

# 初回授業の実践例, 授業の工夫点の紹介

—都市教養プログラムにおける実践例

OU/人間健康科学研究科  
樋口 貴広

平成21年度第2回 首都大学東京FDセミナー

## はじめに

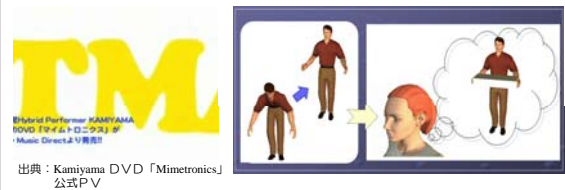
- 都市プロ「認知と行動」(後期・木2)  
⇒心理学+身体運動学
- 都市プロ・初担当
- 履修登録者588名(実質561名)

## 初回授業の役割

- 講義内容の視覚化
  - ⇒講義名「認知と行動」の“翻訳”
  - ⇒各回の授業タイトルを具体例にする
  - ⇒学生の日常の関心事項との接点を明示
  - ⇒多領域にわたる分野との学術的接点を明示
- 成績評価方法の説明
  - ⇒講義への積極関与と評価の関係を明示
  - ⇒成績評価方法の変更可能性の示唆  
(予想外の大人数受講の対策として)

## 講義名「認知と行動」の“翻訳”

実例：パントマイムの魅力



- ・観測者の「認知」：実在しない物体が実在するように錯覚するメカニズム
- ・行為者の「行動」：実在しない物体を表現するための技法

## 各回の授業タイトルを具体例にする

- ・発達の認知科学⇒「子供の早期教育は特か？」
- ・感情の認知科学⇒「緊張による失敗のメカニズム」



本のタイトル等に  
利用される手法を  
応用

## 多領域との学術的接点を明示

ヒューマンエラー「横浜市立大学医学部附属病院患者  
取り違え事故(1999年1月)」

2人の男性患者を取り違えて手術し、手術が終わるまで間違いに気がつかなかった医療事故が発生(A氏は心臓手術、B氏は肺手術)  
⇒取り違えに気づくチャンスが何度かあったにもかかわらず、見逃されてしまった事例。

心理学、人間工学・安全工学、看護学など医療従事に関わる学問、組織行動学、他。

### 学生の評価（レポート提出時の感想より）

- ポジティブな反応
  - ・毎回の授業を楽しんで聞くことができた。
  - ・日常の何気ない出来事を学術的に考える習慣が身についた。
  - ・（期せずして）主専攻に活かせる知識を学んだ。
- ネガティブな反応
  - ・「認知」について体系的に学んだという感覚の欠如。
  - ・試験による評価には適さない講義。

### 成績評価方法：

- シラバスに掲示した内容
  - ・出席状況の確認（7割の出席，毎回のミニレポート）
  - ・期末レポート
 ⇒400人超の授業で毎回の出席管理は困難。  
 ⇒全員が出席した場合，教室（499名定員）に収容不可。

- 毎回の出席を取らない方法に変更する必要
  - ・中間レポート+期末レポート
  - ・不定期に出される授業内・授業外ミニレポート

### 成績評価方法変更の通知 —トラブルを未然に防ぐために

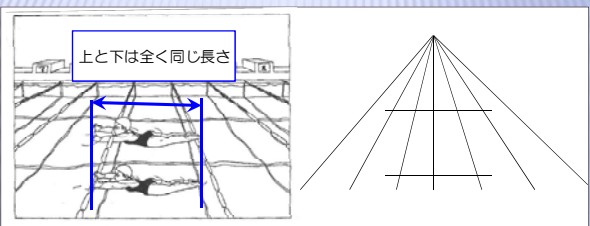
- 「評価方法の変更」に関する通知と同意書の作成  
→提出者に加点。
- 同意書提出者：514名

＜今後の課題＞  
「出席を取らない」という情報が，履修登録者を増加させるという悪循環。



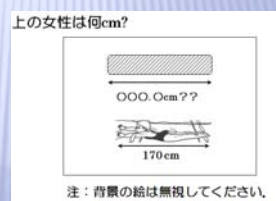
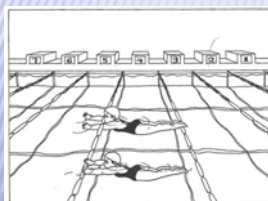
### 授業時間外の学習を促すために

- 授業内・授業外レポートの利用  
⇒提出内容に関する即時的フィードバック  
⇒提出期日の翌週冒頭に“必ず”講評。実例を見せる。

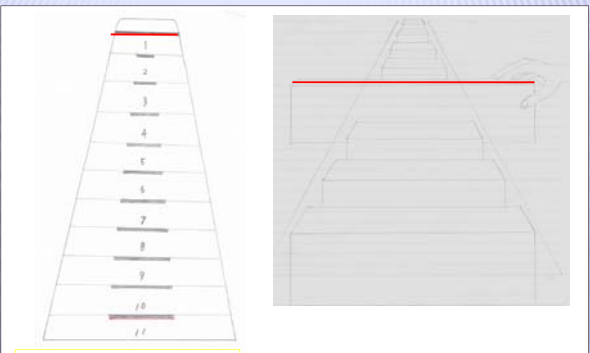


### 授業外レポート（提出自由）

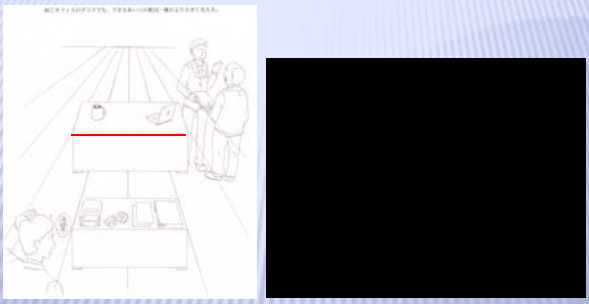
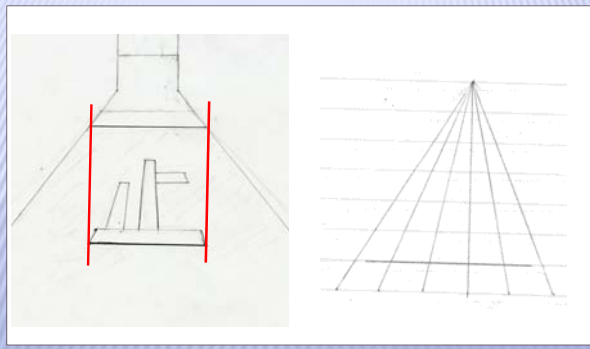
- 幾何学錯視を利用したイラストを作成してみましょう。
- ポンゾ図形を効果的に魅せる呈示方法を考案してみましょう。



### 学生レポートの実例



### 学生レポートの実例

### 学生の評価（レポート提出時の感想より）

- ポジティブな反応
  - ・他の学生のレポートの内容から大いなる刺激をうけた.
  - ・自分の作品が評価されて嬉しかった.
 ⇒学生の記憶が薄れないように、即時的にフィードバックすることの重要性.
- ネガティブな反応
  - ・レポート講評に時間が取られ、直後の講義内容が不十分と感じることがあった.

### 大人数受講への対応

印刷物準備, 教室への移動, レポートの集計, . . .

- ・ノートパソコン
- ・配布資料 (A3用紙600枚)
- ・講義資料

重量約10kg

(教務課から) 教室使用機器

移動時間13分 (荷物重量, 教務立寄りを含め)




### 実例：中間レポート評価の所要時間

- ・レポートの課題3つ (A4用紙3-4枚), 518名が提出
- ・各レポートの評価所要時間を5分×518名=2590分
- ⇒実労働約43時間が評価に必要.

<評価の記録・保存のための業務>

- ・各レポートのラベル割当 (1時間)
- ・評点とラベルの電子ファイル入力 (6-7時間)
- ・全レポートのスキャン (4-5時間)
- ⇒レポート評価への学生からの問い合わせに即時的に対応するため.



富士通 S1500 (毎分20枚スキャン)

### TAの必要性 (2名を研究費で採用)

- 授業準備
  - ・印刷, レポート回収時の運搬業務
  - ・授業内レポートのスキャン, 評点の入力
- 成績評価のための業務補助
  - ・各レポートのラベル割当
  - ・各レポートの評点とラベルの電子ファイル入力
  - ・全レポートのスキャン
- 採点表の記載ミス防止のためのダブルチェック