

文法的機械番外編その4

— メディアを超えて —

原田 康也

デジタル・ネットワークの偏在を前提とした英語教育と自己表現の基礎訓練に関して考察すべき事象は限りなくあるが、とりあえずの経過報告を続けなければならない。前回まで（文法的機械番外編その1からその3）においては、法学部で担当した授業についてメディア環境をどのように利用したか紹介したが、今回は1999年度に郵政省中央研修所・郵政大学校本科2年生を対象として行った30回の授業について報告する。これは、従来早稲田大学法学部ならびにメディアネットワークセンターの教室設備を前提として、法学部の学生を対象に実践してきた授業の手法が、別の教室設備・異なる背景の学習者に対してどこまで有効であるかを検証しようとする考察である。なお、前回まで以上に、筆者の誤解や記憶の錯誤などによる事実誤認が含まれているかもしれないことをあらかじめお断りしておきたい。また、本稿も客観的な検証ではなく主観的な考察を中心とせざるを得ないことを了解していただきたい。

なお、本稿をまとめるにあたっては、教務部公募による「学部教育のオープン化とソフト開発研究会」『マルチメディアを利用した外国語自習環境の運用手法の検討とパイロットモデルの開発』（1999年度）・同『視聴覚教室・マルチメディア教室の教室設計に関する基準の研究（1999年度）』ならびにメディアネットワークセンター設置の『メディアを利用した外国語学習用環境』研究部会・同『マルチメディアを利用した英語教育環境・英語自習環境のデザイン』研究部会における研究活動の成果が反映している。

1. 郵政大学校における英語教育ならびに学習環境

郵政省中央研修所・郵政大学校は郵政省付属の研修機関で、本科生は各地方単位で採用の後、数年の勤務を経て選考試験に通過したもので、2年間の集中研修後に本省勤務を予定されている。受講時の年齢は24～28歳前後、8時の朝礼から始まり、数多くの授業と研修のほか、盛りだくさんの行事に参加し、自習時間を確保するためには睡眠時間を削る生活である。本来は高卒レベルの職員を対象とした研修であったようであるが、筆者が担当した授業では30名弱の受講生の大部分が大卒、一部中退者もあるが、同数程度は修士号取得者という経歴であった。

今回の非常勤は、法学部の同僚英語教員の在外研究に伴って一年間だけ引き受けたものであり、郵政大学校の事情などについて詳細が把握できていない部分も大きかった。筆者は口頭表現力なども含めて英語の運用能力が向上することを授業の本質と考えているために、受講生の英検やTOEICなどのスコアがあらかじめわかっているならば、受講生に対する授業の組み立てなどの上で参考になると伝えてあったのだが、一般的に英検やTOEICなどの受験を推奨しているという以上には詳細な情報は得られなかった。一方、受講生の机の上にはTOEIC対策本などが乱雑に積み上げられ、消化不良のまま本来の授業に対する予習・復習や宿題に加えて各種の市販参考書が読み散らかされている様子が見取れる。また、筆者は、(後に知ったところではTOEICで200点台から800点台まで)英語の達成度が多様な学生を一斉授業で担当していたが、その一方、英会話のクラスでは「学力別」の小人数授業となっているということが受講生から伝わってきた。授業の中で英語による口頭表現を重視し、短い自己紹介的な発表やプレゼンテーションを繰り返し、かなりのボリュームにわたる資料の要約と発表なども求めていたが、コンピュータの研修や自己啓発の一環で似たような趣旨の訓練を受けている模様であることが受講生の様子から授業を進めるにつれてそれとなくわかる程度で、事前に受講生の受ける訓練の全体像やその時点での学習状況がわからないので、英語の授業の組み立て

においてこうした訓練との同期を図ることも難しかった。さらに、英語スピーチコンテストなどが企画されていたが、そのことは当日の3日ほど前に知らされただけで、年間の授業計画を立てる段階で知っていれば、授業計画に組み込むことも可能であったと思われるだけに、英語の授業だけで一定の成果を得ようとすることの虚しさを感じる部分もあった。

各種の授業・研修と行事の乱立・一貫性のなさというのは、部外者として見たとき郵政大学校本科のカリキュラム全体に通じて感じた印象で、本科生の机の上には統計、経済学、会計学、法学など、大学の文科系に4年間通っても十分消化しきれないほどの教科書が並んでいる一方、実務研修やコンピュータの実習などのスケジュールも立てこみ、さらに関連する組織との合同研修などの行事が予定されている模様で、大部分の本科生の様子からすると、明らかに消化不良を起こしている模様であった。コンピュータの実習と会計学の演習を複合的に進める、英語運用力の向上をインターネットの利用を通じて図る、プレゼンテーションの訓練を英語口頭表現の練習と統合して行なうなど、与えられた時間を有効に活用しながら、複数の目的を達成する工夫を組み入れて、カリキュラム全体を見なおさないことには、一部少数の受講生以外にとっては努力の割に実質的に得るもの少ない研修期間となり兼ねない危惧を感じざるを得なかった。こうした部外者としての率直な印象から反省すべき点は、大学のカリキュラムを部外者の立場から見直したとき、同じような乱雑さ・一貫性のなさが見出されるのではないかという点である。今後のカリキュラム改革や授業構成の再検討を考えるに際して、一つの授業が複数の目的を達する複合的な科目として機能する方策を模索しない限り、卒業に要する必修単位の肥大をもたらすだけになりかねない。

郵政大学校に固有の事情、特に一人の非常勤講師が一つの学年に配当された一つの科目を担当せざるを得ないという制約などからと思われるが、週に一回90分授業を2コマ連続で担当し、年間30回の授業を担当するということであったが、LL+PC教室での90分ではCNNなどのニュース素

材の聞き取りと書き起こしなどを中心に作業し補助的に茅ヶ崎出版刊「茅ヶ崎方式時事英語教本対話編」も利用した。一方、一般教室での90分では4、5人程度のグループに分かれて自己紹介から始まって Kosovo 紛争や Y2K 問題などについて日本語と英語でディスカッションしてそれを英文としてまとめるという作業を中心とし、英潮社刊「Writing English Paragraphs」に基づく基本練習も進めた。

語学の授業というと週1回90分という大学の一般的授業形態に従うことに対する批判が強く、週2回45分の方が望ましいという意見も強いが、週1回90分の授業を週2回45分に変更して学習効果が向上したという客観的な検証はほとんど提示されたことがない。語学を単純な暗記と考え、単純な暗記は短時間で間隔が短い方が効率的であるという予断と思い込みから週2回45分を提唱する向きもあるが、現状の教員の配当や非常勤に対する依存などを本質的に改善することなく、既修の外国語であるか、初級の外国語であるか、対象となる学生の到達度はどうであるかなどのカリキュラムデザインを抜きにして週2回45分授業を実施した場合には、さまざまな弊害が生じている。例えば、一つのクラスを連携して受け持つべき教員間の連絡が悪く、あるいは一切なく、てんでんばらばらの授業を数多く受けることになっては学生にとって迷惑なだけである。一方、週1回90分どころか週1回180分であっても、その中にさまざまな課題を取り入れることによって、効率よく学習できるような授業実施計画を立案し得る。これは、一人の教員が担当するだけに、授業の趣旨や目的とそのためクラスの運営手法が徹底しやすく、場合によっては週4回45分以上の効果をあげることすら期待できる。こうした点について、他大学などでの実施状況やその成果などを検討することなく、変更を提案する向きが多いのは困った事態である。

郵政大学の PC+LL 教室は Windows 95 に一太郎と Lotus 1-2-3 と Just Net のブラウザを装備したクライアント PC が LAN で結ばれ、松下通信工業製の LL 装置と連動しつつ学生の学習状況をモニタする設備が用

意されているが、教員側から送出する映像は（教員用 PC 画面についてはそのまま、ビデオ画像についてはいったん教員用 PC でキャプチャリングした映像が）クライアント PC のモニタに送出されるため、クライアント機の利用を妨げることになり、受講生が作業を進める中で画像として参考情報を提示したり指示文書を提示したりすることが実質上困難であった。また、送出画像の受信とクライアント PC の画像出力の切り替えをハードウェアで行っているため、切り替えに数秒の時間がかかり、頻繁な切り替えは無駄な待機時間と感じられる状況となった。クライアント機のモニタ以外には、教室内にプロジェクタも大型モニタもなく、一切の画像提示が不可能であることから、早稲田大学の法学部視聴覚教室や MNC マルチメディア教室に慣れた筆者には非常に使いづらい印象が強かった。一太郎にもスペルチェック機能はあるが、本格的な英文作成となると最新の Word の文書作成支援機能に遠く及ばない。この点は、PC+LL 教室で授業時間内に文章作成作業を進めるようになった秋に間に合うように Office 97 がインストールされたために大きな支障とはならなかったが、PowerPoint でスライドを作成しても教室内でプレゼンテーションする設備はないので、一般教室に移動して受講生にノート PC とプロジェクタとスクリーンの設置を依頼することとした。この点、郵政大学校は教室空間については比較的潤沢に用意されていて、しかも PC+LL 教室を利用するのが一週間の中で筆者の授業 1 コマだけということもあって、比較的自由に教室を利用することができた。しかし、PC が教室内の LAN に留まり、インターネットに接続されていないということが、教材の利用や資料の収集、担当教員との連絡などでネットワークの利用に制約が大きいこととつながり、法学部での授業展開をそのまま持ち込むことができなかつた一つの理由となった。

授業を進める中で、受講生は全員ノート PC を所有し、寮内でインターネットに接続しているものも多いことがわかったが、一方でこの英語の授業の課題ではじめてインターネットに触れた受講生もいて、ネットワーク

の利用については大きな制約となった。また、作文についても、当初は授業時間中にPCを利用した文書作成の実際の作業に入ることが難しく、紙と鉛筆を元に作業を進めて、宿題としてPCで清書するような進め方となってしまったために、必要以上の時間的な労力をかけることになった側面もある。また、教室内で作業が完結しないため、受講生の中には自ら努力する手間を惜しむ向きもあり、法学部での授業であれば、最初の数回の授業で徹底する大文字・小文字の使い分けやパラグラフの形式など、もっとも基本的な事項が不徹底のまま1年間終わってしまった受講生もいる。

2. 担当授業における目標設定と年間授業計画

2.1. 全体目標

担当した授業の全体目標について解説するかわりに、授業が3分の1ほど進行した時点で受講生に配布した授業の目標に関する文章を以下に転載する。

この英語の授業では30回の授業を通して、英語によるコミュニケーション能力の向上を目指します。英語によるコミュニケーション能力の向上のためには、語彙や文法などの語学力の向上も必要ですが、それとともにコミュニケーション能力の向上が必要です。ここでコミュニケーション能力というのは、英語による情報発信に際して心がける形式上ならびに内容的な構成方法に関する理解も含まれます。例えば、日本語での文章の構成に際しては、起承転結という流れが伝統的ですが、現在の日本では、ビジネスの場などを含めて、「結論から述べる」という流れも重要です。英語によるパラグラフの構成を学ぶということは、単に英語表現を覚えるということだけではなく、このように現在の日本の社会で必要とされているコミュニケーション能力を身につけることにもつながっていきます。

プレゼンテーションを上手に用意して、わかりやすく発表する訓練は、英語だけではなく、日本語においても今日求められている技量だと思われませんが、英語によるコミュニケーションでは、口頭による表現が重視されます。それはいわゆる英会話や旅行会話的な場面だけでなく、個人の座談でも相手の知性を

推し量ることがありますし、ディベートや交渉の場においても、ビジネスの場でのプレゼンテーションにおいても、いかに豊富な内容をいかに短い時間に相手にわかりやすく伝えるかで技量を判断するところがあります。

口頭での発表に際しては、PowerPointなどのプレゼンテーションツールを利用してスライドを作成することが常識となりつつありますが、そのほかに発表の内容をきちんとした文章としてまとめることも重要です。文章としてまとめなおすことで、口頭発表では不明確であった論理的整合性や説得力などを再検討することが可能ですし、口頭発表で不充分であった説明を補足することも可能となります。

日本語で文書を作成する場合もパソコンを利用する状況が広まってきていますが、現在英語で文章を作成する場合には、必ずワープロやコンピュータを使用します。英語による文書作成はもともとタイプライタを前提としていますので、キーボードから英文を入力した経験がないと、非常にみっともない文章になりがちですが、パラグラフの形式や大文字と小文字の使い分け、スペースの使い方などを覚えておくと、英語として少々文法的に怪しくても、みたところ形の整った文書を作成することができます。特に、パソコンで Word などのソフトを使用すれば、つづりの間違いはチェックしますし、表記や文法上の誤りなどもある程度チェックしますので、見た目にならぬ文書を用意することは簡単になってきています。ただし、英語の基本的構文を理解していないと、意味不明の単語をならべることになりますし、形式がしっかりしているだけに、自分が思っていることと英文が表現していることがずれていると、とんでもない誤解の元になる可能性もありますので、やはり英語の語彙・文法に関する知識もおろそかにはできません。

学生のころは学期末にレポートを書いて提出するとそれで終わりだったかもしれませんが、ビジネスの場で文書作成が一回で終わることは通常ありません。同僚や上司に間違いを指摘してもらったり修正を指示されたり、以前に作った文書を再利用したり、終わったと思った文書を突然再度手直ししたりということが日常的で、文章をまとめるという作業は、昔は密室で孤独に行なうものでした。しかし、作文というのは読み手と書き手との共同作業なのです。読者を想定しない文章作成は基本的にナンセンスで、複数の人間が分担して、あるいは共同で文章をまとめる場合も含め、文章をまとめるという行為は多くの人間の共同作業として成り立っています。この授業では、口頭発表とともに手書きでメモを作成し、それを元にワープロなどでドラフト（草稿）を作成し、

次の授業でグループで相互にチェックして修正し、という手順を踏んで数回にわたって改定を繰り返していきます。このとき、英語の文章としてつじつまが合っているかどうか、例えばつづりの間違いはないか、時制は正しいか、文法的におかしいところはないか、語法に間違いはないかといったチェックも重要ですが、内容的につじつまが合っているかどうか、論理的に矛盾はないか、議論の展開に飛躍はないか、説明が納得のいくものであるか、結論が具体的かつ明確なものであるかどうか、はっきりとした根拠が示されているかどうかなどの点からのチェックも重要です。

こうした口頭発表とそれを元にした文書作成も含めて現在求められているのは、〈知的な対話〉としてのコミュニケーションを行なうための英語力です。このためには、単語、文法といった基礎的知識もちろん必要ですし、豊かな内容の話をするための〈常識〉も重要ですが、相手の発言を聞き取り、正しく把握する理解力がなければ、そもそも対話が成立しません。相手の主張をまとめた文書や関連する資料を読み解く力がなければ、電子メールによる交渉うまく行きません。残念ながら多くの日本人は英語聞き取りに自信がありませんので、授業ではどうすれば英語が聞き取れるようになるか、実践的な練習を通して学習していきます。ここでの鉄則は「知らない単語は聞き取れない」というものです。

英語を8年も勉強してきたのに、ニュースを聞いてもわからない、というような英語教育批判をよく耳にしますが、8年間何をしてきたのかよく振り返ってみてください。まず、45分なり90分の授業のうち、大部分は教師やほかの学生が英語の教科書を読み上げるのを聞いている振りをしていただけなのではないでしょうか。授業時間のうち何パーセント、自分で英語を聞き取ろうとし、自分で英語を発音したか、思い出してみてください。英語に触れたといえるのは、その時間だけです。郵政大学の授業も今回で9回ほどになりますが、この間LL教室でニュースを聞き取ろうとしてきた時間の方が、いままで中学・高校・大学と英語の授業に付き合ってきた中で実際に英語に触れた時間より長くなっている人もたくさんいるはずです。

また、聞き取りに比べれば、英語は苦手だけれど読めばわかると思っている日本人も多くいます。しかし、英語を読めるというのは、新聞1ページを2時間もかけて暗号解読するというのとは異なります。CNNのニュースを聞いて、20秒くらいのニュースに非常に豊富な情報が詰め込まれているのを実感したと思いますが、英字新聞を読めるというのは、英字新聞をあ程度のスピー

ドで読めるという状態を指します。(英語でいう rapid reading というのは、その10倍速再生程度、つまりページをめくりながらさらさらと必要な情報を拾い読みしていく状態を意味します。) こうした「普通の」読み方ができるためには、英文を見たとき頭の中でそれが英語の音声として再生されるという状態になっている必要があります。

パソコンソフトに読み上げ機能のついたものがありますが、頭の中がそうになっていないと、英文をまともなスピードでは読めないわけです。LL 教室での聞き取り練習は、単に英語の音に慣れるためでなく、脳の中に英語を処理する新しい機能を作成する作業です。いわば、脳というコンピュータに新たな機能を付け加えようとしているわけです。大脳生理学の示すところによれば、言語を処理する機能は、聴解を司る領域と発声を司る領域が十分に機能して初めて読解や文書作成が可能になるということです。例えば、英語のテキストを見てただアルファベットがならんでいるだけに見える人には、これを読んで理解することなど不可能だということです。英文の内容を英語として理解できるためには、ただのアルファベットのならびに見えるのではなく、それを見て英語の音声が入る頭の中に聞こえてくるような訓練が必要です。逆に、英語の音声を聞いてそれが意味不明のノイズや音楽のようなものとしか聞こえなければ、内容を把握することは不可能です。英語の音声を理解するためには、これを文字に書き起こす訓練が必要です。つまり、ここでの練習は、文字を音に、音を文字にする訓練を通じて、英語の読解を飛躍的にスピードアップし、なおかつニュースの英語を聞き取れるようにするという目標があります。

もっとも、LL 教室での練習はきっかけにしかなりません。1週間に90分の練習しかできません。第一に考えてほしいのは、郵政大学校での残り6ヶ月ほどが、英語を勉強する最後のチャンスになるだろうということです。もしかして今後海外で生活することがあるかもしれませんが、海外で生活して英語が上手になっている人は、大部分海外に出る前に十分な英語力のあった人たちだったということを指摘しておきます。また、家族を連れて海外に赴任した場合、現地の人との交流は非常に限られます。特に、日本人社会で生活するだけで仕事が進む場合はなおさらです。

次に、脳の中に英語を処理する新しい機能を作成する作業を実行できるのは自分だけだという点です。ただテープをかけてぼうっとしていても、頭の中で何も起こりません。音声と文字との関連付けを頭の中に自動化するためには、耳を音声に集中させ、目を文字に集中することが最低限必要です。それだけで

はなく、音声や文字から当然意味が連想されるはずですが。意味だけではなく、ニュースの画面が想像されるかも知れません。そうした状態で頭をフルに活性化させてはじめて、脳の中の連想作業が進行していきます。授業で指示している作業は英語に触れようとするチャンスとなるだけで、自分で英語に触れようとしていなければ、何事も起こりません。ただむなしく退屈な時間が過ぎていくだけです。

それから、90分の時間は不足しています。英語の書き取りは週1回でもいいかもしれませんが、半年たらずで600語について例文を覚えようと思えば、それなりの努力は必要です。この600語は、中学・高校・受験と覚えてきた大学受験を前提とした大部分の日本人の備える英語の語彙と、ニュースや新聞などを理解する際に最低限必要な重要表現との隙間を埋めるものですので、覚えて損はありません。ニュースを聞くと必ず出てくるような表現ばかりです。テープを使った練習は、授業中には15分程度しか時間が取れませんので、ひとつか二つの表現を練習すると終わってしまうでしょう。LL教室を利用して、あるいは自分のWalkmanなどを使ってほかの表現についても耳から覚えておくことをお勧めします。「知らない単語は聞き取れない」から「耳から聞いたことのない表現は聞き取れない」のです。

上記の全体目標を達成するため、全30回の授業を10回程度ずつの3クールに分け、それぞれ個別の到達目標と授業実施計画を用意した。

2. 2. 年間授業実施計画

30回の授業全体の流れは以下の通りである。(これは当初の予定であり、授業の実施に伴って随時修正した部分がある)

第一クール10回程度

0. 目標：英語の基本的表現形式になじむ。

1. 表現演習

- 1.1. 自分自身、自分のまわりのできごとを英語で表現する。
- 1.2. 口頭表現での練習を文章化し、パソコンで整理する。

- 1.3. 提出した作文のコピーを相互にチェックして、わかりにくいところ、文章が整っていないところを指摘する。
- 1.4. 指摘に基づいて修正を加える。
2. 聴解・読解演習
 - 2.1. テープを使用してニュース英語の基本的例文を覚える。
 - 2.2. メモを取りながら CNN ニュースを聞く。
 - 2.3. ニュース記事を英語で書き起こす。
 - 2.4. 書き起こした英文をパソコンで清書する。
 - 2.5. 書き起こした英文を日本語に翻訳する。
3. 到達課題：
 - 3.1. ニュースで使用される基本的語彙に慣れる。
 - 3.2. ニュースで使用される英語のスピードに慣れる。
 - 3.3. ニュースの話題に慣れる。
 - 3.4. 英文入力の基本形式を理解する。
 - 3.5. パラグラフの基本形式を理解する。
 - 3.6. 大文字と小文字を正しく使い分けられる。
 - 3.7. 句読点を正しく使用できる。
 - 3.8. スペースを正しく使用できる。

第二クール10回程度

0. 目標：英語で理解した内容に対して英語で応答する。
1. 読解・表現演習
 - 1.1. 資料を読んで内容を英語で要約する。
 - 1.2. 資料の内容について自分たちの意見を英語でまとめる。
 - 1.3. 要約と意見を口頭で発表する。
 - 1.4. 口頭表現での練習を文章化し、パソコンで整理する。
 - 1.5. 提出した作文のコピーを相互にチェックして、わかりにくいところ、文章が整っていないところを指摘する。
 - 1.6. 指摘に基づいて修正を加える。
2. 聴解・読解演習

- 2.1. テープを使用してニュース英語の基本的例文を覚える。
- 2.2. パソコンを使用して英語の聞き取り練習をする。
- 2.3. メモを取りながらCNNニュースを聞く。
- 2.3. パソコンを使って、ニュース記事を英語で書き起こし、日本語に翻訳する。
3. 到達課題：
 - 3.1. ニュースで使用される基本的語彙に慣れる。
 - 3.2. ニュースで使用される英語のスピードに慣れる。
 - 3.3. ニュースの話題に慣れる。
 - 3.4. Headline がおよそ理解できる。
 - 3.5. ヒントを元に30秒程度のニュースが7割程度書き起こせる。
 - 3.6. パラグラフの基本形式を正しく使用できる。
 - 3.7. いくつかのパラグラフからなる文章を正しく作成できる。
 - 3.8. パラグラフの形式上の間違いを指摘できる。
 - 3.9. 文法的な間違い・表記上の間違いを指摘できる。
 - 3.10. 文章の論理的展開をつなぎのことばとして表現できる。
 - 3.11. 文章の内容的な飛躍を指摘できる。

第三クール10回程度

0. 目標：英語の基本的表現形式になじむ。
1. 表現演習
 - 1.1. 資料を読んで内容を英語で要約する。
 - 1.2. グループごとにテーマを定めて資料を調べて意見をまとめる。
 - 1.3. 口頭で発表し文章化する。
 - 1.4. 発表と文章について相互に意見交換をして、修正を加える。
2. 聴解・読解演習
 - 2.1. パソコンを使ってメモを取りながらCNNニュースを聞く。
 - 2.2. ニュース記事を英語で要約し、自分なりの感想を英語でまとめる。
 - 2.3. ニュースについて英語で紹介し、英語で意見交換する。
3. 到達課題：

- 3.1. Headline がおよそ理解できる。
- 3.2. ヒントを元に30秒程度のニュースが9割程度書き起こせる。
- 3.3. いくつかのパラグラフからなる文章を正しく作成できる。
- 3.4. パラグラフの形式上の間違いを指摘できる。
- 3.5. 文法的な間違い・表記上の間違いを指摘できる。
- 3.6. 文章の論理的展開をつなぎのことばとして表現できる。
- 3.7. 文章の内容的な飛躍を指摘できる。

3. 実際の授業

上記のような全体的な計画を作成したが、実際の授業としては以下のように進めた。なお、授業はPC+LL教室と一般教室が使用できるため、目的に応じてクールごとにさまざまに利用した。

第一クール（4月から7月）

郵政大学校側の事情もあって、4月はじめに授業が始まった後、途中1月ほど中断して5月後半からまだ授業が再開するということもあり、はじめのうちはゆっくりと同じような作業を繰り返す必要があった。

8 : 50 - 10 : 20 一般教室

1. 自分自身、自分のまわりのできごとを口頭で英語を用いて表現する。
2. 口頭表現での練習を文章化し、パソコンで整理する。
3. 提出した作文のコピーを相互にチェックして、わかりにくいところ、文章が整っていないところを指摘する。
4. 指摘に基づいて修正を加える。
5. 英潮社刊「Writing English Paragraphs」に基づく基本練習。

10 : 30 - 12 : 00 PC + LL 教室

1. メモを取りながらCNNニュースを聞く。

2. ニュース記事を英語で書き起こす。
3. 「時事英語教本」のテキストを見ながらテープを聞く。
4. テープにあわせて「時事英語教本」のテキストを読む。

ほぼ毎回の宿題として、以下の項目があり、かなり盛りだくさんであった。

1. 口頭発表の PC を利用した文章化。
2. 添削された文章の修正。
3. Writing English Paragraphsのparagraph writing
4. CNNニュースの書き起こした英文をワープロで清書。
5. 書き起こした英文の日本語訳

口頭発表の話題としては、当初は自己紹介など、できるだけ身の回りの話題からはじめ、その後も郵政省職員であるという一つの立場から物事を具体化して表現するような努力を求めたが、数年間に渡る職場の経験を文章作成に織り込むことはまれで、学部一年生と同じような空疎な一般的抽象論に終始する傾向が強く見られ、多少の指導を試みても結局改善されなかったのは残念であった。特に、computer virusやY2Kなどの具体的な課題についても、しかるべき担当者が考えるべきことがらであって、自分が対策を考えても意味がないとする文章表現が強く見られたことに驚愕したが、職場での経験がそのような表現を強化しているのだとすると、文章作成技法以前の生活実態の問題であるのかもしれない。

各回の授業で提示した課題は以下の通りである。

Presentation Practice

April 5th, Your Partner.

April 12th, Your Job

April 19th, English Fluency

June 7th, Experience in the Postal College
June 14th, Violence in Schools
June 21st, Internet, Pornography and Child Abuse
June 28th, Y2K Bug and MPT
July 5th, Computer Viruses and MPT
July 12th, Kosovo Crisis and the New Guideline for Military Assistance

この段階でのプレゼンテーションの練習にあたっては、設備やコンピュータ習熟度の問題もあって、筆者があらかじめスライドを用意した。当初はOHPを使用してみたが、一般教室であることと、グループによる作業を前提としたため、以下のようなスライド（紙芝居）をプリントアウトしたものを受講生の人数分コピーして、これを配布した。

April 12th, 1999

Presentation Practice 2: My Job

NAME

Where

When

What

How

My Boss

Characteristics

How does he/she look?

Hard working? Likes to drink?

Kind? Gentle?

Did you like him/her? Why?

His/Her Job

What does he/she do?

Did it look interesting?

My Job (before I came here)

What kind of job I did

I liked it because...

Or

I hated it because...

こうしたスライドは、NAME や where などがメタバリアブルとして機能して、発表者ごとに具体的な名称を割り当てながら発表できるというのが一つの特徴である。PC を一人一台利用できる環境であれば、こうした項目を差し替えたスライドを各自がその場で作成してプレゼンテーションを行なうという授業方法も考えられるが、そのような環境が十分用意されていない場合には、むしろ slide show が紙芝居であるという本来の意味を思い出して、このような紙芝居による発表を行なうのも面白いのではないだろうか。

受講生は4, 5人ずつグループごとに島を作って着席している。まず、当日の課題のスライドを配布して、しばらく準備の時間を与え、発表のためのメモを用意する。それから、各グループごとに、そのスライド（紙芝居）を利用して英語で発表する。筆者は準備作業や発表を促しつつ各グループを巡回する。各グループでは、最も面白い発表を行った受講生を推薦して、最後に全体の発表会を行なう。次に、各自のメモならびに発表の経験に基づいて、英語での文章化を行なう。文章化したものは次回の授業でグループの人数分コピーを持参して、相互にチェックする。チェックを経て、さらに次の授業で講師に提出する。講師はそれを添削の次の回に返却し、受講生はさらに次の回に再提出する。これは、必要があれば何度でも繰り返す。

指示が徹底しなかったこともあって、受講生はどの段階で提出すべきか混乱して相互チェックの前と後に提出することも多かった。さらに、90分の授業時間では、上記の課題だけでは若干間延びするのと、基本的な英文構成法を大部分の学生が了解していないため、英潮社刊「Writing En-

glish Paragraphs」を教科書として指定して、この作文練習も宿題として提出を求めた。このため、5月後半から6月にかけて、筆者は毎週この非常勤の授業のためだけ、週末200枚から300枚の英文添削を抱えることとなってしまった。

第二クール（8月から11月）

中間試験と短い夏休みなどをはさんで、身の回りの出来事からもう少し込み入った内容についての発表を求めることとした。また、グループの席替えを行って気分転換を図った。

8 : 50 - 10 : 20 PC + LL 教室

1. メモを取りながらCNNニュースまたは代替のビデオを視聴する。
2. Wordを利用してビデオの感想を英文でまとめる。
3. ビデオの内容の一部（1分程度）を英語で書き起こす。
4. 「時事英語教本」のテキストを見ながらテープを聞く。
5. テープにあわせて「時事英語教本」のテキストを読む。

10 : 30 - 12 : 00 一般教室

1. グループごとに資料に基づいてその内容を英語で整理して発表する。
2. 口頭表現での練習を文章化し、パソコンで整理する。
3. 第一クールで作成した文章を整理して提出し、グループごとに相互にチェックして、わかりにくいところ、文章が整っていないところを指摘する。
4. クラス全員の文章を集めて文集を作成する。
5. 英潮社刊「Writing English Paragraphs」に基づく基本練習。

ほぼ毎回の宿題として、以下の項目があり、第一クール以上に盛りだくさんであった。

1. グループによる口頭発表の準備。(資料の内容理解・スライドなどの作成)
2. 第一クールに提出した作文の修正。
3. 文集の文書の相互採点と集計。
4. Writing English Paragraphs の paragraph writing
5. ビデオの書き起こした英文をワープロで清書。
6. ビデオについての感想文を PC で清書。
7. 書き起こした英文の日本語訳。

英語で文章をまとめる際に必要となる最低限の形式については、当初から繰り返し説明してきたが、教室で実際に PC を操作しながら文章を整理する練習については第一クールの間は時間的余裕もなく、またワープロソフトが英文作成に向かないこともあり、学生の自習と宿題に任せていた。しかし、基本的な事項がいつまでたっても徹底しないこともあり、この段階で PC + LL 教室での作業時間の一部を利用して文書作成を行うこととした。また、各自の自覚を促すために、グループでの相互チェックも行うこととした。その際のチェックリストは以下の通りである。しかし、このような作業を行ってもなお、最後まで基本事項が徹底しない学生が全体の 3 割ほど残ってしまった。

英作文のチェックリスト

1. 必要な項目が網羅されているか。
 - 1.1. 提出日：12ポイント、右揃え
 - 1.2. タイトル：14ポイント、中央揃え、ボールド・イタリック
 - 1.3. 氏名と学籍番号：12ポイント、右揃え
 - 1.4. 本文：10.5ポイント（程度）、両端揃え、1行（全角で）40字、1ページ20行
2. 英文表記上の間違いがないか。
 - 2.1. 大文字と小文字が正しく使われているか。

- 2.2. 句読点を正しく使用しているか。
- 2.3. スペースを正しく使用しているか。
- 2.4. パラグラフのはじめを indent しているか。
- 3. 綴りや文法的な間違いがないか。
- 3.1. 綴りのチェック。
- 3.2. 時制の間違いはないか。
- 3.3. 単数と複数の混乱はないか。
- 3.4. 定冠詞と不定冠詞は正しく使われているか。
- 3.5. because は正しく使えているか。
- 4. 英文の構成・パラグラフの構成として適切か。
- 4.1. 結論・意見がはじめに示されているか。
- 4.2. 論証・例示などが続いているか。
- 4.3. まとめ・結論が最後に示されているか。
- 4.4. 無関係な話題が取り留めなくまざっていないか。
- 5. 論理的に飛躍していないか。
- 5.1. 結論・意見は具体的か。
- 5.2. 適切な例示や根拠が示されているか。
- 5.3. 議論に飛躍はないか。
- 5.4. 納得の行く議論が示されているか。
- 5.5. 結論が適切であるか。

グループによる口頭発表の資料としては、デジタルネットワーク社会の到来による子供たちの生活の変化についてまとめた資料や、ネットワーク通信によるプライバシー侵害の可能性などについての資料などを用い、各回の発表にあたっては英文で30ページ前後を読みこなさなければならず、受講生の中には直前に徹夜状態で準備を進めたものもいたが、PowerPointによるプレゼンテーションなどももの珍しかったようで、準備は大変だったがそれなりに面白かったという感想も聞こえてきた。一方で、資料をまったく読まず、ほとんど手抜き状態で発表したグループもあり、受講生の間でのモチベーションが極端に違う状況が発表で如実に反映されて

しまっていた。

第三クール（12月から2月）

年度の終わりで若干あわただしい気分であったが、受講生になんらかの達成感を与えたいということもあり、第二クールより取り組みやすい課題を中心に設定した。

8:50-10:20 PC + LL 教室

1. Learning OSを利用して「時事英語教本」の内容に基づく学習者ごとの訓練を行なう。
2. ATR-CALL を利用して音素弁別訓練を行なう
3. メモを取りながらCNNニュースを聞く。
4. グループごとに別のニュース記事を英語で書き起こす。
5. 書き起こしたニュース記事について PowerPoint のスライドを作成する。

10:30-12:00 一般教室

1. グループごとに PowerPoint のスライドに基づいて CNN ニュースの記事を紹介する。
2. 発表以外のグループは、チェックリストに基づいて評価する。
3. 発表の内容について、英語で質疑応答を行う。
4. 第一クールで作成した文章を整理して提出し、グループごとに相互にチェックして、わかりにくいところ、文章が整っていないところを指摘する。
5. クラス全員の文章を集めて文集を作成する。
6. 英潮社刊「Writing English Paragraphs」に基づく基本練習。

ほぼ毎回の宿題として、以下の項目があった。

1. 第二クールに提出した作文の修正。

2. 文集の文書の相互採点と集計。
3. Writing English Paragraphsのparagraph writing
4. CNNニュースの書き起こした英文をワープロで清書。
5. 書き起こした英文の日本語訳

Learning OS という自習用ソフトの利用については次セクションで詳述する。ATR-CALL は人間の聴覚情報処理機構の解明に関わる研究の副産物として ATR 人間情報通信研究所で開発され、学習効果が確認された音素弁別訓練ソフトウェアである。大部分の日本人にとって、R と L の聞き分けなど、音素の弁別に対する苦手意識が聴解における障害となっていることから、こうした基礎的な音素弁別訓練が英語聴解に役立つことが期待される。ただし、音素弁別率が訓練により向上するという事実と、英語聴解がそれにより向上するという事実との相関ないし因果関係が成立するかどうかの具体的な検証についてはこれからさらに詳細な検討に取り組む必要がある。

グループごとの発表では、ややもすると発表グループ以外がだれる傾向があり、また自分たちの発表のどこが問題であるか自覚を促すことも含めて、以下のような相互チェックシートを配布して、他グループの発表内容に集中するとともに、他グループの発表の問題点を元に自分たちの発表をどのように改善するか考えるきっかけを与えるために、以下のような相互チェックシートを配布した。また、発表をデジタルカメラで収録することで緊張感を与えるとともに、発表後に必ず若干の質疑応答を英語で行うこととした。

郵政大学校本科 2 年英語 2

2000年 月 日

各グループのプレゼンテーションを採点しなさい。以下日本語で記入しなさい。

採点者氏名：

グループ名：

発表タイトル：

発表概要：

発表内容についての採点者自身の感想：

以下は5点満点

スライド（まとめ方はわかりやすかったか）

スライド（文字は大きく見やすかったか）

スライド（絵やグラフが適切に使用されていたか）

発表（声は聞きやすいとおおきさだったか）

発表（話すスピードは適切だったか）

発表（説明はわかりやすかったか）

グループ（全体としてまとまっていたか）

グループ（ニュースの問題点をよく整理していたか）

グループ（コメントは適切であったか）

前半の時間に PC を利用した個別学習の時間を取り、途中ニュースを聞きながら、グループごとに早速発表の準備に入る。ニュースの書き起こしや発表原稿を作成するものと、スライドの作成を分担するものに分かれる傾向が見られるが、それでも30分前後の時間で発表の準備をとりあえず終えて、一般教室に移動する。発表のあとの質疑応答はお世辞にも活発とはいえないが、それでもカメラとともに強制するとそれなりのやりとりになってきた。

全般的に、90分授業を2コマ連続で実施できるということから、従来の授業で十分展開できなかった新たな試みをいくつか試すことができたが、学生の学力向上も含めた十分な成果を得るにはいたらなかったといえよう。しかし、このときの経験と発見を元に、法学部での授業にいくつか新たな

手法を取り入れることができるようになった。これについては、また稿を改めてまとめるつもりである。

4. 学習用コンテンツの自動生成ならびに学習者ごとの自動最適化を可能とするプラットフォームの試用

教員がコンピュータを用いて独自の教材やドリルを用意する場合、

1. 素材やテキストの選択・作成
2. 練習・問題形式への加工（選択肢の作成など）
3. HTML、など利用するプラットフォームにあわせた書式への変換と加工
4. 採点と集計
5. 素材・テキスト・問題の修正

などの事前準備と事後整理等の作業が必要となる。このうち、1, 2, 4, 5 はコンピュータを用いるかどうかに関わらず必要な作業であった。しかし、4 についてある程度の自動化が見こめないのであればネットワークを利用する意義が薄くなる。また、3 はネットワークを利用しようとするがために新たに加わる（教育内容の本質とまったく関わらない）負荷である。コンピュータを利用したドリル練習は、紙ベースのドリルをコンピュータに置き換えただけでは効果が十分見こめず、学習者の達成度に応じた個別的訓練に対応するには、従来に比して多量の練習問題を多量に用意しなければならないこともすでに指摘されている。このためには、2 についても何らかの自動化の方策が望ましい。ここでは教材作成のうち

1. 練習問題の自動生成とフォーマットへの適応
2. 採点・集計の自動化とそれにもとづいた問題提示の学習者ごとの最適化

を可能とする Edanomics 社が開発中の学習用プラットフォーム Learning OS (Version 2) について、筆者が郵政大学校で担当するクラスにおいて2000年1～2月の授業において計8回試用した経験を報告する。

このプラットフォームでは、学習用素材を一定の形式にそろえて用意することによって、そこから様々な形式、レベルの問題が豊富に提供できるため、各学習者は、自己のレベルに応じた練習を行なう事が可能となる。自動的に各学習者の学習履歴を記録するため、成績への変換を除けば、採点・集計の負担もない。また、学習記録をサーバーに蓄積し、学習者毎のレベル、特徴（不得意、得意）に自動的に最適化した練習課題を提示することもシステム上は可能であり、学習者の効率的な知識の習得を促す。

英語の自習用デジタル教材の素材としては、茅ヶ崎出版刊「茅ヶ崎方式時事英語教本（対話編）」の Unit 18 から Unit 25 を出版社の了解を得てデジタル化して使用した。この教科書には各 Unit に時事英語の理解に必要な基本的な語句15と各語句に対し3例文が日本語訳とともにまとめられ、付属のカセットテープに語句と例文の音声を用意されている。

語句・例文のデジタル化に際しては、スキャナとOCRソフトを利用したが、校正などの手入力も必要であった。カセットテープ収録の英語音声はPC上のソフトでエンコードしてwavファイルに変換した。日本語ならびに英語の文字テキストはMicrosoft Excelにデータベースとして入力し、これをMicrosoft Accessにインポートした。その後、プラットフォーム上で若干の作業を行なうことで、多種多様な問題（英語の語句の提示による訳語の選択、合致、日本語の提示による語句の選択、キーボード入力、音声の提示による語句の選択、キーボード入力、前置詞部分の穴埋め、音声の提示による全文のキーボード入力など）が自動的に生成される。（作業の詳細については原田・石堂（2000 a）を参照されたい。）

「時事英語教本」を利用する際、法学部1年生を対象とした授業ではLL装置を利用して授業中30分程度テキストを見ながら音声を聞き、テープの音声にあわせて読み上げるなどの練習をするものの、大方は学生の自

習に任せて4週に1度程度の小テストを行なうと、大部分の学生が8割から9割の得点を得るという結果であった。郵政大学校の授業においてもLL + PC教室での授業時に第一クール途中より同じ授業方法をとったが、受講生の動機付けや集中度が低いので、入学試験直後の学部学生と同じような授業実施方法では効果が得られず、テープの再生中もテキストを見ていない受講生も多く、テープとともに読み上げる練習では、LLによるモニタを実施しているにも関わらず、3割程度の学生しか指定された作業に取り組んでいない状況であった。4月から12月までの授業で扱ったUnit 1からUnit 17については、小テストで平均して3割以下の得点しか取得できないという結果であった。

各回の授業でUnit 18からUnit 25まで用意した教材を用いて45分程度各自で学習することとしたが、大部分の受講生はコンピュータを前にして自ら手を使い操作し声を出して学習し、与えられた時間を最大限活用して課題に取り組んでいる様子で、少なくとも睡眠に入る受講生は皆無であった。語句に対して音声聞こえること、自分の到達度に合わせた練習ができること、解答の正誤が即時に表示されること、学習履歴が残ることなどから、語句や例文に集中して音声を聞きキーボードから入力するなどの作業に積極的にとり組み、集中力の持続が見られた。

Learning OSでは一つの項目を学習したとみなす習熟レベルを自由に設定できるが、今回の試用にあたっては、学習時間が十分ないことから習熟レベルを低く設定して1例文のみを扱ったにもかかわらず、大多数の受講生は最後まで到達しなかった。よって、30分ないし45分の学習でテキストの3例文を暗記させるという従来の授業が今回の受講生の水準から乖離していることが明らかになった。また、授業後のテストでUnit 18からUnit 25までの一つの例文についてそれまでと同様のテストを行ったところ、大部分の学生について8割を超える得点となった。これは、前回までの小テストでは3例分全部を出題対象にしていたのに対して、今回は授業時間中にドリル練習を行った1例分のみを出題範囲し

た点など、さまざまな意味で実験的に厳密な比較とはし得ない条件があるため、ただちに学習システムの有効性を示すものではないが、それまでの授業の進め方や学習方法と比べ、今回のシステムの試用がそれなりに有効であったことを示唆する結果であると考えられることは可能であろう。

また、受講生各自に任意に練習の設定させた場合、学力がある受講生は単純な練習問題には飽きて、「例文を音声で聞いてキーボードから入力する」というような比較的難易度の高い練習に取り組んだ。一方で英語が苦手な受講生は、「英語の語句を文字と音声で示して、日本語訳を選択する」などの単純な練習に取り組む傾向が見られた。この教材の特徴である、表示時間、リスニング回数、問題形式等の設定変更を利用して、各自の学力レベル、特徴（得意、不得意）に応じた練習を学生自身で考え、把握し、最適と思われる練習方法を追求して効率的な知識習得の努力を行っていたことになる。本来の目的である知識の習得に加え、学習パターンの習得も自律的に行われる結果となった。

Learning OS (Version 2) では同一 Unit にある語句とその訳語を機械的に組み合わせて選択肢を自動生成するので、たとえば動詞の日本語訳候補に形容詞や名詞に対する訳語が出てくる。英語教員としては、簡単過ぎて問題の意味をなさないと思うような選択肢であるが、このような練習をしている受講生は品詞の区別を充分理解していないので、むしろこの練習を通じて品詞の区別を覚えるようであった。各学生にとって学習上何が重要であるか、新たな考察を迫る発見であったといえる。(原田・石堂(2000 b) を参照)

5. 参考文献

石堂陽子・原田康也、「学習用コンテンツの動的生成に向けて：学習モデルと項目
範疇化」、平成12年度情報処理教育研究集会講演論文集、文部省・京都大学、
2000年12月8－9日。

石堂陽子・原田康也、「学習用コンテンツの自動生成ならびに学習者ごとの自動最

- 適化を目指したプラットフォームの試用」、私立大学情報教育協会大会事例発表資料集、pp. 60-61、私立大学情報教育協会、2000年9月20日。
- 原田康也、「文法的機械（番外編その3）：マルチメディア環境における自己表現の基礎訓練」、語研フォーラム、No.11、pp. 81-103、ISSN 1340-9549、早稲田大学語学教育研究所、1999年10月1日。
- 原田康也、公開シンポジウム「授業とマルチメディア」におけるパネル発表「情報環境を利用した英語の統合的学習」、早稲田大学メディアネットワークセンター主催、1999年1月30日、早稲田大学14号館 AV ホール、*MNC Communications*、No. 2 に収録、早稲田大学メディアネットワークセンター。
- 原田康也、「文法的機械（番外編その2）：計算機環境を利用した英文作法指導の試みに関する極めて私的な報告 Part 2」、1996年10月1日発行、早稲田大学語学教育研究所、語研フォーラム、No. 5、pp. 165-197、ISSN 1340-9549。
- 原田康也、「文法的機械（番外編その1）外国語教育の現代化：語学教育と情報教育の統合化をめざして：または：計算機環境を利用した英文作法指導の試みに関する極めて私的な報告」、早稲田大学法学会、人文論集 No.33、pp. 89-101、1995-2-14。
- 原田康也、「『語学の情報教育』ネットワーク時代の英文作法をめざして」、1994年6月27日、社団法人私立大学情報教育協会、私情協ジャーナル Summer '94、Vol. 3、No. 1、（通巻66号）、pp. 20-21、ISSN 0981-4376。