショップにおいて、パイロット版を実施した。同年9月には、愛媛大学を会場に第1回FDファシリテーター養成講座を実施した。これには、室蘭工業大、東京農工大、高知大、徳島大、今治明德短大のFD担当者に参加いただいた。2007年9月には、「授業コンサルテーションの実際」をテーマに、ファカルティ・ディベロッパー講座を実施した。第3巻の内容は、この講座の内容を基にしている。

第1巻『FDプログラムの開発・実施・評価』、第2巻『ファカルティ・ディベロッパー入門講座』に引き続く、本巻では、授業コンサルテーションを実施する場合に、必要な事柄をまとめた。

第1章は、授業コンサルテーション概論であり、FD担当者がコンサルタントとして最低限知っておくべき基本的な知識をまとめた。

第2章と第3章では、愛媛大学と徳島大学で実施されている授業コンサルテーションの具体的な実施方法や効果についてまとめた。

第4章では、授業コンサルテーションを実施するときのコツ・心得についてまとめた。

執筆者 佐藤浩章(愛媛大学教育・学生支援機構 教育企画室)

■ FDネットワーク中四国について

主に中国・四国地区の大学が中心となり、FD プログラムの共同実施、教材の共同開発などを目的に連携しているネットワーク。各大学の高等教育センターに所属する教員を中心に構成されている。2003年に設立され、年に2回の会合、MLでの情報交換を行っている。愛媛大学教育・学生支援機構 教育企画室が事務局となっている。

ファカルティ・ディベロッパー講座参加者名簿

2007年9月12・13日実施

天野 智水	(琉球大学)	小木 紀親	(日本福祉大学)
大野 俊和	(札幌国際大学)	川島 啓二	(国立教育政策研究所)
藤木 清	(関西国際大学)	渡部 望	(島根県立大学)
塩崎 俊彦	(高知大学)	立川 明	(高知大学)
神藤 貴昭	(徳島大学)	曾田 紘二	(徳島大学)
飯塚 剛	(愛媛大学)	神楽岡幼子	(愛媛大学)
高橋 志野	(愛媛大学)	長尾 秀夫	(愛媛大学)
佐藤 浩章	(愛媛大学)	城間 祥子	(愛媛大学)

敬称略

目次

第1章 授業コンサルテーションとは何か？	1
第2章 愛媛大学における授業コンサルテーションの事例	4
1. 愛媛大学における授業コンサルテーションの概要	4
2. 授業コンサルテーションの手順	5
3. 授業コンサルテーションの有効性	8
4. 授業コンサルテーションの現状	10
5. 授業コンサルテーションの課題	11
第3章 徳島大学における授業コンサルテーションの事例	12
1. 徳島大学における授業コンサルテーションの概要	12
2. 授業コンサルテーションの手順	14
3. 授業コンサルテーションの有効性	18
4. 授業コンサルテーションの現状	21
5. 授業コンサルテーションの課題	23
第4章 授業コンサルテーションのコツ・心得	24

第1章 授業コンサルテーションとは何か？

1. 定義

授業レベルでのFDを実施する上で、最も配慮しなければならないことは、個々の教員・授業の個別性に対応することである。なぜならば、授業の課題は個々の教員・授業によって異なるからである。この点で、大人数を対象とした講演会は、既存の知識レベルがほぼ同一の教員に対して、新しい知識を提供することを目的としたFDには有用だとしても、個々の教員・授業の改善に直接結びつかないことが予想される。人数を限定して実践的な内容と方法で実施されることの多いワークショップでさえも、個々の課題に対応することは困難である。原則一対一で行われる授業コンサルテーションは、授業改善のプロフェッショナルであるコンサルタントであるファカルティ・ディベロッパーによって、クライアントである大学教員（授業を担当するTAを含む）に対して行われる、支援活動のことである。

FDをミクロレベル（授業）、ミドルレベル（カリキュラム）、マクロレベル（組織）の3層からなるものだとすれば（『FD 担当者必携マニュアル第2巻』参照）、授業コンサルテーションはミクロレベルにおける取組みとして位置づけることができる。

2. 米国ワシントン大学における授業コンサルテーション

(1) 実施組織と背景

米国ワシントン大学シアトル校にある教授開発・研究センター（Center for Instructional Development and Research 以下、CIDR）では、学内の教授行為と学習の向上を目指し、教員、TA への授業コンサルテーションサービスを提供している。このサービスを求めて、年間20の学部学科から500名以上の教員とTAが自発的にCIDRを訪問している。CIDRが提供している各種プログラム、サービスの中でも最も需要が多いものである。

CIDRのスタッフは、センター長（1名）、副センター長（1名）、マネージャー（1名）、シニア・コンサルタント（4名）、インストラクショナル・コンサルタント（4名：Ph.D 大学院生）、コンピュータサービス（1名）、支援職員（3名）からなり、チームで、サービス提供、プロジェクト企画、リソース開発を行っている。このうち、シニア・コンサルタントは理系と文系担当に分かれており、授業やカリキュラムに関わって教職員に対するコンサルテーションを行っている。インストラクショナル・コンサルタントは主にTAへのコンサルテーションを行っている。

最も需要が多いと先に書いたが、その理由は、本サービスから得られる示唆が個々の教員にとって、具体的であり有用性に富むというだけではない。ワシントン大学を始めとする北米圏の大学においては、採用・テニユア取得・昇進において教育業績が詳細に評価されることが一般的であり、その複数の根拠資料の中の 하나가学生からの授業評価アンケート結果であるため、大学教員は学生からの評価に配慮せざるを得ないという背景を忘れてはいけない。

(2) コンサルテーションの方針

CIDR では、コンサルテーションの方針として以下の4つを定めている。

①クライアントとの共同

各クライアントの考え、能力、関心、科目といった文脈にあわせて共同作業を行う。個別性に対応する。

②ボトムアップ・アプローチ

クライアント自身が反省的実践をする支援を行う。変革主体はクライアントである。答えは個々の教員にある。評価的コメントはしない。

③秘匿性

相談内容、来室の事実については秘密である。たとえ上司からの要望があったとしても。

④研究を基礎としたコンサルティング

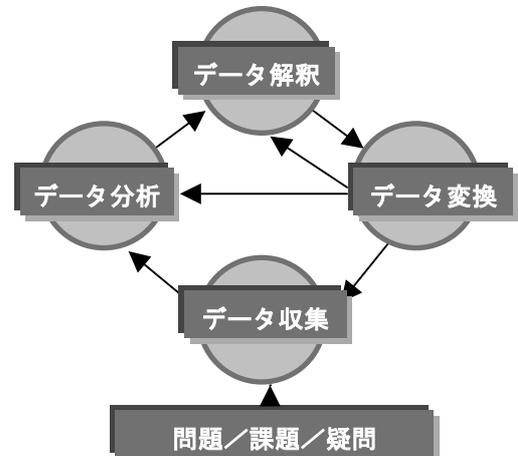
研究手法と同じ過程を使用する。コンサルタントは、教室の調査者であり、評価者やカウンセラーではない。

(3) コンサルテーション手法

コンサルテーションは以下の5つの手順で行われる(Jody D.Nyquist, Donald H.Wulff, 2001)。

①問題・課題・疑問の特定

- ・ コンサルタントは、クライアントが授業診断と問題の特定をするために必要な基礎データを収集する。
- ・ クライアントとの最初の面談の際に、クライアントから発せられる疑問を大切にする。
「学生からの授業アンケートをどう読むか？」
「グループ活動をいかに挿入するか？」
「授業をどうやって作り変えるか？」



②データ収集

- ・ 授業診断と問題の特定をするための基礎データを収集する。
- ・ 量的手法（授業アンケート、成績に関わるデータ）
- ・ 質的手法（授業観察、ビデオ、同僚評価、配布物の内容分析、学生・教員へのインタビュー、アンケートの自由記入欄分析、MSF: Midterm Student Feedback）

③データ分析

- ・ クライアントがデータ分析するのを手助けする。
- ・ コンサルタントは、分析なしの生データをクライアントに提供してはいけない。

- ・ 分析の手順
 - i) カテゴリー分け ii) 並び替え iii) 処理 iv) 要約
- ・ 相関関係、図表化、パターン抽出、妥当性・信頼性テスト、正確さ・有意さチェックを行う。

④データ解釈

- ・ クライアントがティーチングとラーニングに関わるデータを理解するのを手助けする。
- ・ クライアントがデータの「意味」とそこからの「示唆」を読み取るのを支援する。
- ・ 授業の理論と教育手法の知識を使って、モデル・枠組み・アイデアを提示する
- ・ 目的は、教室内で何が起きているのかを説明することにある。

⑤データ変換

- ・ 分析、解釈されたデータを基にして、教員の言動、授業の順番、教材を変化させる授業方略の立案をクライアントとともに行う。
- ・ データを授業変革に結びつけるように変換する。
- ・ コンサルタントは提案をしても構わないが、何をすべきかについては本人が判断すること。
- ・ フォローアップ計画の立案
 - i) 必要な情報の追加
 - ii) 授業変革後に必要となる追加分析、解釈
 - iii) 授業変革後に新たな研究サイクルの開始

3. 授業コンサルテーションの課題

(1) コンサルタントの人員不足

授業コンサルテーションを実施するには、1 クラスあたりにつき、事前面談、学生からのヒアリング、資料整理、事後面談を含めると 5 時間～10 時間程度(資料整理の手法によって異なる)がかかる。これを担当する人員を学内外で確保する手法を検討する必要がある。

(2) コンサルタントの専門性の向上

ファカルティ・ディベロッパーのネットワーク形成による事例の共有、データ蓄積、コンサルテーションスキルの向上を目的とした研修の場を設定する必要性がある。

参考文献

[1] Jody D.Nyquist,Donald H.Wulff (2001) “Consultation Using a Research Perspective” *Face to Face*, New Forums Press.

[2] 植林建司・佐藤浩章(2005)「ワークショップ型授業の試みと授業コンサルティングサービス」愛媛大学教育開発センター・学生支援センター『大学教育実践ジャーナル』第 3 号

第2章 愛媛大学における授業コンサルテーションの事例

1. 愛媛大学における授業コンサルテーションの概要

(1) 授業コンサルテーションの対象者

- ・ 希望者に対して実施。

(2) 授業コンサルテーションの目的

- ・ 個別的、継続的、コンサルタントがクライアントに一对一で関与し、共同で授業の改善を目指す試み。
- ・ アセスメントと介入が基本作業となる。

(3) 授業コンサルテーションの実施状況

- ・ 愛媛大学教育企画室では 2004 年度から試行(学期に2クラス程)し、2006 年度から呼びかけ対象を拡大し、実施した(2006年度後期9クラス6名、2007年度前期6クラス1名、2007年度後期7クラス4名)。

2. 授業コンサルテーションの手順

(1) クライアントへの事前面談

- ・ 授業概要、学生の様子、クライアントの教育履歴、授業について気になっている点(フォーカス・ポイント)についてヒアリングを行う。

(2) MSF (Midterm Student Feedback)

- ・ コンサルタントが当該授業に入り、学生から学習を促進・低下させた教員の言動を聞き取る(その間クライアントは退出)。
- ・ 個人で記述させた後、数名からなるグループでコメントを共有させ、全体でのコンセンサスを確認し、コンサルタントは退出する(この間約 20 分)。
- ・ コメントを打ち込み匿名化させ、カテゴリー別に整理する。

ミッドターム・スチューデント・フィードバック（MSF）の進め方

<MSF 実施前の授業において>

- ① MSFに入る直前の授業において、次回の授業でコンサルタントが入ることを告知する。

<MSF 実施の授業において>

- ② MSFに入る授業の冒頭で、授業実施者がコンサルタントを紹介する。利害関係のない第三者であることを学生に伝える。授業実施者は教室から退出する。
- ③ コンサルタントは、自己紹介をし、これから行う内容を説明する。また出された意見は全て授業実施者に伝えること、その際個人が特定できない形式で伝えることを約束する。
- ④ 学生に、5－6人で1グループになるように伝え、グループ作業ができるように机を並び替えてもらう。
- ⑤ まず「あなたの学習動機を促進させた教員の言動」と「あなたの学習動機を低下させた教員の言動」をそれぞれ赤と青の付箋紙に個人で記入してもらう。後者については改善案を合せて書くように伝える。（3分程度）
- ⑥ 書き終わった段階で、グループ内で一人ずつ順番に内容を発表してもらう。（5分程度）
- ⑦ グループ内で出た意見の概要をグループ毎に発表してもらう。時間があれば黒板に書き出し、クラス全員が納得できるかどうか尋ねる。この際、コンサルタントは内容について評価的コメントをしない。（5分程度）
- ⑧ 付箋紙を回収し、コンサルタントは教室を退出する。代わりに授業実施者が入室し、授業を始める。

<MSF 実施後>

- ⑨ コンサルタントは、付箋紙をテキスト化する。
- ⑩ 授業終了後に、コンサルタントは授業実施者に会い、学生のコメントを手渡す。

<MSF 実施後の次回の授業において>

- ⑪ 授業実施者は、次回の授業において、学生のコメントについて必ずコメントをする。

<注意点>

- ・ 授業に差し支えないように 15 分から 20 分の間で終了させる。
- ・ 学生の記述に影響を与えるような言動は差し控える。

(3) クライアントへの事后面談

- ・ 学生のコメントシートをクライアントに手渡し、内容確認する。
- ・ クライアントが課題解決を希望すれば解決策の模索に共同で取り組む。

対象学生：人文学科2～4年生 実施日：2006年11月7日 3時間目 コンサルタント：佐藤浩章（教育・学生支援機構）	現状維持	変更する	変更不可
■ 教科書・教材			
1. 教科書の作業と異なる方法も教えてもらえるので、よりEXCELの仕組みが理解できる。			
2. 教材がダウンロードすれば良いだけなので、いちいち入力なくてよいので効率が良い。			
3. 分りやすい教科書を使っている。			
4. 教科書に書かれていることと応用的なことをわかりやすくゆっくり教えてくださった。			
5. 演習問題をやる際に、あらかじめデータを作ってくださっているので効率が良い。			
6. 新聞記事を紹介して下さるのがためになって良いと思う			
7. 授業の無駄を省くために、あらかじめ教材を用意してくれるので良い。			
8. 教科書に沿って授業を進めてくれるので、わかりやすい。			
9. Excelのデータ入力も手間を省くため予め入力済のものを用意していたこと。			
10. 教科書はわかりやすいが高い。			
11. 新聞記事の説明は、もう少し短時間でも良いと思う。			

学生のコメントシート

(4) フォローアップ

- ・ MSF実施の1、2週間後に、授業の様子を確認する。

3. 授業コンサルテーションの有効性

(1)方法

【調査対象者】 2006 年後学期のクライアント6名

【調査時期】 授業終了後の 2007 年2月

【調査方法】 電子メールで質問を送付し、6名(c.1～6)から回答を得た。

(2)結果

① 学生に起こった変化

- ・ 授業に対して関心を持つようになる
- ・ 教員の授業改善に対する熱意を感じるようになる
- ・ 教員に意見を述べることで双方の理解が促進したと考えるようになる

- ・ 「見て取れる大きな変化はなし」(c.2)
- ・ 「居眠りや私語が少なくなり、真剣な眼差しが増えた。授業直後やオフィスアワーでの質問が増えた。」(c.4)
- ・ 「教員はどう変わるのかを観察している学生の目線を感じました」(c.5)
- ・ 「他の人がこの講義についてどういう風を感じているのか、あるいはどういうことを求めているのかを知ることができて、受講する側にとっても有意義なものになるのではないかと感じました。」(c.1による独自アンケート)
- ・ 「先生に直接言えないようなことも言えて、教師→生徒又はその逆の理解のために役立つと思った」(c.5による独自アンケート)
- ・ 「授業に対する熱意・真剣な思いを感じた」(c.5による独自アンケート)

② 授業担当教員に起こった変化

- ・ 改善への動機づけを高める
- ・ 改善に向けた何らかの行動変容をもたらす

- ・「時間をかけて用意した教材を高く評価してもらい、今後も引き続いて準備する力が湧いてきた」(c.1)
- ・「シラバス作成は安易に考えていたが、細かく作成すべきと考え、全 15 回の詳細な内容等について、急遽作成して学生に提示した」(c.1)
- ・「授業評価アンケートの数字上も『改善度』がかなり平均を上回る点数になりました」(c.3)
- ・「『授業で何を大切にするのか』ということを、より明確に意識するようになった」(c.4)
- ・「内面の意図が学生に少しでも伝われば(感じてもらえれば)と、コンサルティング後にさらに意識するようになりました」(c.5)
- ・「自分の授業を振り返るための参考になりましたし、励みにもなりました。」(c.6)

③ 授業コンサルティングの利用希望

- ・ 毎学期→2名
- ・ 1年に1度→3名
- ・ 2-3年に1度→1名
- ・ 依頼する予定はない→0名

④ その他

- ・ 新しい授業の教授方法に関するコンサルティング希望
- ・ 学部内FDについてのコンサルティングを希望
- ・ コンサルタントの多様化を希望
- ・ 有効性を主張

4. 授業コンサルテーションの現状

◆クライアントA(受講生数:20名)

① 11/7MSF事前面談

教科書を今年度から変更したため、Aはその評価について特に聞きたいとのことだった。

② 11/7MSF実施

③ 11/8MSF事后面談

学生コメントシートには話し方が速いとのコメントが複数あり。Aはそれについては以前から理解していて努力しているとのこと。話の途中で理解度確認の時間(コミュニケーションカードの使用)をとってはどうかと提案。また教員からの一方的な教授方法を打開したいとのことだったので、バディシステム(二人組で学習させる)を提案。

④ 11/20 フォローアップメール送信と返信受信

コミュニケーションカードもバディシステムも順調との報告あり。

◆クライアントB(受講生数:120名)

① 11/9MSF事前面談

少人数授業ではMSFの経験があるのだが、大人数での講義ではなかなか学生の反応がわからないとのことでもMSFを要望。

② 11/24MSF実施

③ 11/30MSF事后面談

学生コメントシートには黒板の書き方・吃音・授業進度についてのコメントあり。黒板の書き方については関連図書を提示。吃音については本人は努力していることから、本人が次回の授業で吃音について学生の理解を求める。授業進度については学生によって評価が分かれていることから次回再度確認をして、合意を取りたいとのことだった。

④ 11/30 フォローアップメールの送信

⑤ 12/5フォローアップメールへの返信受信

学生は吃音について受け入れてくれた、受講態度が前向きになったとのメールあり。

5. 授業コンサルテーションの課題

- ・ MSF実施前の授業観察による明確な基本線設定ならびに実施後の授業観察によるデータ比較
- ・ アンケートと面接調査を組み合わせることによる検証の精緻化
- ・ 複数のコンサルタント比較調査によるコンサルタントの関わりの評価

第3章 徳島大学における授業コンサルテーションの事例

1. 徳島大学における授業コンサルテーションの概要

(1) 授業コンサルテーションの対象者

- ・ FD基礎プログラム参加者全員
今のところ徳島大学新任教員(講師以上)対象
(新卒、助手からの昇進、企業からの転入)
- ・ 1回(60～90分)の授業を対象にコンサルテーション
(ただし話題は授業一般に広がる)

(2) 授業コンサルテーションの目的

- ・ 授業の把握
- ・ 授業の改善
- ・ 参加者間での授業技術の共有化

(3) 授業コンサルテーションの実施状況

- ・ 徳島大学では、2005年度より授業コンサルテーション活動を開始。

大学開放実践センターがかかわる全学FD

<合宿研修型>

- ・ FD基礎プログラム(初任教員・合宿)
- ・ FDリーダーワークショップ(FDリーダー層教員・合宿)
- ・ 個別型
- ・ 授業コンサルテーション・授業研究会(初任教員に個別)

<集団型>

- ・ FDラウンドテーブル(日常化に向けて)
- ・ センター特別研究会

<成果発表共有型>

- ・ FDカンファレンス(成果をまとめ発信・共有)
- ・ 「大学教育研究ジャーナル」発行(成果をまとめ発信・共有)

<その他>

- ・ FDハンドブック等のeコンテンツ化
- ・ 授業研究インテリジェントラボの運営
- ・ 教育の質を向上させるための学生ワーキンググループ(目安箱等)
- ・ FD推進ハンドブック作成ワークショップ(多様な教員コラボ)

徳島大新任教員研修の流れ

5月 半日かけて学長、副学長(総務、教育、研究、管理、経営)からの講演を聞く研修

↓

6月 FD基礎プログラム(2日間淡路島で合宿)

↓

7月以降 個別の授業コンサルテーション

2. 授業コンサルテーションの手順

(1) 授業に関するデータの収集

- ① FD基礎プログラム参加者の授業の参観
- ② 授業のVTR撮影
- ③ 学生アンケート
 - ・ 今日の授業で、学んだあるいは身に付いたと思うことをお書きください。
 - ・ この授業(第1回目から今日まで)に関して先生へのメッセージ(学ぶ上でありがたかった点、改善してほしい点、先生にお願いしたい点、質問など)をお書きください。

(3) 授業研究会

- ・ 授業検討会参加者
対象者、司会、センター教員(2～3名)、関連部局等教員(1～2名。いないときも)。学務係長・FDマネージャー同席。
- ・ 授業研究会開催ビラは、役職者・センター運営委員と関連講座の教員に配布。
- ・ 全部で1時間 30 分くらい

① 簡単な説明(5分)

対象者の先生より、授業全体のねらい・この日のねらいなどの説明。

② ビデオ視聴(20～30分)

③ 授業参観者報告・学生アンケートから読めること(5～10分)

コンサルタントより報告

④ 授業者解説(5～10分)

対象者の先生より、当日の様子・授業でうまくいっている点・お困りの点など。

⑤ 自由討論(あるいは課題討論)(10～15分)



授業研究会の様子

2006 年度の授業研究会

第 1 回	7 月 19 日	大学院ヘルスバイオサイエンス研究部 発達 予防医歯学部門 講師 H 先生	『急性肝炎』
第 2 回	8 月 29 日	大学院ヘルスバイオサイエンス研究部 再 生修復医歯学部門 助教授 K 先生	『免疫組織化学の一般 論』(大学院授業)
第 3 回	9 月 22 日	大学院ソシオテクノサイエンス研究部 情 報ソリューション部門 講師 T 先生	『コンピューター入門』
第 4 回	11 月 21 日	大学院ヘルスバイオサイエンス研究部 生 体情報薬科学部門 助教授 U 先生	『基礎化学Ⅱ 原子と 分子』
第 5 回	11 月 29 日	総合科学部 自然システム学科 講師 N 先生	『防災のための地球科 学 2』
第 6 回	12 月 18 日	大学院ソシオテクノサイエンス研究部 ラ イフシステム部門 講師 Y 先生	『機器分析化学』
第 7 回	12 月 22 日	大学院ヘルスバイオサイエンス研究部 統 合医療創生科学部門 助教授 M 先生	『薬理学 3』
第 8 回	2 月 9 日	大学院ソシオテクノサイエンス研究部 工 学基礎教育センター 助教授 T 先生	『微分方程式 2』

3. 授業コンサルテーションの有効性

(1)方法

【調査対象者】 授業研究会後に年度内に授業がなかった1名を除き、対象者15名

【調査時期】 授業研究会終了後2～10ヶ月後

【調査方法】 アンケートを実施した。

(2)結果

① アンケート集計結果

	あてはまる	どちらかといえばあてはまる	どちらかといえばあてはまらない	あてはまらない
授業研究会により、自分の授業について気づきがあった	11	0	0	0
授業研究会での議論が役に立った	9	2	0	0
授業記録(授業研究会で配布されたもの)が役に立った	9	2	0	0
授業研究会の後、授業を改善した	7	4	0	0
学生アンケートが役に立った	8	3	0	0
授業研究会により、自分の授業について気づきがあった	11	0	0	0

(数字は人数)

② 「本活動の良かったところは？」に関する自由記述

- ・ 具体的なアドバイスをいただけるところ。
- ・ 経験豊かな先生方からのご意見を伺えた。
- ・ 授業をビデオなどを通じて客観的にみることができた。
- ・ 授業方法について、第三者から意見をいただけた。
- ・ 自分の話し方やスライドのポインターでの指示のしかたのくせがよくわかった。

③ 「本活動によって、ご自身の授業で気づかれたことや改善されたことは？」に関する自由記述

- ・ 学生の方を向いている時間が思った以上に少なかった。
- ・ やはり16回首尾一貫したシナリオが重要だと実感しました。平成18年度前期に新規講義を2科目担当しますが、反映させるつもりでおります。
- ・ 言動のクセに気づき、改善するよう努力しています。
- ・ 演習時、授業についていけない学生を前の方に集め、集中的に指導する。
- ・ 講義の前に試験問題を作る。ゆっくりわかりやすく話す。

授業研究会における議論テーマ例

◆ 9月4日

- ・ 履修歴や学力の異なる学生を対象に同一の授業をどのように展開できるか
- ・ 夜間主コースの意義、授業のテンションについてこない学生をどう授業に参加させるか、
- ・ GPAの運用の問題点
- ・ 自主的に学ぶ学生を育てるため全学的なカリキュラム調整の必要性……

◆ 8月31日

- ・ 数式による厳密な議論と直感的な理解のバランス
- ・ 結論を先に提示して論を進めるべきかどうか
- ・ 板書の書き方(箇条書きか文章か)
- ・ 大きな授業の流れの中での現在点の示し方
- ・ パワーポイントと板書の使いわけ……

◆ 8月27日

- ・ 詳細な具体例や雑談の挿入と時間配分
- ・ 資料配付の技術、シラバスの更新
- ・ 縦長の教室で後方の学生をどのように巻き込むか……

授業研究会における問題解決例

◆ コンピュータの入門授業を担当している工学部教員

多様な学科・高専の学生が参加する授業であり、学生の保持する知識や技術のばらつきが大きい。一斉に授業がしづらく、いかに効果的な教育を行うかについて悩んでいる。
→ 熟達学生とそうでない学生をグループにして教え合う形式を提案。

◆ 微生物学の授業を担当している工学部教員

授業のテンションについてこない学生をどう授業に参加させるか。
→ 課題を出し、学生を3～4名のグループにして発表させる。

4. 授業コンサルテーションの現状

(1) 授業研究会への参加者

- ・ 授業者本人
- ・ センター教員
授業研究会にはこれまで最低3名は参加。
- ・ FDマネージャー(技術補佐員)
DVD作成(どの場面を使うかはセンター教員が決定)、アンケート打ち込み、授業撮影、チラシ作成・発送等。
- ・ 学務系の支援。
- ・ 授業研究会へのセンター外からの参加者
授業者と同じ講座の人にお知らせ→1~2名参加。
「動員」は今のところなし。

(2) コンサルテーションのツール

- ・ 参観者による授業記録
負担は大きい、授業の構造が分かるし、他分野専攻の参加者はDVDだけでは把握しづらい面もあるので。
- ・ 学生アンケート
匿名。あった方がよい。あまりにも不真面目なコメントはカット？
- ・ 授業DVD
20分強のものを作成。
どの場面を使うか→授業記録によって明らかになった授業分節ごとに構成。
特徴的な行動、学生の様子が入るようにする。
- ・ シラバス、当日の授業計画
授業者に用意してもらう。

(3)何をコンサルテーションするか

- ・ 授業技術
教材提示、学生理解度把握、話し方、はやさ、学生の動機づけ、学生とのコミュニケーション、重要点の強調、テスト、遅刻防止
- ・ 授業内容
展開・難しさなど
- ・ 困っているところ
わかりやすさと量のバランス、パワーポイント使用時間の長さ、カンニング防止、時間が余ったとき・足りないときの対処など
- ・ ハード面

(4)コンサル対象者に何が起こるか

- ・ 自分の授業をDVDで見ること
→声の大きさ・速さなど気づき。「早口だ」など。
- ・ 授業記録・授業報告
→授業構成(偏り、展開など)への気づき。
「『ここは重要です』という発言が多すぎるな」など。
- ・ 学生へのアンケート
→学生の理解度、学生からの授業評価を確認。
- ・ 自由討論
→見落としていたこと、いろいろな視点の気づき。

(5)授業コンサルテーションの「副産物」

- ・ 実践を語ること→自分の授業の「承認」、エンパワーメント。
- ・ 同講座だが異研究室の人との対話・理解。「うちの分野はまだ Fortran が必要」など。
- ・ (自他の)授業を語ることでタブーでなくなる、気楽に話すように。

(6)気を付けていること

- ・ 授業者の負担にならないように(研究に意気込んでる新任教員)。
- ・ 癒し、ケアリング、承認としての授業研究会。「自分の授業を他者が語る」ことの意味を考える。
- ・ トップダウン感をなくす。
- ・ 参観者は「いい面」を中心に語る。
- ・ 授業の面白さ・奥深さなどを共有。
- ・ こっちの意気込み、「あなたの授業を知りたい」という気持ちを自然な形で見せる。

5. 授業コンサルテーションの課題

- ・ この活動をどう評価するか。長期的効果について。まずは参加者へのアンケート。
- ・ すぐには解決できない問題(GPA の運用など)。
- ・ 研究分野については門外漢のコンサルタント(文系のコンサルタントが理系の授業をコンサルテーションするなど)のできることと限界は？
- ・ 研究としておこないたい。臨床的研究へ。: ケーススタディ蓄積、長期的研究。
- ・ 拒否する人について。
- ・ 依頼によるコンサルテーションの可能性。
- ・ コンサルテーション対象数が増加すると負担が大きい。スケジュール調整・蔵本キャンパスへの移動なども。

第4章 授業コンサルテーションのコツ・心得

(1) 信頼関係を築く

- ・ コンサルタントとクライアントのラポート(調和的な関係)作り
- ・ クライアントとの間に適切な距離
- ・ 共同で問題解決しようという姿勢
- ・ 悩みへの共感
- ・ 相談内容・事実の守秘義務

(2) 授業者の良い点を認める

- ・ 授業(良い点)の承認
- ・ 先ず良かったところから
- ・ 先ず誉める
- ・ サンドイッチ構成でコメントする(良いこと+課題+良いこと)

(3) 授業者の考えを引き出す

- ・ 工夫・努力のポイントを聞き出す
- ・ 今後の改善点のクライアントの考えを引き出す
- ・ クライアントから「気づき」を引き出す
- ・ 自身を客観視させる

(4) コンサルテーション中の話し方

- ・ 言葉遣いに配慮する
- ・ 答え易い具体性のある質問を心掛ける
- ・ 話しやすい雰囲気作りに努める

(5) コンサルタントとしての専門性

- ・ 資料を分かりやすく作成し、よく読みこんでおく(データ分析・解釈)
- ・ コメントシートを基に専門家としてのリソースを準備しておく(データ変換)
- ・ 具体的な解決例を提示する(データ変換)
- ・ 気持ちに余裕をもつ

執筆者について

第1章・2章については、佐藤浩章（愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室准教授）、第3章については、神藤貴昭（徳島大学大学開放実践センター准教授）が執筆した。第4章については、参加者の意見を城間祥子（愛媛大学教育・学生支援機構 教育企画室助教）が取りまとめた。全体の構成は城間が行った。

FD 担当者必携マニュアル 第3巻

『授業コンサルテーション』

発行日 2008年3月27日

発行 愛媛大学教育・学生支援機構 教育企画室

〒790-8577 松山市文京町3番

TEL 089-927-8904

E-mail info@iec.ehime-u.ac.jp

本書の無断転写・転写はご遠慮下さい。

EHIME  愛媛大学
UNIVERSITY