

教育上の課題と工夫

---

【課題】

講義・演習科目「人間関係論」ではカウンセリング理論を学んだ後、講師が準備した架空事例でグループ演習を行い、会話中の5場面における望ましい応答（受容、繰返し、支持、明確化、質問）を検討させる。1コマの授業時間中において、グループ内で検討された最も望ましい応答を文書にまとめさせ、それを提示しながら発表を行わせ、その文書を講師に提出させるという一連の演習計画がある。学生達が議論を深め、学習成果をグループ間で共有し、それに対して講師がていねいに解説を加えるというそれぞれの時間を1コマの中でいかに効率よく確保するかは、学習効果を高めるためにも重要な課題である。

【工夫】

1. ペーパーレスによる時間の短縮

全学生にノートパソコンが配布され、講義室でWi-Fiがつながり、Office365というアプリケーションのツールが自由に使える環境が整ったため、ペーパーレスの授業が実現できた。これまでは各グループメンバーが発言した意見や考察を、一人の書記担当が文章にまとめ、発表用および提出用として紙の上に清書していた。しかし、Office365のSharePointを活用し、講師があらかじめ準備しておいた6つの各グループ毎のWordドキュメントページに各グループの複数メンバーが各自のパソコンからアクセスし、同時に文章を入力することができるようになった。これにより学習成果物の作成が効率化され、作業時間が短縮された。

2. SharePointを活用した効率的発表と解説

6グループがWordドキュメントで作成したそれぞれの学習成果物は講師のパソコンのSharePoint内にあるため、どの学生のパソコンからでもそれを開いたり、スクロールしたりできた。従って、そのパソコンの画面を大型スクリーンに映しだし、ドキュメントを他のグループに示しながら、各グループが居るその場で発表ができた。つまり、清書した紙を書画カメラで撮す必要が無く、そのための移動も不要となり、そうして省かれた時間を発表に回すことができた。

さらに講師が解説を行う場合にも、SharePoint内にある各グループの学習成果物を開いたり、差し替えたり、複数表示したり、文字を拡大したり、色をつけて強調したりするなどパソコン上ならではの機能が自在に使えたため、教育効果も高められたと考える。

3. 学習成果物の提出と活用

各グループが発表の際に提示した学習成果物は既に講師のSharePoint内にあるため、あらためて提出する必要は無く、これも省力化できた点であった。それに学生は自分のグループだけでなく、他のグループの成果物もダウンロードし、個人のパソコンに保存することができたので、復習する際の参考資料として活用させることができた。

---

With コロナに向けて

---

---

上記の工夫はコロナ禍による対面演習中止の状況では、Zoom や Teams などの breakout room を併用して実施することができる。コロナ関連だけでなく大雨や台風等で自宅待機を余儀なくされた学生や、離島と本島で分かれて実習を行っている学生達がそれぞれの場所からアクセスし、演習や発表を行う際にも活用できる。

---