

FD NEWSLETTER



CONTENTS

- 聴くに値する学生生活とは
キャリアセンター 部長 橋本長亮
- 教材作成時のKISSの利用法
GMS学部 ゴールド, フレーザ先生
- 2010年度「学生による授業アンケート」(前期) 集計結果について
- FD推進委員会の今後の活動予定

聴くに値する学生生活とは

キャリアセンター 部長 橋本 長亮

相談だけのつもりの学生には迷惑な話。目の前に座った学生がどんな生活をしてきたのか、何を考えているのか、就職の準備がどこまでできているのかを測ってみたいのだ。そんなわけで私と面談する破目になった学生に、「…1分で自己紹介をしてくれない？」と頼む。

学部学科学年氏名に始まり、事柄を具体的に述べ、時おり所感やエピソードを交え「・・・よろしくお願ひします」で結んだなら、『面白そう、〇〇について詳しく聞きたいな』と、プラスの関心が湧きそこから会話が弾む。そんな学生は3年生の9月ごろでは1割ほど。視線を泳がせ、「…〇〇学部の〇川…(聞き取れず)。…趣味はピアノで小さいときから、・・・アノー長所なんかも？」語尾が消えたり、早口に頭がついていけずにメロメロ、1分を持って余す学生が多い。勿体ないのは、興味をひく話題なのにくだくだしくて鮮度を落としてしまうこと。

プレゼンテーション力、コミュニケーション力に自信があると言う学生は少なくないが、家族や同世代の仲間内の話。初対面の世代の離れた者へ真摯に自分を語るとなると・・・、かくしてメロメロの自己紹介となる。

1分間の自己紹介は、就職活動を始める彼らや彼女たちの、「自分が何者なのか」をギュッと凝縮した大学生としての会心のPRでありたい。自己PRに自己アピール、私の特徴等々、言葉にし文章にする。自分を素材に、聞き手の気持ちを押し量りながら自信を持って堂々と語れることは就職活動を勝ち抜く必須要件だからだ。

就職試験は学生個人が試される場ではあるが、学生を通じて大学が試される場でもある。面接や提出書類で「大学生活で得たもの・力を入れたもの」を問われる。「なんだこの程度か。どこだ、この学生の大学は？」より、「物怖じはしないし、言うことに筋が通っている。話の裏づけも納得できる」との印象を与える若者を送り出したいものだ。そこでは、授業を通じてものの観かたや考え方が養われたと学生の口を通して主張させたい。

それは週に2、3日程度のサークル活動やアルバイト体験では得られないものだと思っている。

—《今キャリアセンターは》就職活動行動編の序章、24年3月卒業予定者対象の就職個人面談を8月から10月末まで実施。7月の第2回就職ガイダンスで面談希望を取り、スタッフが手分けして対応。今年度卒業予定者の就職相談も継続して対応中—

連載企画：よりよい教育のために
～授業改善のくふう～

「教材作成時のKISSの利用法」

(See below for English original)

グローバル・メディア・スタディーズ学部

非常勤講師 ゴールド、フレーザ

K. I. S. S. (Keep It Short and Simple)は、エンジニアやIT関係者などがプランを立てたり、プログラムを作成したりする際しばしば利用する原則・理論であるが、教材作成に携わる教師もこれを応用することができる。ビジネス界などでは、この原則を利用してパワーポイントのスライドが作成されているが、授業においても、レジュメ・ハンドアウトなどの教材を作るときに活用できる。

以下の5点は、私がプレゼンテーションクラスで学生に伝えていることであり、私自身が教材作成時に念頭においているガイドラインである。

1. フォント・スタイル・サイズなどが異なる文字を多用しない。

プレゼンテーションクラスでまず最初に取り上げることである。フォントはハンドアウト1ページにつき、多くても2, 3種類にするべきである。多用すると、読者にとっては読みづらくなり、内容に集中できなくなるからである。

文字サイズについても同様のことが言える。また、様々な文字のスタイル(例: *italics*, **bold** or **BLOCK CAPITAL**)を多用することも、統一性を欠き、混乱を招く原因となる。

2. 絵は1000の文字よりものを言う。

我々が目にするほとんどの広告にビジュアルイメージが用いられているのには理由がある。人間は文字よりもイメージをよく覚えている(Grady et al, 1997)。よって、学生に覚えてほしいことがらをグラフィックで提示することは有益である。絵、表、図などを用いることにより、ハンドアウトを見やすく、理解しやすくすることができる。

3. 1ページにあまり多くの情報を盛り込まない。

教師が伝えたいことを盛り込みすぎたため、ハンドアウトの良さが失われている例が多い。

1枚のハンドアウトに盛り込む内容、情報量を吟味し、ポイントを押さえ、文字量も少なく、簡潔なものにすることが大切

である。

伝えたいことをそのまま記述するのではなく、要点をまとめて載せることが必要である。まとめる技術としては、以下の4を参考にしてほしい。

4. 主なポイントを目立たせるため、「●」(中黒点)を用いる。

プロのプレゼンター(発表者)はハンドアウトに中黒点を用いるが、教師も活用するとよい。ただらと文章が続いていると、学生は読む気を失ってしまうものである。中黒点を用いる利点は、読者にとって中黒点を追うことにより、ハンドアウトのメインポイントが何なのか、一目で理解することができることである。

さらに言えば、よく知られているように、人間は多量の情報を一度に与えられるより、いくつかのまとまりになって与えられる方が、情報をより良く理解できるということもある。この指摘からも、中黒点を用いる利点があると言える。

5. フォーマット(形式)に一貫性を持たせること。

読者は、文章の構成が予測できれば、そこに書かれている内容もよく理解できる。(岩井 1997)教材を作成する際には、毎回同じ構成でハンドアウトを作成するとよい。そのほうが学生にとって馴染みやすく、理解しやすくなる。

以下は、私が所属する学部において実際に作成されたクラス教材である。一つ目はアカデミックライティングクラスのコース内容を説明したものである。二つ目も同じ内容であるが、KISSのガイドラインを用いて簡潔にまとめ直したものである。内容に多少の違いはあるものの、二つ目の例の方が学生にとって読みやすく、理解しやすくなっている。ポイントが絞られているため、授業後の復習にも使いやすい教材であろう。

References

Grady, C. L., McIntosh, A. R., Rajah, M. N., and Craik, F. (1997) Neural correlates of the episodic encoding of pictures and words. *Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America*.

Available at: <http://www.pnas.org/content/95/5/2703.full>

Iwai, Y. (1997) Developing ESL/EFL Learners' Reading Comprehension of Expository Texts. *The Internet TESL Journal*.

Available

at: <http://iteslj.org/Techniques/IwaiExpositoryTexts.html>

Using the K.I.S.S. principle when creating classroom materials

K.I.S.S. (Keep It Short and Simple) is a design principle that is often used by engineers and computer programmers, but can also be applied to an educator's role as materials designer. General rules for the creation of lesson handouts can be gleaned from the K.I.S.S. principle and presenters often use these rules when creating PowerPoint presentation slides. Following are five guidelines that I convey in my presentation classes and try to keep in mind when creating my own lesson materials.

1. Avoid too many font types/styles/sizes

This is often the first mistake many presentation skills courses warn about. Font types/ styles should be kept to a maximum of two or three per handout. More than this can become distracting for the reader, and the text's message may become lost in the confusion. The same could be said for font sizes, and while it may sometimes seem like a good idea to incorporate *italics*, **bold** or BLOCK CAPITAL letters into one's materials, a teacher should ensure that it doesn't "clutter" the text.

2. A picture really can be worth a thousand words: include graphics when possible

There is a reason that almost every advertisement we read is accompanied by some visual image. Humans remember images better than words (Grady et al, 1997), and as such it makes sense to use graphics to teach our students things we want them to remember. The use of pictures, charts and graphs also often reduces overcrowding on a sheet of paper (see next point).

3. Do not overcrowd a piece of paper

I believe many a handout has been made ineffective by a teacher's urge to provide too much information in writing. Keep text to a minimum by both limiting the objective of each handout, and choosing carefully what information needs to be included to obtain your objective. A handout should not contain every piece of information an instructor wishes to convey to the students, but summarize the main points of the lesson. Overcrowding can often be avoided by the methodical use of Point 4.

4. Key ideas should be bullet pointed

The use of bullet points has fallen out of favor with some presentation professionals, but should not be discounted in class materials as long, continuous blocks of text discourage students from scanning the material. An obvious benefit of using bullet points in a handout is that it is easy for the reader to quickly find the information they are looking for. In addition, the well-established theory that humans more easily retain information that is broken up into "chunks", supports the use of bullet points.

5. Once you have decided on a format, stick to it.

Readers retain information more effectively when they know what to expect in a text (Iwai, 1997). By retaining a consistent format when creating materials, a teacher is ensuring a better chance that their students will understand class handouts and be able to find pertinent information.

Following are two examples of actual class materials created in the faculty in which I teach. The first is a course introduction handout for an academic writing class. The second handout was created for the same purpose, but utilizes the K.I.S.S. principles described here to simplify the material. While the content of the examples differs somewhat, it can probably be assumed that the second example was easier for students to navigate and more likely to be used to review the content of the class.

References

Grady, C. L., McIntosh, A. R., Rajah, M. N., and Craik, F. (1997) Neural correlates of the episodic encoding of pictures and words. *Proceedings of the National Academy of Sciences of the United States of America*.

Available at: <http://www.pnas.org/content/95/5/2703.full>

Iwai, Y. (1997) Developing ESL/EFL Learners' Reading Comprehension of Expository Texts. *The Internet TESL Journal*.

Available at: <http://iteslj.org/Techniques/Iwai-ExpositoryTexts.html>

Academic Writing

Course introduction

The aim of this course is to build on the skills and experience gained in the first year 'Introduction to Writing' course. This course will help you to develop the skills you need to produce longer, academic-style essays in English. In academic writing, the ability to communicate one's own thoughts by synthesizingⁱ and transformingⁱⁱ those of others becomes particularly important, as does the ability to fully acknowledgeⁱⁱⁱ the ideas of others. Special attention will be paid therefore to research methods and citation conventions^{iv}.

This 'Academic Writing' course is intended to raise your awareness of the conventions of this genre^v. In the fourth year of your course here at GMS you will be required to write a graduation thesis^{vi}. This thesis will need to be written using the conventions of academic writing. Unfortunately, there are no Japanese writing classes provided for you in GMS, so this class plays a vital role in familiarizing^{vii} you with the style^{viii} of writing that you will need to use. The graduation thesis will probably take one year to write. In this 'Academic Writing' class you have fourteen weeks in which to produce a shorter piece in English called a research paper. The conventions you learn for writing this English research paper will be very similar to those you will need to adopt^{ix} when writing your graduation thesis.

Your final grade for this course will mainly be based on the quality of the final research paper, but it also depends on how well you have kept to the drafting and submission deadlines^x set by the teacher and on the quantity and quality of the revisions made^{xi}. Marks will be allocated^{xii} in the following way:

| | | |
|---------------------------------------|---|------|
| Quality of final research paper = 70% | | |
| Adherence to drafting schedule: | Participation in the feedback process: | |
| Draft 1 handed in on time = 5% | Quality of revisions between Drafts 1 and 2 | = 5% |
| Draft 2 handed in on time = 5% | Quality of revisions between Drafts 2 and 3 | = 5% |
| Draft 3 handed in on time = 5% | Quality of feedback to others on Drafts 1 and 2 | = 5% |

After the third draft of the research report has been submitted and has been graded, you may re-submit^{xiii} one revised version of the research report by a set deadline in order to boost your final grade or to meet the minimum requirement.

What is a research paper?

For this 'Academic Writing' course, you will need to write a 1500-word "research paper" in English. A research paper is a *medium-length* essay. It is not a science report and it is certainly not a graduation thesis! It is called a research paper because you need to do research in order to write it. This means that you will read books and articles on the topic you have chosen, make notes on them, and then use what you have found out to help you write what you want to write.

COURSE INTRODUCTION

Academic Writing



The Course

To successfully complete this course, consider this:

50% of the course is research

50% of the course is writing

The Research

- Minimum of six sources
- At least one source must be an academic journal
- At least one source must be English
- A maximum of 1/3 of your sources can be from the Internet

The Writing

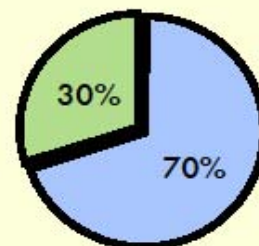
- One essay: 1,500 words
- Essay will be completed in Sections
- Sections will be completed in *drafts*

Things to be covered in this course

- Choosing a topic
- Writing a thesis statement
- Writing an essay outline
- Finding reference materials
- Writing research notes
- Writing an introduction
- Using different academic writing patterns
- How to prove a thesis statement
- Using references
- Using transitions
- Writing a reference list
- Writing a conclusion
- Formatting an essay

Your Final Mark

- Final Paper
- First Drafts and other work



FRASER GOULD

**2010年度「学生による授業アンケート」(前期)の
集計結果について**

2010年度「学生による授業アンケート」(前期)を以下のとおり実施した。

実施日 平成22年6月14日～6月19日
対象科目 433科目
対象者数 35,685人
実施科目数 433科目(100%)
有効回答数 19,625枚(55.0%)

【質問項目】

- Q 1. 時間どおりに出席した割合はどのくらいですか。
4: 100～80% 3: 79～60% 2: 59～40% 1: 40%未満
- Q 2. 授業に熱心に取り組みましたか。
4: そう思う 3: ややそう思う 2: あまりそう思わない
1: そう思わない
- Q 3. この授業の予習・復習にあてた時間は、1週間に何時間くらいでしたか。
4: 3時間以上 3: 2時間以上3時間未満 2: 1時間以上2時間未満 1: 1時間未満
- Q 4. 教科書・資料・教材・器具・用具等は効果的に使われていましたか。
4: そう思う 3: ややそう思う 2: あまりそう思わない
1: そう思わない
- Q 5. 授業の開始時刻・終了時刻は守られていましたか。
2: はい 1: いいえ
- Q 6. 休講は少なく、通常通り授業は実施されましたか。
2: はい 1: いいえ
- Q 7. ～Q12. 担当教員による個別質問
- ◇自由記述(Q13～Q17)
- Q13. どのような理由でこの授業を履修しましたか。
- Q14. この授業で受けた知的刺激に対する満足度はどうでしたか。
- Q15. この授業の良かった点を具体的に記入してください。
- Q16. この授業の改善してほしい点を具体的に記入してください。
- Q17. 担当教員による個別質問

【無記名式と記名式の併用】

2010年度より、授業改善に対する学生の誠実、真剣な意見・要望を集約できるようにするため、これまでの無記名式から、学生が記名式か無記名式かを選択できるように変更した。

記名の有無の割合は、図1のとおりである。また、記名の有無別の平均値は表1のとおりである。

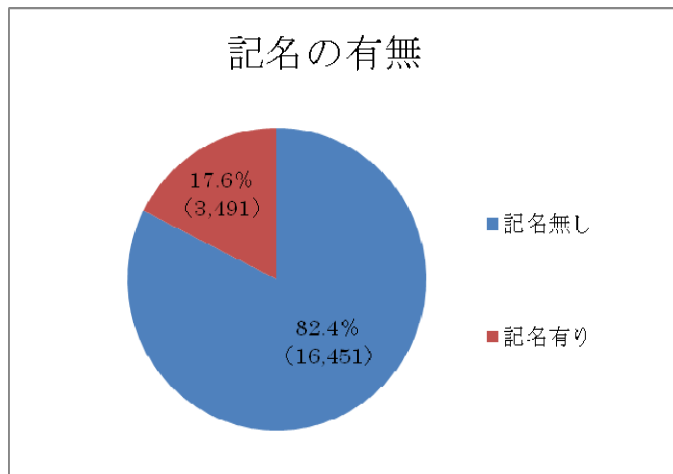


図1 記名の有無の割合

| | 記名無し | 記名有り |
|------------|--------|-------|
| Q1 平均値 | 3.7 | 3.8 |
| Q2 平均値 | 3.2 | 3.5 |
| Q3 平均値 | 1.4 | 1.5 |
| Q4 平均値 | 3.2 | 3.4 |
| Q5「はい」回答率 | 93.5 | 95.3 |
| Q5「いいえ」回答率 | 6.5 | 4.7 |
| Q6「はい」回答率 | 95.8 | 97.4 |
| Q6「いいえ」回答率 | 4.2 | 2.6 |
| 有効回答数 | 16,451 | 3,491 |

表1 記名の有無別の平均値

【入試形態との関連】

2010年度より、入試形態と学生の授業への取り組み（出席状況、予習・復習時間など）との関連を把握するために入学試験タイプのマーク欄を追加した。なお、回答は任意とした。

表2 入試形態別の項目別平均値

| | 一般入試 | 大学入試センター試験 利用入試 | 一般推薦入試 | スポーツ推薦入試 | 指定校入試 | 附属校推薦入試 | 留学生特別入試 | 帰国生特別入試 | 編入学試験 | その他 | 回答しない |
|----------------|------|--------------------|--------|----------|-------|---------|---------|---------|-------|------|-------|
| Q1 平均値 | 3.7 | 3.7 | 3.8 | 3.7 | 3.8 | 3.8 | 3.9 | 3.8 | 3.7 | 3.8 | 3.8 |
| Q2 平均値 | 3.3 | 3.3 | 3.4 | 3.4 | 3.4 | 3.3 | 3.5 | 3.4 | 3.4 | 3.3 | 3.2 |
| Q3 平均値 | 1.4 | 1.4 | 1.4 | 1.6 | 1.4 | 1.4 | 1.8 | 1.8 | 1.6 | 1.5 | 1.5 |
| Q4 平均値 | 3.3 | 3.3 | 3.3 | 3.4 | 3.3 | 3.3 | 3.6 | 3.1 | 3.3 | 3.4 | 3.1 |
| Q5「はい」 回答率 | 94.1 | 93.8 | 93.7 | 94.8 | 93.7 | 95.4 | 97.5 | 91.8 | 93.2 | 93.9 | 92.2 |
| Q5「いいえ」 回答率 | 5.9 | 6.2 | 6.3 | 5.2 | 6.3 | 4.6 | 2.5 | 8.2 | 6.8 | 6.1 | 7.8 |
| Q6「はい」 回答率 | 95.9 | 97.3 | 96.2 | 97.4 | 95.7 | 95.9 | 97.8 | 100.0 | 97.3 | 95.1 | 95.8 |
| Q6「いいえ」 回答率 | 4.1 | 2.7 | 3.8 | 2.6 | 4.3 | 4.1 | 2.2 | 0.0 | 2.7 | 4.9 | 4.2 |
| 有効回答率 (%) | 57.8 | 7.3 | 12.2 | 2.6 | 4.4 | 8.1 | 2.0 | 0.4 | 0.6 | 0.6 | 4.0 |

表3 学科・専攻別の項目別平均値

| (学部) (学科) (専攻) | (仏教) (禪) | (仏教) (仏教) | (文) (国文) | (文) (英米文) | (地域文化研究) (文) (地理) | (地域環境研究) (文) (地理) | (日本史学) (文) (歴史) | (外国史学) (文) (歴史) | (考古学) (文) (歴史) |
|----------------------|-------------|--------------|-------------|--------------|-------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|
| Q1 平均値 | 3.7 | 3.8 | 3.8 | 3.9 | 3.9 | 3.9 | 3.9 | 3.9 | 3.9 |
| Q2 平均値 | 3.3 | 3.3 | 3.2 | 3.3 | 3.3 | 3.4 | 3.2 | 3.2 | 3.2 |
| Q3 平均値 | 1.5 | 1.3 | 1.2 | 1.2 | 1.6 | 1.5 | 1.2 | 1.2 | 1.3 |
| Q4 平均値 | 3.3 | 3.3 | 3.4 | 3.4 | 3.4 | 3.4 | 3.3 | 3.2 | 3.3 |
| Q5「はい」回答率 | 95.1 | 92.6 | 95.0 | 95.8 | 93.9 | 96.4 | 94.6 | 93.4 | 96.3 |
| Q5「いいえ」回答率 | 4.9 | 7.4 | 5.0 | 4.2 | 6.1 | 3.6 | 5.4 | 6.6 | 3.7 |
| Q6「はい」回答率 | 97.8 | 96.1 | 97.9 | 97.1 | 97.7 | 97.2 | 97.7 | 98.0 | 97.7 |
| Q6「いいえ」回答率 | 2.2 | 3.9 | 2.1 | 2.9 | 2.3 | 2.8 | 2.3 | 2.0 | 2.3 |
| 有効回答数 | 188 | 313 | 734 | 457 | 265 | 253 | 526 | 304 | 220 |

| (学部) (学科) (専攻) | (文) (社会) (社会学) | (文) (社会) (社会福祉学) | (文) (心理) | (経済) (経済) (A) | (経済) (経済) (B) | (経済) (商) | (経済) (現代応用経済) |
|----------------------|----------------------|------------------------|-------------|---------------------|---------------------|-------------|------------------|
| Q1 平均値 | 3.8 | 3.8 | 3.7 | 3.8 | 3.5 | 3.7 | 3.7 |
| Q2 平均値 | 3.1 | 3.2 | 3.2 | 3.4 | 3.3 | 3.3 | 3.2 |
| Q3 平均値 | 1.2 | 1.3 | 1.2 | 1.4 | 1.7 | 1.4 | 1.5 |
| Q4 平均値 | 3.1 | 3.2 | 3.1 | 3.3 | 3.5 | 3.2 | 3.2 |
| Q5「はい」回答率 | 97.3 | 97.0 | 92.3 | 94.3 | 89.7 | 93.2 | 96.2 |
| Q5「いいえ」回答率 | 2.7 | 3.0 | 7.7 | 5.7 | 10.3 | 6.8 | 3.8 |
| Q6「はい」回答率 | 99.3 | 92.7 | 98.7 | 94.9 | 92.3 | 95.6 | 93.7 |
| Q6「いいえ」回答率 | 0.7 | 7.3 | 1.3 | 5.1 | 7.7 | 4.4 | 6.3 |
| 有効回答数 | 613 | 827 | 298 | 2,122 | 39 | 1,715 | 1,823 |

| (学部)(学科)(専攻) | (法)(法律A) | (法)(法律B) | (法)(政治) | (経営)(経営A) | (経営)(経営B) | (経営)(市場戦略) | (医療健康科)(診療放射線技術科) | (グローバル・メディア・スタディーズ) (グローバル・メディア) |
|--------------|----------|----------|---------|-----------|-----------|------------|-------------------|-------------------------------------|
| Q1 平均値 | 3.8 | 3.8 | 3.7 | 3.8 | 3.6 | 3.8 | 3.8 | 3.7 |
| Q2 平均値 | 3.2 | 3.2 | 3.2 | 3.4 | 3.3 | 3.3 | 3.2 | 3.3 |
| Q3 平均値 | 1.3 | 1.4 | 1.4 | 1.4 | 1.4 | 1.5 | 1.5 | 1.7 |
| Q4 平均値 | 3.3 | 3.2 | 3.2 | 3.4 | 3.5 | 3.3 | 3.2 | 3.3 |
| Q5「はい」回答率 | 92.9 | 96.6 | 90.3 | 95.2 | 97.7 | 93.5 | 93.7 | 91.7 |
| Q5「いいえ」回答率 | 7.1 | 3.4 | 9.7 | 4.8 | 2.3 | 6.5 | 6.3 | 8.3 |
| Q6「はい」回答率 | 98.5 | 95.5 | 96.0 | 98.3 | 100.0 | 98.8 | 97.4 | 95.5 |
| Q6「いいえ」回答率 | 1.5 | 4.5 | 4.0 | 1.7 | 0.0 | 1.2 | 2.6 | 4.5 |
| 有効回答数 | 682 | 275 | 664 | 855 | 45 | 349 | 1,099 | 4,959 |

これらの表を解釈する際、Q1からQ3までが学生の自己評価であるのに対して、Q4からQ6は学生の授業についての評価であることを念頭に置いておく必要がある。なお、学生による自由記述項目(Q13からQ16まで)に関してはここでは報告していない。

図1および表1より、6名に1名の学生が記名していることが分かる。記名をしている学生は、他の学生よりも出席率が高く、授業態度も積極的で、勉強熱心である。(Q1～Q3)また、授業運営の仕方に関しても、肯定的な見方をしているようである。(Q4～Q6)もともと記名する学生は、記名することによって不利になるようなことがない学生であると考えられる。

表2と3に関しては、統計的な処理を行わなければ信頼性のある結論は得られないが、ざっと見たところQ1～Q3においては留学生の平均値の高さが目立つ。留学生在が授業へ積極的に取り組んでいることがうかがえる。また、留学生はコース全体に対する満足度も高い。

FD推進委員会の今後の活動予定

- 平成22年度第5回FD推進委員会小委員会
平成22年10月19日(火)

※ FD活動についてご意見がありましたら、各学部等の小委員会委員までお申し出ください。

2010年度「学生による授業アンケート」(後期)の実施のお知らせ

2010年度 「学生による授業アンケート」(後期)

実施期間:

平成22年11月8日(月)～
平成22年11月13日(土)

対象科目: 全科目対象

(集中講義科目、演習科目、受講生が20名未満の科目は除く。)

何らかの事由により期間内に実施できない場合は、事前に事務局の教務部教育研究助成係(03-3418-9125)にお申し出ください。

編集後記

大変暑い今年の夏でしたが、その暑さにも負けないほど、今回のFDNEWSLETTERは皆様の学生さん達への教育や指導に対する熱い気持ちが伝わる内容となりました。ここまで順調に発刊作業が進みましたのも、ひとえに皆様のご協力の賜物と感謝申し上げます。また、原稿をお寄せ下さった皆様、本当にありがとうございました。

学生の就職については、昨今では社会問題になるほど、大変厳しい状況となっております。この様な社会情勢の著しい変化の中、私達「大学人」の役目としては、学生さん達が主体的に将来の進路を「選択・決定できる能力」を育てる事、厳しい社会に出るときに社会人・職業人として自立できる様な「生きる力」を身に付けさせる事が大切になってきているのかもしれない。そのためにも、今回特集したキャリアセンター部長の寄稿、以前から連載企画しています「より良い教育のために」そして授業アンケート結果などは皆様の授業改善に大いに役立つ事と思います。

(熊坂さつき、アシュウェル、ティム)

【タイトル横の写真は、キャリアセンター】

FD NEWSLETTER Sep. 2010 第24号

発行日: 2010年9月30日

発行者: 駒澤大学FD推進委員会

〒154-8525 東京都世田谷区駒沢1-23-1

TEL 03-3418-9125 Fax 03-3418-9114

(事務局: 教務部)