

## よりよい講義のために

神戸大学大学院経済学研究科教授 衣笠 智子

私が初めて大学で教えたのは、2004年でしたので、もう、それから10年以上も経ってしまいました。最初のうちは、資料作成に必死で、学生の反応も予想できず、戸惑っていました。しかし、講義をすることは、かなり慣れでカバーできるものであると感じています。一方、講義は、毎回、その時の状況に応じて、二度と同じ時はなく、試行錯誤の繰り返しだとも痛感しています。まだ私の講義はベテランからはほど遠く、少しずつ精進しようとしている過程ですが、その中でも、少しでも、新しく講義をされる方のお役に立てればと思い、この原稿を書かせていただくことにしました。

講義をするにあたって、まず、話し方や教えるということの基本は押さえるということが必要かと思います。世の中には、効果的なスピーチやプレゼンテーションのマニュアル本やホームページがたくさんありますので、それを数点でも読んで、話し方や教え方の基本を学ぶことは必要かと思います。どなたでもご存知かもしれませんが、やはり、はっきりと聞き取りやすく話すこと、聴衆を見ること、黒板やスライドばかりを向いたりして、聴衆に背を向けないこと、などを、気を付けるべきことではないでしょうか。また、マニュアルだけでは、それぞれの分野の個々の状況に対応できませんし、それぞれの人の個性や得意な点を生かして、自分ならではの講義を組み立てていくことが重要だと考えています。ここで、マニュアル本に整理して書かれてあることならば、それを読む方がわかりやすいかと思いますので、私自身の感じた裏話的な話を書こうと思います。自分の体験や主観に基づくことになりますが、少しでも参考になると幸いです。

私は、講義において重要なことは、準備、熱意、誠意の三要素だと思っています。この三つの詳細について説明したいと思います。まず、準備についてですが、入念な準備をすることが良い講義を作り上げる第一の条件だと考えています。私は、シラバス作成から講義は始まっているという気持ちで、講義をイメージしながらシラバスを作ることが重要です。講義の目的を明確にし、体系をしっかりと考えています。それから、講義のルール、すなわち、採点基準や講義のルールなどを具体的に考えておきます。講義計画を立てる際に、注意すべき点は、無理のない計画であるかということかと思っています。例えば、大講義室で多くの学生を相手にするのに、ティーチング・アシスタントが配置できる時間が限られている場合、小テストや宿題を頻繁にしすぎると、自分が処理できなくなってしまいます。また、私が講義に慣れていない頃は、あれも教えてあげたいこれも教えてあげたいという思いで、講義内容を考えると、結局時間が足りなくなったこともありました。充実した講義を作りたいという気持ちは重要なことですが、後でできないような講義になってしまうと元も子もありません。特に、初回は、講義ノートから作成するので、非常に時間がかかりますので、シンプルでオーソドックスな講義をデザインし、徐々に自分の味を出していくといいかもしれません。

シラバスができましたら、講義資料や講義ノートの作成に取り掛かります。その中で、まず、パワーポイントを使うか、板書を中心にするか、あるいは、配布資料に沿って講義を行うか、決める必要があります。どれにするかはそれぞれの講義の特徴次第になるかと思いますが。私が、ティーチングスキルアップセミナーでお話しした時には、板書が手を動かして書くため、パワーポイント等よりも理解しやすいのではないか、と言いましたが、これも、近年、ほとんど全ての学生がスマートフォンを持っていて、板書を写真で撮るといった行為が横行するようになったので、必ずしもこれがいいとは言いきれません。時代の流れに合わせた工夫が必要かと思いますが。講義資料ですが、最初はあれも話さなければならぬ、これも話さなければならぬと思って詳しい資料を作る傾向にあると思いますが、やはり、分かり易さは意識した方がいいように思います。特に、学部生は、ほとんどその分野についての知識がないので、詰め込みすぎないように配慮も必要だと思います。

講義資料は、2回目以降は、過去のものを使い回すこともあると思います。その際、必ずデータの更新が必要でないか、チェックをすることが重要かと思いますが。私の講義に限ることかもしれませんが、大抵、私の講義は、最初に現状を説明してから、それを説明する理論を説明します。ですから、初回数回分の講義の準備は、その後の講義の準備より、遥に時間がかかります。講義が始まる前からしっかりと準備することが大切だと思います。それから、時間配分を考えた講義資料を作るといいと思います。私がまだ講義になれていない頃は、詳しい資料を作りすぎて、予定していた内容を教え切れずに講義が終わってしまったこともありましたが、慣れてくるとその問題も少なくなりました。

それから、講義の教室はしっかりと確認しておいた方がいいと思います。もし、初めて使う教室ならば、下見はするべきかと思いますが。教室は黒板なのか、ホワイトボードなのか、4面黒板なのか、1つの横に長い黒板なのか等によって、講義のイメージは異なると思います。また、ドアの位置も重要で、遅刻者がどこから入ってくるのかはイメージし、前にしかドアのない教室ならば、遅刻した人が入ってもなるべく目立たない工夫を考えるなど考慮する必要があるかと思いますが。それから、マイクも線の付いたものか、ワイヤレスか、ピンマイクなのかで、自分の得意、不得意も出てくると思います。照明やエアコンも、問題があると授業振り返りアンケートで不満が出やすいので、どう調整すればいいか、把握しておくといいと思います。

準備について長く書きましたが、続いて、第二点目の熱意についてですが、授業振り



返しアンケートにも、熱意についての項目もあり、講義の印象で重要なものだと思います。これは、講義でどのように示すことができるのか、私なりの考えを述べさせていただきます。まず、熱意が重要な項目なのな

ら、学生の前で何等か「熱意」というキーワードを使って話すことです。例えば、「私は、熱意を持って授業に取り組んでいきたいと思います」などと言うようにします。それから、学生の方を見て大きな声ではっきりと話すこと、チャイムが鳴る前から準備をして、規律よく講義を開始したりすること、丁寧に板書すると熱意が伝わりやすいのでは、と思います。また、文字通り熱くなるというのが自分のパターンで、夏なら汗をかきますし、冬でも温かくなるので、普段は寒がりです服を着込みますが、講義の時は、最低1枚は普段より重ね着を少なくするようにしています。

第三点目の誠意については、これも、熱意の場合と同様、誠意をもって接したいということダイレクトに学生に話すことも効果的かと思います。それから、叱るときは叱っても、フォローを入れることが重要かと思います。また、マイクの音量がきちんと聞こえているか、板書は見えるか、空調は適切かなど、適宜尋ねるようにし、学生を気遣うように気を付けています。

最後に、講義に関係するとき留意すべき点として、思いついたことを順不同で書いていきます。まず、いろいろな学生がいることを想定することは非常に重要だということです。常に個別配慮の交渉が来ることは念頭に置いておいた方がいいように思えます。交渉の中には、本当に配慮すべきものもありますが、これを受け入れるとどうしようもないというものもあります。しっかりとルールを決め、冷静に対応することがポイントかと思います。それから、学生の評価は非常に厳しいということは意識しておいた方がいいように思えます。多くの学生に見られて講義をしているので、手を抜いたり問題があったりしたところは、必ず誰かが授業評価で指摘をされると感じてきました。たとえ、学生側の態度が良くなかったり、真面目に勉強をしていなかったりすることがあっても、自分は教育者としてきちんと講義をする、という意識を強く持つことが重要なのではないかと考えています。それから、講義には、うまくいかないことや、失敗することもつきものだと思います。失敗したり、思ったように学生の反応がなかったりしても、くよくよせず、次の講義に向けて気持ちを切り替えることが重要かと思います。

この文章を読んでくださった皆様、ありがとうございました。機会がありましたら、是非意見交換をしてみたいと思います。実際ティーチングスキルアップセミナーでお話しさせていただいたとき、その後の意見交換で出たご意見は、大変勉強になりました。ご質問、ご意見等ございましたら、遠慮なくご連絡下さい。

### 衣笠 智子先生（神戸大学大学院経済学研究科教授）

1998年 神戸大学経済学部卒業  
 2000年 神戸大学大学院経済学研究科博士課程前期課程修了  
 2000年 神戸大学大学院経済学研究科助手  
 2004年 University of Hawaii, Ph.D. in Economics  
 2004年 神戸大学大学院経済学研究科講師  
 2006年 神戸大学大学院経済学研究科助教授  
 2007年 神戸大学大学院経済学研究科准教授 2016年より現職

