

第2回 オンライン授業情報交換会 グループワーク

東京大学

大学総合教育研究センター

栗田 佳代子

吉田 壘

オンライン授業・Web会議
ポータルサイト（日々更新中）

<https://utelecon.github.io/>

2020年4月27日

目次

- グループワークとりいれていますか？
- Google ドキュメントを用いたグループワーク
- 次回
- 前回の資料
 - グループワークの意義
 - グループワークの注意点
 - Zoom ブレークアウトセッション
 - 具体的な方法
 - Google Meet を使ったグループワーク

本相談会，録画して学内公開予定です

グループワークをとりいれていますか？

- グループワークをこれまでの授業でやったことがありますか？
 - はい, いいえ
- うまくいきましたか？
 - うまくいった, まあまあうまくいった, あんまりうまくいかなかった, うまくいかなかった
- うまくいかなかった人は状況・理由を教えてください
 - Sli.doへ記入をお願いします sli.do: #lunch2
 - <https://app.sli.do/event/2vi4jwce>

Google ドキュメントを用いたグループワーク

- (授業前準備) Google Driveに予め
グループ数分のワークシートを用意
 - 例：フォルダ「groupwork」を作成し, group1, group2, …のようにファイル作成
- (授業中) 学生とGoogle Driveのフォルダを共有. このとき「編集可能」にしておくこと
- (授業中) ブレイクアウトセッションのRoom番号と同じ番号のワークシートを使うように指示.
(Room番号はブレイクアウトセッション中の上部に表示
参加者の名前の先頭にグループ番号を入れると楽)
- ブレイクアウトセッション中, 教員はグループの進捗確認ができる
- (授業中) ブレイクアウトセッション後, 適宜全体でワークシートを共有し発表やコメント, 補足などを行う

お知らせ

- 週1－2回のペースで行ってまいります
 - 次回は 4/30 を予定
 - トピック案
 - 動画作成
 - 動画の保存から公開まで
 - 通信量
- アナウンスは <https://utelecon.github.io/forums/>を参考に utelecon-announce のグループに登録すると開催案内を受け取ることができます

前回の資料 抜粋

グループワークの意義

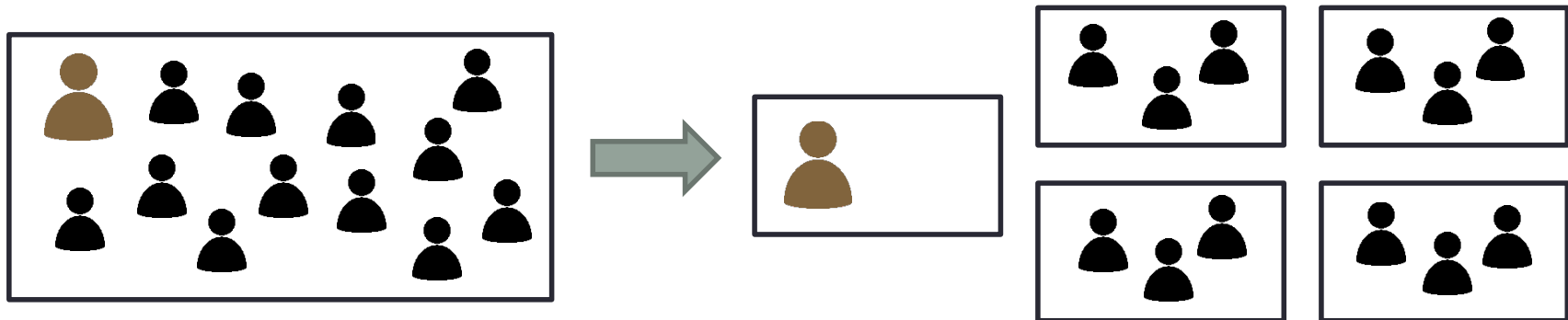
- 変化性を持たせられる (モチベーションを高められる)
 - 一方向だとあきる
- 理解を深める
 - 議論・共有することで理解が深まる
- 場へのエンゲージメントを高める
 - 学生相互のつながりを深める
 - メンタル的にも重要

グループワークの注意点

- グループワークの目的を明らかにしておくこと
- 指示を明確にすること
 - やるべきこと(What), その順序(How), 時間(How long)
ゴール (Why: 何のためにグループワークを行うのか)
- 心理的安全性の確保 (初対面の場合にはグループワーク前に, 全体でアイスブレイク, あるいは自己紹介から)
 - いきなりグループワークに放り込まれて作業開始は難しい

Zoom ブレークアウトセッション

- 学生をグループに分けることができる



- 「ブレークアウトセッション」を押す
- セッション数（グループ数）を入力し、参加者の割り当て方（グループの分け方）を「自動」か「手動」か選択し、「セッションの作成」を押す
- 「オプション」からブレークアウトの時間（初期設定8分）、メインルームに戻るまでの猶予時間カウントダウン（初期設定60秒）を設定する
- 「すべてのセッションを開始」を押す
- 学生がグループ別の部屋へ移動して、議論・作業する
- 時間が来てカウントダウンが終わったら、学生全員がメインの部屋に戻ってくる

Zoom ブレークアウト ポイント 設定

- セッション最大数は50
 - 1グループ3~4名が話しやすいと考えたと
学生150~200名までの利用が適切か？
- 各部屋に分かれた後は時間変更はできない
 - 時間設定は「詳細設定」の「分科会室は次の時間後に自動的に閉じます」と「分科会室を閉じた後のカウントダウン」で設定
 - ブレークアウトにかかる時間= 前者の時間(行きの移動時間含む)+後者の時間+帰りの移動時間
- 「全参加者を自動で分科会室に移動」をオンにする
 - 強制的に各部屋に移動させることができる
- 設定中に入室した人も割り当てられる
 - 各ブレークアウトセッションの右端にある「割り当て」や数字をクリックすると、その人の名前がさらに右側のボックスに現れる
- 必要に応じて「名前の変更」をして、受講者の名前の前にグループ番号を付与する（ホスト・共同ホストが名前変更可能）

Zoom ブレークアウト ポイント 実施

- 教員の声による指示出しは各部屋に届かない
 - テキストは送ることができる（ブロードキャスト）
- 教員は各部屋の会話内容を全体的に把握できない
 - Google ドキュメントなどを使って、各グループの進捗を把握できるようにしておく
- 教員が学生を直接ヘルプするには各部屋に入る
 - 学生が「ヘルプを求める」を押す
 - 教員がヘルプを求めていることが表示され、「ブレイクアウトルームに参加する」を押すとその部屋に入ることができる
- 実施中でも人の入れ替えは可能
 - 各ブレイクアウトセッションの右端にある「割り当て」や数字をクリックすると割り当て可能

具体的な方法

- **Think-Pair-Share, Think-Group-Share**

- テーマについて1人で考えて,ペア/グループで共有する

- 手続き例

1. **(メイン部屋)** 教員が問いを出し,学生はそれぞれ1人で考え、適宜メモをとる (Think, 1~3分)
2. **(メイン部屋)** 教員が学生をペア (グループ) にして,各部屋にわかれてもらうが,わかれる前に,共有する順序を指示し、作業内容についてあらためて伝える
3. **(各部屋)** 学生は順番に考えたこと等共有する (Pair/Group Share、2~5分). 教員は,時間がきたら適宜交代の指示を出す
4. **(メイン部屋)** 全体で数組に共有した内容を聞いたり,質問を受け付ける

具体的な方法 実践例 Think Pair Share (Zoom)

- 東京大学フューチャーファカルティプログラム
問い: 学生, 教員, 両者にとってのシラバスの役割はなに?
- 学生側
 1. **(メイン部屋)** シラバスの役割について考える (Think, 1分)
 2. **(各部屋)** 学生がそれぞれ考えたことを話し(1分×2人), 他に何かないか発展的に話す(2分) (Pair 5分: 移動時間込み)
 3. **(メイン部屋)** 全体で数組に話した内容を共有したり, 質問する, 解説を聞く
- 教員側
 - (1で) 問いを提示して, 作業内容を伝える
 - (2までに) ブレークアウトで学生の数/2となるセッション数を設定する
 - (2までに) 各部屋に学生を自動で割り当てる (奇数の場合は TA が入る or 割り当てずにメイン部屋に残ってもらい教員と話す)
 - (2までに) 「詳細設定」から時間設定を行う
 - (2で) 各部屋での作業内容を改めて伝える
 - (2で) 適宜, ブロードキャストを使って話し手の交代などを伝える
 - (3で) 全体共有を促す, 質疑応答する, 解説する

Google Meet を使ったグループワーク

機械工学専攻・准教授 柳澤秀吉

- 学生を小グループに分けて議論させたり、演習・実験などでグループごとに共同作業させるために、Google hangouts meetを使った方法を紹介します。
- Meetは、2つ以上の会議を同時に主催し、1台のパソコンからそれらに同時に参加することが可能です。（ブラウザごとに会議を割当てられる。Chrome推奨）
- この特徴を利用すると、下図の様に、①全員、②小グループの両方の会議を作成し、教員・TA・学生とも、任意の会議に同時に参加できます。

Zoomのブレイクアウト機能でも同様のサブグループを作れます。しかし、教員から全グループに話しかけたり、教員が任意のグループに参加して学生達の活動の様子を見たりすることが難しい様です。

