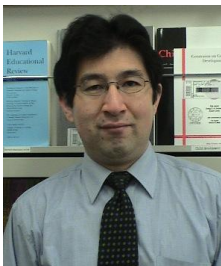




## 授業の神様はどこにいる

教育学部 会 沢 信 彦



1965（昭和40）年、茨城県生まれ。函館大学専任講師を経て、2004年4月に本学教育学部心理教育課程へ。専門は教育相談・生徒指導。特に、学校現場をはじめとするさまざまな対人援助場面における援助的コミュニケーションのあり方に関心を持っている。本学では、児童の発達心理学、心理療法Ⅰ・Ⅱ、心理教育アセスメント実験演習、教育心理学、学校カウンセリングなどを担当。（あいざわ・のぶひこ）

「神は物事の細部に宿る」という。授業の神様も、授業の始め方や終わり方、出欠の取り方など、些細な部分にこそ宿っていると信じている。そこで、「何を教えるか」以上に「どう教えるか」に意識を向けるよう心がけている。なかなかうまくはいかないのだが。

そこで、ここではあえて普通の講義形式の授業を取り上げることとし、筆者の授業の細部を公開することで、諸先生方のご批判を仰ぐこととしたい。

### 1 筆者の典型的な授業の流れ

#### (1) 準備

授業開始前、研究室で授業の準備をする。

まず、持ち物を確認する。①受講者名簿、②出席カード、③チョーク入れの3点（私はこれを「3点セット」と呼んでいる）はどの授業でも必ず持参する。ほかに、④授業ノート、⑤配布プリント（必要に応じて）も欠かせない。また、授業によっては⑥事務用の指サック（理由は後述）をポケットに忍ばせる。

余裕があれば鏡で少しだけ身だしなみをチェックし、サンダルから靴へと履き替える（学生に対する敬意の表現のつもりである）。研究室のドアに鍵を掛け、いざ教室へと向かう。

チャイムの鳴る少し前か、チャイムとほとんど同時程度に教室に到着する。

#### (2) 出席カード配布

受講生が多い授業（50人程度を目安としている）については、「出席カード」（図1）の提出で出席の確認を行っている。このタイプのクラスでは、チャイムが鳴り終わるやいなや、教室を回って一人ひとりに出席カードを配布する。その際の必需品が、右手人差し指の事務用指サックである。なお、配布に要する時間は、100人程度で2分前後と思われる。

名前を呼んで出席を取る授業についてはこの部分は省略され、チャイムが鳴り終わるとすぐに挨拶を行う。



出席カード

### (3) 授業開始の挨拶

筆者は「はい、始めましょう」という言葉とともに、手のひらを上向きにして両手を少し上に上げる仕草を行う。学生に起立を求める合図である。学生が全員立ったことを確認して、筆者が「おはようございます（午前の授業）」「こんにちは（午後の授業）」と発声する。いよいよ授業のスタートである。

### (4) 出席確認

受講者が 50 人程度以下の場合は、必ず名前を呼んで出席を取る。

まず、名簿順にフルネームで名前を呼ぶ。女子学生はさん付け、男子学生はくん付けとしている。また、必ず本人の顔を確認するようにしている。その場にはいない学生は名簿に斜線を記す。

名簿の最後の学生まで名前を呼び終えると、確認のために返事のなかった学生だけもう一度呼ぶ。実際に、最初からいたのに筆者が返事を聞き取れず、斜線を引いてしまうという場合がまま存在する。

言うまでもなく、点呼の最中にも続々と学生が入室してくる。しかし、公平を期すために、不在学生の点呼が終わるまでに入室すれば出席としている。

### (5) ちょっとした雑談や話題提供

出席確認（多人数授業の場合は挨拶）が終わるといよいよ授業の中身に入るわけだが、筆者の場合、本論に入る前にさらに2つのプロセスを設定している。

まず、最初にちょっとした雑談をすること

が多い。雑談の内容としては、①筆者自身の最近の体験や、②最近のニュース・話題などである。事実を紹介するだけでなく、筆者なりのコメントを入れながら、できるだけ授業の内容と結びつけることを心がけている。

①であれば、実習先訪問などは格好の話題となる。学生にとっては将来の自分に関わることなので、励ましのメッセージを差し込みながら、訪問時のエピソードを紹介したりする。

②については、できるだけ授業の内容と関連するトピックを選ぶようにしている。最近（12月上旬）の授業では、「大手学習塾を経営する株式会社が教員養成を目的とした大学院大学を新設」というニュースを紹介したが、やはり教育学部・他学部教職課程の学生たちは高い関心を示したようであった。

### (6) 前回の出席カードの紹介

さらに、後述のように、前回授業の出席カードのうち3人分程度をピックアップしてあるので、それらをコメントを付けながら匿名で紹介する。前回の授業の復習という目的も兼ねている。

### (7) 本論

(6)までで、授業開始から15分程度が経過していることが多い。ここからいよいよ今日の授業の本論に入る。

授業終了時刻10分前を目安に講義を終える。したがって、授業の本論に費やす時間は1時間強といったところである。

なお、筆者の場合、特に質疑応答の時間は設けていない。

### (8) 出席カード記入

授業の最後の10分程度は出席カード記入の時間である。

名前を呼んで出席を取る（多人数でない）授業については、ここで出席カードを配布し、学生が記入している間に再度不在者の名前を呼んで遅刻者の確認を行う。

また、最初に出席カードを配付する（多人数の）授業については、配付時以降に入室し

た学生だけに、ここで遅刻のマークを記した出席カードを手渡す。

記入にあたっては、「今日の授業の感想、意見、質問、コメント等を5行以上記入してください」とアナウンスする。4行以下でも出席扱いにはしているが、本学の場合、多くの学生が5行をはるかにオーバーしてびっしり感想を書いてくるのには驚かされる。

なお、筆者の授業では、書き終わった学生から流れ解散とはしていない。

#### (9) 授業終了の挨拶

時計を見て残り時間を勘案しつつ、学生が8割程度出席カードを書き終わったことを確認して授業を終える。開始時と同様、筆者の「終わります」という言葉とともに学生の起立を促す。全員が立ったことを見計らい、筆者が「お疲れ様でした」と発声する。ここで学生は解散となる。

その授業の進行状況にもよるが、授業終了時刻の3分前ぐらいからチャイムまでの間に解散とすることが多い。

#### (10) 出席カードの回収

出席カードは教室の前方ドア近くの机上に提出させる。整理の手間を少しでも軽減するため、学科・専修・コース毎に分けて提出させている。

#### (11) 事後の作業

##### A 授業記録用紙への記入

毎時間の授業を簡単に記録するための「授業記録用紙」のフォーマットをパソコンで作成し、授業終了後できるだけ早いうちに記入するようにしている。

記録する主な内容は、①その時間の授業の概要と、②配布物である。また、③気づいた改善点を「反省」として記入することもある。

わずかな作業とはいえ、毎回毎回この用紙に記入することは正直に言って億劫に感じることも多い。しかし、決してほめられた話ではないが、授業の準備に十分時間がとれない時、この記録用紙の存在が授業実施の大きな助けとなってくれる。

B 次の授業時に紹介する出席カードの選定  
出席カードに目を通し、次回の授業で紹介するものを3人分程度ピックアップする。選択の基準は、①多くの学生の感想や意見を代表しているもの、②ユニークな視点を持つもの、の中から、さらに③比較的記述の分量の多いものを選んでいく。

##### C 出席カードによる出席確認

そして、何より重要な作業は、多人数授業における、出席カードによる出席確認である。具体的には、①出席カードを名簿の番号順に整理し、②欠席者・遅刻者を出席簿に転記するという作業となる。しかし、この作業にはかなりの時間と労力を必要とするため、筆者の場合、お手伝いの方をお願いしている。

## 2 ふだん意識していること—時間厳守と挨拶をめぐって

### (1) 時間厳守

授業の実施にあたって筆者がもっとも重視しているのが、授業開始・終了時間の厳守である。

筆者は前任校時代にスクールカウンセラーを務め、週1日近隣の中学校にお邪魔していた。教育相談を研究する者として学校現場から学ぶことは多かったが、もっともインパクトを受けたのは、多くの先生方がチャイムが鳴る前に職員室を出て、チャイムと同時に授業を始めていたことである。

相応の受講料のかかる民間の研修会等に参加すると、まず時間通りに始まることが多い。私立大学もまた、学生と保護者から決して安価ではない授業料をいただいている以上、やはり授業時間内は最大限の教育サービスを提供することが教師の務めであると筆者自身は考えている。

しかし一方では、より広い視野から見れば、企業社会とは一線を画する価値観が大学を大学たらしめている重要な要素であるようにも感じている。したがって、矛盾するようだが、良識の範囲内であれば、時間的なゆとりは認められるべきであるとも考えている。

ところで、筆者自身に関して言えば、1限

および3限の授業については、チャイムとともに授業開始という目標はほぼ達成できているように思う。しかし、10分間の中で授業準備と教室移動を行わなければならない2限については、残念ながらチャイム前に教室に入るとは難しい場合が多い。

なお、終了時刻については、あまり早く終わらせることはないものの、教室移動を行う学生の立場を考慮し、必ず終わりのチャイムよりも前（遅くとも同時）には終わらせることを心がけている。

## (2) 最初と最後の挨拶

これについては、筆者の恩師のひとりであるK氏の実践を真似て、筆者が前任校から続けているものである。特に、スポーツ推薦で入学する男子学生の多かった前任校では、学生の気質にも合致しているように感じられた。

確かに、学生が授業に集中するための仕掛けとしての意義はあるようにも思われるし、また本学でもこれを支持する受講生は少なくない。しかし、本学の学生は、このような儀式がなくても十分授業に集中することができる上に、全員が立って挨拶するなどというのは、いかにも大学に似つかわしくない管理主義の現れであるという向きもあるだろう。実は、筆者自身でさえ、一斉に起立する学生を見て時折後ろめたい感覚を持つことがある。

正直に言って、来年度もこれを続けるべきかどうか、12月の現時点では大いに迷っているところである。



最初と最後の挨拶

## (3) 前に座らせる

学生は教室の後ろに座りたがるのが世の常であるが、教師としてはやはり前に座って欲しい。そこで、教室にある程度の余裕がある場合、学生には「前から〇列目までに座ってください」と指示している。

しばしば、「前の方に座るように」という指示を耳にするが、やはり「〇列目まで」と具体的に指示を出した方が効果的であるように思う。

## (4) 板書

その授業の内容にもよるが、筆者は板書を多用している。教員の板書を学生がノートに取るという授業スタイルが旧態依然であると批判にさらされることがあるが、筆者は、大学においても板書はやはり優れた教育方法であると信じている。

その際、筆者は次のようなことを意識している。

- ① 後ろの学生にも見えるよう、できるだけ大きな字で書く。
- ② できるだけ構造化して書く。具体的には、筆者はその日のテーマをく　　>に入れて黒板の左上に書き、その後1、2、3……、(1)、(2)、(3)……、①、②、③……と細分化させることが多い。
- ③ チョークは基本的には白を用いるが、重要語句は黄色で、重要人名は赤で書くとルール化している。

## 3 おわりにー授業実践の交流を

まだまだ書きたいことがあるのだが、残念ながらいよいよ紙数が尽きてきた。

この拙稿を機に、学生のためにより良い授業をと願い、さまざまな工夫改善をされておられる本学の先生方との交流が深まることを願って、筆を置くこととしたい。