

---

# 國學院大學 F Dハンドブック

---

[改訂版]

もっと日本を。もっと世界へ。



國學院大學

# 目次

目次	2
----	---

## 総論

大学教育に関する基礎知識	3
--------------	---

## 授業設計編

シラバスの執筆	5
到達目標の作成	7

## 授業運営編

講義系科目授業の進め方（1）授業初日の案内と説明	9
講義系科目授業の進め方（2）各回の授業構成の基本	11
講義系科目授業の進め方（3）教室運営上の様々な工夫	13
講義系科目授業の進め方（4）授業外学修の励行	15
アクティブラーニングの導入	17
グループワークの種類と活用	19
グループワーク導入時の授業運営	21

## 成績評価編

学習成果の考え方と測定方法	23
成績評価の考え方と実施方法	25

## 学修支援編

学生対応について	27
障がいのある学生への対応について	29
個の尊重—ハラスメント、個人情報保護について—	31

## FD支援編

國學院大学のFD支援体制	33
--------------	----

## [総論] 大学教育に関する基礎知識

- ・本学の教員として理解しておくべき、最低限の基礎知識に関して述べます。
- ・単位制、学修時間、CAP（キャップ）制について、またその法律的根拠等も示します。
- ・教育の質保証と3ポリシー、ナンバリング、シラバス、成績評価に関連する事柄についても触れます。

### 単位制と学修時間

大学は単位制です。法律で、1単位の修得には45時間の学修が必要であるとされています。半期15回の講義では、通常2単位科目で2時間(90分を2時間と見なす)×15回の講義がなされるので、授業外での学修に60時間、1回の講義で4時間が必要となります。國學院大學では、卒業に必要な単位を法律上の下限である124単位(『大学設置基準第32条』)としています。また、学部・学科の専門科目と共通教育科目で、学部ごとに決められた最低限の単位取得が必要です。

文学部・法学部・経済学部(※1)・神道文化学部	：「専門教育科目」64単位以上	「共通教育科目」36単位以上
経済学部(※2)	：「専門教育科目」74単位以上	「共通教育科目」36単位以上
人間開発学部・観光まちづくり学部	：「専門教育科目」74単位以上	「共通教育科目」26単位以上

(※1) 令和2年度以前入学者 (※2) 令和3年度以降入学者

### CAP（キャップ）制

本学では、単位の実質化・教育の質保証という観点から、**学生が半期で履修登録可能な科目数(取得可能単位数)**について、一定の上限を設けています。これは学生にしっかり勉強してもらいたい、ということです。

### GPA制度

GPA(Grade Point Average)は、**受講科目の成績をポイント化(S・A・B・C・DまたはRを、4点~0点に換算)し、各科目における「ポイント数×単位数」の総和を、履修科目の総単位数で割った値**と定義されます。GPAの代表性に関しては種々の問題点も指摘されていますが、学生の学修評価指標の代表であることは確かです。本学では、学業不振の学生に対する「修学相談」や「退学勧告制度」の運用と、学業成績優秀者表彰制度の運用に際して、GPAの数値を利用しています。

GPAを用いた履修制限や進級制限などの制度は、本学では設けていません。逆に、一定以上の成績を修めた学生に対して、CAP制の制限科目数を加算することを認める制度を設けています。

### 3ポリシーとカリキュラム

3ポリシーとは、**AP(Admission Policy)**、**CP(Curriculum Policy)**、**DP(Diploma Policy)**のことです。本学では平成29年度に改訂版を公表しました。入学者選抜から始まり(AP)、人材育成の目的・目標(DP)に沿った学士課程教育(CP)の内実を示すものとなっています。大学教育において特に大切なのは、これら3つのポリシー間に整合性があり、相互に連携がとれていることです。大学は、7年に1回、外部機関による「認証評価」を受けることが法律で義務づけられていますが、その際はこの点に関しても評価がなされます。

## カリキュラムマップ（カリキュラムリスト）

開講される全ての科目は、それぞれ、カリキュラムポリシー内での位置づけを明確にする必要があります。たとえば、ある特定の科目が「カリキュラムポリシー」内でどの位置にあるのか、「カリキュラムポリシー」内のどの要素を達成することを担っているのか、他の開講科目とはどのように関係しているのか、等が明示されることを要請されています。この関係を図表によって可視化したものが、カリキュラムマップ（カリキュラムリスト）です。

## ナンバリング

カリキュラムは、4年間の学生の学びが有機的に連携したものになるように構成します。その際、すべての開講科目に、カリキュラムの構成に即した番号を付与することをナンバリングと言います。ナンバリングを行うことによって、それぞれの科目の専門領域・内容の水準・受講のための順序性（入門科目／発展科目等の区別）が可視化され、学生にとって履修の手助けになります。また、これらの情報が番号によって明示されていれば、学部・学科でのカリキュラムの点検・改善を行いやすくなるという利点もあります。

## シラバス

教員が担当する科目の中身、授業の目的、到達目標、講義計画、成績評価などの情報が記載された文書であり、言わば、授業の担当教員と受講する学生との間で交わされる契約書の役割を担います。本学では、シラバスは統一した形式で、これらの事項を記述するようになっています。

大学において、それぞれの教員が受け持つ『講義、演習、実習など』は、カリキュラムの中で明確な位置付けがなされています。したがって、授業の目的（カリキュラム全体でのその授業の位置付け）、授業計画、成績評価基準、事前・事後学修について、などは学生にしっかり伝えることが大切です。

## 履修要綱

大学と学生の契約書に相当する文書です。カリキュラム（開講科目）を始めとして、授業を受講する上での基礎知識と注意事項（GPA・CAP制・進級条件・退学勧告等々）、資格取得のための手引き（教職・司書等々）、大学の規則（不正行為に対する懲戒規則も含む）、成績評価についてなど、学生が大学生活を送る上で必要な学修上の基本的ルールが記載されています。もちろん、大学側も「履修要綱」に記載した事柄については責任があります。教員は手元に置いて一読しておいてほしい文書です。

## ○参考文献

文部科学省ウェブサイト（<http://www.mext.go.jp>）

法律、審議会の資料、方針等の情報を得ることができます。

## [授業設計] シラバスの執筆

- ・シラバスを配布して、授業の内容・目標・計画・評価方法をあらかじめ学生に示しましょう。
- ・シラバス作成を通じて授業の内容・目標・計画・評価方法を明確化することは、教育効果を高めます。
- ・学生にとっても、受講の手引きとして、また自主学修の方針を立てる手がかりとして役立ちます。

### シラバス (syllabus) とは何か

教員が学生に向けて、授業の全体像(内容・目標・計画・評価方法等)を示すため、事前に配布する文書を、シラバスと呼びます。シラバスは、次のようなことに役立ちます。

教員にとって	学生にとって
<ul style="list-style-type: none"> <li>● シラバスを作成する作業を通して、授業設計・授業内容をより深く検討することができます。</li> <li>● 授業の目標・内容・評価方針や、受講に際しての約束事を明確化し、学生に周知できます。</li> <li>● 教育活動に関わる業績・履歴を示す証拠書類(エビデンス)として役立ちます。</li> <li>● 全学・学部・学科でカリキュラムの点検や改訂を進める上での基礎資料となります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 学期のスタート時に、履修する授業を選択するための最初にして最大の判断材料となります。</li> <li>● 明示された授業の目標と評価方針を参照することで、何を目指して、どのように学修を進めて行くか、見通しを立てることができます。</li> <li>● 明示された授業計画や課題等を確認することで、具体的に学修を進める上での手引きとして役立てることができます。</li> </ul>

### シラバスを構成する主要な項目

①基本情報	年度・学期・開講日時・科目名・担当教員・単位数などの基本的な情報
②講義概要	授業のテーマ、内容に関する全体的な説明、授業のカリキュラム上の位置づけなど
③到達目標	授業終了時点で学生が身につけている知識・能力・態度を、具体的な行動で記述
④授業内容	全15回の構成、各回の内容、各回で求められる学習活動・課題・授業外学修など
⑤成績評価	成績評価の方法、評価の基準、評価に関する注意事項など
⑥教科書等	教科書・教材の指定や、参考文献の紹介など
⑦事務連絡	オフィスアワー、教員の連絡先など

特に、③到達目標・④授業内容・⑤成績評価は、必ず記述されるべき重要な要素です。この三点は、授業の設計に際して最初に考慮されるべき要素でもあります。

授業の到達目標・授業の内容・成績評価の方法と基準は、相互に整合性をもたせるようにしましょう。すなわち、学生に達成させたい学修成果を具体的に想定した上で、そのような成果を実現するためにふさわしい授業内容となっているか、また、その達成度を適切に測定・確認できる評価方法・評価基準となっているかをチェックして作成するようにしましょう。

到達目標の具体的な記述方法については、「授業設計 到達目標の作成」を参照してください。

## シラバスはどのようなことに活用できるか

### ○授業設計の検討を深める

シラバスを作成する作業自体が、教員が漠然と思い描く授業設計を可視化する営みとなります。学部・学科のカリキュラムの中での当該科目の位置づけを考慮しつつ授業の目標を設定し、学生がこれをどのように達成するか、またその達成をどう確認するかという授業設計の最重要部分を、シラバスを作る作業の中で深めて行くことができます。また、15回の授業計画を作成する作業において、それぞれの回で、学生にどのような学習活動を課すのか、課題や授業外学修を含めて検討することも重要です。

### ○受講者に事前に配布する

授業の到達目標・授業の内容と計画・成績評価の方法と基準は、あらかじめ学生に明示されることが望まれます。これらが記述されたシラバスを初回授業時に配布し、説明することで、学生に、学習活動についての指針を与えることができます。特に、授業計画や教材の説明、予復習・課題の指定、受講上の注意事項等を追記した、より詳細なバージョンを作成して配布すると効果的です。また、授業計画に修正が生じた場合も、新バージョンを作成して配布すると、学生が了解しやすくなります。

### ○教育活動の記録として蓄積する

シラバスを手元に置いて、毎年度蓄積してゆくことで、自身の教育業績を示す資料・エビデンス（ティーチング・ポートフォリオ）のひとつとして活用することができます。

### ○カリキュラム改善の検討材料として活用する

個々の授業は、学部・学科のカリキュラムの中で、それぞれ役割を持って存在しています。シラバス作成時にこの点を意識することで、全学・学部・学科単位の教養課程の点検と改善を図る際に、その作業をよりスムーズにすることができます。特に、授業の到達目標を適切なかたちで記述することが重要です。

## より良いシラバスを書くために

参考文献のほか、インターネット上に公開されている他大学のシラバスも参考になります。また、「オープンコースウェア(OCW)」と呼ばれる、シラバスや教材等を集積して一般公開しているウェブサイトもあります。

### (例1) Open Education Japan (<http://www.jocw.jp/>)

※「Members」より、加盟大学のOCWページにアクセスできます。

### (例2) マサチューセッツ工科大学オープンコースウェア (<http://ocw.mit.edu/>) (2025年12月6日)

## 本学におけるシラバスの作成・公開について

本学シラバスの具体的な執筆要領は12月末頃に教員に送付される、シラバス執筆のお願いで告知されます。

### ○参考文献

佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部

夏目達也・近田政博・中井俊樹・齋藤芳子(2010)『大学教員準備講座』玉川大学出版部

羽田貴史編(2015)『もっと知りたい大学教員の仕事 大学を理解するための12章』ナカニシヤ出版

## [授業設計] 到達目標の作成

- ・「到達目標」は、学生を主語として、受講後に「何ができるようになっているか」を明示します
- ・「到達目標」は、“理想の目標”ではなく、「最低限身につけてほしいこと」を基準に設定します
- ・一つの文章に目標は一つだけとし、「学力の3要素」に即して、分類して記述してください

### 授業の「到達目標」とは何か

ここでは、「15回の授業を終了した時点で、学生に身につけていてもらいたい最低限の知識・能力・態度等を、具体的な行動として示した文章」を指します。授業設計の際に必ず設定し、シラバス等に明示しましょう。

シラバスで事前に到達目標を作成・明示することには、次のようなメリットがあります。

教員にとって	学生にとって
<ul style="list-style-type: none"><li>● 到達目標を作成する作業を通じて、授業の内容・計画や、評価の方法・基準等について、より深く検討することができます。</li><li>● 個々の授業の内容・目的・位置づけを把握しやすくなるため、学部・学科でカリキュラムやシラバスの点検を行う際に役立ちます。</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● その授業で何が学べるか、どういう学習活動が課せられ、いかなる成果を挙げることが期待されているか、事前に把握することができます。</li><li>● どのような方法・基準で成績評価がなされるかを想定しやすくなります。自主学修や、早期の課題対策にも役立ちます。</li></ul>

### 「到達目標」の設定方法

【1】以下に掲げる「学力の3要素」のいずれかに分類して、箇条書きで記述してください

①知識・技能	基礎的な知識及び技能
②思考力・判断力・表現力	課題の解決に向けて探究し、成果等を表現するために必要な能力
③主体性・多様性・協働性	主体性を持って多様な人々と協働して学ぶ態度

授業の目標は、抽象的で包括的な目標を漠然と掲げるのではなく、いくつかの観点ごとに切り分けて、具体的に記述する必要があります。本学の場合は「学力の3要素」を念頭におきます。たとえば「知識・技能の要素としては、〇〇の知識を身につけてほしい」「主体性・多様性・協働性の面では、こういう行動ができるようになってほしい」と、課題の分析を行い、それぞれの観点ごとに箇条書きで目標を記述してください。

なお、3要素の全てについて到達目標を設定する必要はありません。また、目標を複数設定する場合は、一つの目標は一文で記述し、その中に複数の目標・観点を含まないようにしましょう。

【2】学生を主語にして、具体的かつ観察可能な「行動」を記述してください

「教員が学生に何をさせるか」ではなく、「学生自身が何を身につけるのか」という、**学習者視点での目標**を設定します。そのため「(学生は)〇〇〇できる」のように、学生を主語として記述してください。

また、「〇〇について理解する」などの抽象的な表現はなるべく避け、「〇〇の歴史について説明できる」「〇〇の事例を3つ以上挙げることができる」など、**具体的に観察・測定が可能な「行動」**で記述してください。

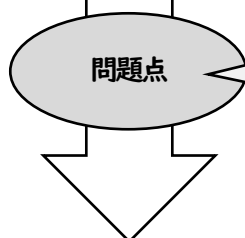
目標を達成する方法や、その際の条件・制約、評価の基準などを想定すると書きやすくなります(たとえば「電卓を使って」計算する、「辞書を見ながら」翻訳する、「具体例を3つ以上挙げて」説明する、など)。

### 【3】最低限の合格ライン（60点＝C評価）を念頭に置いて記述してください

教員が学生に達成してほしい「理想」（「S」「A」「優」「90点以上」）のレベルではなく、あくまでも、学生が達成すべき「最低限」（「C」「可」「60点以上」）のレベルを想定して記述してください。

#### 《参考事例》

到達目標「イギリス文化について深く理解させるとともに、英会話をマスターさせる」を書き直すど…



- ・単一の文章に目標が二つ入っている。
- ・「深く理解する」は抽象的で基準が不明瞭。
- ・「最低限（「可」相当）」の目標として適切か疑わしい。
- ・「マスターさせる」だと、学生を主語とする文章にはならない。
- ・「マスター」「英会話」の定義や、想定しているレベルが不明瞭。

#### 【知識・技能】

「イギリス文化に関するトピックをひとつ取り上げ、日本と比較しながら説明できる」…等

#### 【思考力・判断力・表現力】

「買い物や、道を尋ねるなどの日常的英会話が不自由なくできる」…等

#### 【主体性・多様性・協働性】

「日英文化の相違とその背景について、グループで議論し、意見をまとめることができる」…等

### 「到達目標」作成の際の留意点

#### ○カリキュラム・ポリシーとの対応を意識する

各学部・学科で作成されている「カリキュラム・マップ」を見て、自分の授業が、「学力の3要素」のうち、いずれに対応することが求められているかを確認しましょう。たとえば「知識・技能」に○がついている場合は、到達目標を記述する際に必ず、「知識・技能」に対応する目標を含めるようにしてください。

※「カリキュラム・マップ」は大学ホームページで確認できますが、各学部・学科の更新のタイミングによっては、直近のカリキュラム改訂等がまだ反映されていないこともあります。詳細は、学部・学科の担当者の方に確認してください。

#### ○授業内容・評価方法との関係を意識する

到達目標・授業内容・評価方法の、相互の関連性と整合性を意識しましょう。たとえば、《参考事例》の到達目標は、「イギリス文化に関するトピックを一つ取り上げてレポートを書く」「グループごとにプレゼンテーションを行う」「手紙のやりとりをする」「隣の人同士で、日常会話のロールプレイングを行う」などの学習活動や評価方法を想定して書かれることになります。学生の側も、事前にシラバスを読むことにより、そのような授業運営・評価方法を具体的にイメージすることができます。必要な活動に積極的に取り組むことができます。

#### ○参考文献

佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部

夏目達也・近田政博・中井俊樹・齋藤芳子(2010)『大学教員準備講座』玉川大学出版部

中央教育審議会(2014)「新しい時代にふさわしい高大接続の実現に向けた高等学校教育、大学教育、大学入学者選抜の一体的改革について—すべての若者が夢や目標を芽吹かせ、未来に花開かせるために—(答申)」

## [授業運営] 講義系科目授業の進め方（Ⅰ）授業初日の案内と説明

- ・真面目に取り組む学生のために、きちんと学修できる教室環境を整えることが教員の責務です。
- ・初回授業（オリエンテーション）で、授業運営方針や受講上の遵守事項等を明確に示しましょう。
- ・学生にルールを課す際はその背景を説明し、教員もまた、同じルールを遵守するようにしましょう。

### 講義型授業にまつわる様々な困難

講義型授業、とくに中規模以上のクラスを運営する上で留意すべきは、**学生の動態把握やコミュニケーション形成が困難**ということです。

少人数の授業では、ある程度学生の氏名や顔ぶれが把握でき、ゆえに意思疎通も図りやすいのですが、中規模以上の授業では、誰が出席しているかすら分からない状況となります。教員の目が一人ひとりの学生に行き届かなくなると、一部の学生による出席の不正登録などが生じてしまうこともあるのです（たとえば出席登録のみで実際には出席しない「ピー逃げ」や、学生証の貸与による代返など）。

また、大学の授業は 1 時限 90 分ですが、これは高校までの一般的な授業時間のほぼ倍となります。入学してくる学生の多くは、それだけの時間集中して授業を受け続けるということに不慣れであるのも実情で、結果として、私語や“内職”などに走る学生も出てきてしまうのです。

### 学生が学修しやすい受講環境（教室の雰囲気）を整備する

従来、大学は（初等・中等教育とは違って）学びに対する主体的な意識・姿勢が求められるものであるという、「自己責任」の考え方が原則とされてきました。仮に学生が、代返などの不正行為をして授業に出なかったとすれば、あるいは出席したとしても私語や内職などに気を取られて授業を聴いていなかったとすれば、内容の理解、ひいては単位の修得は当然困難になります。

かつてのように「自己責任」の立場をとる限りは、そうなったとしても最終的には学生自身の「自業自得」であるという考え方も成り立つでしょう。しかし、今日では、高等教育に対して従来の「研究主体」というあり方から「教育重視」へのパラダイム・シフトを求める社会的要請もあり、結果、「学修させる大学」というあり方が強く望まれてもいます。つまり、すべてを「自己責任」で片付ける訳にはいかないのも実情です。

さらに、一部の学生の身勝手な行為が、きちんと授業を受けようとしている学生の学修を阻害し、あるいはそれらに対する教員の不適切な対応が、真面目に取り組んでいる学生の学修意欲をそぐことにもなります。このような授業運営に関する認識不足や対応の失敗が、結果として（授業の内容自体がいかに素晴らしいものであったとしても）全体に対する教育効果を低下させてしまうことも多々あるのです。

したがって、教員は、教育内容や教育方法それ自体の工夫・改善に努めるべきことはもちろんですが、一方で、**学生がきちんと学修に集中できるような環境を準備する授業運営を心がける必要もある**のです。

## 「受講上のルール」作成とその明示

前項で述べたような事態を予防する上で、良い機会となるのが、授業の第1回目に行うオリエンテーションです。オリエンテーションでは、自己紹介をはじめ、1) 授業の内容・目的、2) テキストや参考書、3) 成績の評価方法、などについて、既にシラバスに記載した内容を改めて詳しく説明することが一般的です。

しかし、その際、より一歩進んで、**授業の運営方法や受講上の遵守事項、教員の姿勢などを明確に示す**と良いでしょう。たとえば、

何をする（しない）と	どうなる	なぜ
授業全実施回数の2/3以上の出席がない者は	試験を受けさせない	学則〇〇条に規定されている大学全体としてのルールだから
不正な出席行為が発覚した場合は	単位を出さない	真面目に取り組んでいる学生の努力を無駄にするから
私語をしたら	退室させる	他の受講生の迷惑になるから

などといったルールや、それらを守らない場合の措置などを明示しておくのです（できれば、プリントとして作成・配布し、かつK-SMAPYなどにアップしておく良いでしょう）。

シラバスは“学生との契約”と言われるように重要であり、それらに基づいた授業運営は大切です。しかし、シラバスに記載できる内容には限りがあるため、こうした細かな点について逐一記載することは難しいのが実情です。また、第1回目は履修登録の締め切り前であり、学生がその授業を履修するか否かを判断する時期に当たります。

ゆえに、こうした**履修登録前の段階でシラバスに記載しきれなかった注意事項等を予め提示した上で、履修の判断をさせる**のです（履修者が確定した第2回目の冒頭に、簡略に同趣の説明をすとなお良いでしょう）。

## 教員側も「ルール」に対する責任をもつこと

なお、こうしたルール説明及びその施行の際、**担当教員から学生に対して「なぜそういうルールが必要か」をきちんと説明することも重要です**。たとえば、「不正を働く者がいると、真面目に取り組もうとしている学生に対してアンフェアとなる」とか、「私語は周りの人間の授業を受ける権利を侵害する」などです。当たり前のことかと思いますが、これにより、学生もそうしたルールの重要さへの理解が進むのです。**むやみに厳格な態度をとるのではなく、合理的で、実行可能で、具体的なルールが求められる点に留意が必要です**。

同時に、言うまでもなく、**提示した条件や措置などを、教員自身も遵守することが必須**です。遅刻厳禁と言いつつ、教員自身が遅刻しがちで謝罪もしないようでは、学生の信頼はたちまち失われてしまうでしょう。

## ○参考文献

- ・B.G.デビス・R.ウイルソン・L.ウッド著、香取草之助監訳（1995）『授業をどうする！カリフォルニア大学バークレー校の授業改善のためのアイデア集』東海大学出版会
- ・池田輝政・戸田山和久・近田政博・中井俊樹（2001）『成長するティップス先生』玉川大学出版部

## [授業運営] 講義系科目授業の進め方（2）各回の授業構成の基本

- ・「導入」では、授業全体の中での位置付けや、到達目標との関連性を解説します。
- ・「エンディング」では、その回の「おさらい」を行うとともに、次回への接続を明確化して予復習を促します。
- ・全体のコースの流れや繋がりを念頭において各回の構成を考え、前後の回との繋がりを明確にしましょう。

### 各回の授業構成の要点

本学の授業は、大半が2セメスター制を導入し、すべて1時限90分で運用されています。また、シラバスもそれらに則して、各回の内容(テーマ)を逐一記入する方式が採られています。つまり、授業全体を本の章のように、細かく15回(ないし30回)の内容に区切って進めていくことが求められています。

それでは、それぞれの回の授業は、どのように展開していけばよいのでしょうか。一般的に、大学における講義は「導入」・「展開」・「エンディング」の三つのパート(流れ)で構成することが望ましいとされています。

このうち、「展開」については授業内容や性質、教員個々に沿った多様な取り組みが考えられますが、「導入」と「エンディング」は学生の参加を促す上で特に注意を要するものであり、一定の規準が見出されます。

### 「導入」でなすべきこと

まず、各回の授業の冒頭で「導入」を行います。この「導入」でとくに重要となってくるのが、学生自身の学習意欲を促進するための「動機付け」です。学生は、確かに何らかの意図・意識を持って大学や学部を選択して入学し、授業を受けているわけですが、そこには当然個人差があり、ビジョンの明確な者から漠然とした者まで様々です。とくにカリキュラム構成などをしっかり理解している学生は多くはないのであり、従って、自身で選択の効かない必修科目などに至っては「なぜこの授業を受けなければならないのか?」ということが分からない者も少なくありません。それ故に、この「なぜ」を少しでも軽減することも必要となり、それらが「動機付け」となります。「動機付け」を可能とする方策としては、例えば授業の開始時に、その回で取り上げる内容が、

- それまでの内容とどのように関連するのか
- 授業全体の中でどのように位置付けられるのか
- シラバスなどで掲げた到達目標にどのように関わるのか、

を説明してから本題に入るように心がけることが有効です。授業開始時の数分間を使って、その回の「授業の目的・意義・内容・全体の中での位置づけ」に対する認識を明確化することで、学生は「これからの90分が自分にとってどのような意味があるのか」を把握し、受講にあたっての“心の準備”をすることができます。

多くの教員は、前回までの内容を冒頭に少しだけおさらいして、その中での重要なトピックスやタームの記憶を呼び起こし、そこから当日の本題へと繋げていくという説明上の工夫を行っていることと思います。毎回の授業における「導入」のありようを、その都度検討することは、基礎的な取り組みではありますが、学生の「動機付け」を引き出す上で確実に効果が見込める重要な方策であり、おろそかにしてはならないことと言えます。

## 「エンディング」でなすべきこと

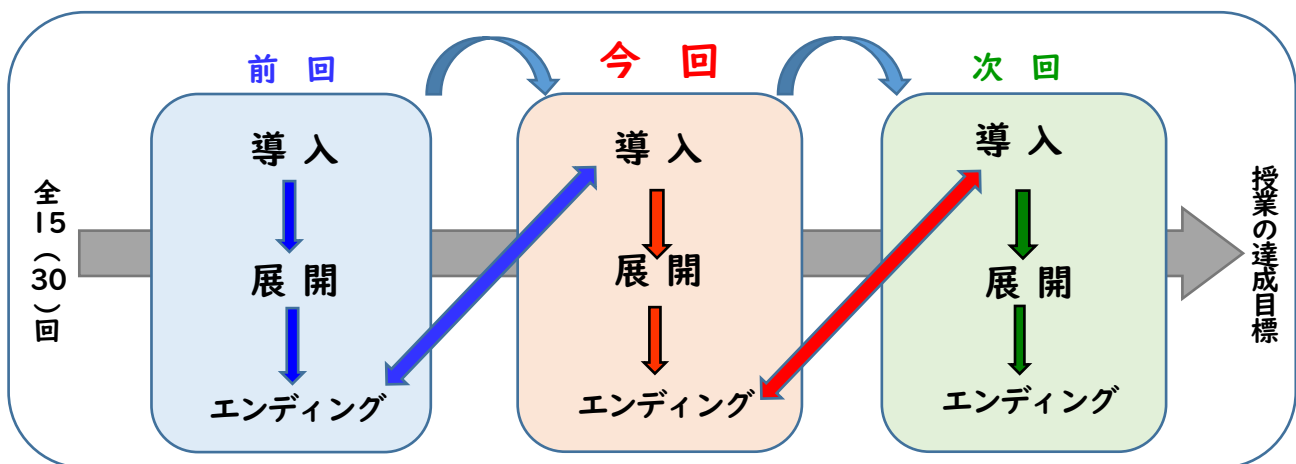
授業を終える際は、その回の内容の「おさらい」を行います。大学における学修では、それまでの中等教育における以上に、専門的知識を身につけること、また、それらの知識に基づいて思考・判断する力を伸ばして行くことが求められます。当然ながら、これらの知識・能力はしかるべき段階を踏んで、重点・ポイントを確実に抑えつつ修得して行く必要がありますが、このような学習プロセスを自ら実践して行くことそれ自体に不慣れな学生も少なくありません。その結果、学修につまづいてしまう例もしばしば見られます。

そこで、各回の授業の終わりに、その回における重要事項を改めて確認することによって、学生にポイントを理解させ、知識を定着させる工夫も必要となってきます。その上で、次回以降の内容にどのように繋がっていくのかなどの展望を示し、予習箇所を(なるべく具体的に)指示・示唆することが有効です。

こうした「エンディング」における取り組みで、すぐに実践できる方策の一つとしては、例えば、授業終了の少し前に時間を取り、「コメント・ペーパー」などを配布して、学生にその日の授業における重要なトピックスなどを摘記させる試みがあります。学生の理解・習熟度を知るために(言わば成績評価の一手段として)すでに実施している教員も少なくないと思いますが、単にそれだけではなく、学生自身が、自ら手を動かして、その回における理解・達成(あるいは、その不足)を可視化し、自覚する作業を繰り返し行うことに重要な意味があります。

もちろん、“授業は生き物”ですから、様々な要素によって当初の想定・設計通りに進まず、内容も一部次回に持ち越してしまうということも往々にして起こります。それはそれでやむを得ないことですが、そのような時も(あるいはそのような時こそ)最後に少し時間を取って今回学んだ内容の振り返りを行い、同時に授業全体の中でそれが持つ意味を確認するようにすると、学生の知識の定着に役立ちますし、予復習の指針を示すこともできます。

いずれにせよ、授業は15回(30回)全体のコースを通して一つの達成となるのであり、1回のクラスの構成に留意すると同時に、それ以前の回・今後の回との繋がりを確保しつつ、全体の流れを念頭においた授業設計・授業運営を行っていくことが大切であることは言うまでもありません。



### ○参考文献

- ・池田輝政・戸田山和久・近田政博・中井俊樹(2001)『成長するティップス先生』玉川大学出版部
- ・鈴木克明監修(2016)『インストラクショナルデザインの道具箱101』北大路書房

## [授業運営] 講義系科目授業の進め方(3) 教室運営上の様々な工夫

- ・教室環境を整えるためには、受講生に「教員がしっかり見ている」と意識させることが必要です。
- ・90 分間、講義だけでは飽和状態となる可能性があります。ワークや、コメント・ペーパーの記入など、リフレッシュできる「作業」を組み込みましょう。

### 机間巡視

一般的に大人数の授業では、あまり真面目でない学生が後ろ側の席に着き、勝手な行為に及ぶなどのケースが報告されています。実際には、教員側からは学生が思っているよりも彼らの動向はよく見えるものなのですが、学生の方は「バレないだろう」と思っているようです。

無論、口頭で注意することも必要ですが、こうした注意が頻繁になると授業の流れが中断してしまい、他の学生の集中力は途切れ、教員自身にとってもリズムが乱れるなどの悪影響が出ます。

こうした場合、特に基本となるのが、随時教室内を歩き回る「机間巡視」です。歩き回るだけですので、話をしながらでも、テキストを読みながらでも可能です。たとえば、私語をしている学生の側でしばらく立ち止まってみるなどすると、教員がきちんと学生一人ひとりの受講態度に目を向けていることを伝えられるので、学生としてもそうした態度を慎むようになることも多いのです。

### 指名による質疑応答、テキスト音読

少人数のクラスでは、授業中に学生を指名して質疑応答やテキスト音読を行うといった双方向のやりとりが可能です。しかし、大人数の場合、名簿を見ても、その場で個々の学生の出欠を把握して指名することは困難となります。また、「前から何番目の人」というように、座席の位置などを頼りに指名をしても、学生からすれば、誰が当てられたのか判断できず、混乱してしまう事態が往々にして生じます。このような困難を前にして、教員も双方向のやりとりを自然と避けるようになり、教室内の緊張感が薄れてしまうことも少なくありません。

そうした状況で有効なのが、「机間巡視中の質疑応答やテキスト音読」です。つまり、巡視中に適当なところで近くの学生を指名し、それまで授業をきちんと受けていれば答えられるような簡単な質問をしたり、テキストなどを読ませてみたりするのです。これであれば、氏名や出欠を十分把握できていなくても可能です。

授業内で適宜、学生を指名して質疑応答を行うことで、教室内の適度な緊張感を確保しましょう。学生が授業に集中することを後押しし、「主体的に学修する」ための雰囲気作りに役立ちます。

## 作業(ワーク)の導入

「メリハリ」という観点で言えば、授業内に作業(ワーク)を導入することも役立ちます。たとえば、その日の授業内容に沿った簡単なプリントを予め作成して配布し、それを途中、適当なところで時間を取って答えさせるなどの方法があります。これにより、学生自身が主体的に考えるという方向性に転換し、単に一方的に講義を聞くだけという状況からの気分転換にも繋がります。

また、授業終了前に、その日の内容についての感想などを「コメント・ペーパー(リアクション・ペーパー)」に書かせて提出させるというのも一つの方法です。授業にきちんと取り組んでいないと書けないものであり、そのため、主体的に授業に取り組む姿勢を育むことができます。さらに、教員にとっても学生が何を感じ取ったのかなどを知ることができ、自分の授業についての省察を促す材料として有益です。

出席を確認するためのツールとして用いることもできますが、氏名等を記入するだけの「出席カード」とは異なり、一定量の文章を記入する必要があるため、代返や「ピー逃げ」など不正行為の予防にも繋がります。

## パワーポイントの活用

分野を問わず、授業内でパワーポイントを利用する機会も多いかと思います。あらかじめ作りこんでおけば、多くの情報を手際よく伝えることができますし、板書に要する時間なども削減できるので、確かに便利なツールです。手書きの文字に自信がない教員にとっては、欠点を補う強力な味方にもなってくれます。

その一方で、上に述べた長所につき寄りかかってしまった結果、1枚1枚のスライドに多くの情報を詰め込みすぎて、学生の許容量を超えてしまうことが少なくありません。説明のスピードも、板書を挟みつつ行う場合に比べて格段に早くなるため、ついて行けなくなる学生も続出します。そもそも机上で準備をしているのと、教室で授業を進めるのとでは時間の感覚が異なりますので、常に90分という授業時間の枠と、その中で説明の流れを意識しつつ、**受講する学生に負担がかかりすぎないよう情報量を調整しましょう。**

また、授業時の説明用資料として、パワーポイントのプリントアウトを配布する場合もあるかと思いますが、学生によっては「プリントアウトがあるから、後でそれを見れば良いだろう」という意識が勝ってしまい、ノート・メモを取らなったり、授業を集中して聴かなくなったりしてしまうこともあるようです。

従って、パワーポイントのプリントアウト配布には、十分な注意が必要となります。もし、**配布するのであれば、要点を空欄にしたバージョンを配布して、授業中に学生自身に書き込ませる**など、何らかの工夫があると良いでしょう(なお、これは一般的なプリントでも同様のことが言えるでしょう)。

## ○参考文献

- ・B.G.デイビス・R.ウイilson・L.ウッド著、香取草之助監訳(1995)『授業をどうする!カリフォルニア大学バークレー校の授業改善のためのアイデア集』東海大学出版会
- ・池田輝政・戸田山和久・近田政博・中井俊樹(2001)『成長するティップス先生』玉川大学出版部

## [授業運営] 講義系科目授業の進め方 (4) 授業外学修の励行

- ・授業内容の理解と定着を図るため、学生の授業外学修を促進することが大きな課題となっています。
- ・予習では、テキストの事前読み込みや、主要用語の事前検索等を課すなどして授業内容の理解を促します。
- ・復習では、毎回、前回の授業内容に関わる小テストを実施するなどの方法で内容の定着を図ります。

### 授業外学修の重要性

平成 24 年に公表された、中教審答申「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて」(質的転換答申)において、日本の大学生の授業外学修時間の少なさが浮き彫りにされ、以降、文科省はその是正の為の施策を強く打ち出してきました。高等教育において授業外学習(自主学修)が重視される理由は、主として、①授業内容・学習成果の定着(理解・把握・習熟)、②課題発見・探求・解決能力の育成、が挙げられます。

そもそも、学士課程は「授業」→「授業内容の定着とその判定」→「単位修得」という流れの繰り返しの結果、ディプロマ(学士)を得て卒業ということとなります。しかし、この「授業内容の定着」という点が問題です。特に専門科目の場合、カリキュラムとしては年次を追うごとに「基礎→応用」となっていますが、これは、言い換えれば「平易→難解」であり、直前までの成果(基礎部分)が定着していないと、その後の部分の理解は容易ではありません。

大学の授業は、それ以前の中等教育と比較すれば専門性がとても高く、その分、覚えるべき知識なども多くなります。にもかかわらず、1 回 90 分×15 回という限られた時間の中で授業を進めるとなると、実際には「基本のき」的なことを逐一説明していくということもなかなか困難であり、ゆえに、そうしたことは学生自身の自主学修(予・復習)に期待せざるを得ないところもあるのです。

### 講義型授業科目での「授業外学修」の困難

演習系の授業などでは、研究・学修成果の発表が求められるため、学生は、半ば必然的に、授業外の自主的な学修に取り組まざるを得ません。他方で、講義系授業における「授業外学修」は、どうしても「予・復習」が主となります。すなわち、事前にテキストを読んでおくなどの「予習」によって授業の「理解」が進み、その後の「復習」によって内容をしっかりと「定着」するということとなります。

しかし、「主体的な学び」といってもあくまで理想であり、現実には学生に主体性・自発性を求めるのはなかなか難しく、「授業外学修」を学生に任せきりにするわけにもいかないというのが実情です。

そこで、教員に求められるのが、学生を授業外学修に導くための「仕掛け」です。授業外学修のあり方は色々あることと思われませんが、ここではまず、講義型授業科目で「予・復習」をどのように促して行くかについて考えてみましょう。

### 講義系授業科目における「予習」

「予習」とは、前に述べたとおり、授業中の理解促進が主たる目的であり、そうした意味では、授業に入る前ないし授業中に、その成果を確認・把握する必要があります。

したがって、少人数であれば、次回使用するテキストの簡単な要約などを課し、翌回の授業前日や授業冒頭に提出させ

るなどの方法が有効ですが、中規模以上のクラスとなると、教員もそれらの提出物に目を通すだけで一苦労です。そうした場合は、授業終盤に予習課題(テキストの事前読み込み、主要用語の事前検索など)を明示しておき、次回授業中の質疑応答などで、数名に簡単に答えさせてみるなどの手段が考えられます。

また、近年では「反転授業」を取り入れている大学や教員も増えつつあります。これは、特に、授業時間内ではグループワークやディスカッションなどを中心に展開するアクティブラーニング型の授業で活用されているもので、必要な基礎的知識などについては教員が動画等の形式で講義を収録・配信し、受講生はそれを事前に視聴してから授業に臨むというものです。授業内では、より高度な内容のレクチャーに進んだり、応用的な取り組み(実習・ワーク等)を行ったりすることになります。

講義系の授業では、当然、教員による講義が中心となりますが、それでも、前述の通り、時間に限りのある授業中に逐一説明することが難しい「基本のき」的なこと(中等教育や前年次までの習得内容など)は、こうした形態を利用するというのも手でしょう。

### 講義系科目授業における「復習」

復習を促す策として一般的なのは「小レポート」などを課すことですが、これも一定規模以上のクラスでは教員の負担が大きくなってしまいます。その場合は、各回ないし数回に一度の「小テスト(理解度テスト)」を行うと良いでしょう。ただし、「教員自身の負担にならない程度」に行うことがポイントです。

このような、「学修成果の定着」を目的とする自主学修促進の小テストは、継続的に行っていくことに意味があります。ゆえに、毎回あまりに多数の問題を出してしまうと、それらに目を通すだけでも大変であり、結果として継続すること自体が難しくなってしまいます。従って、例えば前回・前々回などの授業の中で最も重要な要語1・2個を提示し簡単に説明させるなどの、すなわち「ワン・イシュー」型でよいのです。

教員としては、「どういう点について理解できていないか」等、学生の理解の傾向を知る上での材料になります。その後の授業を進めていく上での留意点を把握しやすくなりますし、さらに、期末試験の問題作成などの際にも役立ちます。

### ○参考文献

- ・中央教育審議会答申(2012)「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申)」
- ・J.バークマン・A.サムズ著、山内祐平・大浦弘樹監修、上原裕美子訳(2014)『反転授業』オデッセイコミュニケーションズ

## [授業運営]アクティブラーニングの導入

- ・学生を、主体的・能動的な学修に導く上で、アクティブラーニングの手法を導入・活用することは有益です。
- ・アクティブラーニングの導入は、学生を「深い学び」に導くほか、知識の定着を図る上でも効果的です。
- ・アクティブラーニングの長所・短所を踏まえた上で、必要に応じてこの手法を導入してみましょう。

### アクティブラーニングの定義と特徴

アクティブラーニングの定義は様々になされていますが、一般に「教員による一方向的な講義形式の教育とは異なり、学修者の能動的な学修への参加を取り入れた教授・学習法の総称」とされています（中教審「質的転換答申」,p.37）。その特徴としては、以下のようなことが挙げられます。

- ・学生が、知識伝達型の講義をただ聴くだけというような、受動的な学習を乗り越える。
- ・学生は、読む・議論する・書くなどの活動に従事することを通して、学習に参加する。
- ・学生は、読む・議論する・書くなどの諸活動を通して認知プロセスの「外化」を行う。
- ・学生は、その学習の過程において、高次の思考（分析・総合・評価）を働かせる。
- ・学生は、単に情報を受動的に受け取るだけでなく、自身の技能の育成・発展に重きを置く。
- ・学生は、自分自身の態度や価値観を探求することに重きを置く。

### アクティブラーニングに期待できる教育効果の例

#### ○主体的・能動的な学びの実践

単に一方向的な知識・情報の伝達に終始するだけでなく、グループでの討議や、学生同士の教え合い、コメントペーパーの執筆やそれに基づく教員や他の学生との対話等々、様々な活動的要素を取り込むことにより、学生の主体性・能動性をより効果的に引き出し、学びに繋げて行くことができます。

#### ○「深い学び」への導入

大学教育では、単に知識を得るのみならず、獲得した知識を活用して思考を深め、あらたな知識の体系を構築して行く、より「深い学び」が志向されています。アクティブラーニングを実施することで、学生は具体的な活動に取り組むことを通じて、知識の活用と思考の深化へと誘われます。効果的にアクティブラーニングを活用することで、学生を「深い学び」に導くことが期待できます。

#### ○知識の確実な定着

単に聴くだけ、あるいはメモを取るだけではなく、それを文章化するワークや、他者に伝達するワークなどを取り入れることによって、知識の確実な定着を図ることができます。

#### ○対話・討論・表現等の技能の習得

グループワークやプレゼンテーション等を通して、学生は、対話や議論の仕方、文献調査や資料作成の方法、知識や意見を他者に伝達するための心得などについて学ぶことができます。これらは大学での学びにおいても、実社会においても重要ですが、単に教員の話聴くだけで身につけることは難しいものです。

## アクティブラーニングの問題点

アクティブラーニングには、以下に挙げるような問題点も指摘されています。

- ・専門的な知識を、系統的に教えるには不向きである。
- ・限られた授業時間で、なるべく多くの知識を伝達することが困難である。
- ・少人数に対して細やかな教育ができる半面、大人数の授業では実施が難しく、効果も低減することが多い。
- ・綿密な授業計画と周到な準備が必要となるため、教員の負担は講義より大きくなる場合がある。

これらの問題点は決して無視できないものですが、講義型授業や課外学習と併せて実施したり、大規模授業では簡単なペアワークを組み込んだりするなど、様々な教育手法を組み合わせたり、実施の仕方を工夫したりすることでカバーすることも可能です。その意味で、大学の授業の全てをアクティブラーニング主体型にすることは、必要でもなければ、望ましいことでもありません。アクティブラーニングは、あくまでも、よりよい授業づくりのために「活用」すべき一つの選択肢であり、その強みをどのように活かして行くかを、教員自らが工夫して行くことで力を発揮するものです。

## 様々なアクティブラーニングの技法例

大規模授業・講義中心型授業でも取り入れることのできる基本的な工夫から、徹底して学生主導型で推進する取り組みまで、様々なタイプの技法があります。

受動的学習の脱却に向けて、基本的な技法・工夫を取り入れる	<ul style="list-style-type: none"><li>・コメントペーパー・ミニツツペーパー等の記入</li><li>・小テスト・ミニレポートの実施</li><li>・課題(予復習など)、課外学習(eラーニング・動画学習など)</li><li>・クリックカー・携帯電話等の活用による授業への参加…など</li></ul>
話す・発表する等の活動を授業に組み込み、主体的・能動的な活動を促して行く	<ul style="list-style-type: none"><li>・グループワーク、ディスカッション</li><li>・プレゼンテーション</li><li>・体験学習…など</li></ul>
学生の主体的・能動的な活動をより徹底し、学生主導型で様々な探究・学習に取り組んでもらう	<ul style="list-style-type: none"><li>・協同学習・協調学習</li><li>・PBL (Problem-Based Learning/Project-Based Learning)</li><li>・ピアインストラクション</li><li>・チーム基盤型学習 (TBL: Team-Based Learning) …など</li></ul>

※溝上(2014)を参考に作成

## ○参考文献

- ・中央教育審議会(2012)「新たな未来を築くための大学教育の質的転換に向けて～生涯学び続け、主体的に考える力を育成する大学へ～(答申)」
- ・溝上慎一(2014)『アクティブラーニングと教授学習/パラダイムの転換』東信堂
- ・佐藤浩章・中井俊樹・小島佐恵子・城間祥子・杉谷祐美子編(2016)『大学のFD Q&A』玉川大学出版部

## [授業運営] グループワークの種類と活用

- ・少人数科目では、グループワーク・ディスカッション・プレゼンテーション等の実施が効果を発揮します。
- ・大人数科目では、知識の定着・確認を中心としつつ、小規模のワークも取り入れることができます。
- ・グループワークを行う場合、1グループあたりの人数は、3~6名程度で編成することが適切です。

### 授業の規模によって技法を使い分ける

アクティブラーニングは、読む・書く・議論する等、様々な活動を通じて、教員と学生が双方向的に働きかけ合いつつ学びを深めて行く点に特徴があります。従って、授業の規模によって、実施のしやすさや効果に差が生じる傾向はあります。グループワークやディスカッション等を主体とする授業は、30名程度の少人数のクラスでは高い効果が期待できますが、100名を超える授業では何らかの工夫が必要になるでしょう。300名以上の大規模授業では、通常、講義中心の授業形態が選択されますが、5~10分程度のミニワークを取り入れることもできます。

### 初心者でも使えるグループワーク、ペアワークの技法例

アクティブラーニングの代表的な手法のひとつとして、複数名の学生がグループやペアを作り、ワークやディスカッションを行う方法があります。たとえば、以下のような方法がしばしば(アレンジを加えつつ)用いられます。

アイスブレイク	ワークを始める前に、短いレクリエーションやゲームを行います。簡単にできる作業を含み、かつ、学生同士で対話・協力して進めるような仕掛けがあると良いでしょう。初回授業などで、クラスやグループのメンバーの緊張をほぐし、互いに打ち解けてもらう上で有効です。どのようなアイスブレイクがあるかは、たとえば佐藤(2010)などに紹介があります。
シンク・ペア・シェア	教員が課題を示し、学生はまず、個人でそれぞれについて考えます。続いて、隣の学生とペアを作り、意見を交換します。意見が異なる場合は、どのように、なぜ異なるのかを話し合ってみたり、互いの意見をもとに、二人で一つの答えを作ってみたりします。隣同士ですぐにできるので、大規模の講義型授業でも気軽に取り入れることができます。
ラウンド・ロビン	学生は4~6人でグループを作ります。メンバーは、教員から示された課題に対して、順番に意見やアイデアを述べて行きます(これを数回繰返すことが望ましい)。この段階では質疑や批評は行わず、多くの意見・アイデアを出すことを優先します。これらの意見・アイデアを紙や付箋に記録しておき、最後にグループとしての意見を取りまとめて報告・共有します。
ピア・レスポンス	プレゼンテーションの準備や、レポート作成の過程で使えます。まず、学生同士がペア・または4人1組となり、順番に自分の発表の内容について報告して行きます。1人発表するごとに、他のメンバーから感想やアドバイスを述べます。発表者は、ここで得られたアドバイスをもとにして自身の発表内容を改善します。

ここに挙げた技法はごく一部です。もちろんグループワーク以外の手法についても、多様な技法があります。バークレイ他(2009)や中井(2015)などの参考文献に、さらに多くの詳しい紹介があります。

### 少人数授業におけるグループワークの活用例

#### ● アクティブラーニング主体型授業の展開

少人数の授業は、グループが作りやすく、教員も全体を把握しやすいので、15回の授業全体を通じて、グループによる学習やディスカッションを積極的に活用することができます。たとえば、基礎演習系の授業などで、学生が自ら調査・研究に取り組む場合は、毎回もしくは数回に1回、学生同士でグループを作って、調査結果や進捗状況を発表し合い、意見や

アドバイスを交換してもらう方法(ピア・レスポンス)が効果を発揮します。

- **講義型授業にアクティブラーニングを導入**

知識伝達型の講義型授業でも、少人数であれば、レクチャーの節目ごとに適宜ディスカッションを挟み込んだり、確認のためのワークをさせたりすることで、知識の定着・意見交換を図ることができます。

- **演習(ゼミ)型授業でアクティブラーニングを実践**

規模にもよりますが、演習(ゼミ)でもグループを組ませ、他の学生の発表に対する意見や質問をグループで考えさせると質疑が多く出され、議論が弾んでゆきます。

### 大規模講義型授業におけるグループワークの活用例

- 大規模講義では、グループワークは一般に困難と考えられていますが、短時間のペアワークなどを挟み込むことで、受動的に「聴いているだけ」の状態に刺激を与える試み積極的になされて良いでしょう。たとえば、講義の中でも重要な回では、授業の後半にその内容を巡ってグループ討論を行うと、学生の思考を深めることができ、講義内容の定着も図ることができます(履修者数が多すぎてその余裕がない場合、前後もしくは左右でペアを組み、簡単に話し合うだけでも効果があります)。最後に、全ての、または幾つかのグループからそれぞれ議論の結果を発表してもらい、内容の共有を行うとより効果が高まります。
- 初回もしくは第二回の授業では、授業のテーマや到達目標を意識したトピックを設けて、それに関わるアイスブレイクやグループ討論を行います。そして、最終回の際には、改めてそれまでの授業内容を振り返るようなグループ討論を入れます。授業開始時にはテーマについての学生の期待・関心を喚起することができ、終了時には、授業内容をどのように受け止めたかを確認することができます。
- グループワーク以外にも、小テスト等による学習状況の把握、コメントペーパー等を介しての学生との対話、授業時に直接指名しての質疑応答など、授業を双方向的に進める工夫は可能です。たとえば、コメントペーパーは、通常、教員が小さなカードを配布して、学生に授業に対する感想や質問を書いてもらいますが、重要なのは、提出させて終わりにしてはならないということです。次回の授業で可能な限りレスポンスするように心がけ、学生との対話や質疑応答のきっかけにすることで、双方向的な授業づくりの端緒にすることができます。
- 小テスト(10分)→講義(50分)→グループ討論(20分)→教員の総括(10分)のように、複数の授業形態や技法を組み合わせることもおすすめです。授業の展開に動きが出てきて、学生にとって良い刺激になりますし、講義とワークの組み合わせは、知識の定着を促進したり、意欲を活性化したりする上で有効です。

### グループ形成の方法

グループの人数が多すぎると議論に参加できない学生も出てきます。多くとも6名までが目安と言ってよいでしょう。講義型授業の中で、即席でグループを組ませて短時間議論をさせる場合は、組ませ方にあまりこだわる必要はありませんが、アクティブラーニング主体型授業などで、複数回にわたり、同じグループに何度も課題をこなすことを求める場合は、なるべく異なる学部・学科、学年、性別の者が含まれるようにしたほうが効果的です。

### ○参考文献

- ・バークレイ・クロス・メジャー著、安永悟監訳(2009)『協同学習の技法 大学教育の手引き』ナカニシヤ出版
- ・佐藤浩章(2010)『大学教員のための授業方法とデザイン』玉川大学出版部
- ・中井俊樹編(2015)『シリーズ 大学の教授法 3 アクティブラーニング』玉川大学出版部

## [授業運営]グループワーク導入時の授業運営

- ・教員は“ファシリテーター”（学習の促進者）役として、学生の学修をサポートします。
- ・議論・作業の終了後は、必ず、学生に「振り返り」を行わせ、教員はそれにコメントをするようにします。
- ・得られた知識や気づきを省察し（内化）、口頭・文章等で表現する（外化）機会を積極的に作りましょう。
- ・受講している学生の学修活動によく目配りをして、全員が授業に参加できるよう工夫をしましょう。

### アクティブラーニング実施時における教員の役割

アクティブラーニングを導入する際は、教員の授業運営の在りようも重要な要素となります。ここでは、代表的かつ、最も頻繁に実施される手法であろうグループワークを例として説明します。

たとえば、教員が指示をすれば、学生はとりあえずグループを組み、議論や作業をするでしょう。しかし、それを主体的・能動的な学びの実践へと促して行くためには、教員もまた、講義のときとは異なる役割を自ら積極的に担う必要があります。まず、**教員は教室を巡視し、作業や議論の進捗具合を見守ります**。議論が滞ってしまっている場合は、適宜助言を与えるなどしつつ、議論の活性化を図ります。学生から質問を受けた場合も、**直ちに回答を示したり、議論を誘導したりすることは避けます**。学生の質問に対しては、安易にそれらしい答えを与えるのではなく、たとえば「なぜ、君はそう考えるの?」というように、質問によって内省を促したり、「異なる視点から考えてみてはどうだろうか」などと、思考の転換を促したりするなど、学生をさらに深く考えさせるように刺激を与えて行くのも一つの方法です。ここでは**教員は、あくまでも、学生たちが課題と向き合い、考えてゆくことを手助けする“ファシリテーター”（学修の促進者）に徹する必要があるのです**。

### アクティブラーニングを実質化するための鉄則

#### ○議論や作業で得られた知見の「共有」を行いましょ。

グループ内での議論や、ワークの終了後、各グループからそれぞれ得られた知見を報告してもらい、クラス全体で共有するようにしましょう。十分な議論ができなかった、あるいは作業が進まなかったグループがあったとしても、頭から否定はせずに、教員が議論を整理・総括する中で、学生の思考や気づきを促すように心がけましょう。

#### ○議論や作業に対する事後の「省察」（振り返り）を行いましょ。

学生は議論や作業を通じて達成感を覚えますが、そのままでは思考を促進することになりません。授業終了後に当日の議論・作業の過程や、自身が考えたこと等について振り返る（省察する）必要があります。省察は、言葉で説明する、紙上に記述するなどのアウトプットを通してなされたほうが効果的です。授業時間後にペーパーを配布し記入させてもよいですが、次回までの課題として、自宅でじっくり書かせても良いでしょう。

#### ○学生の共有・省察に対して、必ず「反応」（フィードバック）を返しましょ。

学生からの報告・意見・省察等に対して、教員は必ずコメント等のレスポンスを返します。確実に継続的なフィードバックは、知的訓練の実践上有効な手法です。しかし、それ以上に大切なのは、教員が学生のアウトプットに誠実に向き合い、フィードバックを返し続けること自体が、学生の学ぶ意欲を喚起するということです。

### 「内化」と「外化」の連鎖をつくる

アクティブラーニングは、基本的に、**前提となる知識を取り入れ、自身で考え（内化）た上で、それを口頭または文章で表現する（外化）**ことを通じて、**知識の定着・活用を図り、学生を更なる新しい知見の獲得へと導く**ものです。グループワーク

やディスカッションをはじめとする多様なワーク・技法は、そのための仕組みの一例として紹介されているに過ぎず、その実践自体が目的なのではありません。従って、講義など、ディスカッションやワークの前提となる知識の提供が疎かにされてはならないことはもちろんです。その意味で、「講義」と「アクティブラーニング」とを二項対立的に捉えるのではなく、**学びの異なる側面、あるいは学びの異なる段階に応じてうまく組み合わせることで、より高い効果を発揮するものと捉えた方が建設的**であると言えます。

授業設計に際しては、以上の「内化」と「外化」のプロセスを意識し、それぞれの段階をどのように講義の中に組み込み、どのように連携させて行けばよいのか、という視点を忘れないようにしましょう。

### 全ての学生に課題に取り組んでもらうために

当然ですが、**全ての学生が、アクティブラーニングに意欲的なわけではありません**。たとえば、議論や共同作業を行うに際して、自分の役割を果たさない（果たす意欲を持ってない）学生も時折見られます。アクティブラーニングの実践者の間では、一般にこうした現象を「ただ乗り」（フリーライダー）と呼び、他の学生の学習意欲の低下に繋がるものとして、その「対策」が議論されることがあります。しかし、こうした学生を一方向的に非難したり、無理に参加を強制したりすることは望ましくありません（「ただ乗り」という言い方自体が非難がましい響きを持っており、あまり好ましくありません）。むしろ、**参加できない／したくないことには何らかの理由があるのだ**という視点を持ち、多様な学生が学びに参加しやすい状況・環境をどのように整えていくかを考える必要があるでしょう。一般的な「対策」としては以下のような例がありますが、他にどのような工夫が有効か、授業に出席してくる学生の態度や振る舞いをよく観察しつつ、教員ひとりひとりが試行錯誤して行くことが望まれます。

- 教員は、各グループの議論を巡視しつつ、ひとりひとりの学生に目を配ります。**議論にあまり参加していない・できていない学生を見かけたら、必要に応じて声をかけ、質問や助言をするなどの働きかけを行います。**
- グループの学生同士で、それぞれのメンバーの議論・作業に対する貢献を評価してもらったり、ワークの成果物を提出させる際に各メンバーの担当箇所を明示してもらったりします。このようにして、**メンバーの一人ひとりの役割について自覚を促し、それぞれの貢献がわかりやすくなるような仕組みをつくります。**
- **メンバー全員に平等に課題が科せられるような仕組みを導入**します。たとえば、ジグソー法では、課題を複数のパートに分割し、それぞれのパートについて担当の学生が探究を行い、互いにその結果を持ち寄って情報を共有することで議論・省察を深めて行きます（安永・関田・水野（2016）など参照）。
- 人前で積極的に発言することが苦手な学生もいます。無理に発言を促すのではなく、議論で出された意見を振り返りシートに整理してもらうなど、**異なる種類の役割を用意した上で、学生の向き不向きに即した役割を担ってもらうことも、参加を促して行くための一つの方法**です。記録係として貢献できる学生もいれば、議論を牽引するのは苦手でも、側面から様々な助言を行うファシリテーター的な役割に向いている学生もいます。そのような役割を通じて学びを深めることができたならば、それもまた、達成と呼ぶに値するものです。

### ○参考文献

- ・溝上慎一（2014）『アクティブラーニングと教授学習パラダイムの転換』東信堂
- ・松下佳代編著（2015）『ディープ・アクティブラーニング』勁草書房
- ・安永悟・関田一彦・水野正郎編（2016）『アクティブラーニングの技法・授業デザイン』東信堂

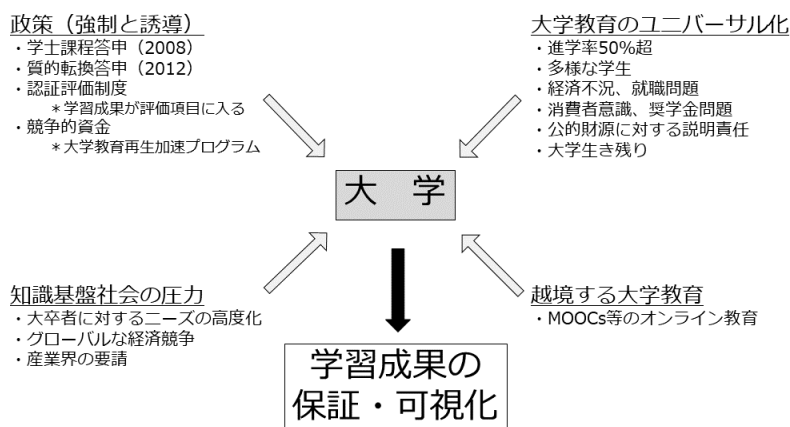
## [成績評価] 学習成果と成績評価(1) 学習成果の考え方と測定方法

- ・現在の学士課程教育では学習成果が強く求められます。
- ・学習成果をめぐる考え方は変容しており、適切な測定方法を選択・組み合わせ、その成果を学生に可視化して示すことが求められます。

### 学習成果という“圧力”

現在、大学の授業には、学生が授業によって「何ができるようになったか」、また「どのようなことが実施可能であるか期待することができるか」といった、学習成果を求める声が強く寄せられています。これはなぜでしょうか。その背景を簡単に示したのが図1です。例えば制度・政策の点では、近年の中教審答申において学習成果が強く求められており、同時に競争的資金による誘導もなされています。それはグローバル化や知識基盤社会、大学教育のユニバーサル化、さらには世界規模でのオンライン教育の浸透といった、国内外のさまざまな要因が強く影響をおよぼしているためとされています。

図1 大学に対して学習成果を求める社会的なコンテキスト



### 学習成果の考え方: 目標としての学習成果と評価対象としての学習成果

現在の大学教育には学習成果が強く求められ、それを可視化し、保証することが求められているわけですが、そもそも学習成果にはどのような考え方があるのでしょうか。ここでは学習成果に関して、2つの考え方を簡単にまとめておきたいと思います。

#### (1) 目標としての学習成果

これは英語表記にすれば、Intended Learning Outcomes となります。Intended の代わりに、expected や desired と表記されることもあります。これは OECD (2009) にもあるように、「学習者が、学習プロセスの終了後に、何を知り、理解していて、また何をやってみせることが可能か期待されている」といった、目標としての意味が含まれるものであり、中教審(2008)の「学士課程答申」もほぼ同義で学習成果を定義しています。カリキュラムマップでは、各授業科目が具体的にどのような能力を身につけることを期待するか図示しますが、それはこの学習成果の考え方に基づいています。

## (2) 評価対象としての学習成果

これは英語表記にすれば、Achieved Learning Outcomes となります。これは一般的に想像する学習成果のことであり、当該授業科目で、知識や技能といった能力がどれほど伸びたかという考え方です。この学習成果の測定に際しては、原則として教員個人の責任のもとに、妥当性と信頼性を考慮した上で、適切な測定方法を選択・組み合わせることが求められます。

### 学習成果の測定方法：直接評価と間接評価・量的評価と質的評価

では学習成果の測定方法は、どのように区分できるのでしょうか。一つは直接評価と間接評価という観点です(表1)。これは評価指標が、学習者の直接的なエビデンスに基づくか、間接的なそれに基づくかの違いです。もう一つは量的評価と質的評価という観点です(表2)。実際の成績評価では、授業の到達目標や内容にあわせて、これらの測定方法を適切に選択・組み合わせる必要があります。

表1 直接評価と間接評価

	目的	問題点
直接評価	学習者の知識・技術・能力・実技等の表出を通じて、「何を知り、何ができるか」を学習者自身にやってみさせること	何を学んだか(学ばなかったのか)のエビデンスは得られても、なぜ学んだのか(学ばなかったのか)を把握することは困難
間接評価	学習者に学習成果について、「何を知り、何ができると思っているか」を自己報告させること	「何をやってみせることができるか」の把握が困難であること。また自己を過大評価する恐れ(認知上のバイアス)が否定出来ないこと。

出典 松下(2017b)を一部改編

表2 量的評価と質的評価

	量的評価	質的評価
評価データ	量的データ	質的データ
評価課題	文脈独立的・分割的問題	文脈依存的・複合的課題
評価基準	客観性を重視	主観性を重視
評価機能	主に総括的評価	主に形成的評価
評価方法	客観テスト・標準テスト・質問紙調査	パフォーマンス評価・ポートフォリオ評価・コメントペーパーなど

出典 松下(2017a)を一部改編

## ○参考資料

- ・松下佳代(2017a)「学習成果とその可視化」『高等教育研究』第20集、日本高等教育学会、pp.93-111.
- ・松下佳代(2017b)「学習成果とその可視化」『IDE—現代の高等教育』IDE 大学協会、pp.18-24.

## [成績評価] 学習成果と成績評価(2) 成績評価の考え方と実施方法

- ・「あいまいな」成績評価ではなく、「客観かつ厳格な成績評価」を行うことが重要です
- ・成績評価は、授業科目の到達目標・評価目標の設定に始まり、学生へのフィードバックまでも考慮して設計することが重要です。

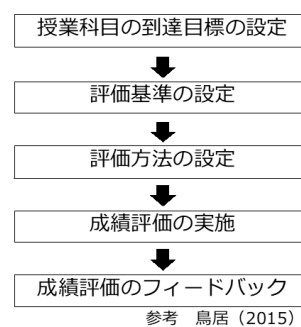
### あいまいな成績評価から、学生へのフィードバックまでも含めた客観かつ厳格な成績評価へ

教員は適切に成績評価をし、それを学生にフィードバックする必要があります。ここでいう「適切に」とは、「客観的かつ厳格に」という意味です。大学教育における成績評価は、担当教員の裁量によるところが大きいです。そのため成績評価の基準が一定でなく、一部では気分によってブレが生じる場合もあると言われています。また、学生に対するフィードバックも少なく、学生自身が、授業の到達目標をどの程度達成したのか把握する機会が少ないと指摘されることも多いです。こうした大学教育の状況を踏まえると、教員は学習成果を的確に測定する成績評価のあり方について理解を深める必要があります。

### 成績評価のデザイン

図1は、成績評価のプロセスを示したものです。まずは授業科目の到達目標を設定します。次にその到達目標の達成度合いを客観的かつ厳格に把握するための評価基準・評価方法を設定します。そして実際の授業で適切な成績評価を実施し、その成績評価の結果を学生にフィードバックすることが求められます。これらのことは大学教員として自明のことであり、あらためて指摘することではないと感じられる先生方も多いかもしれません。ですが評価基準はそもそも前提条件をクリアしている必要があります。また評価方法も、実施時期を含めて、一つの方法ではなく、複数の方法を組み合わせて総合的にデザインをし、実施することが肝要です。以下ではその点について整理していきます。

図1 成績評価のデザイン



参考 鳥居 (2015)

### 評価基準の前提条件

評価基準を設定する際の前提条件とは、**妥当性**と**信頼性**のことです。図書文化のウェブサイトによると、**妥当性**とは、「その検査が測定しようとしているものをどれくらい的確に測定できているか」ということを意味します。例えば時刻を知りたいとします。その場合、時計なら妥当性があると言えますが、ストップウォッチでは妥当性があるとは言えません。次に**信頼性**とは、「仮に同じ条件の下で同じ検査を受けたとすれば、同じような結果が出る(結果が一貫し、安定している)」ということの意味です。これは再現性とも言います。この評価基準を考える際には、この2点を考慮する必要があります。妥当性と信頼性の詳細については、ここで引用した参考資料をご確認ください。

## 評価の実施時期・方法

これまでの大学教育では、「期末テストのみ」、「平常点のみ」といった形式での成績評価が少なくありませんでした。しかし学習成果の評価を行う際は、評価の時期も考慮する必要があります。表1は評価の実施時期を整理したものです。診断的・形成的・総括的評価それぞれに特徴があります。教員はこの評価方法の特徴を踏まえて、適切な時期に評価を行う必要があります。他方で大学教育の中には、定量的な評価が不向きな学習成果も存在します。例えば、レポートや論文、作品、実習・実技といったパフォーマンスを評価する場合や、そのような成果物を含め、授業の活動や計画の過程を評価するポートフォリオ評価、さらには現実世界の諸課題と近似した課題に取り組んだ際の評価である**真正の評価**などが挙げられます。こうした課題に対しては、診断的・形成的・総括的評価を行いつつ、評価項目とその達成段階を明示したマトリクスで構成されるルーブリックなどを利用した評価が求められます。

表1 実施時期でみた評価方法

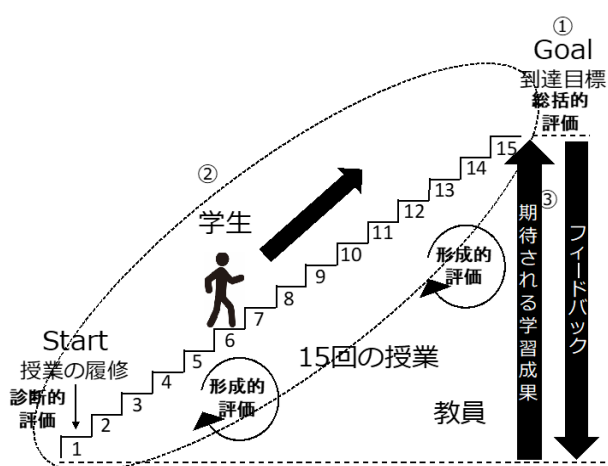
評価方法	実施時期と特徴
診断的評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全15回の授業の履修登録前、初回授業時に実施</li> <li>・学習者の前提知識や理解の程度を早期に把握することで、適切な授業計画の設定が可能</li> </ul>
形成的評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全15回の授業の途中の授業回で行う評価(例 第5回目と第10回目の授業で実施)</li> <li>・学生は当該授業の到達目標に対する現在の理解度を確認することが可能</li> <li>・教員は学生の理解度を確認すると同時に、授業方針・計画・難易度の修正が可能</li> </ul>
総括的評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全15回の授業の最後の授業回で総合的に行う評価</li> <li>・学生は最終的な到達目標の達成度を確認することが可能</li> <li>・教員は学生の到達度の状況から、学生へのフィードバックと自身の振り返りを実施</li> </ul>

## 学習成果と成績評価との関係

図2にこれまでの内容を整理しました。①教員は到達目標を設定します。そして、②学生が順序性と体系的に基づく授業を受講する中で、教員はさまざまな評価を実施し、その達成度を把握します。最後に、③学生の学習成果を客観かつ厳格な評価し、その結果を学生にフィードバックすることまでが求められると言えます。

### ○出典および参考資料

図2 学習成果と成績評価のデザイン



- ・図書文化ウェブサイト <http://www.toshobunka.co.jp/examination/validity.php> (2025年12月7日)
- ・鳥居(2017)「教育評価論Ⅰ成績評価の意味と方法」全国私立大学FD連携フォーラム(JPFF)実践的FDプログラム資料

## [学修支援] 学生対応について

- ・学修支援とは、大学での学びの基礎となる知識や思考を補うためのサポートを指します。
- ・授業前後の質問、教員との雑談、事務窓口でのやりとり等、すべてが広義の学修支援といえます。
- ・授業以外で教員が学生と接する場として、主に「オフィスアワー」と「修学指導面談」があります。
- ・学内の連携も重要です。一人で抱え込まず、学内の相談できる場所を知り、利用してください。
- ・成績や出席の情報は学生の個人情報です。他の学生のいる前での指導は控えましょう。

### オフィスアワー

オフィスアワーとは、授業内容等に関する学生の質問等に応じるために、あらかじめ設定した時間のことです。受講生も含め、本学の全ての学生に対して開かれる時間ですので、シラバスに記載し、授業時にも説明するなど、学生に広く周知する必要があります。その一方で、一定のルールを設けて遵守する／させるようにしましょう。

#### ○オフィスアワーでの学生対応にあたり留意すること

- ✓ 個人の研究室を場所として指定する場合、密室性の高い部屋で対面することになり、たとえ意図せずとも、学生に緊張や不安を感じさせてしまうことがあります。対応中はドアを開けておくなどの配慮をしましょう。
- ✓ 教員も教育・研究・学務等の時間を確保する必要があります。オフィスアワーとして指定した時間帯以外は、緊急の場合を除き受け付けられない等のルールを設けて、学生に周知しましょう。
- ✓ 一定の時間が経過したら切り上げるようにしましょう。これは教員の時間確保のためという面もありますが、学生にとっても、長時間の連続した指導は、肉体的・心理的な負担となります。
- ✓ 確実に対応・指導のための時間を確保する上で、メール等でアポイントメントを取るよう指示するのも良い方法です。ただし、約束した時間は、学生に対して遵守を求めることはもちろんですが、教員もまた、極力遵守するようにしましょう。やむを得ぬ事情で変更せざるを得ない場合は、必ず連絡を入れましょう。
- ✓ 対応する中で困ったこと、トラブルなどが生じた場合は、決して一人で抱え込まず、必ず周囲の教職員や、学生相談室、学修支援センターに相談するようにしましょう。

### 修学指導面談

前期末と後期末に、修学指導面談を実施しています。面談の対象となる学生は、このままの成績が続くと留年や卒業延期となってしまふ恐れのある者がほとんどです。個別に面談を行いますが、その際は学生にアンケートを実施し、自身の学修の振り返りをしてもらっています。

教員用にも修学指導面談用のシートを用意してありますので、それに沿って学生の面談にあたってください。記載されている注意事項も熟読の上、適切な対応を心がけてください。

わからないことや、困ったことがあれば、次項に掲げる担当部署に、適宜、連絡・相談してください。

## 学生対応に関する学内連携

学修支援は、単に学修上の悩みや相談だけでなく、時として学生生活全般を視野に入れた支援が必要になることもあります。従って、学内の各部署が様々な局面で連携しつつ実施することが重要です。ここでは、各担当部署の紹介をしていきますので、学生対応で相談したいことがある時は、以下の部署にご連絡ください。

取扱事項	担当部署	場 所
教務事項全般	<p style="text-align: center;"><b>教 務 課</b></p> <p>履修登録・教室配当・時間割・教室で使用する機材に関すること等については、こちらにお問い合わせください。</p>	<p>〈渋谷:若木タワー2階〉 〈たまプラーザ:事務課〉</p>
学生の生活面での支援全般	<p style="text-align: center;"><b>学生生活課</b></p> <p>学生の生活面での様々な相談に対応しています。学費・奨学金・部活やサークル活動についての事務を所管します。また、遺失物の取り扱いも担当しています。</p>	<p>〈渋谷:若木タワー3階〉 〈たまプラーザ:事務課〉</p>
学生の個人的な悩みについての相談	<p style="text-align: center;"><b>学生相談室</b></p> <p>学生の個人的な悩みに、カウンセラーや精神科医が対応します(原則予約制)。相談内容は守秘義務によって保護されます。必要に応じて、学生対応に関するコンサルテーションも行っていますので、<b>学生対応に困った時はこちらにご相談ください。</b></p>	<p>〈渋谷:若木タワー3階〉 〈たまプラーザ:1号館1階〉</p>
病気・体調不良等	<p style="text-align: center;"><b>保 健 室</b></p> <p>開室時間内であればいつでも相談・対応を行っています。<b>体調不良を訴える学生がいた場合は、そのままひとりにせず、すぐに保健室にお連れください。</b></p>	<p>〈渋谷:若木タワー3階〉 〈たまプラーザ:1号館1階〉</p>
学生の学修・勉強に関する相談	<p style="text-align: center;"><b>学修支援センター相談室</b></p> <p>臨床心理士と学修支援担当の教員が常駐しており、開室時間内であればいつでも相談に応じます。また、<b>障がいや長期間続く疾患等により、特別な配慮が必要な学生の学修支援も担当しており、授業を担当する教員に配慮願いを発行しています。</b></p> <p>自分ではサポートの必要性に気づかないまま、学生生活に行き詰まってしまう学生もいます。<b>気がかりな学生がいたときには、学修支援センターにご相談ください。</b></p> <p>その他、教職員からの学生対応に関する相談も適宜受け付けています。相談の結果、必要な場合は、<b>学生との面談の際に、第三者として当相談室のスタッフが臨席することもできます。</b></p>	<p>〈渋谷:百周年記念館1階〉</p>

## [学修支援]障がい学生への対応について

- ・障がい学生への合理的配慮の提供は法律や条例によって定められています。
- ・本学では、法に定められた合理的配慮を提供するために、「障がい学生支援に関する基本方針」及び「障がい学生支援に関するガイドライン」に沿って、障がい学生支援を行っています。
- ・合理的な配慮の提供には、対等な合意形成の場として、大学と学生との建設的な対話が必須です。
- ・学修支援センターが学修上の合理的配慮の提供をコーディネートしています。
- ・「合理的配慮」とは、学修への平等な参加を保障するために柔軟な変更・調整を行なうものです。
- ・合理的配慮の提供は学生自身から配慮の希望やニーズがあって初めて動き出します。学生の希望抜きに勝手に配慮をしないようにしましょう。

### 障がいのある学生の支援について(基本方針及びガイドライン)

多様な学生が学ぶ大学では、障がいの有無に関係なく、平等に授業を受けられるようにすることが重要です。

#### 【國學院大学 障がい学生支援に関する基本方針】

國學院大学(以下「本学」という。)は、神道精神に基づく人格の陶冶を目的とし、研究教育における基本方針として「個性と共生の調和」を掲げています。また、本学教職員は人権・人格を相互に尊重することを「倫理と行動の綱領」に定めています。

それゆえ本学は、障がいのある学生を含む多様な学生が共に学び合える環境づくりに努めます。

とりわけ、本学学生が障がいを理由に修学をあきらめることのないよう、関係する各部署や学部・学科・研究科、及び学外機関等が連携しつつ、対話と相互理解を通じ、障がいの個別的な状況や程度に応じて合理的な配慮に基づく支援を行います。

「障害者差別解消法」(平成28年4月1日施行、令和5年4月1日改正)により、全事業者において、「不当な差別的取扱いの禁止」および「合理的配慮」の提供が義務付けられています。よって、本学でも上記の「障がい学生支援に関する基本方針」および「障がい学生支援に関するガイドライン」に基づき、障がい学生の支援を行っています。

本学の障がい学生支援の体制および合理的配慮の提供にかかる具体的な手続きについては、『障がい学生の学修支援ハンドブック』をご参照ください。

\* 障がい学生支援について:<https://www.kokugakuin.ac.jp/student/lifesupport/kyousyokuin>

### 「合理的配慮」の考え方について

**合理的な配慮**とは、学生の学修機会への平等な参加を保障するために、変更・調整をすることを指します。

※教育内容や評価規準の変更及び他の学生に教育上の多大な影響を及ぼす変更や調整を行うものではありません。

たとえば、下記のような合理的配慮の提供があります。

【ケース1】聴覚障がいがある学生に対し、情報保障のためのノートテイクの配置を認める。

→ ノートテイクは、授業で聞き取れるはずの情報を入手するための代替手段として有効。

【ケース2】聴覚情報からの情報取得に障がいのある学生のために、個別に資料や文献などの視覚情報を提示した。

→ 発達障がいや聴覚過敏などで聴覚情報からの取得に困難をもつ学生もいる。情報保障のひとつの方法として有効。

【ケース3】リアクションペーパーや課題が提出期限内に提出できないため、後日の提出を認める。

→ 短時間で文書にまとめることに困難をもつ学生もいる。期限の変更は合理的配慮といえる。

【ケース4】演習の授業で発表ができないことから、代替措置としてレポートを課した。

→ 一案としては有効。ただし、評価基準が大きくずれないか等の検討が必要。

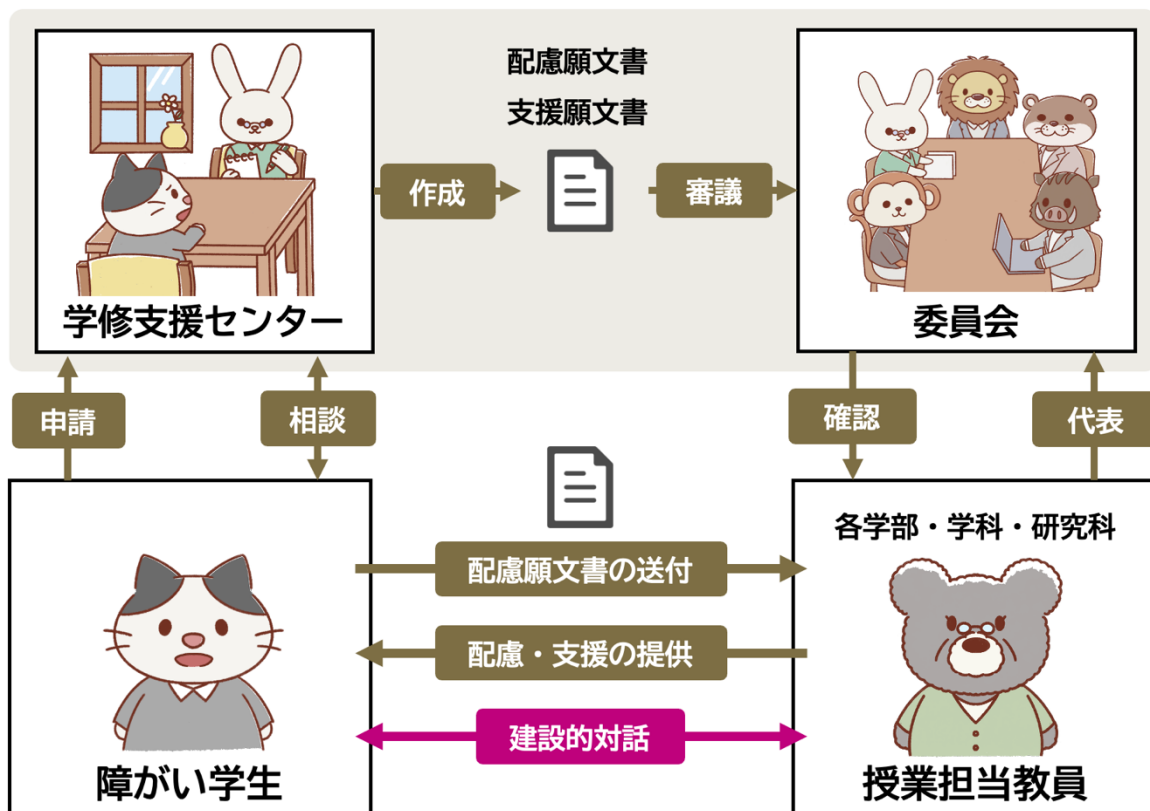
**気がかりな学生がいたら 判断に迷ったら 学修支援センターにご相談ください**

授業等で、なんらかの学修支援が必要と思われる学生がいた場合は、本人の意向を尊重しながら、本人が困っていることを言い出しやすい環境・雰囲気を整えてください。

先生方からの学生への対応や授業方法に関するご相談もお受けいたします。事前にメールあるいは電話をくださるとスムーズに対応できます。

「障がい学生支援に関するガイドライン」および「障がいがある学生の学修支援に関する内規」に基づいて、以下の流れで学生の支援を行います（必ずしも学修支援センターを通さなくてもは合理的配慮が提供できないということはありません）。

《障がい学生の学修支援の流れ（『障がい学生の学修支援ハンドブック』より抜粋）》



○参考文献

- ・日本学生支援機構(2018)『合理的配慮ハンドブック～障害のある学生を支援する教職員のために』
- ・佐々木正美・梅永雄二監修(2010)『大学生の発達障害』講談社
- ・日本学生支援機構「障がい学生支援理解・啓発セミナー」のページ ※年度ごとに概要を紹介(一部動画有り)  
[https://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu\\_shien/event/rikai/index.html](https://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu_shien/event/rikai/index.html)
- ・日本学生支援機構 障害学生支援のページ [http://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu\\_shien/index.html](http://www.jasso.go.jp/gakusei/tokubetsu_shien/index.html)
- ・国立特別支援教育総合研究所 [http://nc.nise.go.jp/each\\_obstacle](http://nc.nise.go.jp/each_obstacle)

## [附編] 個の尊重—ハラスメント、個人情報保護について—

- ・自分のふるまいを客観視しましょう。
- ・学生・仲間・自分を守りましょう。
- ・他者を、固有の人格をもった存在として尊重しましょう。

### 大学とハラスメント

ハラスメントとは「たとえ無意識であったとしても、相手の意に反する発言や行動によって、精神的不利益や損害を与えたり、または個人の尊厳・人格を傷つけたりして、良好な教育・研究環境、職場環境等の維持を阻害すること」です。「性的な発言や行動によって、教育・研究・職場環境を悪化させたり、相手に不利益や不快感を与えたりする」セクシャル・ハラスメント、「教育指導・研究活動において、優越的な地位を利用して、他の教員・研究者、学生等の修学・研究や職務上の権利を侵害したり、個人の尊厳若しくは人格を侵害したりする発言や行動」を指すアカデミック・ハラスメント、「上位の立場、優越的な地位など□の権力を背景に、課外活動や職務関係などにおいて、相手の人格を傷つけたり、職務上の権利を侵害したりする、発言や行動」を指すパワー・ハラスメントなどがあります。

(「國學院大学ハラスメント防止・対策ガイドライン」参照)

大学組織は、様々な国籍・性別・年齢・身体的特徴を有する教職員・学生・学外者により構成されます。教員は主として对学生・院生、対職員、対教員の関係を有しますが、学問領域、師弟関係や学派、出身大学、職位や職掌、性別(性自認、性別違和等も含む)等の要素も加わり人間関係は複雑です。そのため、様々な形態のハラスメントが生じ得ます。

对学生の関係を考えてみましょう。本人にそのつもりがなくても、教員は学生に対して優位な立場にあります。教員に何らかの落ち度や理不尽な言動があっても、学生からそれを指摘したり抗議したりすることは多くの場合困難です。そのために、教員が学生に対して威圧的な言動で脅かしたり、性的な言動によって傷つけたりする問題がしばしば発生します。また、そうした明らかに不当な行為ばかりでなく、たとえ教員としては教育効果を考えて行ったことであっても、度が過ぎていれば、学生にとって過剰な負担になることがあります。

対教員の関係においてはどうか。一般的なハラスメントのイメージからは、想定されにくい例を考えてみましょう。大学教員は研究者でもあり、それぞれの研究領域には独自性・独立性があります。そうした中で、たとえば他分野の研究者である同僚の教員に対して、相手のために問題点を指摘したつもりでも、相手からすると、自分の研究の否定(場合によっては、その研究に従事している自分の人格に対する非難や攻撃)と受け取られてしまう場合もあります。また、職務・職掌について例を挙げると、様々な業務の推進を目的として事務処理能力に長けた教員を育てようとしたつもりが、実際には一部の若手・中堅教員に過剰な業務負担が集中して課されてしまっている可能性もあります。こういった状況も、程度や、その後の展開によっては、相手に精神的・肉体的苦痛を与えることになりかねません。

以上はごく限られた例に過ぎませんが、他にも、教育・研究・学務の各方面において、大小様々な問題が発生しうることはいまうまでもありません。まず、大学という組織はハラスメントを生じやすいものであるという理解が必要です。

### 加害者にならないために

どのような行為がハラスメントにあたるかは、個々の事例に則して判断されます。一律に明文化された判定基準や、マニュアルがあるわけではありません。大事なことは、何がハラスメントにあたるのかという視点にこだわることではなく、自分も他人も等しく固有の人格を持った人間であることを意識し、他者を尊重することです。

「大学教員とはこうあるべきだ」という絶対的な規範や人物像は存在しません。「学生や職員、教員にどのように接すればいいのか」と自問したとき、思い浮かべる教員像もまた、無意識のうちに自身の研究領域や出身大学等による慣習の影響下にあることは大いに考えられます。自分が経験した教授法や、自分が過ごした教育研究環境が、唯一正しいわけではないというこ

とは自覚しておく必要があります。

たとえば、理不尽とも言うべき厳しい指導に耐え続けた結果今の地位を得たとして、同じような指導を他人に対して用いることは果たして適切でしょうか。教育や指導など、大学でのふるまい方は、とすれば個人的な経験や思想に頼りがちですが、常に自分の姿勢を客観視したいものです。「学者は変わった人が多いから」「そのような人でも許容される場が大学だから」という一部の言説に甘えず、**社会の構成員としての常識(と同時に、その常識=社会通念の変化)に目を向けましょう。そして、人としての感受性、良心、良識を育て続けようではありませんか。**

## もし被害を受けたら

自分が被害者になってしまった場合も、同様のことが言えます。「師匠や先輩も通った道だから」あるいは「鍛えてもらっているのだから」「負担に耐えられない自分がだらしのないのだから」などと、周囲に振り回されながらも、つい受け入れてしまい、もしかすると自責の念さえ押しつけられてしまっていることもあるかもしれません。

ストレスのために体調を崩すことも珍しくありません。しばしば心身に不調を来すことがあった場合は、ハラスメントが原因である可能性も考えてみてください。ハラスメント相談や申し立ての方法については、「[國學院大學ハラスメント防止・対策ガイドライン](#)」パンフレットに説明がありますので、ご確認ください。

## 同じ組織の一員として

ハラスメントの加害の多くは自覚的に行われるわけではありません。残念ながら、ハラスメントを繰り返す加害者が、自ら気づいて反省することは期待できないことがほとんどです。直接の抗議も効果がないことが多く、自己の行為を正当なものだと確信していることすらあります。そのため、**他者の人権を侵害するような時代錯誤な言動を見かけたら、当該の行為の不適切さを周囲の人々がその都度指摘することで、被害者を守り、ハラスメントの生じにくい環境を作っていく必要があります。**加害者に対する指摘が難しい、あるいは改善の見込みがない場合でも、周囲の人々が「その行為はハラスメントにあたる」という認識を共有し、被害者を支えることが望まれます。被害者が自分を否定することのないよう、気を配りましょう。**自身が加害者にならないよう心掛けると同時に、周囲の人が問題のある振る舞いをしていないか、被害を受けていないかにも留意し、必要に応じて行動に出しましょう。**

## 個人情報の保護について

教員は業務上、学生に関わる多くの情報を扱います。しかし、成績評価のための材料や学生の個人データが外部に流出すると、**学生の尊厳を害う上に、情報が悪用される恐れがあります。**個人情報の扱いには慎重になる必要があります。詳しくは『[國學院大學個人情報保護ハンドブック](#)』の以下のページを参照してください。

- ・学修支援システム(K-SMAPYⅡ等)や学生カルテの取り扱い等について……12-13 ページ
- ・学生個人データの取り扱い方法や答案の処理等について……14-15 ページ
- ・学生の個人データの取得に関する注意事項について……16 ページ

## ○参考文献

- ・本学 HP「ハラスメント防止の取り組み」 <https://www.kokugakuin.ac.jp/about/efforts/p16> (2025年12月7日)
- ・「[國學院大學ハラスメント防止・対策ガイドライン](#)」パンフレット
- ・國學院大學個人情報保護委員会『[國學院大學個人情報保護ハンドブック](#)』
- ・杉原保史(2017)『心理カウンセラーと考えるハラスメントの予防と相談:大学における相互尊重のコミュニティづくり』北大路書房
- ・北仲千里・横山美栄子(2017)『アカデミック・ハラスメントの解決 大学の常識を問い直す』寿郎社

## [FD支援] 國學院大學のFD支援体制

- ・日本のFDは、90年代以降、大学教員の教育力向上を目的に、各大学で急速に実践的な取組が展開されてきました。
- ・國學院大學教育開発推進機構では、FDの有用性を高めるためにさまざまな事業を用意しています。

### 教育開発推進機構が提供するFDに関するメニューの一覧

事業名	対象	開催数	内容
1. 新任教員研修	新任教(職)員	年2~3回	本学教員に必須の情報を提供。
2. FD研修	全教職員	年1~2回	外部講師もしくは教育開発推進機構教員が講師となって講義・研修を実施。
3. FD講演会	全教職員	年1回	外部講師を招聘し、高等教育に関するトピックについて講義・研修を実施。
4. 刊行物・メディア ・教育開発推進機構紀要 ・授業評価アンケート 個票返却 学生へのコメント 分析結果 ・その他の情報提供	全教職員 全教職員 全教員 全教員 全教員 全教職員	年1回 年2回実施 年2回 教員が各自で入力 年1回 適宜	大学教育・高等教育の研究、取組成果公開 前期・後期に授業科目ごとに実施。実施後1ヶ月以内に授業科目ごとの結果を教員に返却し、学生にコメントによるフィードバックを行う。毎年度分析結果を公開。 学外イベント等、FD関連の情報提供。
5. 学生によるベストティーチング賞	全教員	年1回	授業評価アンケートに基づいて各学部1名(文学部は2名)と兼任講師、計3名を表彰。
6. 実践的FDプログラム (JPFF提供)	全教職員	オンライン研修	全国私立大学FD連携フォーラム(JPFF)が提供するコンテンツの視聴。
7. FD推進事業	学部学科を超えた教員有志	中間報告と報告書の提出義務あり	前年度1月末に申請、承認を得て4月上旬より実施。 教育開発推進機構は必要な予算を確保し、配分・管轄する。 例年9月に中間報告を、最終報告を『教育開発推進機構紀要』に掲載し、成果を共有。
8. 学部学修支援事業	特定学部	成果報告レポートの提出義務あり	学部における学生への専門教育に係る個別的・具体的な学修支援・指導を教育開発推進機構が支援(法・経済学部のみ実施)。

9. 高等教育関連情報の収集・提供	全教職員	適宜	
10. K-Read 内「教育活動」情報の整備・管理	全教職員	適宜	
11. 共学 IR の基盤整備	全教職員	適宜	
12. 関東圏 FD 連絡会	教育機構所属 教職員	年 1~2 回	青山・東洋・法政・立教・國學院の FD に関する取組・情報を共有する連絡会。

### ○参考資料

- ・全国私立大学 FD 連携フォーラム <http://www.fd-forum.org/fd-forum/>
- ・東北大学高度教養教育・学生支援機構 PDP オンライン <http://www.ihe.tohoku.ac.jp/CPD/PDPonline/>

(2025 年 12 月 7 日)

## 國學院大學FDハンドブック

平成30年12月20日 初版発行

令和3年1月15日 改訂版発行

※令和3年4月1日 改訂版一部修正(Web版)

※令和4年2月16日 改訂版一部修正(Web版)

※令和5年2月11日 改訂版一部修正(Web版)

※令和7年12月15日 改訂版一部修正(Web版)

編集・刊行：國學院大學教育開発推進機構

[渋谷キャンパス]

〒150-8440 東京都渋谷区東4-10-28

KOKUGAKUIN UNIVERSITY