

実践報告

オンデマンド型初修外国語授業（ドイツ語） 実践報告と課題

The Practices and Issues of Learning German Online

千田まや

CHIDA Maya

和歌山大学クロスカル教育機構協働教育部門

Abstract

The purpose of this paper is to present an overview of the German language classes that the author conducted in the first and second semester of the 2020 academic year, mainly using Moodle and to focus the issues.

キーワード/*Keywords*: 高等教育、オンライン学習、ドイツ語/ *Higher Education, Online*

Learning, German

1. はじめに

本報告は、2020年度、COVID19の学内感染を避けるために和歌山大学でMoodleを使って行った2020年度前期後期ドイツ語の授業の実践例である。これは、模範的な成功例としてではなく、成功も失敗も含む試行錯誤の実例として記録に残し、今後の授業改善の手がかりにすることを目的とする報告である。

2020年度の授業開始が当初の予定の4月2週目から5月の2週目に変更となり、その間の準備期間に、初修外国語前期「入門」（週1コマ）、後期「初級」（週1コマ）の担当者10名が急遽対面での会議やメールで相互に情報交換を行った。

和歌山大学の初修外国語担当者の人数とクラス数は、ドイツ語担当前期3名4クラス、後期2名4クラス、フランス語担当前期後期各2名3クラス、中国語担当前期後期各4名6クラス、ハングル担当前期後期各1名2クラスである。

準備作業として、筆者は和歌山大学のMoodle運用管理者から、Moodleの基本的な使い方の説明を1回受け、他大学のホームページ上にあるMoodleの使い方の説明を参照し¹、和歌山大学Moodle上に置かれた「和歌山大学Moodle簡易運用マニュアル」と、「2020年度遠隔授業の始め方&ガイドライン」（代表 西村竜一）の中に設置された掲示板形式の相談窓口を

利用した。初修外国語の場合、担当者10名のうち7名が非常勤講師で、他大学の授業担当も兼任していたが、オンライン授業に使うシステムが大学ごとに異なるため、和歌山大学の Moodle に関する情報で有益と思われるものがあれば、積極的に担当者全員にメールで流した。

前期の初修外国語の授業をすべてオンラインで行うことが決まると、授業方法の選択肢は、Microsoft Teams（以下、Teams と略記）を使った同時双方向形式と、Moodle を使った オンデマンド形式、両方の併用の3通りが想定された。オンデマンド形式の場合、音声つき Microsoft PowerPoint（以下、PowerPoint と略記）、音声ファイルと PDF ファイルの併用のどちらかを選ぶことになった。

Moodle の講習会経験者1名を除き、残る9名は対面授業の経験しかない全くの初心者であったため、Moodle や Teams の使い方を覚えるところからはじめなければならなかった。初回の授業から Teams を使ったのはドイツ語担当者1名のみ、残る9名は、Moodle に PDF ファイルを置くオンデマンド方式で授業をスタートした。その後、中国語とハンガルの担当者4名は、あらかじめ受講生全員に、Teams の授業に問題なく参加可能であるか確認したあと、毎回の授業を Teams で行い、授業資料を Moodle に置くやり方に移行した。ドイツ語担当者3名のうち1名は一貫して Teams で授業、2名は Moodle のオンデマンド方式を続けながら学期の途中、1, 2回 Teams を使った。フランス語担当者2名は、前期は Moodle でのオンデマンド方式のみ、後期は少人数クラスであったため、対面で授業を行った。（他の言語のクラスは、受講生の人数が多く、対面授業が出来なかった。）クラスの規模、担当者と受講生双方の Wi-Fi 等の使用環境をふまえて、各担当者がそれぞれ最善と判断した方法を選んだ結果、和歌山大学の初修外国語の授業形態は多様化していった。

本来対面で行われるべき授業を、Moodle を使ったオンデマンド形式で行った場合、どのような問題が生じるのか、どのような成果があがるのか、1年間受講した学生の意見はどのようなものであったか、以下は、筆者が担当した2020年度前期「ドイツ語入門」1クラス、後期「ドイツ語初級」2クラスの結果報告である。

2. 授業の準備と方法

2. 1. 授業ファイルの共有

前期、ドイツ語の担当者は3人が分担して4つのクラスを担当した。全クラスで共通の教科書を指定していたため、当初は授業で使う PDF ファイルを分担して作成することも検討した。しかし、ファイルを準備するペースがあわず、実現しなかった。そのかわり、ドイツ語担当者3名全員を、ドイツ語のすべてのクラスの Moodle 授業管理者として登録することによって、各自が作成したファイルを常時他の担当者が閲覧できる状態にした。また、Moodle や Teams の運用上のトラブルにも協力して対処した。

2. 2. 教科書の音声ファイルの扱い

2020年度和歌山大学のドイツ語クラスで使用した教科書は、岡田朝雄・岩崎英二郎共著『岡田・岩崎 ドイツ文法』（朝日出版社）である。2008年初版発行 2016年第6刷の教科書で、教室用に教員に提供されるCDしかなく、受講生が各自で音声をダウンロードしたり、付属CDを使ったりすることは出来なかった。通常は、担当者が教科書の音声ファイルをMoodle上で公開することは著作権に触れる。しかし、朝日出版社に問い合わせると、新型ウィルス蔓延という事情を酌んだご厚意により、Moodle上での公開の許可を得ることが出来た。これにより、初回の授業で扱う発音を、ドイツ人が吹き込んだ音声を使って教科書で学ばせることが可能となった。後日、朝日出版社は、教科書の音声ファイルを受講生が各自でダウンロードできるように配慮した。

対面授業の場合、筆者は教科書付属の音声ファイルを教室で流して受講生に聴かせ、復唱させる。しかし、教科書のすべての内容にドイツ人の音声ファイルがつけられているわけではない。復唱による暗記が必要な、冠詞類、動詞、名詞の活用表には、通常、音声ファイルがつけられていない。それをどう補うか、その時点で筆者が選択肢として考えたのは、Teams、音声つきPowerPoint、音声ファイルの3つであった。

2. 3. Microsoft PowerPoint を使わなかった理由

通年週1回の授業でドイツ語の初級文法を終える和歌山大学のカリキュラムの場合、シラバス通りに授業を進めるためには、毎回、詳しい文法解説と暗記事項の反復練習が必要になる。これまでの対面授業では、まず教員が解説した後、受講生に暗記事項を復唱させ、受講生でペアを作らせて暗記できているかのチェックを行い、最後に筆記による小テストで定着度を確認していた。

たとえオンライン授業であっても、対面授業と同様に、復唱による反復練習が欠かせない。そのために、文字情報としてのPDFファイルと、耳から入る情報としての音声ファイルを別にして、文字情報で表を見ながら、音声ファイルで復唱してもらうことにした。PowerPointでも、音声と文字情報を入れることは出来るが、筆者があえてPowerPointではなくPDFファイルの方を選んだ理由は2つある。

理由の1つは、ファイルの加工のしやすさである。PowerPointで作るよりも、Microsoft Wordファイルを作ってそれをPDFファイルに変換する方が、1ページに入れられる情報量が多く、後から間違いを修正したり、加筆したりしやすい。PowerPointを使うと、Microsoft Wordよりも視覚効果を狙った様々な工夫が出来るということは、他大学のドイツ語担当者が作った優れた実例を見て知っていた。しかし、授業準備にかけられる時間が限られていたため、まずは表現の工夫よりも内容の充実に最大限の時間を費やす方を選んだ。

理由の2つめは、文字情報と音声とが切り離せることである。PowerPointの場合、文字情報と音声とが連動している。音声による説明にあわせて、文字情報が現れ、ページが進む。情報量としては、音声による情報の方が文字情報よりも多くなる。それにより、PowerPointには、対面授業で、教科書を見ながら教員の説明を聴くのと同じ効果が期待できる。ただし、

復習する際には、同じ操作を繰り返して再度音声を聴くか、文字情報だけを読み返すことになる。あらかじめ PowerPoint を印刷し、音声による説明を聴きながらそこにメモを取っていればよいが、そうでなければ、PowerPoint の文字情報の分量だけでは足りない。それに対して、PDF ファイルの場合、説明はすべて文章化されているので、学習者は PDF ファイルを、教科書の詳しい解説書として扱うことが出来る。全情報の中から必要な箇所を探すのに PowerPoint ほど手間と時間がかからない。

筆者が参考にした他大学のドイツ語の授業では、PowerPoint を使ったファイルの最後に音声なしの要点のまとめを置く、復習用 PDF ファイルを別途作成する、など、受講生が復習しやすいように担当者が工夫していた。PowerPoint と PDF ファイルを併用すれば、学習効果がさらに高まることは間違いない。ただし、授業準備にかかる時間もさらに長くなるという問題は避けられない。

2. 4. Teams 主体の授業にしなかった理由

Teams を使った授業も検討した。発音のチェックと復唱による暗記には Teams が最も適している。実際、前期は2回、後期は1回、授業を Teams で行い、出席者全員の発音や文法の理解度のチェックを行った。受講生側も、クラスメートの顔を見、声を聴き、教員と会話できることを喜んでいて、しかし、クラスの中には6月半ばの時点でも、Teams に参加できない受講生がいた。大学の許可を得て指定された教室でオンライン受講しているが他の学生もいるため声が出せない、パソコンにカメラ機能がない、Wi-Fi の状態が悪い等、理由は様々であった。参加できなかった学生向けに Moodle 上で授業録画を公開したが、Teams 主体の授業に切り替えることは断念せざるを得なかった。

Teams の授業では、出席者全員にドイツ語で挨拶や自己紹介、近況報告をさせた。さらにあらかじめ Moodle 上で公開しておいた資料を画面上で共有しながら口頭で説明した。出席者全員に発言させたため、教員と出席者の一対一の会話に授業時間のほとんどを費やす結果となった。教員は全員のチェックが出来るが、発言者以外の受講生の待ち時間も長くなるため、適宜グループワークを入れるなど工夫すべきだった。後の意見聴取でも「グループワークもやりたかった」という意見が出た。また、対面授業であれば、指名された学生が質問に即答できない場合、そばにいる学生が手助けする場面がよくみられるが、Teams の場合、指名された受講生は、一人でその場を切り抜けなければならない。戸惑って黙ってしまったり、間違えることに不安を感じたりしないよう、教員側の配慮が対面授業以上に必要だと感じた。Teams の授業は同時双方向型ではあるが、効率よくすすめるためには、事前に Moodle で資料を提示して受講生が予習できるようにしておく、時間配分をあらかじめ決めておく等、周到な準備が欠かせない。

2. 5. 授業ファイル作成時の工夫

PDF ファイルの場合、文字情報を増やせる分、受講生に負担をかけないように工夫する必

要があった。ファイルの冒頭と終わり、重要な項目への注意喚起の箇所では受講生に話しかけるような文体にした。また、内容的に区切りの良いところで、ドイツ紹介に適したユーチューブ動画へのリンクを埋め込んだり、ドイツ紹介コラムを入れたりして、気分転換を図った。この工夫は受講生の学習意欲を高めるのに非常に有効だった。

併用する音声ファイルも語りの口調にしたが、音声ファイルは重くなるので、PDF ファイルの内容の補足解説、例文の発音、暗記事項の反復練習に内容を絞り、10分程度にした。

同時双方向型ではなく、オンデマンド方式を選んだ場合の最大の問題は、授業準備にかかる時間の長さ、手間の煩雑さであろう。授業1回分のPDFファイルを作るのには長時間を要した。ドイツ語は教科書がある分、他の一般講義科目よりは作りやすいが、それでも1回分を作るのに半日はかかった。PowerPoint を選択していたら、さらに時間がかかったであろうと想像される。ファイルの誤字脱字などのミスをなくすために、公開する前の見直しも必ず行った。音声ファイルの方は、PDFファイルの完成版を見ながらほとんどやり直しをせずに行い、最小限の作成時間で済ませた。

3. Moodle を利用した提出課題の処理

対面授業では、受講生を指名して教室の黒板やボードに答を書かせ、それを全員の前で添削すれば、全員の答え合わせも同時に完了する。質問が出れば、その場で対処出来る。ところがオンデマンド方式の授業の場合、受講生がきちんと授業コンテンツを消化し、理解したかを確認するために、毎回課題を出し、学生の答案を添削、返却するというマン・ツー・マンの添削指導をやらざるを得ない。1クラス30人以上いるクラスでは、添削指導だけでも膨大な時間がかかった。

Moodle には、レポート提出機能と小テスト機能がある。当初はレポート提出機能の方で、受講生にワード形式のファイルを提出させたが、いちいちファイルを開いて添削し、それを受講生に送り返さねばならず、手間と時間がかかりすぎた。そこで、Moodle の小テスト機能を使って、一部自動採点が出来るようにした。

小テストの選択問題に、あらかじめフィードバックの文言も仕込んでおけば、受講生はその場で自分の答があっているかどうか確認し、フィードバックの解説を読むことが出来る。採点も Moodle が自動で行う。しかし、すべて Moodle 任せにしまうと、担当者には受講生の出来具合がわからないので、和訳問題と独作問題は、小テスト機能の中の作文問題として出題し、手動採点機能を使って個別に添削を行った。完全な自動採点にするよりも、作文問題の手動採点には時間と手間がかかったが、一人ひとりの受講生の理解度が把握できた。また、受講生へのコメントを通して親近感と信頼関係が生まれた。

課題の提出期限は当初1週間としたが、未提出の受講生がいれば、締め切りを延長し、やる気を失わせないようにした。Moodle では、課題の提出状況が一目でわかるので、全体の進行状況の把握がしやすかった。学期途中で提出が滞った学生には、Moodle を介して直接

メッセージを送った。その結果、学期の途中で脱落する学生は例年より少なかった。前期の途中から、課題提出期間を延ばして2週間以内としたが、受講生の意見聴取では「1週間でもいい」という意見もあれば、「他の課題もあるので助かった」という意見もあった。

Moodleの小テスト機能は受講生にも好評であったが、提出締め切りと同時に非表示になると、受講生が問題を見直そうとしても、問題も自分の答もフィードバックも見られなくなってしまうという欠点がある。受講生からその指摘を受けたのは、後期の授業も単位認定試験も終わった後のことだった。小テストを復習させる方法は工夫する必要がある。

4. 中間試験と単位認定試験

初修外国語クラスは、学期の半ばに中間テスト、学期の終わりに単位認定試験を課すのが通例である。オンデマンド方式で試験をする場合、対面で行う試験と違って、受講生が教科書や授業ファイル、辞書を使う前提で問題を作らねばならない。また、不正行為が行われたとしても検証が難しい。調べて答える設問を作り、受験できる時間を制限し、解答は1回だけという設定にした。試験の成績分布のばらつきは少なく、全体的に高得点であった。

5. 学生からの意見聴取

後期の最後の授業が終了してから、筆者が担当した後期「ドイツ語初級」2クラスでMoodleの小テストの作文問題の機能を使って意見聴取を行った。2クラスとも授業内容も形式も同じで、前期も後期もオンデマンド形式に1, 2回のTeamsという授業形式である。

授業の形式と、課題の形式を、それぞれ5段階（5が最高点、1が最低点）で評価し、その理由を自由に記述してもらった。受講生のコメントに対し、こちらでも返事を書くため、無記名のアンケートではなく、記名式にした。したがって低い評価はつけにくかった可能性はある。2クラス（自由選択クラス23名と必修クラス33名、合計56名）分の解答の合計人数を（ ）に、割合を〈 〉に記す。自由記述には重複解答あり。

オンデマンド形式の授業について

5段階評価

5 (18) 〈32%〉 4 (25) 〈45%〉 3 (11) 〈20%〉 2 (1) 〈2%〉 1 (0) 〈0%〉

良かった点

- ・PDFファイルが見やすかった。音声ファイルとの組み合わせが良かった。(18)
- ・ユーチューブ動画やドイツ文化紹介が良かった。(18)
- ・PDFファイルはMicrosoft PowerPointと違って印刷できるので復習しやすかった。(4)
- ・自分のペースで学習出来た。(4)
- ・Microsoft Teamsの回数は2回でちょうどよかった。(4)

悪かった点

- ・ Microsoft Teams の回数は2回では少なかった。(7)
- ・ 対面の授業を受けたかった。(6)
- ・ 質問しにくかった。(5)
- ・ 音声ファイルを増やしてほしかった。(4)
- ・ 動画のほうよかった。(2)
- ・ Microsoft PowerPoint のほうがよかった。(1)
- ・ Microsoft Teams でグループワークをしたかった。(1)

課題について

5段階評価

5 (36) <64%> 4 (16) <29%> 3 (1) <2%> 2 (1) <2%> 1 (1) <2%> 無回答 (1) <2%>

良かった点

- ・ 自動採点ですぐに答え合わせが出来た。(22)
- ・ 2週間の猶予があったのでゆとりをもって学習できた。(17)
- ・ 記述問題で添削が受けられた。(15)

悪かった点

- ・ 2週間は長すぎた (5)
- ・ 課題の講評と解説がほしかった。(5)
- ・ 他の受講生がどの程度出来ているのか知りたかった。(2)

授業の形式については、教科書と PDF ファイルと音声ファイルの組み合わせで、内容は理解できたようである。ただし、Teams を前期2回、後期1回行ったことについては、両クラス共、回数が少なすぎるという不満がみられる。Teams ですべての授業を受けたかったという意見は出ていない点、音声ファイルは増やしてほしいという希望が出ている点から、PDF ファイルと音声ファイルの組み合わせのオンデマンド授業をベースにし、同時双方向型の Teams の授業を定期的に入れることで、満足度を高めることが可能ではないかと思われる。

課題の形式については、Moodle の小テスト機能を使った自動採点と手動採点を併用したことに対する満足度が高かった。毎回、講評を作り、全体の成績も公表すれば、不満は解消されそうである。

6. まとめと今後の課題

2020年度は、対面授業が出来ないという特殊な状況下でも、Moodle と Teams の初歩的な機能を使って、シラバスに即した進度でドイツ語を予定通りに教えることは出来た。学生の意見聴取の結果や試験の結果を見ても、理解度の点では、対面授業とオンデマンド授業で大

きな差はみられない。筆者が当初懸念したのは、途中で受講生が学習意欲を失って授業ファイルを開かなくなることであったが、ファイルの中にドイツ文化の紹介文やユーチューブ動画へのリンクを入れ、小テストの手動評定でコミュニケーションをとり、必要に応じて Moodle を使って直接メッセージを送った結果、小テストの未提出者は若干名いたものの、ほぼ全員がすべての授業ファイルにアクセスし、中間試験と単位認定試験を受験した。

2021年度は対面授業を行う予定だが、Moodle を、対面授業の代わりとしてではなく、対面授業には出来ない自主学习や個別指導に積極的に活用するつもりである。特に、自動採点と手動採点を組み合わせた小テスト機能による受講生の理解度チェックと、メッセージ機能を使った、受講生全体あるいは個別のやりとりは、受講生からも好評であったので、引き続き使いたい。Moodle、Teams、PowerPoint の活用法については、他の教員、あるいは他大学の授業実践の実例から今後も学びたい。

注1 中西大輔・大澤真也（編著）『Moodle 事始めマニュアル（Ver1.9 および 2.4 対応）』<https://sites.google.com/site/ozawashinya/elearning/moodlemanual>（閲覧 2020年3月-4月、最終アクセス日 2021/2/1）