

## 2009年度 ノートテイカーアンケート集計(一部抜粋)

### 1. 工夫した点

#### 1)書き方の工夫

- ・先生のおもしろい雑談をノートテイクした。「(笑)」「(照)」などを使い、臨場感を出した。
- ・先生が指示語を使っても、テイクには指示語はなるべく使わないで置き換えた。
- ・先生の話が完結するまで、ルーズリーフの行がなくなっても、下の余白に書くようにした。
- ・テスト範囲や日程など、特に重要な情報は目立つように意識した。
- ・先生が教科書を音読なさる部分は、最初の数文節のみテイクし、あとは利用学生が参照しているページを、音読に沿って指で指し示した。
- ・何度も出てくる言葉や単語は、省略した記号などを使って書くことで書く時間を短縮した。また、画数の多い漢字はカタカナで書いたり簡略化したりして、できるだけ先生が話した内容を忠実に文字にできるように努めた。
- ・グラフを書いて、そこに矢印や吹き出しなどを使うことで、先生の説明をよりわかりやすく表現した。
- ・赤ペンやほかの色を利用してプリントに書き込むことでわかりやすく説明できた。

#### 2)資料等への工夫

- ・新聞に記録するときは、新聞の地の色が黒っぽいので、蛍光ペンを利用し、先生が言ったポイントとなる単語やセンテンスに引き、ノートに意味を書いて照らし合わせて確認できるようにした。
- ・レジュメやパワーポイントの段落が変わったらその番号を記入し、先生がどの部分を説明しているかわかりやすくした。
- ・講義が始まる前に事前にレジュメの資料に番号をつけることで、先生がどの資料について話しているのかスムーズに認識してもらった。
- ・学生発表レジュメに色ペンで発表者の注釈や他の発言者の疑問点や指摘事項を書き込み、利用学生がわかりやすいようにした。

#### 3)授業形態による工夫

- ・ディスカッションの授業だったので、授業の要点をまとめる形ではなく、発言しているのが誰なのかがわかるように、劇の台本のような形でまとめた。
- ・グループでの作業の時、一人が先生の言葉、もう一人が他の学生の言葉を書き取るなど役割を決めた。

#### 4)関係者との協力

- ・ノートテイクの交代をスムーズに行うために、ペアのノートテイカーの方と相談して、ルーズリーフの真ん中に線を引き、交代がスムーズにできるようにした。
- ・先生と利用学生の3人で、どのようなノートテイクないしは記録が望ましいか話す機会を設けた。

## 2. 苦労した点・反省点

### 1) 教員について

- だじゅれをはさみながら進められわかりやすい授業だが、時間的に雰囲気を伝えられないもどかしさが残る。
- 専門用語、地名や数値などがなかなか正確に把握できなかった。
- 講師の話す語尾が低くなりがちで、書き取れないことがあった。
- 先生の話すスピードが速くノートテイクが追いつかなかったり、先生の話が文として完結しないまま違う話題に入っていたりするため、書いている文章がおかしかったり、内容を聞き取れていないことがあった。

### 2) 授業資料、板書について

- レジュメで、「1. 2. 3. ……」「a.b.c. ……」と項目立てがなっておらず、「」「-」などの印になっている時は、どこを読んでいるか示しにくかった。
- パワーポイントで写真や動画や資料を使うとき、あらかじめ手元にあると対応しやすい。
- 親族関係を先生が板書した際に、登場人物にXやYなどと記号が振っていないときに、どの人の話をしているかテイクで表すのに苦労した。

### 3) 音声・映像教材の使用について

- 話しながらVTRを流す先生があり、どちらの方を優先に書いたら良いのかと、何度も困った。
- 電気が消された時、プロジェクターの光と携帯電話のバックライトでしぶしぶすることがよくある。暗い中で書き続けるので、目が疲れる。

### 4) グループワーク、ディスカッション等について

- グループワークのとき、学生たちの小さな声での、文章として成り立っていない発言をテイクするのに骨を折った。
- ディスカッション形式で、発言している人が後から後から言いたいことを思いついて話されるので、追いつくのが大変だった。
- 同時に複数の発言があると記録しにくく、内容を確認しきれず書ききれない。
- 4, 5人グループで行ったので、無理してテイクしようとするよりも、グループの人にゆっくり話してもらう方が有効だと思った。

### 5) 語学の授業について

- 英語の授業で、学生が口頭で言う和訳はスピードも速く小さな声で聞き取りづらく、部分的な訳しか書けなかった。
- 先生が英語で質問したとき、学生がそれに答えたときに、書き取れなくて大変だった。

### 3. 教員の配慮により助かった点

#### 1) 授業の進行について

- ・同じ話を繰り返し話してくださっていた。
- ・説明内容を要約して板書に書いてくださった。少し聞き逃しても板書に書いてあるので助かった。
- ・どの資料のどこを読み上げているかわからなくなったりした時に、指し示して教えてくださった。
- ・講義で使用するメモを利用學生に渡していた。
- ・利用學生を当てて発言させるときに、質問を繰り返したり、レジュメの該当部を指し示すなど配慮していた。
- ・板書後に時間をとってくださることがあった。
- ・利用學生に対して何かをおっしゃる際、利用學生が完全に先生の方に意識を向けてから話しかけるようにされていた。
- ・中国語の授業で、回答を板書していた。
- ・授業の最後に行われるリスニングの問題に関しては、利用學生に別途スクリプトを配布していた。

#### 2) 授業資料、映像教材について

- ・ビデオを見る際に、専用のプリントを配ってくださった。
- ・学生の発表レジュメをティカーフも用意してくださったので、どのような話題なのか掴みやすく記録しやすかった。
- ・パワポにページ数がなかったのでお願いしたら次回からつけてくださった。

#### 3) 試験について

- ・教場試験の際に、注意事項のかかれたプリントを用意してくださり、終了5分前には白板に書いて知らせてくださった。

#### 4) 利用學生とのコミュニケーション

- ・授業後に度々来て、やりにくい点、聞きづらい点はないか尋ねてくださった。

### 4. 教員の配慮がほしかった点

- ・利用學生が当たらなかった。もし「答えられないだろう」と思っていらっしゃるのなら、それでいいのだろうかと思う。ティカーフとしては、質問と回答の間に少し間が空いてしまうが、十分対応できると考えている。
- ・ビデオ視聴の際、「見て、雰囲気だけ分かってもらえばいいから…。」と、ビデオの音声や解説について視覚的資料を与えてもらえなかつた。