

2009年3月31日

## 2008年度授業評価アンケート結果報告

下関市立大学 FD 委員会

### 1. 春学期授業評価アンケートへの教員コメントのまとめ

本委員会は、2008年6月30日～7月18日の期間に実施した授業評価アンケートの結果に対して、本学教員（非常勤も含む）から提出されたコメントを、「授業方法・運営」「授業内容・レベル」「授業形態」「興味を高める」「シラバス」「板書」「設備」の6つの範疇に分類し、それぞれの範疇において問題点と改善方法にまとめた。それらを以下に示す。

#### 【授業方法・運営】

##### <問題点>

- (1) 教員の努力と学生の対応（出席・予習復習）とのギャップが問題である。
- (2) パワーポイントのスライドの送り方が早い。
- (3) 色チョークが見にくい。
- (4) 就職活動の合間に講義に出るということでは授業内容を十分に理解できるとは思えない。
- (5) 教材研究・授業計画についてはポイントを絞っているつもりだが、実際には予定通り行かない。（中国語）
- (6) 声が聞き取れないとの苦情がある。
- (7) OHPなど視覚に頼りすぎると学生の注意が散漫になる。
- (8) 筆記体が書けるものと活字体も不十分なものとの差が大きい。（英語）
- (9) 人前で話すことが苦手な学生への対応が課題。
- (10) 近年の学生は回りの目を気にし過ぎるため、授業中に質問をしたがらない。授業終了時に質問される場合が多い。
- (11) 受講者間のレベルの差が大きいと、授業の進行が難しい。
- (12) 授業レベルを下げないためにはどうすればよいか？
- (13) 継続出席率を高めることが問題である。
- (14) 学生に集中力がない。（英語）
- (15) 4年生の出席率が悪い。
- (16) 学生の学習に対する意識や熱意が低い。（中国語）
- (17) テキストも持参しない学生の指導が難しい。（中国語）

##### <改善方法>

- (1) 早口でわかりづらいという一部の意見に対しても対応する工夫をしたい。

- (2) 学生の受け止め方に配慮して授業を行う。
- (3) 学生の理解度を重視して対応する。
- (4) 学習済みの内容についても思い出させるような発問・説明を心がける。(中国語)
- (5) 予習・復習の徹底を図る。(英語)
- (6) 大人数の教室でも机間に出向いて双方向性のある授業にする。
- (7) 私語がおさまるまで授業を中断する。
- (8) 一方的な「講義」にならないように注意する。(教養演習)
- (9) 学生に丁寧接する。
- (10) 能力別クラス編成で学生の満足度が上がった。
- (11) 良い評価を受けた授業の実践方法を紹介して欲しい。
- (12) 当該科目を学ぶ意義を学生に説明する必要がある。
- (13) 成績評価において平常点を高く設定し、出席率を上げる。(朝鮮語)
- (14) 予習の大切さとその方法を詳細に説明したことが良い評価につながった。(英語)
- (15) プリント・板書・口頭の三位一体の工夫が必要である。
- (16) 出席をとる。
- (17) 学生の理解度を挙手させるなどの方法によって把握する。(コンピュータ実習)
- (18) ビデオなどを活用するとよい。
- (19) 私語を止めない学生の学籍番号を控えた上で強制退場させる(成績にも反映させる)。
- (20) 前回の授業を欠席した学生もついて行けるよう毎回復習時間を長く取っている。  
(中国語)
- (21) 講義中に毎回復習を入れる。
- (22) 声や言葉を明瞭で学生にキチンと聞き取れるようにする。
- (23) 講義の終わりにグループで模擬授業を行うのはどうか。(教職科目)
- (24) パワーポイントの使用回数を増やす(今年は1回)。
- (25) 図表・統計等を活用する。
- (26) 図を用いた説明をしたい。(基礎演習)
- (27) 統計・図表の配布をしたい。
- (28) プリント配布を増やしたい。
- (29) マイクなしでしゃべっていることがある(声が小さいとの指摘)→マイクを使い分けることで、絶えずマイクを通して講義する。
- (30) 学生の興味を引きそうな映画や小説を取り入れたため、評判が良かった。(語学)
- (31) ビデオ教材の活用。
- (32) 学生が予習・復習するように指導したい。(語学)
- (33) 分かりやすく教える工夫をしたい。
- (34) 学生が発言したことを褒める雰囲気を作る。

(35) 出席表に質問を書かせる。

#### 【授業内容・レベル】

##### <問題点>

- (1) テキストが難しかった。(基礎教育)
- (2) 難解なテキストを採用してしまった。

##### <改善方法>

- (1) 教材がやや古くなっているので、新しい内容に入れ替える。(データ処理)
- (2) 教材選びを慎重に検討したい。(基礎演習)
- (3) 学生が議論しやすいテキストを選ぶ。
- (4) 学生が興味を持てるテキストを使用し、指導方法を工夫する。(語学)
- (5) 理数系科目で授業内容が良く理解できた項目の評価が低かった→学生に教えること、教えるべきことを今一度見直し、教材の精選に努めたい。
- (6) 理数系科目を不得手とする文系の学生に教える大変さ・・・十分理解を得られていない。→教材を代えて、基本情報処理技術者試験の対策を中心にした練習問題を使って、技術的な内容を中心に授業を進める。
- (7) パワーポイントで作成したレジュメが分かりやすかったと評価された。(コンピュータ実習)
- (8) テーマが大きすぎてイメージがつかめないという意見があったので、具体的な事例を紹介するなどの工夫をしたい。
- (9) テキストは変更しないが、進めるペースをゆっくりしたいと思う。
- (10) 講義の質を下げないようにしたい。
- (11) 継続的な教材研究を行う。

#### 【授業形態】

##### <問題点>

- (1) ゼミ生同士の雰囲気作りをどのようにすべきか。(専門演習)
- (2) 本音を話さない学生にどう対応していくか。(専門演習)
- (3) 少し遅れたことに対して学生から指摘を受けた。(英語)
- (4) 出席状況が悪い。
- (5) 熱意がやや低い。
- (6) 「公欠」の書類を発行しないで欲しい。(中国語)
- (7) 就職活動と授業への出席を両立するためのきめ細かい指導を行いたい。(専門演習Ⅱ)
- (8) ペースがゆっくりで良いと高く評価されたが、ゆっくり進むことによってシラバスより進む具合が遅くなってしまいました。(中国語)

(9) 机の列の数を変えないで欲しい。(英語)

<改善方法>

- (1) 受講生を分割し、大人数の授業を避ける。
- (2) 議論の時に役立つように、ネームプレートを置くことが評価された。(基礎演習)
- (3) 1泊2日のゼミ合宿でチームワークが良くなった。(専門演習Ⅰ)
- (4) 少人数だったので丁寧に教えられ、「疑問点を解消しながら授業が進められてよかった」との評価をもらった。(外書講読)
- (5) 予習をしていない学生への対応が甘すぎたので厳しくしたい。
- (6) 予習範囲を短くすることにより議論の的を絞る。(専門演習)
- (7) 同じ科目の他の教員と連携し、わかりやすい授業に努めたい。(朝鮮語)
- (8) 話すスピードが速い。→授業の中で話すスピードが適切かどうかの確認の問いかけをするようにしたい。(コンピュータ実習)
- (9) 後ろに座っている学生が聞き取っているか時々確認する。
- (10) グループ作業はかなり成果があった。消極的メンバーを積極化する試みを各グループで持続し、落ちこぼれを作らなかった。(基礎演習)
- (11) 報告担当者に報告内容を事前に通知させる。(専門演習Ⅱ)
- (12) 自由に取り組めるような課題を出すように改善する。
- (13) 図書館の利用、レポートのまとめ方、プレゼンの仕方等は、OJT 流儀で入念にコメントや解説を加えながら実行した。(基礎演習)  
注：On the Job Training (オンザジョブトレーニング) の頭文字「On the Job Training」の略称で、OJT (オージェイティイー) と読む。「工作中、仕事遂行を通して訓練をすること」という意味を持ち、現在の企業で行われている職業指導手法の一つ。
- (14) 実習中心なので、学生のペースを考慮して授業を進めるため、授業スピードが一定ではないという評価だった。→時間が余ったら、コンピュータ関係の資格等の情報を提供する等して有効に時間を使うことを考える。(データ処理)
- (15) 課題未提出の学生など、学生の把握をより徹底すること。
- (16) 開始時刻を守りたい(5分前の入室)。

【興味を高める】

<問題点>

- (1) 出席率が悪い。
- (2) 学生に興味を持たせることと基礎理論の両立が困難。
- (3) 学生が教室の後ろに座りたがる傾向がある。

<改善方法>

- (1) 宿題を増やす。(中国語)

- (2) 交流会・検定試験・外国研修へ積極的に参加するように働きかける。(中国語)
- (3) 教科書だけに依存するのではなく、具体的に例を挙げて説明した点が高く評価された。(リスクマネジメント論)
- (4) 就職活動で欠席する学生の取り扱いについて(証明書の発行が困難)。
- (5) 学生のニーズに合ったテーマを取り上げるように配慮したい。
- (6) 資格に興味のある学生には多くのアドバイスをしてあげる。(コンピュータ実習)
- (7) 板書・学生の理解度・テーマへの関心について配慮したい。(専門演習)
- (8) 履修の目的を示す。(中国語実習)
- (9) 人前での発表は良いチャンス。
- (10) 時事・社会問題を扱う時は日本語の新聞や資料を読ませて英語に入る。(英語)
- (11) クラスの最初に洋楽をリスニングして説明すると、異文化や価値観の違いの理解に役立つ。
- (12) 授業レベル・内容を調整する。
- (13) 学生とのコミュニケーション(学生との小さな対話等にも気を遣う等)を大切にしたい。(中国語)

#### 【シラバス】

##### <問題点>

- (1) シラバスを読まない。
- (2) シラバスの内容を理解していない。

##### <改善方法>

- (1) 1回目の授業時のシラバスの読み上げ、従来よりも詳しい説明を試みる。
- (2) 授業科目の選択時に、シラバスをよく読ませること。

#### 【板書】

##### <問題点>

- (1) 板書の誤字脱字。
- (2) 大学の講義を高校までの授業(板書)と同じように考える現代の学生。
- (3) 演習での板書の評価がほかと比べて格段に低い。
- (4) 中小サイズの教室の授業では板書のクレームが減ったのだが、大教室ではなかなかなくなる。

##### <改善方法>

- (1) 板書の文字を大きく書く。
- (2) 板書をていねいに行う。
- (3) 板書を説明速度との兼ね合いで工夫したい。

## 【設備】

### <問題点>

- (1) 233教室のエアコン設定温度が高すぎる。
- (2) 大教室のため、マイクの音量、板書時の文字の大きさに配慮したい。
- (3) 133教室のプロジェクターの調子が悪い、直して欲しい。新しいものに変えて欲しい。
- (4) ピン型マイクがハウリングで使用できないことがよくある。機器の定期的なメンテナンス体制が必要。
- (5) 演習室の板書が見にくい。

### <改善方法>

- (1) 教室が暑いとの多くの不満あり。(演習室のほかに外書購読も)→クーラーをつける。
- (2) 教室・図書館の空調を天気予報に対応して柔軟に運用すること。エアコンの操作が教室でできるようにする。

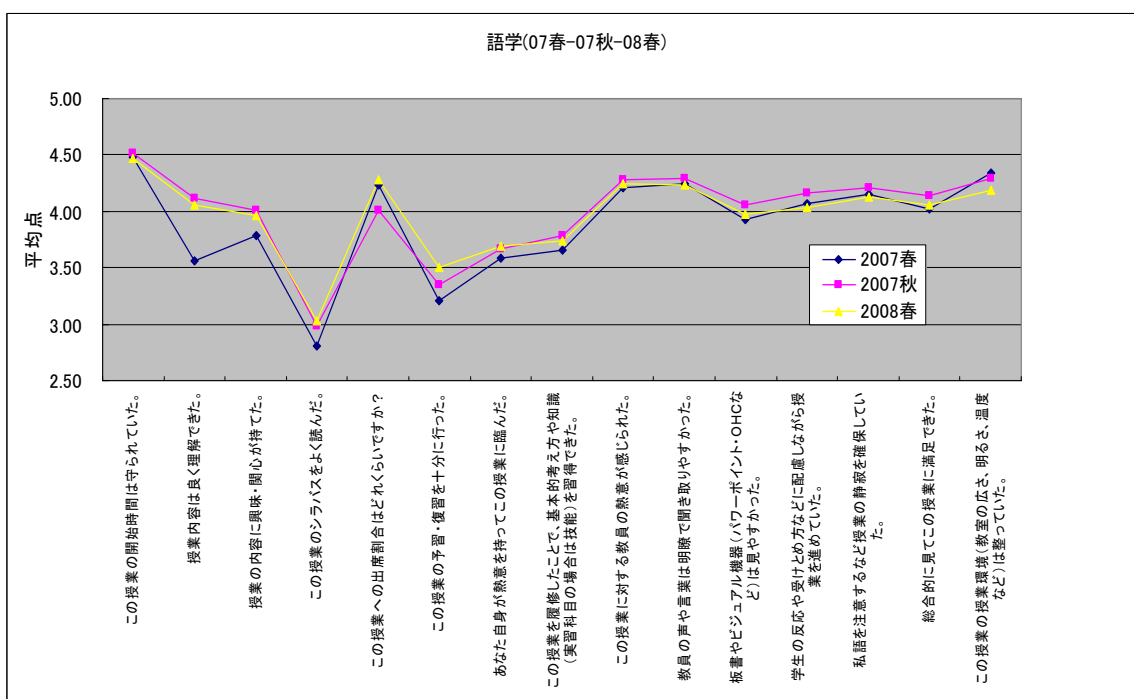
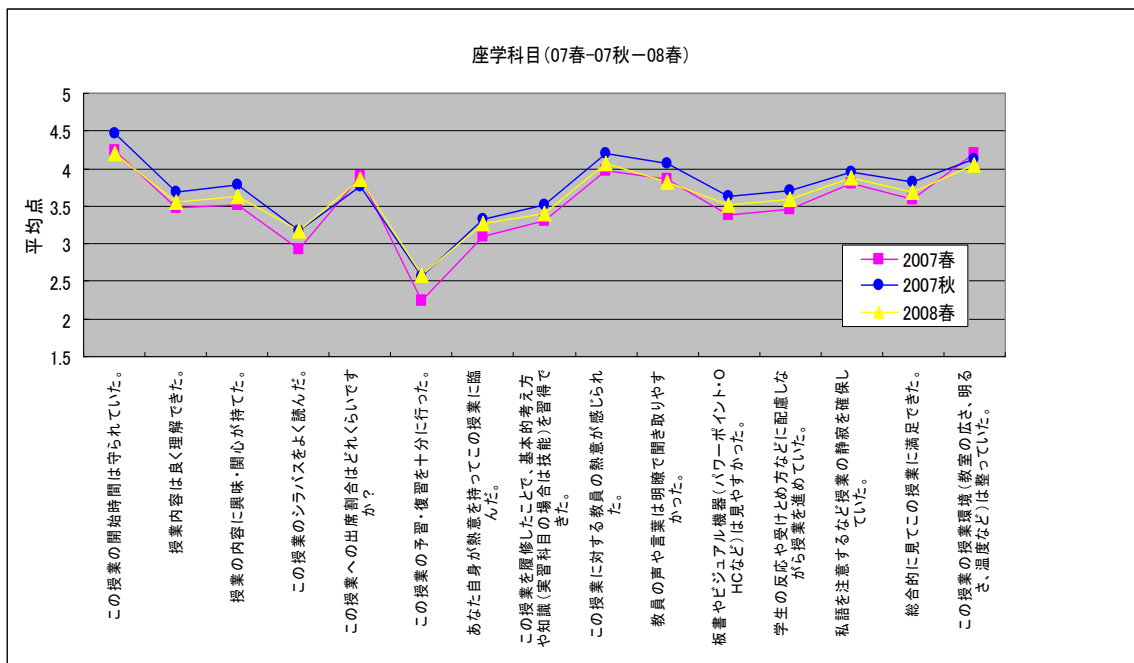
## 【その他】

### <問題点>

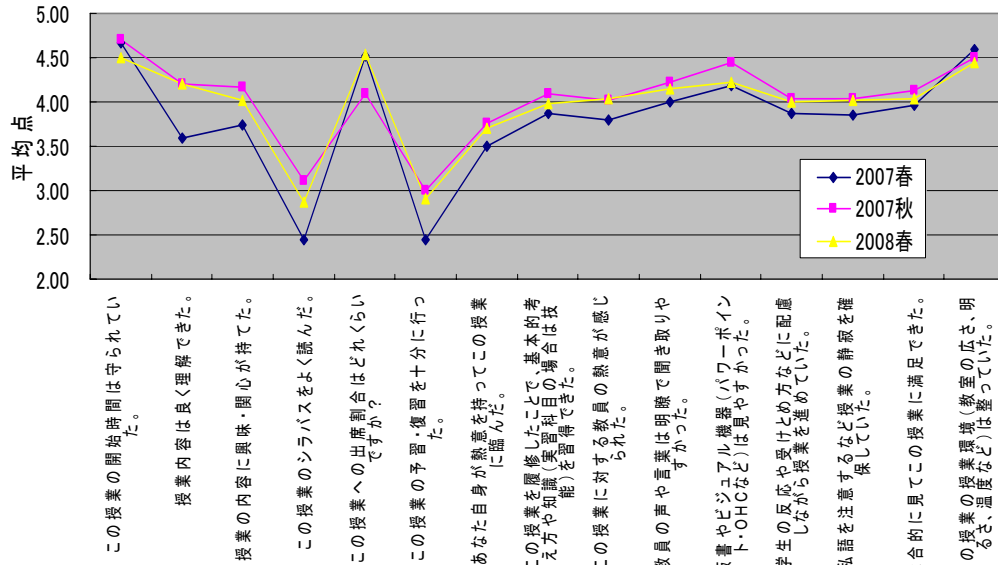
- (1) 就活による欠席はやむをえないとは本当か。大学として、大学協会コンソーシアムとして、求人側に強力にももの申すべき。(専門演習Ⅰ)
- (2) アンケートで毎回まじめに出席する学生とそうでない学生が同列に扱われる点が疑問である。
- (3) 自由記述の批判内容をより理解するためには個票データの利用を、批判的記述者のQ5(出席割合)、Q6(予習・復習)の回答状況を示して欲しい。
- (4) 基礎演習と現代GPをうまく両立させることができなかった。
- (5) アンケートを毎年やる必要があるのか。

## 2. 数値評価の時系列データ

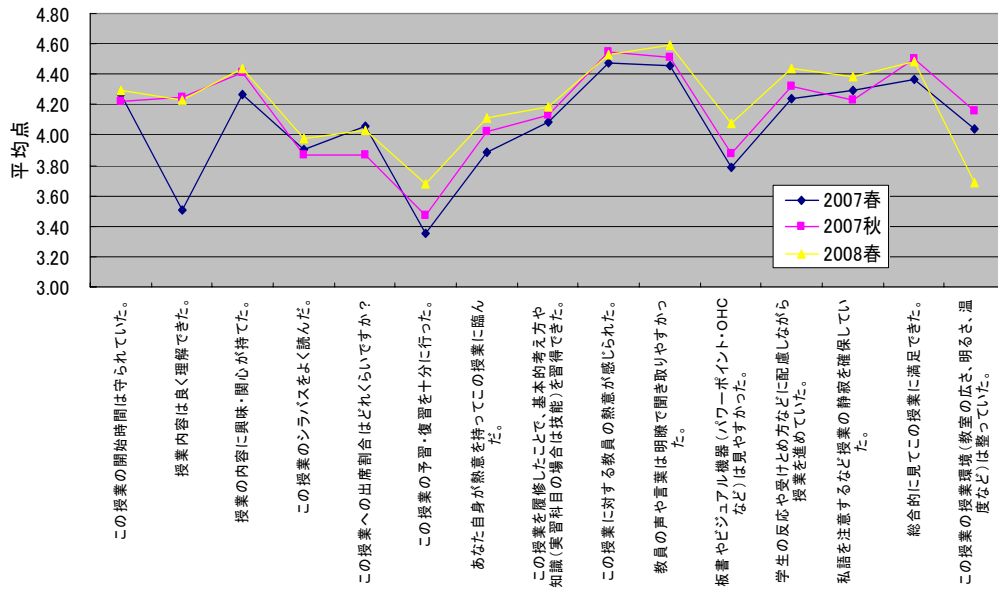
座学（講義科目）・語学・コンピュータ実習・基礎演習・専門演習・教養演習の5つの科目群について、2007年（春・秋学期の2回）と2008年（春学期）の3時点における5段階評価の結果を比較するグラフを以下に示す。



コンピュータ実習(07春-07秋-08春)

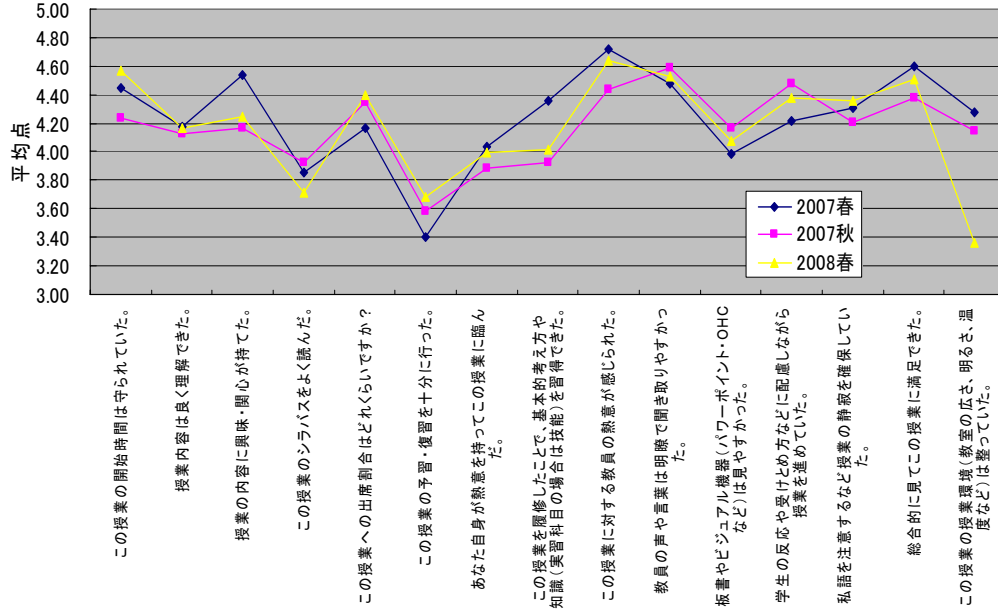


専門演習(07春-07秋-08春)





教養演習(07春-07秋-08春)



基礎演習(07春-08春)

