

## Improvement Of Teaching Methods(10)

### 作問

校長

教員は生徒に授業を行い、その後、評価をつけなくてはなりません。評価をつけるにはノートやプリント等の提出物、小テスト、授業中の発言などもありますが、一番大きなウエートを占めるのが定期テストだと思います。

試験は目的によっていくつかの種類に分けることができます。例えば、入試験や採用試験は入学者数・採用者数をコントロールするための試験であり、倍率が高い場合は落とすための試験になり、倍率が低い場合は拾うための試験になります。資格試験は、その能力・技能を問う試験になります。ですから一定水準の能力・技能を持っていれば合格となります。

定期試験は教育活動を行った結果の成果で評価につながります。一人ひとりの生徒が授業内容を、どの程度理解・定着しているのかが、定期試験によって分かります。試験を行うことによって、一人ひとりの生徒の教科科目に関する情報を得ることになります。その情報から生徒一人ひとりに合わせた指導を行うことができるのです。

#### 作問のポイント

1. 定期試験の場合は、生徒一人ひとりの学力を反映することのできる出題をします。
2. 試験問題は測定したいものを測ることができ、目標、内容、難易度、問題量等が妥当である出題をします。
3. 試験問題から生徒の弱点、得点の低い原因や、自らの授業を振り返ること等を把握することができる出題をします。
4. 試験作成の流れ(例) 目標・出題する教材(単元)を決め→内容・出題形式・項目数を決め→試案作成や検討→編集・訂正→印刷→点検→実施
5. 試験は余裕を持って作成し、作成後の点検は後日、自分だけでなく必ず他教員にも点検してもらいます。

#### 注意点

1. 評価の観点を考慮した問題を作成します。
2. クラス間、教員間であまり平均点等に差がでないように努めます。
3. 授業で力点を置いた箇所は、出題して配点等を高くします。
4. 計画的に配点しましょう。記述問題で問うのか、記号問題で問うのか、よく考えて出題してください。
5. 試験後はなるべく早く返却します。その時、必ず出題の意図や解説を行い、なぜ間違ったのかを、生徒に理解させましょう。