

開講年度	毎年度 (2回)	開講学期	夏学期 (2回)	プログラム区分	教育能力開発プログラム																		
時間割番号	0101	必修・選択	必修	推奨受講年度	1年目	時間数	18																
担当講師	小林直人 (Naoto Kobayashi) 佐藤浩章 (Hiroaki Sato) / 山田剛史 (Tsuyoshi Yamada) / 仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 大竹奈津子 (Natsuko Otake)																						
研修題目	授業デザインワークショップ (Course design and Teaching Workshop)																						
研修のキーワード	アイスブレイキング(icebreaking)、シラバス(syllabus)、到達目標(objectives)、成績評価(learning assessment)、クラスデザイン(class design)、コースデザイン(course design)、学習成果(learning outcome)、双方向型授業(interactive lecture)、深い学び・浅い学び(deep learning・surface learning)、マイクロ・ティーチャング(microteaching)、ワークショップ(workshop)																						
研修の目的	初めて授業を担当する教員もしくは授業を担当してまもない教員を対象として、授業を担当するにあたって必要となる基礎的な知識と技術を学ぶことを目的とする。具体的には、授業の構想・設計・実施・評価に関わる一連の過程をグループ作業として体験し、参加者相互の話し合いを経てそれに関する能力を身につけることを目的とする。																						
研修の到達目標	<table border="0"> <tr> <td>(1)適切な目的・目標設定ができるようになる。</td> <td>(4)様々な成績評価方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。</td> </tr> <tr> <td>(2)わかりやすいシラバスを書けるようになる。</td> <td>(5)学生参加型のグループ作業を、自らの授業で導入することができるようになる。</td> </tr> <tr> <td>(3)様々な授業方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。</td> <td></td> </tr> </table>							(1)適切な目的・目標設定ができるようになる。	(4)様々な成績評価方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。	(2)わかりやすいシラバスを書けるようになる。	(5)学生参加型のグループ作業を、自らの授業で導入することができるようになる。	(3)様々な授業方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。											
(1)適切な目的・目標設定ができるようになる。	(4)様々な成績評価方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。																						
(2)わかりやすいシラバスを書けるようになる。	(5)学生参加型のグループ作業を、自らの授業で導入することができるようになる。																						
(3)様々な授業方法を知り、目的・目標にあった方法を選択できるようになる。																							
研修の概要	<p>授業を設計するための一連の流れについて、ミニ講義とグループ作業を繰り返しながら学びます(次項目【学習項目】を参照)。授業はワークショップ形式ですすめられ、最後にはグループで作成したシラバスの一部分(10分程度)について実際に講義を行い、受講生を含めフロア参加者とともに共同で討論を行う。異なる学部/学部の教員が、普段着で肩書きなしの対等な意見交換をすることで、学習効果をさらに高める。研修自体がグループ学習形式であり、学生参加型授業を体験することができる。7月開催研修は、2日間(外部施設において1泊2日の宿泊を伴う研修)、9月開催研修は、3日間(愛媛大学内で宿泊を伴わない研修)で実施される。</p>																						
学習項目	<table border="0"> <tr> <td>1. オリエンテーション</td> <td>8. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅱ」</td> </tr> <tr> <td>2. アイスブレイキング</td> <td>9. 中間発表</td> </tr> <tr> <td>3. ミニ講義Ⅰ「何が学生の学びを促進するのか？」</td> <td>10. ミニ講義Ⅳ「クラスデザイン」</td> </tr> <tr> <td>4. ミニ講義Ⅱ「シラバスの書き方&よりよい成績評価の仕方」</td> <td>11. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅲ」</td> </tr> <tr> <td>5. グループワークⅠ「共通教育科目の開発Ⅰ」</td> <td>12. グループワークⅣ「共通教育科目の開発Ⅳ」</td> </tr> <tr> <td>6. グループワークⅡ「共通教育科目の開発Ⅰ」</td> <td>13. グループワークⅤ「共通教育科目の開発Ⅴ」</td> </tr> <tr> <td>7. ミニ講義Ⅲ「様々な授業方法」</td> <td>14. マイクロ・ティーチャング</td> </tr> <tr> <td></td> <td>15. 閉会式</td> </tr> </table>							1. オリエンテーション	8. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅱ」	2. アイスブレイキング	9. 中間発表	3. ミニ講義Ⅰ「何が学生の学びを促進するのか？」	10. ミニ講義Ⅳ「クラスデザイン」	4. ミニ講義Ⅱ「シラバスの書き方&よりよい成績評価の仕方」	11. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅲ」	5. グループワークⅠ「共通教育科目の開発Ⅰ」	12. グループワークⅣ「共通教育科目の開発Ⅳ」	6. グループワークⅡ「共通教育科目の開発Ⅰ」	13. グループワークⅤ「共通教育科目の開発Ⅴ」	7. ミニ講義Ⅲ「様々な授業方法」	14. マイクロ・ティーチャング		15. 閉会式
1. オリエンテーション	8. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅱ」																						
2. アイスブレイキング	9. 中間発表																						
3. ミニ講義Ⅰ「何が学生の学びを促進するのか？」	10. ミニ講義Ⅳ「クラスデザイン」																						
4. ミニ講義Ⅱ「シラバスの書き方&よりよい成績評価の仕方」	11. グループワークⅢ「共通教育科目の開発Ⅲ」																						
5. グループワークⅠ「共通教育科目の開発Ⅰ」	12. グループワークⅣ「共通教育科目の開発Ⅳ」																						
6. グループワークⅡ「共通教育科目の開発Ⅰ」	13. グループワークⅤ「共通教育科目の開発Ⅴ」																						
7. ミニ講義Ⅲ「様々な授業方法」	14. マイクロ・ティーチャング																						
	15. 閉会式																						
研修時間外に求められる課題に関する情報	ワークショップの事前事後に研修効果を高めるためのアンケートを実施します。																						
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	『愛媛大学FDハンドブック もっと!授業を良くするために』第一巻 『大学教員のための授業方法とデザイン』(佐藤浩章編、小林直人、野本ひさ、山本久雄、玉川大学出版、2010年)																						
連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp / 佐藤浩章 stao.hiroaki.mk@ehime-u.ac.jp / 山田剛史 yamada.tsuyoshi.my@ehime-u.ac.jp 仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp / 大竹奈津子 otake.natuko.mc@ehime-u.ac.jp																						
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/																						
その他																							

開講年度	毎学期	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0102	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	佐藤浩章 (Hiroaki Sato) / 山田剛史 (Tsuyoshi Yamada) / 仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 大竹奈津子 (Natsuko Otake) ※上記講師のうち一名が授業コンサルタントとして個別に対応します						
研修題目	授業コンサルテーション(Teaching Consultation)						
研修のキーワード	MSF(Midterm Student Feedback)、授業改善(instructional development)、共同探求型コンサルテーション(collaborative consultation)						
研修の目的	ミッドターム・スチューデント・フィードバック(MSF)の手法を利用して当該授業の受講学生から授業に対するコメントを収集し、そのコメントを基にコンサルタントとクライアント教員が一对一でやり取りをしながら、共同して授業改善策を模索することを目的とする。						
研修の到達目標	(1) 学生コメントを客観的に読み取ることができる (2) 学生のコメントを活用して、コンサルタントと共同で有効な授業の改善策を提案することができる			(3) 事後面談における検討結果や今後の授業方針について、受講学生に対して適切にフィードバックをすることができる。			
研修の概要	<p>授業コンサルテーションでは、アメリカワシントン大学で開発された MSF という手法を使い、クライアント教員が担当している授業の中間時期(5回目頃)に、コンサルタントが教室に入り、学生から当該授業に対するコメントを聞き出す。この際、クライアント教員は教室の外で待機して、聞き取りが終了次第、授業を開始する。その後、学生からのコメントの内容を基に、教員とコンサルタントが共同で改善策を模索する。学生への効用として、「授業に対して関心を持つようになる」「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」ことが期待できる。</p> <p>随時実施は可能であるが、授業デザインワークショップ実施後が望ましい(特に授業経験のない教員の場合)。教育企画室のホームページから申し込みを行い(学内 BBS メールでも募集の告知がある)、日程調整を行う。授業を担当していない教員の場合は、模擬授業で代替する。</p>						
授業コンサルテーションの手順	<p><授業コンサルテーションの手順></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. コンサルタントと事前面談 (想定時間:30 分) 2. 授業実施(想定時間:120 分) 3. コンサルタントと事後面談 (想定時間:30 分) 			<ol style="list-style-type: none"> 4. 学生へのフィードバック (想定時間:30 分) 5. 授業自己分析シートの執筆・提出 (想定時間:30 分) 			
研修時間外に求められる課題に関する情報	MSF を実施した授業の次の回の授業で、学生コメントの検討結果及び今後の授業方針についてフィードバックを行う						
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室(2008)『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』 http://web.opar.ehime-u.ac.jp/publishment_hikkei.htm						
連絡先	佐藤浩章 stao.hiroaki.mk@ehime-u.ac.jp / 山田剛史 yamada.tsuyoshi.my@ehime-u.ac.jp 仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp / 大竹奈津子 otake.natuko.mc@ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/						
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0103	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3年目	時間数	6(3×2回)
担当講師	なし						
研修題目 授業参観 (classroom observation)							
研修のキーワード 授業参観 (classroom observation) 、授業改善 (instructional development)							
研修の目的 他の教員の授業を参観することにより、様々なタイプの授業に触れ、観察者各自が自分の授業をよりよくするためのヒントを得て、教授力を高めることを目指す。							
研修の到達目標 (1) 同僚教員の授業を参観することで、自身の授業へのヒントや改善策を得ることができる。				(2) 同僚教員の授業を観察することで、授業の良い点、改善点を客観的に説明することができる。 (3) 同僚教員を効果的に支援することができる。			
研修の概要 他の教員の授業を参観し、授業観察記録に沿って「授業の良い点」「授業の改善点」等を記入する。授業終了後に授業担当者と事前打ち合わせを行う。その際、授業内容や授業の特徴について聞き出して置く。その後、双方が都合のよい時間帯に授業観察を実施する。授業観察中は、授業観察記録を記入する。授業終了後に、授業担当者と事後面談を行い、記録内容を伝える。事後面談の内容も踏まえた上で、授業観察記録を書き上げ、講師に提出する。2名の教員の授業を観察する必要があるが、その際、専門を同じくする教員と専門が異なる教員の授業をそれぞれ観察することが望ましい。授業担当者については、原則、各自で探すことになるが、他学部等の教員の授業観察を希望する場合、相手が見つからない場合は、教育企画室に相談していただきたい							
学習項目 1. 授業担当との事前面談(想定時間:30分) 2. 授業観察の実施(授業観察記録の記入)(想定時間:100分)				3. 授業担当との事後面談(想定時間:30分) 4. 授業観察記録の校正・提出(想定時間:20分)			
研修時間外に求められる課題に関する情報 授業観察記録の提出 info@iec.ehime-u.ac.jp							
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書) 愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室(2008)『FD 担当者必携マニュアル第1巻 FD プログラムの開発・実施・評価』 http://web.opar.ehime-u.ac.jp/publishment_hikkei.htm							
連絡先	教育企画室 info@iec.ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/						
その他							

開講年度	毎学期	開講学期	随時	プログラム区分	教育能力開発プログラム						
時間割番号	0104	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4				
担当講師	同僚教員（同じ学部・学科もしくは授業デザインワークショップの参加者）										
研修題目											
同僚による授業参観（ピア・オブザベーション）（Peer Observation）											
研修のキーワード											
同僚による授業参観（ピア・オブザベーション）（peer observation）、授業改善（instructional development）											
研修の目的											
同僚教員が授業を参観し、そこでの観察記録を基に授業担当者とやり取りをしながら、共同で授業改善に取り組む。											
研修の到達目標											
(1) 同僚からのコメントを客観的に読み取ることができる											
(2) 同僚と共同で有効な授業の改善策を見出すことができる											
研修の概要											
<p>同僚による授業参観（ピア・オブザベーション）では、同じ学部・学科の同僚、もしくは授業デザインワークショップの参加者が、授業担当者の授業を観察し、観察者による授業記録をもとに共同で授業改善策を模索する。授業実施者は観察者と、授業実施前と実施後に面談を行う。そこでのやり取りをもとに、授業実施者は授業自己分析記録を書き、提出する。</p> <p>授業実施者の都合の良い時期に、実施が可能であるが、授業デザインワークショップ終了後が望ましい。申し込みは、各自観察者を見つけて、日程を調整する。授業を担当していない教員については、模擬授業で代替する。観察者は、事前面談記録、授業観察記録を授業実施者に提出する。授業実施者は、授業面談記録、授業観察記録、授業自己分析記録をそれぞれ、教育企画室に提出する。各シートについては、テニユア・トラックならびに教育企画室のホームページからダウンロードできる。</p>											
同僚による授業観察の手順											
<table border="0"> <tr> <td>1. 観察者と事前面談（想定時間:30分）</td> <td>3. 観察者と事後面談（想定時間:30分）</td> </tr> <tr> <td>2. 授業実施／観察者による記録(想定時間:120分)</td> <td>4. 授業自己分析記録の執筆・提出（想定時間:60分）</td> </tr> </table>								1. 観察者と事前面談（想定時間:30分）	3. 観察者と事後面談（想定時間:30分）	2. 授業実施／観察者による記録(想定時間:120分)	4. 授業自己分析記録の執筆・提出（想定時間:60分）
1. 観察者と事前面談（想定時間:30分）	3. 観察者と事後面談（想定時間:30分）										
2. 授業実施／観察者による記録(想定時間:120分)	4. 授業自己分析記録の執筆・提出（想定時間:60分）										
研修時間外に求められる課題に関する情報											
参考書（購入する必要はないが、推奨する図書）											
<p>愛媛大学教育・学生支援機構教育企画室(2008)『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』</p> <p>http://web.opar.ehime-u.ac.jp/publishment_hikkei.htm</p>											
連絡先	教育企画室 info@iec.ehime-u.ac.jp										
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/										
その他											

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0105	必修・選択	必修	推奨受講年度	1～3年目	時間数	18時間
担当講師	秦敬治 (Hata Keiji)						
研修題目	ティーチング・ポートフォリオ・作成ワークショップ (Workshop of Teaching・portfolio)						
研修のキーワード	ティーチング・ポートフォリオ(Teaching・portfolio)、教育理念(Teaching Philosophy)、教育の責任(Teaching Responsibilities)、教育目的・戦略・方法(Teaching Objectives, Strategies Methodologies)、教育改善(Improving Teaching)、教育目標(Teaching Goals)、エビデンス(Evidence)、メンタリング(mentoring)、メンター(mentor)、メンティー(mentee)						
研修の目的	<p>授業改善あるいは教育業績評価のための有効なルールとして、近年ティーチング・ポートフォリオが注目されている。ティーチング・ポートフォリオを「自らの教育活動について振り返り(自己省察:Reflection)、自らの言葉で記し、多様なエビデンスによってこれらの記述を裏付けた教育業績について厳選された記録」である。</p> <p>本ワークショップは、メンタリングや参加者との交流を通して、教育の質向上及び問題解決のための日常的な教育改善のためにティーチング・ポートフォリオを作成することを目的とする。</p>						
研修の到達目標	<p>(1) 個人の教育活動を振り返り、教育理念を再考することができる。</p> <p>(2) 個人の教育活動を振り返り、教育の責任を整理することができる。</p> <p>(3) 個人の教育活動を振り返り、教育の目的・戦略・方法を整理することができる。</p> <p>(4) 個人の教育活動を振り返り、その成果を整理することができる。</p> <p>(5) 個人の教育活動を振り返り、教育改善の努力を整理することができる</p> <p>(6) 個人の教育活動を振り返り、具体的な課題を明確にすることができる。</p>		<p>(7) 個人の教育活動を振り返り、教育の短期・長期目標を設定することができる</p> <p>(8) 自身の教育目的・戦略・方法や教育成果、教育改善の努力を根拠付ける有効なエビデンスを付すことができる。</p> <p>(9) メンターとの協力体制のもと、ティーチング・ポートフォリオを作成することができる。</p> <p>(10) 参加者との交流を深め、意見交換をすることができる</p>				
研修の概要	本ワークショップでは、メンターのサポートのもと、個人の教育活動を振り返り、自身の教育理念、教育目的、戦略、方法、成果、課題、エビデンスなどを中心に整理していきます。メンターが寄り添い、話し合いを重ねながら自身のティーチング・ポートフォリオを作成していきます。また参加者同士の交流を行いながら、自身の教育活動を振り返る作業を行います。						
学習項目	<p>1. ティーチング・ポートフォリオの意義、活用方法</p> <p>2. メンタリング(約30分を3回程度実施)</p> <p>3. ティーチング・ポートフォリオ作成作業</p> <p>4. ワークショップ参加者との意見交換</p> <p>5. ティーチング・ポートフォリオ披露</p>		<p><ティーチング・ポートフォリオの構成要素></p> <p>教育理念、教育の責任(担当授業科目)、教育の目的・戦略・方法、教育の成果(授業評価、学習成果など)、教育改善の努力、教育課題、教育の短期・長期目標、エビデンス等</p>				
研修時間外に求められる課題に関する情報	・ 事前課題として、スタートアップシートの提出を課している。						
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	<p>栗田佳代子(2007)『大学教育を変える教育業績記録』玉川大学出版部</p> <p>皆本晃弥(2012)『ティーチング・ポートフォリオ導入・活用ガイド』近代科学社</p>						
連絡先	秦敬治 k-hata@iec.ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/						
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0106	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	小林直人 (Naoto Kobaashi) / 佐藤浩章 (Hiroaki Sato)						
研修題目 大人数講義法の基本 (Teaching large-scale class)							
研修のキーワード 板書 (blackboard)、プリント・資料 (print)、ペアワーク/グループワーク (pair/group work)、クリッカー (clicker)、小テスト (mini test)、コミュニケーション・カード (communication cards)、発問 (asking a question)							
研修の目的 本研修は、講義を受け持つようになって間もない教員を対象としており、大規模クラスの教え方のコツについて、「“良い”授業とは」「わかりやすい授業とは」「知的な緊張感のある授業とは」「学生が参加する(した気にさせる)授業とは」という問いかけのもと、大人数講義法における基本的な知識とスキルを学ぶことを目的とする。							
研修の到達目標 (1)「学生中心の大学」の実現のために“よい”授業ができるようになる。 (2)自分の授業で応用可能なコツを1つ以上、持ち帰る。				(3)様々な授業スキルを実際の体験を通して習得し、習得したことを自分の授業に生かすことが出来る。			
研修の概要 大人数講義法の基本となる、「板書」「プリント」「コミュニケーション(学生との双方向のやりとり)」等の基本的テクニックや効果的なツールについて学びます。また、大人数講義担当者からの悩みとして多くあげられる、「私語」「睡眠」「内職」「遅刻・中抜け」等の防止策について、実践で活かせる具体的な手法について学びます。							
学習項目 ＜授業の流れ＞ 1. はじめに 敵を知り己を知る 2. 「授業スキル」のいろいろ 3. 参加/体験型授業の例: グループワークを経験する 4. 「キーワード」を明示する 5. 休憩とストレッチ				6. 「板書」の基本テクニック 7. 「プリント」の基本テクニック 8. 「コミュニケーション」の基本テクニック 9. まとめとセルフアセスメント: あらためて、「よい」授業とは? 10. 質疑応答			
研修時間外に求められる課題に関する情報							
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書) 佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業デザインと方法』(玉川大学出版部) 池田ら著(2001)『成長するティップス先生』(玉川大学出版部) 橋本公秀・鈴木淳聖(1972)『おおぜいの前での話し方』(文教書院) バーバラ・グロス・デビス(2002) 香取草之助監訳『授業の道工具箱』(東海大学出版会) ダグ・マルーフ(2003) 吉田新一郎訳『最高のプレゼンテーション』(PHP研究所)							
連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp / 佐藤浩章 stao.hiroaki.mk@ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/						
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0107	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師		佐藤浩章 (Hiroaki Sato) / 山田剛史 (Tsuyoshi Yamada)					
研修題目 学習評価法の基本 (Learning assessment and Feedback)							
研修のキーワード 学習評価(learning assessment)、形成的評価(formative assessment)、総括的評価(summative assessment)、絶対評価(absolute evaluation)、総体評価(relative evaluation)、フィードバック(Feedback)							
研修の目的 大学教員として、公正で厳密に、かつ効率的に学習評価を行うために必要な事柄を学ぶ。							
研修の到達目標 (1) 学習評価の意義と目的を説明することができる。 (2) 到達目標にあわせた評価の方法・基準を選択・設定できる。				(3) 適切で効果的なフィードバックを行うことができる。 (4) 公正で厳密な成績評価を行うことができる。			
研修の概要 学生の学習において評価の持つ役割は非常に大きいと言えます。本研修では、学習評価に関わる基本的な内容について学習します。 形成的評価、総括的評価、絶対評価、相対評価といった基本的な評価方法だけではなく、ルーブリック評価、自己評価、ピア評価といった新たな評価方法についても、それぞれの特徴を学習します。学習目標に応じて、それらの評価方法を選択し、基準を明確に設定する方法も学びます。また、学問的不誠実な学習行為を未然に防ぐために、教員が知っておくべきことについても学習します。							
学習項目 1. 学習評価の目的 2. 学習評価の原則 3. 学習評価の方法				4. よいテストのための条件 5. 様々な学習評価 6. 成績点と合否判定 7. 試験の管理			
研修時間外に求められる課題に関する情報							
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書) 佐藤浩章編(2010)『大学教員のための授業デザインと方法』(玉川大学出版部)							
連絡先		佐藤浩章 stao.hiroaki.mk@ehime-u.ac.jp / 山田剛史 yamada.tsuyoshi.my@ehime-u.ac.jp					
参照ホームページ		教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/					
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0108	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	小林直人 (Naoto Kobaashi) / 佐藤浩章 (Hiroaki Sato) / 大竹奈津子 (Otake Natsuko)						
研修題目	効果的なグループワークの進め方 (Small Group Teaching)						
研修のキーワード	グループワーク (group work)、役割分担 (role Sharing)、アイスブレイキング (icebreaking)、ファシリテーター (facilitator)、振り返り (reflection)						
研修の目的	近年注目を集めているアクティブ・ラーニングの手法の一つにグループワークがあげられる。能動的な学習を促す教育手法としてグループワークは有効な手法の一つであるが、活用方法を間違えると学生の学ぶ意欲を低下させてしまう可能性がある。そのため本研修では、学生がグループワークをスムーズに進め、メンバーとの円滑な協同作業によって学習目標が達成されるようなグループワークを実践するための手法やコツについての基本的な知識とスキルを身につけることを目的とする。						
研修の到達目標	(1) 学生がいきいきとグループワークに参加できる仕組みについて説明することができる。 (2) 現状よりも活発なグループワークをしかけることができるようになる。						
研修の概要	教員が円滑なグループワークを進めるために必要な知識や手法について、講義と実際のグループワークの体験を通して学びます。「学生が積極的にグループワークに参加してくれないときにどうしたらよいか？」などの疑問に対して、具体的な改善スキルや必須アイテムを明示します。						
学習項目	<授業の流れ> 1. アイスブレイキング 2. グループワークとは 3. 成功するグループワークのカギ			4. グループワークの進め方 5. グループワークの必須アイテム 6. 振り返りと質疑応答			
研修時間外に求められる課題に関する情報							
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	『愛媛大学FDハンドブック もっと!!授業を良くするために』第一巻 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 中野民夫(2001)『ワークショップ～新しい学びと創造の場』(岩波新書) 中野民夫(2003)『ファシリテーション革命～参加型の場づくりの技法』(岩波アクティブ新書) フラン・リース(2002)『ファシリテーター型リーダーの時代』(プレジデント社) 堀公俊(2004)『ファシリテーションの技術』(PHP研究所) ジョンソン, D. W他(1998)『学習の輪～アメリカの協同学習入門』(二瓶社)						
連絡先	小林直人 naoto@m.ehime-u.ac.jp / 佐藤浩章 stao.hiroaki.mk@ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ	教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/						
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0109	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	4
担当講師	佐藤浩章 (Hiroaki Sato)						
研修題目							
動機を高め記憶に残る講義法-理解・記憶・動機づけの理論- (Learning Theory on comprehension, remembrance and motivation to exploit for lecture)							
研修のキーワード							
講義法 (lecture)、知識獲得メカニズム(the mechanism of knowledge acquisition)、理解のメカニズム(the mechanism of comprehension)、記憶のメカニズム(the mechanism of remembrance)、動機づけ(motivation)、インストラクショナル・デザイン (instructional design)							
研修の目的							
知識獲得のメカニズムの全体像を把握した上で、理解と記憶と動機づけのメカニズムについて学び、学生の理解と記憶を促すための有効な知識やスキルを身につけることを目的とする。							
研修の到達目標							
(1) 知識獲得のメカニズムを図を使って説明できる。				(4) 動機を促す3つの教授技法を説明できる。			
(2) 理解を促す3つの教授技法を説明できる。				(5) 自らの授業において、理解と記憶と動機を促進するためにすべきことを1つ以上、見出すことができる。			
(3) 記憶を促す3つの教授技法を説明できる。							
研修の概要							
「理解と記憶と動機づけ」に関わる心理学等の理論を、どのように授業に活用できるのかを学習します。理解する、記憶する、忘却する、学習動機を高めるとは、どういうことなのか。さらに理解や記憶を促し、忘却させない授業、動機を高める授業を設計するための工夫について考えます。レクチャーをベースに適宜ペアワーク、グループワークを入れ込みながら進めていきます。							
学習項目							
1. 講義法の意義				4-1. 繰り返す			
2. 知識獲得のメカニズム				4-2. 意味づける			
3. 理解のメカニズム				4-3. 構造化する			
3-1. 既知と関連づける				5. 動機のメカニズム			
3-2. 精緻化する				5-1. 目標達成を促す			
3-3. 注意を喚起する				5-2. 自信をつける			
4. 記憶のメカニズム				5-3. 学習を自己制御させる			
				おわりに. マイクロティーチング(2回目)			
研修時間外に求められる課題に関する情報							
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)							
Bligh Donald A., 1971, "What's the Use of Lectures?", (=山口栄一訳, 1985, 『大学の講義法』玉川大学出版部)							
市川伸一, 1995, 『学習と教育の心理学』岩波書店							
池谷裕二, 2002, 『最新脳科学が教える高校生の勉強法』東進ブックス							
Keller John M., 2009, "Motivational Design for Learning and Performance: ARCS Model Approach", Springer, (=鈴木克明監訳, 2010, 『学習意欲をデザインする-ARCSモデルによるインストラクショナルデザイン』北大路書房)							
邑本俊亮, 2012, 『大学の授業を運営するために-認知心理学者からの提案-』東北大学高等教育開発推進センター							
鈴木克明, 2004, 『詳説インストラクショナル・デザイン-eラーニングファンダメンタル』日本イーラーニングコンソシアム							
鹿毛雅治・奈須正裕, 1997, 『学ぶこと、教えること』金子書房							
Pike, Robert, 2003, "Creative Training Techniques Handbook, 3rd Edition" (=中村文子監訳, 2008, 『クリエイティブ・トレーニング・テクニク・ハンドブック第3版』日本能率協会マネジメントセンター)							
連絡先		佐藤浩章 stao.hiroaki.mk@ehime-u.ac.jp					
参照ホームページ		教育企画室ホームページ http://web.opar.ehime-u.ac.jp/					
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0110	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	仲道雅輝 (Masaki Nakamichi) / 佐々木隆志 (Takashi Sasaki) / 瀧本笑子 (Shoko Takimoto)						
研修題目	eラーニング入門～Moodle ソフトを活用してきめ細やかな学習支援を実現しよう～ (Introduction to e-Learning)						
研修のキーワード	eラーニング (e-learning)、学習管理システム (learning management system)、ムードル (Moodle)						
研修の目的	学生に対してきめ細やかな学習支援をするために、eラーニングで何ができるのかを知り、Moodle を活用するスキルを身につける。						
研修の到達目標	(1) eラーニングソフト Moodle を操作できるようになる。		(2) eラーニングでの学習方法や LMS 機能について説明ができる。 (3) eラーニングのコースを作成できる。				
研修の概要	<p>eラーニングを効果的に利用することにより、学生の自発的な学習を促し、きめ細やかな学習支援を実現することができます。本研修では、愛媛大学で導入している学習管理システム Moodle の利用方法について学習します。</p> <p>Moodle には、ファイルの閲覧、フォーラム、課題提出、小テスト、アンケートなど様々な機能があります。これらの機能の利用方法を学ぶとともに、実際の活用事例なども紹介します。</p>						
学習項目	1. Moodle とは 2. コースへのログイン 3. コンテンツ(文書&動画)のアップロード 4. フォーラム(掲示板)によるディスカッション 5. レポート課題の提出		6. 小テストの作成と実施 7. アンケート機能 8. 採点と成績(評定)の管理 9. メールの送信(クイックメール) 10. 受講ログの確認				
研修時間外に求められる課題に関する情報							
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	<p>William H. Rice IV (2009)『Moodle によるeラーニングシステムの構築と運用』(福原明浩・喜多敏博訳) (技術評論社)</p> <p>鈴木克明(2002)『教材設計マニュアルー独学を支援するためにー』(北大路書房)</p>						
連絡先	<p>仲道雅輝 nakamichi.masaki.me@ehime-u.ac.jp / 佐々木隆志 sasaki.takashi.me@ehime-u.ac.jp 瀧本笑子 takimoto.shoko.mb@ehime-u.ac.jp</p>						
参照ホームページ	<p>総合情報メディアセンターホームページ http://www.cite.ehime-u.ac.jp/index.php 総合情報メディアセンター教育デザイン室ホームページ http://idoffice.cite.ehime-u.ac.jp/</p>						
その他							

開講年度	毎年度	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0111	必修・選択	選択	推奨受講年度	1~3年目	時間数	4
担当講師	ルース バージン (Ruth Vergin) デビッド ボグダン(David Bogdan) 田中寿郎(Takana Toshiro)						
研修題目	Teaching in English						
研修のキーワード	English, interactive teaching, blended learning						
研修の目的	Learn techniques for teaching in English.						
研修の到達目標	(1) Will know techniques for teaching in English to non-native speakers. (2) Will be able to organize discussions.			(3) Will be able to blend classroom teaching with e-learning			
研修の概要	The demand for English in the classroom is increasing and at Ehime University several graduate school programs are already offered in English. In order to be an effective instructor, it is important to learn techniques for teaching in English. At Ehime U. there are few native English speaking students, so it is also important to learn how to teach to non-native speakers. Effective usage of a Learning Management System (ex. Moodle) will be explained as a helpful tool for classroom activities.						
学習項目	1. Workshop (90 minutes) Basic techniques for using English for teaching Demonstration How to organize a successful discussion Blended classes using Moodle 2. Practice teaching: Teach one 90-minute class. Help with English is provided before the class. (30 minutes) 3. Feedback and evaluation on the practice session. (30 minutes)						
研修時間外に求められる課題に関する情報	Prepare a 90-minute class session in English.						
参考書 (購入する必要はないが、推奨する図書)	英語で教える秘訣: 大学教員のための教室英語ハンドブック、名古屋大学高等教育研修センター編、アルク株式会社						
連絡先	Ruth Vergin: vergin@ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ							
その他							

開講年度	隔年	開講学期	夏学期	プログラム区分	教育能力開発プログラム		
時間割番号	0112	必修・選択	選択	推奨受講年度	1～3年目	時間数	2
担当講師	平尾智隆(Tomotaka Hirao) / バリアフリー推進室職員 (Staff of the Disability Services Office)						
研修題目 障がい学生支援(Student Support for Challenged Student)							
研修のキーワード 障がい学生(challenged student), バリアフリー(barrier free), 合理的配慮(Reasonable Accommodation)							
研修の目的 障がい学生の教育と学生支援について、配慮する必要のある事柄を学ぶ。							
研修の到達目標 (1) 障がいとは何かを理解できる。 (2) 合理的配慮が行える。				(3) 個々の障がい学生に配慮した教育ができる。 (4) 個々の障がい学生に配慮した学生支援ができる。			
研修の概要 身体的な障がいだけでなく、学習・発達障がいを含めて、配慮の必要のある多くの者が現在高等教育機関に在籍している。自身が担当する講義だけでなく、所属する学部・学科・コースに障がいのある学生が在籍する確率は、この先大学教員としてのキャリアを歩み続ける中で決してゼロではない。この研修では、高等教育機関に在籍する障がい学生にどのような「合理的配慮」が必要なのか、そしてその方法の一端を学ぶ。							
学習項目 1. 障がいとは何か 2. 合理的配慮とは何か 3. 障がい学生に配慮した講義方法				4. 障がい学生への学生支援			
研修時間外に求められる課題に関する情報 特になし。							
参考書（購入する必要はないが、推奨する図書） 文部科学省「障がいのある学生の修学支援に関する検討会報告」 http://www.mext.go.jp/b_menu/houdou/24/12/_icsFiles/afldfile/2012/12/26/1329295_2_1_1.pdf							
連絡先	平尾智隆 hirao@ehime-u.ac.jp / バリアフリー推進室 bfree@stu.ehime-u.ac.jp						
参照ホームページ							
その他							