

# 全学情報リテラシ科目の演習型学習を支援する ティーチングアシスタント研修

## An Induction Course for Teaching Assistants to Support the Exercise-type Learning in Information Literacy Classes

久保田真一郎<sup>†</sup>

Shin-Ichiro KUBOTA<sup>†</sup>

<sup>†</sup> 熊本大学総合情報基盤センター

<sup>†</sup> Center for Multimedia and Information Technologies, Kumamoto University

E-mail: kubota@cc.kumamoto-u.ac.jp

あらまし： 全学情報リテラシ科目の学習を支援するスタッフを毎年多人数雇用しており、業務の流れについてのみオンライン研修を行ってきた。しかし、学内に配布されている TA 研修テキストの内容や科目での受講者への応対や教員との協力体制について学ぶ研修機会を持つことができていなかった。そこで、科目を支援するスタッフとしてどのような能力を持つべきかという視点で情報を整理し、新たな研修コースを設計し運用した結果について報告する。

キーワード： オンライン研修，ティーチングアシスタント，情報リテラシ科目，

### 1. 背景および問題点

本学の情報リテラシ科目は新入生全員の必修科目として位置づけられており、毎年約 1800 名の受講生で構成され、1 クラス約 30 から 100 名程度の学生で構成される。また、この情報リテラシ科目は、対面同期の演習形式で実施しており、インストラクタの説明後にオンラインテキストを参照しながら、受講者はオンラインテキストに書かれた PC 操作や情報の扱いなどに関する演習問題に PC を用いて取り組む。実際に PC を操作しながら一人一人が学習するこの講義では、オンラインテキストを読んでも操作が適切にできない場合や演習問題を理解し解答できない場合など学習支援が必要な場面があり、この学習支援を補助する役割としてティーチングアシスタント (TA) と呼ばれる学習支援者を各クラスに 2 から 3 名配置している。TA は修士課程学生を対象に募集しており、毎年のべ 73 名の修士課程学生を雇用している。TA は 1 人あたり 2 から 3 コマを担当し、今年度は本科目だけで 37 名の修士課程学生を雇用している。

通常、TA を雇用する場合、教員が必要な人材を自分の研究室から雇用するため、雇用する修士学生の知識を教員が理解しており、また教員と TA とで十分なコミュニケーションを取ることができているケースがほとんどである。一方で、今回の情報リテラシ科目では、のべ 73 名もの学生を所属研究室から調達することは困難であるため、修士課程全員に向け募集のアナウンスを行っている。また、この場合、教員と TA のコミュニケーションはほとんどなく、第 1 回講義が初対面という状態で講義がスタートする。つまり、教員と TA とが協力して学習支援を行うために必要なコミュニケーションが不十分である。また、このコミュニケーション不足は TA と TA との間も同様である。

この問題点に加えて、これまでの授業アンケートで「講義中のおしゃべり」や「手をあげても来てくれなかった」などの業務上での対応を指摘する声があり、科目教員のインタビューでも「TA が遅刻する」などの行動が指摘されていた。TA は学生であるが教員でもあるという認識について理解できていない TA が多かったと考えられる。

これまでの TA 研修ではこの情報リテラシ科目の TA として行うことと 1 回の講義での業務の流れを教材として Moodle コース上に掲載し、TA 採用者は各自でその教材を読み、内容を理解できたかオンラインの小テストを実施していた。この情報リテラシ科目が火曜日から金曜日までの各曜日、それぞれの時限で行われるため TA 全員を集めて行う研修が困難であると考え、このようにオンライン形式での研修が行われてきた。

これまでの TA 研修では、学習支援という業務を行う上で重要と考えられる「教員と TA とのコミュニケーション」、「TA と TA とのコミュニケーション」、「TA は学生であり教員でもあるという理解」が不足していたと考えられる。また、文部科学省の示す TA 制度 [1] によると、TA の目的の一つとして、大学院生に対する将来の大学教員候補としての教育訓練の機会を提供することとしており、大学院生が教育業務において成長する機会となるよう展開されることが望ましい。そこで本取り組みでは、「教員と TA とのコミュニケーション」、「TA と TA とのコミュニケーション」、「TA は学生であり教員でもあるという理解」を強化するとともに TA 業務を遂行する上で必要な職業能力を育成する機会と考えた。コミュニケーションを中心に職業能力について情報を整理し、それらのキックオフとして TA 研修を計画した。本論文では、この取り組みについて報告する。

### 2. 新たな TA 研修コース

前節で考えられた問題点を解決するために計画した新たな TA 研修コースについて以降で述べる。まず、担当者 (TA および教員) 間でコミュニケーションをとる点を強化するために、オンラインでコミュニケーションをとる訓練を行うよう計画した。また、TA は学生であり教員でもあるという理解のために学内で配布される TA ハンドブックを利用し、その内容理解について小テストを実施することで確認するよう計画した。最後に、TA 業務を遂行する上で必要な職業能力を提示し、その理解と職業能力を育成するために必要な行動について記述する演習を計画した。最後の項目は、定義した職業能力を使いながら TA 業務を経験し、職業能力を育成する

機会を提供する仕掛けである。この仕掛けにより、TA を単なるアルバイトとして終わらせず、TA 業務の場を訓練の場として TA 自信が積極的に利用する態度を身につけるきっかけとなるよう計画した。以上の計画をこれまでの研修に加え、実施した。

### 2.1 オンラインでのコミュニケーション

この情報リテラシ科目は多人数の TA でしかも、互いにこれまでコミュニケーションが取れていない場合が多く、担当曜日や時限の関係上、初回の講義前に集合してコミュニケーションを取ることが困難であった。また、科目運営に関する連絡事項をオンラインで行うため、オンラインでコミュニケーションを取る能力を必要とすることもあり、初回対面にオンラインでコミュニケーションをとる訓練として、Moodle のフォーラム機能により自己紹介とそれに対し返信する研修を設けた (図 1)。

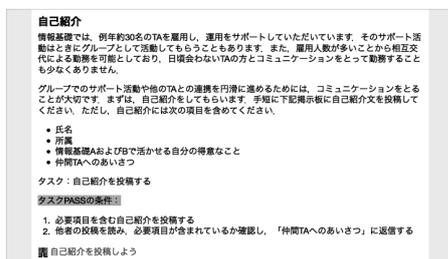


図 1 オンラインでコミュニケーションを取る訓練 (フォーラムで自己紹介)

### 2.2 TA は学生であり教員でもあるという理解

TA に関する基本的な理解については、学内で配布されている TA ハンドブックを利用することにした。ただし、内容を理解したか確認するため、Moodle の小テスト機能を利用し、配布されている TA ハンドブックに則した問題を作成した。いずれも TA ハンドブックを読むと解答できる基本的な問題であり、理解できていることは前提と考えられるため、この項目の合格基準を満点と設定した。

### 2.3 TA 業務を遂行するために必要な能力

TA 研修を検討するまでの過程で、学生や教員の声をもとに TA 業務を遂行するために必要な能力について考えた。仕事を行う上で基本となるコミュニケーションをとることを基本に、オンラインでコミュニケーションをとることができる能力も含め情報を整理した。本学情報リテラシ科目の TA 業務を遂行するために必要な能力を下記にリストする。

- 行った業務内容について上司へ状況報告を行う事ができる
- 情報共有すべき内容と判断される場合に、上司および同僚へ正確に連絡できる
- 自分で対応できる案件が精査し、必要なときに業務について上司に相談できる
- 行った業務内容についてメモをとることができ、同じ職掌の同僚に向け情報発信できる
- 業務の事前準備 (予習や受講者を迎え入れる体制)、業務、業務報告を自分で適切に管理し遂行できる
- 学習者が学ぶべき事を学習者本人が学ぶように仕向けることができる

この TA に必要な能力を理解するためのコンテンツとして、講義前日から講義終了までの TA 業務の流れを使った教材を作成した。この教材では、TA に必要な能力を使うシーンを選択形式で体験しながら学ぶコンテンツを設置した。この体験型のコンテンツは Moodle のレッスン機能を利用し作成した。図 2 に各シーンの遷移について示す。今回の構成では誤答を選択するとフィードバックを表示し、再度同じ問題へと遷移するため、誤答の場合は次へ進めない構成となっている。誤答を選んだ際のフィードバックには、正解へたどり着けるようヒントが与えられる。各問の選択肢は多くとも 4 つ程度で、フィードバックを読み、繰り返し挑戦することで正解できる。Moodle のレッスン機能には評価点の機能もあり、TA 研修の受講者には、合格基準を満点として取り組んでもらった。これはこの学習により TA に必要な能力を理解してもらう狙いがある。

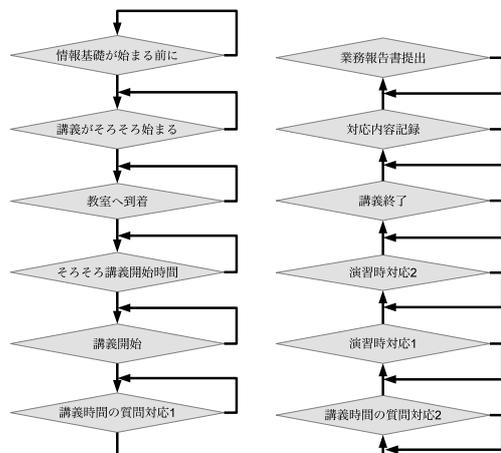


図 2 TA 業務の各シーンの遷移図

次に、TA に必要な能力を理解することにとどまらず、理解したことを使う仕掛けとして、TA に必要な能力を育成するために、今期の TA 業務で TA 本人が気を付けることについてゴールステートメントを記述してもらった。このゴールステートメントを記述して TA 研修を終了とした。ゴールステートメントを記述する演習では、TA 業務において自分がどのような行動を取るべきかを想像してもらい、到達できそうな目標を設定してもらうことが目的である。これにより自発的に TA 業務に取り組む姿勢が生まれるのではないかと考えた。

## 3. まとめ

全学情報リテラシ科目の学習を支援する TA を毎年多人数雇用しており、業務の流れについてのみオンライン研修を行ってきた。しかし、学内に配布されている TA 研修テキストの内容や科目での受講者への対応や教員との協力体制について学ぶ研修機会を持つことができていなかった。そこで、TA としてどのような能力を持つべきかという視点で情報を整理し、新たな研修コースを設計し運用した結果について報告した。

### 文献

- [1] [http://www.mext.go.jp/b\\_menu/shingi/chukyo/chukyo4/003/gijiroku/07011713/001/002.htm](http://www.mext.go.jp/b_menu/shingi/chukyo/chukyo4/003/gijiroku/07011713/001/002.htm)