

教材設計科目の添削効率化と添削者育成のためのチェックリスト開発

Development of Checklist to Improve the Efficiency of Feedback Making and Succession Planning in Instructional Design Course

平岡 齊士・石田百合子・鈴木克明

Naoshi Hiraoka, Yuriko Ishida, Katsuaki Suzuki

熊本大学教授システム学研究センター

Research Center for Instructional Systems, Kumamoto University

Email: naoshi@kumamoto-u.ac.jp

あらまし：教授設計を学ぶ科目の提出課題の添削の効率化と添削スキル修得を目的としてチェックリストの開発を試みた。熟達添削者がこれまで明示化せずにチェックしてきた内容をリスト化し、各項目についてチェックのためのスキルの必要性の有無がわかるようにした。チェック項目の特性を明確にすることによって、フィードバック案作成時に単純にチェックできる部分と、ダブルチェックの担当者がより注意を払ってチェックすべき部分とが明確になり、添削の効果・効率化が図られ、また添削者の育成も効率的に行われることが期待される。

キーワード：チェックリスト、添削スキル、OJT、添削効率化

1. はじめに

教授設計を学ぶ科目（インストラクショナルデザイン I，以下 ID1 と略す）の提出課題に対する添削作業の効率化と添削者の添削スキル育成を主たる目的として、チェックリストの開発を行った。科目の 3 つの課題のうち課題 2 のチェックリストを開発した。その開発意図と期待される効果について述べる。

2. ID1 の課題添削の概要

ID1 は独学用教材の作成を通じた教授設計スキル修得を目的としたフル e ラーニング科目である。設計する教材のテーマは、学習者が自由に選択できる（例えば、コーヒーの淹れ方、ビジネス文書の書き方、心音の聴診方法など）ため、提出物の内容も多種多様となる。3 つの課題に合格することが単位取得の要件となっている。各課題の提出物に対して教員から問題点の指摘と改善のためのアドバイスがなされる（以下、「添削」と呼ぶ）。課題が合格基準に達成していない場合は「合格の条件」とアドバイスとともに再提出が課せられる。

各課題の提出物の添削には、ID に関するスキルだけでなく、科目内容を熟知することが必要である。また、学習者ごとにテーマが異なる提出物を一定の基準で添削し、そのテーマに即した修正方針をアドバイスすることは容易ではなく、練習が必要となる。そのため、添削時には添削者育成の OJT (on the job training) を兼ねたダブルチェックを行ってきた。具体的には添削者がフィードバック案を作成し、熟練した添削者（以下、熟練添削者）がチェックし、必要に応じて修正した後、正式なフィードバックとして学習者に返却する、という手順をとってきた。

2014-19 年度の担当教員は 2 名であり、それぞれが添削者と熟練添削者の役割を担っていた。2020 年度に ID1 に新たな担当教員が加わったため、従来の添削者が熟練添削者、新たな科目担当教員が添削者

の役割を担うこととなった。熟練添削者は、これまでチェック項目などを用いずにフィードバック案を作成してきたが、新たな体制になったことを機会に、添削自体の効率化ならびに添削者育成を効果的・効率的に行うためにチェックリストを作成することとした。

3. チェックリスト作成手順

- (1) 熟練添削者が課題 2 のフィードバック案を作成する時にチェックする項目を書き出して、課題 2 を構成する「全体・課題分析図・指導方略表・目次・教材サンプル」に分けて整理した。
- (2) 各項目に対して、平岡・鈴木 (2016) に即して「あり/なし」、「OK/NG (N.A.)」のいずれかのチェック方法を定めた。「あり/なし」は、提出物内に該当する内容が含まれているか否かを判断するものである。「OK/NG (N.A.)」は該当する内容が適切か否かを判断するものである。N.A. は学習者が選んだテーマによっては必須とならない項目の場合にチェックされる。
- (3) 各項目は、判断するためにスキルを要するものとそうでないものを選別した。たとえば「○○は適切か」の判断はスキルを要するが、「○○が書かれているか」は書かれているか否かだけを判断すればよいのでスキルを要さない。

4. 使用方法と期待される効果

添削者はチェックリストを用いて提出物をチェックすることで、添削に必要な項目をもれなくチェックすることができる。項目ごとのスキルの必要性の有無が明確なので、判断にスキルが不要な項目では、添削者がチェックした結果を踏まえてフィードバック

ク案を作成すればよく、熟練添削者もチェックをするが負荷は軽い。判断にスキルが必要な項目は、添削者が自身の判断に即してフィードバック案を作成した上で、熟練添削者がより注意を払ってチェックする。その際にチェックリストとフィードバック案を相互に参照することで、添削者の添削意図を把握することができるため、添削者へのアドバイスの効果向上も期待できる。こうすることで、添削者のフィードバック案作成と熟練添削者によるダブルチェックにおけるそれぞれの注力点が明確になるため、

フィードバック作成の効率化と内容の適切性の向上が期待できる。また添削者自身が自らの添削スキルの不足部分を理解して改善することや、熟練添削者からのアドバイスの適切性の向上にもつながるため、添削者の育成も効率的に行われることが期待される。

参考文献

- (1) 平岡斉士, 鈴木克明: “教材設計企画書の点検効率化のためのチェックリストの開発—評価方法の見直しとチェック項目の再設計—”, 教育システム情報学会 第41回全国大会予稿集, pp.257-258 (2016)

表1 チェックリスト

項目	チェック	スキル
0. 全体的なこと		
全ての提出物が揃っているか。	あり/なし	
教材名、自分の名前、日付などの基本情報が漏れなく書かれているか。	あり/なし	
1. 概要報告書		
課題1に対する教員からのフィードバックを全文引用しているか。	あり/なし	
上記フィードバックの各アドバイスに対し、どのように対応したか（しなかった場合はなぜ対応しなかったか）の説明がされている。	あり/なし	
相互評価で得られたトリオからのコメントとその対応（しなかった場合はなぜ対応しなかったかの理由）の説明がされている。	あり/なし	
ページサンプルの選択理由が妥当である（概要報告書以外に書かれていてもOK）。 （最も独学が困難であると判断した理由が妥当か否か）	OK/NG	○
2. 課題分析図		
課題分析図が、学習目標全てに対して適切に用意されている （複数の学習目標が合体していても、学習目標間の前提・後続などが適切ならばOK）	OK/NG	○
学習目標の種類に応じた分析方法になっている。	OK/NG	○
下位学習目標の系列や並列の内容が妥当である。 （下の学習目標が上の学習目標の前提として適切）	OK/NG	○
チャンクと下位項目の関係が明記されている （どのチャンクにどの項目が含まれるかがわかるようになっている）	あり/なし	
前提条件と課題との境界が明確になっている	あり/なし	
3. 指導方略表		
課題分析図と整合性が保たれている☑	OK/NG	○
指導方略表のテンプレートに即して適切に書かれている☑	OK/NG	○
まとめの練習について「教材の最後の練習」としての役割が適切に記述されている	OK/NG	○
4. 目次		
教材の目次になっている（前提・事前・事後テストが含まれていない）	OK/NG	
課題分析図・指導方略表と整合性が保たれている	OK/NG	○
5. ページサンプル		
指導方略表の該当チャンクの内容との整合性が保たれている	OK/NG	○
練習問題などの正解・採点基準・合格基準などが書かれている	あり/なし	
「独学」で学ぶ者が戸惑わないように適切な指示文がある （合格だったらどうするのか、不合格だったらどうするのかなどの教示が書かれている）	OK/NG	
練習問題が知的技能で不合格だった場合の教示が「できるようになるまで何回も練習しましょう」などと、言語情報/運動技能の問題の場合の指示ではなく、適切な誘導がされている☑ ※予備問題があればOK。その時点での合格は先送りとしても、知的技能の問題として扱っていることがわかればよい。	OK/NG/N.A.	○
評価条件となっている資料・ジョブエイドなどが添付されている	OK/NG/N.A.	