

## (サブ) チーム課題のやり方

樋口さぶろお

龍谷大学工学部数理情報学科

確率統計☆演習 I L01(2018-04-10 Mon)

最終更新: Time-stamp: "2018-05-15 Tue 14:19 JST hig"

## サブチーム課題の目的 I

- 自分が理解したつもりのことを、異質な他者に説明することで確認、再構成、振り返り、それを通じて理解を深めます。
- 理解していない点、悩む点、取り組むべき問題があるとき、それを異質な他者に効率的に伝えるスキルを高めます。
- 分割可能な仕事があるとき、手順や分割方法を工夫して、チームで効率よく仕事を進めるスキルを高めます。
- 教員にきく、クラスでいちばん分かってる人にきく、ほうが疑問解決には速いですが、1) この活動では、異質な他者とコミュニケーションして疑問を解決すること自体を目的にしています。2) 問題が解決したとしても、自分の中に起きる変化は異なります。

# チーム活動のやり方 I

2-3 名程度の (サブ) チームでやる課題のやりかたです.

- 自分のサブチーム番号は, 事前のメールまたは当日の教室の紙で確認します.
- 欠席するときは事前にサブチームメンバーと教員に連絡します.
- 指定の席を使います.
- 課題の中で, 自分のサブチームのミッション番号の部分だけをやります.
- サブチームメンバー間で学籍番号と名前を交換します. 授業時間外の連絡は Gmail [t000000@mail.ryukoku.ac.jp](mailto:t000000@mail.ryukoku.ac.jp) または相談して決めた他の方法で行います.
- (授業開始後は) サブチームあたり 1 台だけの PC を使います. スマートフォンは使いません.

## チーム活動のやり方 II

- Driver は Windows にログインし、キーボードとマウスを使います。プログラムを書くときは、考えていることをなるべく口に出すようにします。Navigator はアドバイスしたり、紙で計算したりします。
- 自分のほうがよくわかってるっぽい分野は相手に説明し、相手のほうがよくわかってるっぽい分野は相手に説明してもらいましょう。
- 疑問はまずサブチーム内で解決を試みましょう。もし解決できなかったり、意見が一致しなかったりしたときは、TA のアドバイスも受けてください。
- ファイル交換の方法: 常に Gmail に添付で送ることができます。Google Drive (G ドライブ) のファイルを共有することもできます。Web 上でファイルで右クリックして**共有**から。Moodle にサブチーム情報交換用フォーラムを設けている場合、投稿にファイルを添付することもできます。
- Moodle への課題提出方法. 課題によって教員が指定します。最悪でも、提出しようとしてみると、どちらだかわかるはず。

## チーム活動のやり方 III

- ▶ パターン 1:各自提出 完成したファイルは, サブチームメンバーごとに同一のファイルを, Moodle に提出します. Windows をログオフしてなくても, Moodle だけログアウト/u ログインくりかえせばいいでしょ.
- ▶ パターン 2:代表提出 チームメンバーの誰かが提出すればそれが全員の提出となります. 締切までに最終バージョンでいいことをチームメンバーが合意する必要があります. また, 締切までは何度でも削除提出ができるので, 作業中のファイルの置き場所として使うこともできます.