

# 2009年ICU夏期日本語教育 教務報告

教務主任  
小澤伊久美

## 1. 日程

### a. 夏期日本語教育開始までのスケジュール

2008年	11月	夏期日本語教育講師募集開始
	12月	受講生募集開始
2009年	2月	講師依頼開始
	3月	受講生願書締切 選考開始
	4月	ラボ助手、教務助手、文化プログラム助手の募集 受講生への合格通知の発送
	5月	セクション数、講師のコース担当（仮）を決定 会話ボランティア募集開始
	6月	講師に担当コースを連絡、使用教科書の送付 学生サービスグループと打ち合わせ 総合学習センターと打ち合わせ 図書館と打ち合わせ
	6月	ホストファミリー説明会（アラムナイハウスにて） ラボ助手オリエンテーション（図書館） プレースメントテスト準備（JLPとともに）
	7月	講師室・教材作成室設営（ラボ助手、教務助手、ILC） PT 受験室設営

### b. 夏期日本語教育期間中のスケジュール

2009年	7月3日（金）	ヘッド会議 全体講師会
	6日（月）	PT 実施 歓迎会（大学食堂にて） レベル判定会議
	7日（火）	PT 結果発表 授業開始 凡人社テキスト販売（本館2階中央ラウンジにて）
	8日（水）	全体講師会（以後、毎週水曜日に行った。）
	10日（金）	コース変更最終日 講師懇親会（アラムナイハウスにて）

8月15日(金) コース最終日、歓送会(高校食堂において)

c. 夏期日本語教育後のスケジュール

2009年 8月31日 コース報告書提出締切  
8月26日 受講生に修了証の発送  
10月1日 2009年度夏期日本語教育報告会・反省会  
12月11日 『ICU日本語教育研究6』研究論文投稿締切

2. コースについて

a. 授業時間とスケジュール

授業時間は以下のとおりである。大学正規コース同様1コマを70分とし週5日1日3コマ、合計で6週間90コマ(105時間)の授業を行った<sup>1</sup>。昨年度よりも授業日数が1日少ないため、今年度はレッスンを金曜日に実施するという制約を課さなかった。

1限	8:40-9:50
2限	10:10-11:20
3限	11:30-12:40
昼休み	60分
個別指導(水曜を除く)	13:40-14:50

b. コース担当講師(敬称略)と学生数

レベル	セクション	責任講師	講師	学生数
C1(初級1)	A	貴志佳子	小島祐子	11
	B	岩下美美		10
C2(初級2)		津田麻美	開めぐみ	10
C3(初級3)		保坂明香	金ヶ江洋子	15
C4(中級1)	A	河原由祐子	佐々木真実	17
	B	下谷麻記	黒河和恵	16
C5(中級2)		西脇英美	松本和子	11
C6(中級3)		萩原章子	小林真紀子	7
C7(上級)		目黒秋子	BEECKEN 真佐子	6
7コース		17名		100名

c. 使用教材

主教材として、初級(C1-C3)は『ICUの日本語』、C4は『日本語中級J301』、C5とC6では『日本語中級C501』、C7ではコピー教材と『どんな時にどう使う日本語表現文法500』、C8ではコピー

<sup>1</sup>PTの時間も含む。昨年度より1日3コマ(3時間半)授業時間が少ないことになる。

一教材を使用した。また、C4-C6では、J301とJ501をもとにICUが作成した漢字教材を使用した。

#### d. 個別指導

午後は個別指導の時間を設けて、クラスの復習、テストのフィードバック、作文の添削、発話指導、参加した文化プログラムの報告、個々の学生の弱点の補強などに当てられた。各学生に対応した細やかな指導を行うことができた。

### 3. 受講生

2009年度の応募者数は一般応募120名(内、46名が参加)、プログラム学生77名合計197名、年齢層は18歳から50歳の幅があったが中心は大学生である。プログラム学生の内訳はカリフォルニア大学26名(内、夏期日本語教育受講後にICUに残った者は16名)、ペンシルベニア大学1名、ポモナ大学6名の交換留学生とロータリー財団の平和研究奨学生(大学院修士課程)8名であった。一般応募学生のうち16名はトロント大学からの特別枠の学生で、そのうちの8名が合格となった。ICUの春学期から継続して夏期日本語教育を履修した学生は今年はおらず、夏期日本語教育受講後にICUの4年本科生として9月入学した学生もいなかった。125名の合格者のうち、25名が辞退した。他にカリフォルニア大学東京スタディセンターのセンター長の家族1名が履修したので、最終的な受講生数は100名となった。このうち欠席が1/3を超えた2名、成績不良の2名以外は全員コースを無事終了した。

### 4. 助手

助手は学生アルバイトの教務助手2名、ラボ助手5名を配置した<sup>2</sup>。

教務助手は、講師室に詰めて茶菓の世話、教務のサポートと会話ボランティアの手配を行った。教務、ラボ助手とも講師室・教材作成室設営と撤収およびプレースメントテストの補助を行った。

どちらも日本語教授法受講者に優先的に声をかけて希望者を募り、ディレクターと教務主任で面接をして採否を決定した。採用の際の反省として、ラボ助手についてはコンピュータなどの操作に詳しいものが最低1名は必要であり、今年は既に採用となった助手の紹介でそのような助手を確保できたが、来年度ははじめてから情報処理を専門とする学生を公募するといったことを検討したほうがよいように思う。また、人件費をスリム化させるため必要最低限の人数を配置してシフトを組むという体制をとったが、健康上の理由から突然休まざるを得なくなるケースも予想以上に多くあり、夏期日本語教育の授業支援に支障を来さないためには多少多めに人員を配置する必要がある。講師室と教材控え室を同じ部屋にまとめたり、向かい合った部屋に配置して電話の受け取り業務や機材管理のための留守番人員を統合させる、文化プログラム助手にも印刷などの簡単な仕事は覚えてもらって手の空いた時には手伝ってもらえるようにするというのも一案だと思われる。

教務助手は会話ボランティアの手配と授業で使用するプリントの印刷に多くの時間を割いたが、どちらの業務も作業環境を整備することでもっと効率よく仕事を進めることが可能である。

---

<sup>2</sup> 5名の内1名は健康上の理由で夏期日本語教育開始直後に仕事に来られなくなった。

上述のことに加えて、今年の名簿管理法の次年度への引継ぎ、教材作成室への印刷機の配備などによる作業効率の改善が考えられよう。

ラボ助手は、教材作成室のコンピュータ管理、視聴覚機材等の貸し出しとサポート、図書館のヘルプデスクを担当した。今年度、総合学習センターのラボ教室が新しく CALL 機能を備えた部屋を配備し、夏期日本語教育でも使用できるようになった。夏期日本語教育開始直前に数日間ラボ助手対象に CALL 機能のワークショップを行ったが、夏期日本語教育講師全員に十分なサポートをするのは難しいという判断から、積極的にすべての機能を紹介して使いこなすことを教員に推奨せず、通常のラボ機能を主として紹介し、関心のある教員には個別にサポートをするという形を取った。ラボでも本館教室でも必要に応じて授業時間中もラボ助手が教室に行き機器のサポートを取る体制をとったが、5名のシフトによって出来ることには限りがあるため、本館教室でのコンピュータの設営などは基本的に教員各位にってもらうようお願いしたり、連続して複数の教員がコンピュータを授業で利用するコースは朝貸し出して昼返却するという形をとって貰って貸し出し業務の軽減をはかった。今年は慣れた先生方が多く、講師全体会直後の教室機器紹介のみで使用方法を理解し、ラボ助手に本館教室での立会いを依頼することはほとんどなかった。

## 5. プレースメントテスト (PT)

PT は2種類のテスト (漢字テスト、総合テスト) を行うと同時に判定の参考として作文を書かせた。学習障害などの理由で別途 PT を受けたものは1名である。実質的な授業時間を減らさないため、今年度も授業開始日の作文テストとインタビューテストは、実施せず、初日から授業に入る形をとった。

## 6. 教務及び学習環境

### a. 講師室

例年通り大学本館 202 号室を使用した。レベル及びセクション別に長机 2 台を 1 セットとし、9 の「島」を作った。ほかの設備は例年同様、以下のものが 1 台ずつである。

- ・ 教務主任用机、教務助手用机、教務助手用コンピュータ (PC)、プリンター (教務助手用机とは別の位置に)、コピー機、書架、絵カード教材用机

これ以外に、絵カードなどの収納用キャビネット 2 台を JLP から借り出したが、あまり有用ではなかった。休憩のための設備としては応接セット、冷蔵庫、食器棚、衝立を用意した。昨年よりも「島」が少なくなり、やや余裕ができたものの、講師室の環境としては広くはなく、休憩のためのスペースなどの設営にはさらに工夫が必要だと思われる。また、将来さらに多くの学生を受け入れるという構想が大学側にあるのであれば講師の数も増えることになるので、講師数増に耐え得る講師室の配備が必須である。

一方、年々講師のコンピュータ利用が増えており、今年は学内のコンピュータの入れ替えなどの問題から、ILC からは授業用・講師の授業準備用を兼ねてノートパソコンを例年より多く可能な台数全部を借り出すとともに、講師にもコンピュータの持参を依頼して対処した。講師のコンピュータ利用の増加に伴い、講師室においてコンピュータを利用したいという声が高まっている

が、現時点では本館教室の電源不足から講師室にコンピュータを持ち込むことができずにいる。将来的な学生増加に伴う講師数増加を考えると、教室環境の整備は急務である。

授業準備のコンピュータ化に伴い、絵カードやアナログ機器の利用が減り、ICレコーダーやファイル変換、インターネットを通じた情報収集の必要性が高まっている。JLPよりもその移行が早い印象を持っているので、講師室に配備する教材機器の取捨選択にあたってはJLPとは別の視点が必要であり、前年度の講師・助手の要望を検討して微調整を続ける必要があるだろう。

## b. 教材作成室

教材作成室に準備した機材などは以下の表のとおりである。

機材	設置者など
個人コンピュータ用 LAN ポート 7、ケーブル 9	総合学習センター
教室使用及び講師用ラップトップ 14 台(全て PC)及び 保管用キャビネット	総合学習センター
ビデオカメラ 3 台	総合学習センターからラボ助手が移動
プリンター 1 台	総合学習センター
コピー機 1 台	リース
ビデオデッキ・DVD デッキとモニター 2 セット	総合学習センター
CD ラジカセ 4 台	JLP からラボ助手が移動
フロッピー・ディスク・ドライブ 3	総合学習センターからラボ助手が移動
テープレコーダー 2	JLP からラボ助手が移動
MD6 台	JLP からラボ助手が移動
IC レコーダー 4 台	JLP からラボ助手が移動
小型マイク 4 個	JLP からラボ助手が移動
ヘッドセット 2 個	JLP からラボ助手が移動
ビデオ教材キャビネット	JLP から移動
オーディオ教材キャビネット	JLP から移動
作業用机・ラボ助手用机 (長机 6)	他教室より管財グループが移動
いす 8、回転いす 11	他教室より管財グループが移動

カセットデッキは需要がほとんどなかったが、再生速度を調整できるタイプのカセットデッキは初級で 1 台要望があった。教材作成室に常備する必要はないかもしれないが、必要なときに貸し出せるように確保しておくとういだろう。(ラボが活用できるようになるとラボの機能で対処可能なところもある。)

MD やフロッピーディスクなどは利用がほとんどなかったので、前年度の利用実績記録を見て貸し出し用に準備する数を適宜調整する必要がある。

### c. 教室

授業のほかに試験、口頭発表、インタビューの控え室・取出し試験実施・会話ボランティアの控え室などの目的で予備の教室を常時予約し、本館東ウイングの1階から3階までの使用可能な教室のほとんどを押さえた。図書館マルチメディアルームも授業で使用可能であったが総合学習センターが利用可能になったこと、コンピュータを授業で利用できる部屋が増えたことから、図書館マルチメディアルームの使用はほとんどなかった。ただし、図書館での文献検索などと組み合わせて使用するのに便利だという声もあり、来年度以降も引き続き利用可能な状況にしておくことが好ましい。

### d. 自習およびIT環境

今年度は受講生によるコンピュータの利用はオスマー図書館の2階スタディーエリアに限り、プリンターは同エリアにサマーコース受講生専用の1台を確保し、ラボ助手が午後1時から4時半まで管理した。今年はラボ助手が配置される時間を延長し、ラボ助手が帰る時間帯には図書館スタッフが配置されるため引き続き閉館まで学生へのサポートができるようになった。ワープロによるレポートなどの宿題の提出は学生がコンピュータを使える曜日・時間帯に制限があることを配慮して決定するよう講師に依頼した。

### e. 視聴覚教材・機材など

教材作成室の機材については、教室使用のラップトップと8ミリビデオカメラはラボ助手が管理し、そのほかの機材および教材は講師が各自で借り出した。

OHP および OHC は ILC の担当スタッフ小島氏 (H-169) に依頼した。

## 7. 会話ボランティア

各コースで基本的に2回を目処にビジターセッションを行った。ビジターセッションにはICUの4年本科生と一般社会人に会話ボランティアを募り、協力してもらった。一般社会人による会話ボランティアはMISHOP(財団法人三鷹国際交流協会)の日本語教授法講座の受講者のほか、ホストファミリーにも依頼した。ホストファミリーの参加が多かったことはホストファミリーにも夏期日本語教育の様子がわかり、受け入れ学生との関係構築においても夏期日本語教育プログラム運営にとっても有意義だったと思われる。

ビジターセッションは、コースを通して毎週木曜日と金曜日に限り、そのかわり時間は1限から3限までをあてた。今年は社会人ボランティアの応募が少なかったのが心配されたが、ホストファミリーやMISHOP関係者が何度も参加してくださったために講師の要望にもほぼ応えることができた。ICU4年本科生に対する会話ボランティアの募集はセンター事務局が大学ウェブサイトにて告知し、google docsを活用して応募者名簿が作成された。名簿の管理は教務助手がし、名簿へのアクセス権はセンター事務局と教務主任にもあるという形をとった。

去年の反省をふまえ、会話ボランティアと個別の学生とのマッチングはこちらでは実施しなかったが、文化プログラムのラウンジに「会話パートナー」の呼びかけをポストできる掲示板を設置し、自分たちの間でパートナーを見つけることができるようにしてみた。

## 8. 健康管理

今年度はサマーコース担当の看護師を全期間通して常駐してもらうことができた。6週間という短い期間ではあっても、暑い時期に環境の異なるところでストレスの高い集中コースに参加していることなどから、健康面で実に様々な問題がおこったが、看護師の存在は学生にとってもスタッフにとっても安心してプログラム運営に関われる基盤を築くことにつながったと思う。

また、カウンセラーにも2度にわたって来学してもらうことができたが、年々学生の心のケアの重要性も高まってきているため、これも看護師の制度と同様、全期間通してサポートを受けられる体制が整えられるとよいと思う。

## 9. 今後への課題等

- ① 学習者からのアンケート結果をより有効に活用するために回収率を上げることが重要である。授業時間の確保も大事だが、フィードバックを生かさないと翌年を迎えるのもプログラムにとってマイナスであるので、最終日に授業時間を割いて一斉にアンケートに記入してもらうことを検討してもよいだろう。また、現行のウェブを活用したアンケート実施は、記入時間の削減や読みやすさなどの効果があるので、今後も継続するとよい。
- ② 言語プログラムと文化プログラムの連携のために、文化プログラムでの体験をスピーチにする、個別学習の時間に体験を話させる、文化プログラムの講演の内容をプロジェクトに取り入れるなど、講師に積極的に連携をはかるようにしてもらった。教育的に有効だったという感想が講師からも寄せられているが、さらにうまく連携をはかれるように情報の共有を含めて検討していければと思う。
- ③ 本館教室のインターネット接続は昨年度の反省を踏まえて事前に総合学習センターとも相談したが、基本的には問題ないもののそのときの環境によって接続が安定しないときがあるということが判明した。現状ではいつそうなるか予測しがたいので、臨機応変に講師が対応できるようにすること、教室サポートに入るラボ助手の常駐する部屋は授業の部屋の近くに今後も配備することが必要だろう。
- ④ ラボ助手の業務内容は事前に覚えてもらうことが多く、実際に機材や場所が決まってからでなければ準備がしにくいものも多かった。プログラム開始前に実際に作業場所をセットアップした上で1-2日を準備・練習と機器の動作チェックができる時間として確保すべきだと思われる。