

## 授業のコーディネート方法

各班は、担当するゲスト講師による講義を次の要領でコーディネートすること。

### 1) 事前連絡 (A班が担当)

リーダーもしくは連絡係がゲスト講師に講義1週間前までにメールで連絡を取り、自己紹介をする。その際に、質問があるようなら質問をする。(文章は丁寧かつ端的に！)

### 2) 授業冒頭でのゲスト講師の紹介 (B班が担当)

授業でゲスト講師が話し始める前に、ゲスト講師がどのような組織でどのような実践活動をしているのかについて、クラスメイトに紹介する。また、自分たちの関心などについて紹介してもよい。(5分以内)

### 3) 質疑応答の司会とコーディネート (3つの班すべてが担当)

ゲストの講義が終了したら、クラスを代表して、あらかじめ準備していた質問をゲストに投げかける。ただし、担当以外の学生も質問して構わない。

### 4) 事後連絡 (C班が担当)

授業終了後、1週間以内にゲスト講師にお礼のメールを送る。

## ◆ゲスト講師の講義で注目すべきポイント

- ゲスト講師 (の所属機関) にとってのミッション (使命) とは何か。
- ゲスト講師は何を変革しようとしているのか。
- ゲスト講師 (およびその分野) にとっての専門性とはどのようなものか。
- ゲスト講師はどのような点においてジレンマを感じているのか、またそのジレンマをいかにして克服しているのか。

## ◆レポート作成の注意点

- レポートには必ずメンバー全員の名前と班、学生番号を記載すること。
- A4用紙3枚以内で、ゲスト講師による講義内容に加え、質疑応答の内容、考察について記載すること。
- 提出期限は、コーディネートを担当した授業終了2週間後の授業とする。

## ◆事前連絡の文例

〇〇様

突然のご連絡失礼いたします。

私は甲南大学で福祉事業論の授業を受講している△△と申します。

〇〇様のご連絡先は、室田先生から教えていただきました。

●月●日の授業では、〇〇様に甲南大学でご講義いただくこと、今から楽しみにしています。今回の授業では、私を含む3名が〇〇様の講義のコーディネートを担当させていただきますので、どうぞよろしくお願いいたします。

なお、授業の冒頭で〇〇様の実践内容についてクラスに紹介させていただき都合上、以下の点について教えていただくと幸いです。

<<質問内容>>

それでは、当日よろしくお願いいたします。

甲南大学文学部×回生 △△