平成 23 度新任教員 FD 研修 (1)
～新学期のスタート 1 か月を振り返って～
2011 年 5 月 14 日 土曜日 10:00~16:30 於：理学部 C 棟大会議室
主催：教学担当理事，高等教育研究センター

ファシリテーター：松岡幸司（全学教育機構准教授・高等教育センターFD 担当兼務）
maulwurf@shinshu-u.ac.jp

時間	メニュー	テーマ
10:00~10:20	はじめに	アイスブレイクしましょう！
10:20~10:50	導入レクチャー	教育の質保証とFDについて
休憩		
11:00~12:00	グループワーク(1)	これまでの授業でうまくいっていること・うまくいっていないこと
昼休み		
13:00~13:45	グループワーク(2)	これまでの授業でうまくいっていないことの対処法を考える
休憩		
14:00~15:15	グループワーク(3)	学生のレスポンスの引き出し方 ～レスポンスカードの活用法～
休憩		
15:30~16:15	グループワーク(4)	配布資料とノートの使い分け
16:15~16:30	おわりに	今日の研修の振り返り

全学FD関連事務連絡先

学務課教務グループ 川井・鈴木
電話：0263-37-3166 (内線) 811-2266・7127
e-mail：campus-fd@shinshu-u.ac.jp

I. はじめに：アイスブレイクしましょう！

まずはお互いに知り合しましょう！

II. 導入レクチャー：教育の質保証とFDについて

1. 大学という組織における教育の質保証について

信州大学における教育の質保証

・全学の「」ができた

→「」を作成する

→「」を作成する

・これらは「教育体系」⇒ それを運用するための「」とその「」が必要である。

⇒実際に運用する「」

→人材：

→どのように保証していくか？

→人材の能力育成・維持・向上

☆組織的取り組みが必要になってくる！

⇒「」の必要性

2. FD とは？

FD (Faculty Development) :

・大学の教員の仕事 = 「研究」・「教育」・「大学運営」 ⇒ これらが **職務**

- 「研究に関する 」

⇒研究者としての資質向上

- 「教育に関する 」

⇒教育者としての資質向上 = 主に FD と呼ばれている部分

- 「大学運営に関する 」

⇒大学人としての資質向上

1) 研究者としての資質向上

2)教育者としての資質向上

3. 組織的取り組みによる FD 活動

☆大学の教育力向上のために

- ・組織（大学）としての教育力の向上

⇒ 教育体系運用のための「
」

- ・個人（教員）としての教育力の向上

⇒ 教育活動を行う「
」

= 教育力の向上：例えば

☆上記両者が融合して、組織としての「
」につながる必要がある！

4. 信州大学の FD ポリシー

1. 信州大学は、教育組織としての向上を目指して、教育組織を単位とする授業担当者集団での FD を重視します。
2. 信州大学は、教員個人としての教育力や資質向上を目指して、研修プログラムを組織的に支援します。

【補足的説明】

- ・教育組織単位とは、学部、学科、講座等の教育組織だけではなく、内容的にまとまりのある授業群の担当者集団を指します。
- ・教員のキャリアパスを重視した研修プログラムを実施します。
- ・個人業績評価との連動を前提に、日常的な FD 活動を研修プログラム化します。

Ⅲ. グループワーク(1)：授業でうまくいっていること・うまくいっていないこと

1. グループワーク(25分程度)

- 1) 記録者・発表者を決めてください。
- 2) 「授業でうまくいっていること」、「授業でうまくいっていないこと」について、まずは個人で事例を考え、次ページの「個人用メモ」に書き込んでみてください。(5分程度)
- 3) 各自で考えたことをグループ内に出し合い、それらの項目について話し合い、事例をまとめてください。その際は、下記「3.プレゼンテーション用紙の書き方」に従ってください。

(15分程度)

- 4) 「プレゼンテーション&ディスカッション」の時間に行うプレゼンテーションで使うために、プレゼンテーション用紙一枚にまとめてください。(5分程度)

2. プレゼンテーション

- ・ 各グループのプレゼンテーションは、1グループあたり2分~5分です。
(制限時間は、当日のグループ数によって異なります)
- ・ 制限時間でプレゼンテーションは終了となります。
- ・ その後、プレゼンテーションの内容について、参加者間のディスカッションを行います。

3. プレゼンテーション用紙の書き方

それぞれのことについて事例を出し合って、下記の指示に従って書いてください。

- 授業形態：講義，語学，演習，実習，実験，ゼミナール

1) 授業でうまくいっていること

- 行動：教員がどのような行動(工夫)をしているか？
- 成果：学生がどのような反応をしているか？

2) 授業でうまくいっていないこと

- 行動：教員がどのような行動をしているか？それに対して学生のどのような反応を期待しているか？
- 反応：学生がどのような反応をしているか？

記入例

形態	行動	成果
例	ノートをとる時間を与えている	学生が説明を集中して聞くことができている
形態	行動	反応
例	リアクションペーパーで質問や疑問を書かせている	書いてくれない。それでいながら「わからない」と言う

(個人メモ用)

グループワーク「授業でうまくいっていること・うまくいっていないこと」			
メンバー			
記録者		発表者	
授業でうまくいっていること			
形態	行 動		成 果
授業でうまくいっていないこと			
形態	行 動		反 応

IV. グループワーク(2)：授業でうまくいっていないことをどうするか？

1. グループワーク(20分程度)

- 1) 記録者・発表者を決めてください。
- 2) グループワーク(1)で出てきた「授業でうまくいっていないこと」に対する対処法についてグループ内で話し合い、事例をまとめてください。

(15分程度)

- 3) 「プレゼンテーション&ディスカッション」の時間に行うプレゼンテーションで使うために、プレゼンテーション用紙一枚にまとめてください。(5分程度)

2. プレゼンテーション

- ・ 各グループのプレゼンテーションは、1グループあたり2分~5分です。
(制限時間は、当日のグループ数によって異なります)
- ・ 制限時間でプレゼンテーションは終了となります。
- ・ その後、プレゼンテーションの内容について、参加者間のディスカッションを行います。

(個人メモ用)

グループワーク「授業でうまくいっていないことをどうするか？」			
メンバー			
記録者		発表者	
形態	問題点	対処法	

V. グループワーク(3)：学生のレスポンスの引き出し方 ～リアクションペーパーの活用法～

1. 導入・概説

1) 授業という"Interaction"の場

教員：授業(action) ←————→ 学生：受講(reaction)
双方向的であるためには，

2) リアクションペーパー

⇒

3) 使用のポイント

- いつ？
- 何を？
- どの程度？
- 形式は？
- リアクションは？
- 評価の対象？

2. グループワーク(35分程度)

- 1) 記録者・発表者を決め，メンバー名と共にプレゼンテーション用紙に記入してください。
- 2) 自分がリアクションペーパーを使うとしたら，どのようなものになるのか，「なぜ？」「何を狙いとするか？」「どのように用いるのか？」という視点から考えてみてください。（10分程度）
- 3) 各自で考えたことをグループ内で出し合い，それらの項目について話し合い，事例をまとめてください。（20分程度）
- 4) プレゼンテーションで使うために，話し合った内容をプレゼンテーション用紙一枚にまとめてください。（5分程度）

3. プレゼンテーション

- ・ 各グループのプレゼンテーションは，1グループあたり2～3分です。
（制限時間は，当日のグループ数によって異なります）
- ・ 制限時間でプレゼンテーションは終了となります。

(個人メモ用)

グループワーク「リアクションペーパーの活用法」			
メンバー			
記録者		発表者	
なぜリアクションペーパーを使うのか？			
何を狙いとして使うのか？			
どのように使うのか？（方法・形式・分量・扱い方など）			

VI. グループワーク(4)：配布資料とノートの使い分け（ノートの取らせ方）

1. 導入・概説：ノートに残すこと・配布資料に載せること

- 1) ノートをとる/とらせる，ということ
  - 残しておくべき内容をメモする
  - 何を残しておくべきか？
    - ・ 配布資料の他に？
    - ・ 提示資料の他に？
- 2) ノートに残すために
  - 残しておくべき内容がわからないと残せない！
    - ・ 講義内容の要点は何か？
  - 学生が判断できるようにしないとイケない

2. グループワーク(20分程度)

- 1) 記録者・発表者を決め，メンバー名と共にプレゼンテーション用紙に記入してください。
- 2) 「配布資料に載せること」と「板書やプロジェクターで提示すること」の違いについてグループ内で話し合い，その使い分けの判断基準と合わせてまとめてください。 (15分程度)
- 4) プレゼンテーションで使うために，話し合った内容をプレゼンテーション用紙一枚にまとめてください。 (5分程度)

3. プレゼンテーション

- ・ 各グループのプレゼンテーションは，1グループあたり2～3分です。
(制限時間は，当日のグループ数によって異なります)
- ・ 制限時間でプレゼンテーションは終了となります。

(個人メモ用)

グループワーク「配布資料とノートの使い分け（ノートの取らせ方）」			
メンバー			
記録者		発表者	
配布資料に載せること			
板書やプロジェクターで提示すること			
使い分けの判断基準			

VII. おわりに：今日の研修の振り返り