

IBL の進め方

7月20日 IV限目：パート1、2

12:50~13:30まで オリエンテーション 終了後チューターは、準備ができているか、声が掛ける

時間	司会	書記	時計係	メンバー	チューター
13:40	IBLの進め方を確認しながら、司会、書記、時計係を決める			協力し、部屋の準備をする パート1、2の用紙を張る	事前に部屋の準備確認し、出欠席を取る
13:45	チューターからケースのパート1をもらう				事例パート1紙を配る 司会に開始合図をする
	「どなたかこのケースを声に出して読んでくれませんか」 「〇〇さんお願いします」				
	「ありがとうございました。では、事実を挙げていきましょう」	模造紙に縦4列に「 事実 」「 仮説 」「 必要な情報 」「 調べる項目 」の枠を書く	時間配分を決め、メンバーに提案する		各係が役割を果し、滞ることなく進行できているか、確認し、促す
			パート1:「13時50分まで、5分間です」 パート2:「14時45分まで、5分間です」		
		模造紙の「 事実 」の項に、メンバーから出た意見をそのまま書く		どんどんアイデアを浮かべ、考え、意見を出す	事実の発表時間は、必ずしも5分間取る必要はない
13:50	時間係が時間を告げたら、意見が出尽くしていなくても、次の「 仮説 」に進む		「時間です」		
	「ここまで出た事実から考えられる仮説を述べて下さい」		パート1:「次は14時00分までです」 パート2:「次は14時55分までです」	事実から何が言えるのかを考え、自分の意見を述べる	事実または仮説の段階で、guiding questionが示す内容が出ていない場合は、問いかける。
		「 仮説 」の項に書く			
	Ex. 「もっと考えられる仮説はありませんか」				仮説は疑問文でとせず、仮説表現(主題文)にするよう促す
14:00	「この仮説を検証するために必要な情報を挙げて下さい」 Ex. 「他に必要な情報は何でしょうか」	「 必要な情報 」の項に書く	「時間です」 パート1:「次は14時10分までです」 パート2:「次は15時05分までです」	仮説の検証のために必要な情報は何かを考え、自分の意見を述べる	「 事実 」、「 仮説 」で出た内容でも、「 必要な情報 」また「 調べる項目 」に挙がってこないこともある、調べる内容を深めるように guiding questionにて促す
14:10	「今までのところで、よく分からないことなど、調べる項目としましょう。それでは挙げて下さい」	「 調べる項目 」に書く	「時間です」	調べる項目は何かを考えて述べる	
			パート1:「次は14時20分までです」 パート2:「次は15時15分までです」		
14:20	「それではこれで、パート1は終わりにしましょう」		「時間です」		
	コーヒープレイク				
14:40 ↓ 15:15	*パート1と同様に、パート2を35分で行う パート2:14:40~15:15				
15:15	「調べる項目を分担しましょう」	調べる項目に、調べる人を書く		積極的に引き受ける パート1・2の調べる項目を分担する	「調べる項目」について、何から、どのように調べたらよいか等のヒントを提供する
15:30	「それでは、今日の振り返りをしましょう」「自分自身の反省点、メンバーの良かった点など、評価し合しましょう」			素直に自分自身を振り返り、グループメンバーの良い点、良い意見「あの時のあの意見が良かった」など	

				を素直に表現する	
15:40	調べる項目をどのようにメンバーに提供するか、次週の共有のための発表の方法、必要物品を持って来る人など決める				自己評価表配布
15:50	5分間で、評価表の記入を行う				教員評価を付ける
15:55	終了				自己評価表回収

7月27日 Ⅲ限：パート3

時間	司会（ファシリテーター）	書記（レコーダー）	時計係（タイムキーパー）	メンバー	チューター
12:50	今日の進め方を確認しながら、司会、書記、時計係を決める			パート1の用紙を張る	自己評価表返却
12:55 ↓ 13:15	先週決めた方法に従って、各人が調べてきた項目の発表を行い、グループ内で共有する				
13:15 ↓ 13:50	前回と同様に、パート3を35分で行う パート2：13:15～13:50			パート2の用紙を張る	用紙張替えの確認
13:50	「調べる項目を分担しましょう」	調べる項目に、調べる人を書く		積極的に引き受ける パート2の調べる項目を 分担する	
14:00	「それでは、今日の振り返りをしましょう」「自分自身の反省点、メンバーの良かった点など、評価し合いましょう」				
14:05	調べる項目をどのようにメンバーに提供するか、次週の共有のための発表の方法、必要物品を持って来る人など決める				自己評価表配布
14:10	5分間で、評価表の記入を行う				教員評価を付ける
14:15	終了				自己評価表回収

*パート1・2の模造紙を貼って、調べる項目の発表を行う

7月27日 Ⅳ限：発表準備

指定した室に発表会係が集合し、プログラムを作る その他のメンバーは発表会に向けた準備を行う

8月3日 Ⅲ限目：調べた項目の発表・検討

時間	司会（ファシリテーター）	書記（レコーダー）	時計係（タイムキーパー）	メンバー	チューター
12:50	今日の進め方を確認しながら、司会、書記、時計係を決める パート3の模造紙を貼り、各自は転記した資料を準備する				開始前に事例のまとめ、自己評価表の配布
12:55 ↓ 13:15	先週決めた方法に従って、各人が調べてきた項目の発表を行い、グループ内で共有する				
13:15 ↓ 14:00	事例のまとめ：調べてきた内容を、事例と関連させながら考える				教員評価を付け、自己評価、ピア評価回収、

*パート1～3の模造紙を貼って、調べる項目の発表を行うため、必要物品は8月3日も準備する

8月3日 Ⅳ限目：全体発表*発表は1グループ10分間

時間	内容
14:00	発表準備
14:10	1. () グループ
14:20	2. () グループ
14:30	3. () グループ
14:40	4. () グループ
14:50	5. () グループ
15:00	6. () グループ
15:10	7. () グループ
15:20	各チューターからのコメント
15:40	今日の振り返りを行う
15:50	10分間で評価表の記入を行う
16:00	終了

終了後、学生は自己評価、全体発表評価、授業評価を記入する。チューターは教員評価1、2を記入する。