

研究授業「ビジネスイングリッシュⅡ」実施報告

井上 浩 巳*

Report on Implementation of an Open Class “Business English II”

Hiromi Inoue

Abstract

Recently, there has been a remarkable increase in the number of universities that regularly conduct open classes for faculty development in Japan. Open classes have been carried out since 2003 at Takamatsu Junior College. The purpose of these open classes has been to allow faculty members to develop their teaching skills and to understand pertinent information about students that will aid instructors in their teaching. Included are such topics as student attitudes towards classes, while providing instructors with a view of the actual classroom conditions.

The purpose of this paper is to report on an open class “Business English II”, conducted in the Department of Secretarial Studies, Takamatsu Junior College on Dec 10th, 2008. This paper reports on the outline of the open class and attempts to show some of the pedagogical implications for further teaching.

Key words: an open class, Business English, language ability, attitude

はじめに

本稿は、平成15年度より高松短期大学および高松大学において行われている研究授業の実施報告である。本学における研究授業は、各学部・学科において、他の教員に授業を公開し、検討会において相互に意見を交換することにより、指導方法の改善ならびに学生の実態把握を行うことを目的としている。研究授業とは別に、本学では年間を通して、他の

* 提出年月日2009年6月30日、高松短期大学秘書科講師

教員の授業を自由に参観できる「授業公開」という制度も設けている。研究授業は毎年、前期・後期各1回実施することを基本とし、本稿は、平成20年度後期に秘書科において行われた研究授業「ビジネスイングリッシュⅡ」の記録である。

1. 研究授業の実施

研究授業ならびに授業検討会は、次の日程で開催された。

〈研究授業〉

日 時 : 平成20年12月10日 (水) 3校時 (13:00-14:30)
場 所 : 本学本館 308講義室
科 目 : ビジネスイングリッシュⅡ (担当: 井上浩巳)
受 講 生 : 本学秘書科2年生9名
参 観 者 : 本学短大秘書科教員7名、大学教員1名

〈授業検討会〉

日 時 : 平成20年12月10日 (水) 5校時 (16:20-17:50)
場 所 : 本学1号館1階 会議室
参 加 者 : 本学秘書科教員7名 (担当教員を含む)

2. 本講義の授業内容および授業形態

「ビジネスイングリッシュⅡ」は、2年次前期に開講されている「ビジネスイングリッシュⅠ」と連動しており、秘書科の選択科目の1つとなっている。受講者は原則として「ビジネスイングリッシュⅠ」の履修者に限ることで、学習内容に段階性や関連性を持たせている。

「ビジネスイングリッシュⅠ・Ⅱ」とともに、聴く・話すといった実践的コミュニケーション能力を重視した演習形式であり、Ⅰでは、ビジネスの場面における電話応答や会議において必要とされる高度な表現内容を扱った。しかしながら、3.2で述べてあるように受講生の英文法に関する基本的知識の乏しさや、また学生間における語学力のばらつきが大きいため、理解に困難を示す学生や定着にまで達しない学生が多く見られた。さらに、本

学学生の卒業後の進路や今後の実用性を考慮し、本講義では、ホテルの予約の仕方、道案内、空港でのやりとりなど、秘書としてだけでなく、日常生活において最低限身に付けておくべき場面での英語を取り上げ、授業を展開した。

また普段英語に触れる機会が皆無な学生に、英語を発したり、聞いたりする機会を少しでも多く設けるため、授業においてはクラスルームイングリッシュを用い、英語のみで授業を行っていることも、本講義の特徴である。

講義内容は、次の通りである。学生の理解状況やシラバスに合わせ、講義計画を変更したため、変更後の講義内容を記している。

第1回	オリエンテーション	第9回	入国カード、空港標識
第2回	Classroom English	第10回	空港での英会話（1）※研究授業
第3回	異文化発見（America and New Zealand）	第11回	空港での英会話（2）
第4回	電子メールの書き方とルール	第12回	食べ物と料理
第5回	身近な建物と道案内	第13回	体調不良を訴える
第6回	ホテルの予約	第14回	上品な英語・下品な英語
第7回	ラジオ・テレビのリスニング（1）	第15回	期末試験
第8回	ラジオ・テレビのリスニング（2）		

3. 受講生の学習状況と語学力

本講義は、秘書科専門科目の中の選択科目であり、受講者数は9名と少ない。同選択科目の中には、この他に英語に関する科目として「トラベルイングリッシュ」がある。「トラベルイングリッシュ」の受講者数も11名¹とほぼ同数であり、英語に対する苦手意識の高さや、語学を習得する必要性、有益性を見いだせていない学生が多いことが見受けられる。

3.1 学習意欲ならびに学習態度

本学では平成14年度より「学生による授業評価」を実施しており、本講義における学生の学習意欲や学習態度に関わる項目を3つ取り上げ、図1に示した。

¹ 平成20年度前期受講者数

- 項目1. 1週間のうち、この授業のためにどれくらい予習や復習をしましたか。
- 項目2. 授業中は熱心に取り組みましたか。
- 項目3. 授業を通して学問や勉強に対する意欲・興味が増しましたか。

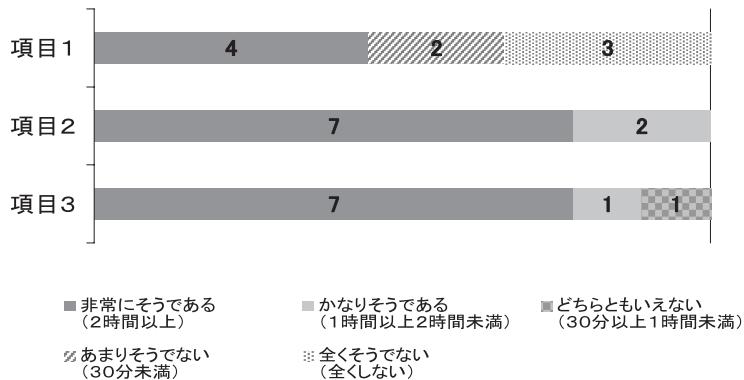


図1. 平成20年度「ビジネスイングリッシュⅡ」に対する学生による授業評価

上記結果から、授業においては課題や活動に積極的に取り組んでいたと評価できるが、授業外、つまり家庭にまで学習が及んでいないことが伺える。しかしながら、授業中の学習態度は、少人数であることが功を奏し、良好な人間関係や授業環境が築けたことから、恥づかしがらずに大きな声で発音したり、失敗を恐れたりしない意欲的な態度で授業に臨んでいた。

3.2 英語力

本講義受講生の英語力は、表1で示す通りである。実用英語技能検定の取得級を見ても分かるように、学生の英語力は3級²前後と、英文法とコミュニケーション能力の両面において、十分に基礎が備わっているとは言い難い。

また、これまでにTOEICを受験したことのある学生は9名中3名で、スコアも250点～300点³という結果であり、IPテストにおける短大生の平均スコアを大きく下回っているのが現状である。

表1. 受講者の英語検定取得級

1級・準1級	0名
2級	0名
準2級	1名
3級	3名
4級	1名
資格なし	4名
計	9名

² 実用英語技能検定 準2級…高校中級程度 3級…中学卒業程度
4級…中学中級程度 5級…中学初級程度

³ TOEIC「PROFICIENCY SCALE」におけるDレベル
…通常会話で最低限のコミュニケーションができる。

4. 研究授業の概要

本時（研究授業）は、空港での英会話とりわけ入国審査と両替時において有用な表現を扱った。どちらも海外旅行においては、必須とされる場面での英語であり、身に付けておくべき重要表現である。

学習目標は、「空港での入国審査と両替においてよく使用される表現を学び、それらを用いて適切に受け答えすることができる」とした。

本時の学習指導過程は、次の通りである。

学習内容・活動	指導・支援活動	評価
<p>1. 身近な語彙を学習する。</p> <p>(1) 語彙を推測する。</p> <p>(2) 繰り返し発音する。</p> <p>2. ある物について英語で表現する。</p> <p>(1) 説明する要点を押さえる。</p> <p>(2) 英語で表現する。</p> <p>(3) 全体に発表する。</p> <p>3. 空港で使用される表現を学習する。</p> <p>(1) 空港内における英表示を学習する。</p> <p>(2) 入国審査における会話表現を聞き取る。</p> <p>(3) 両替時における会話表現を学習する。</p> <p>(4) 入国審査・両替における会話表現を考える。</p> <p>(5) 全体に発表する。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全員の関心・注意を一点に集めるようプロジェクターに映し出す。 ・ 単語を書き取る家庭学習を設定し、語彙の定着及びスペル強化を図る。 ・ 単語のみによる発表を防ぐために、事前に説明するポイントを押さえ、文章で表現できる力を養う。 ・ 語彙の幅が広がるよう、身近な語彙（色や形）をできるだけ多く盛り込むよう留意する。 ・ 発音の分からない単語に関する質問や発表者に対するコメントに、クラスルームイングリッシュを積極的に用いるよう助言する。 <p>※How do you pronounce this? ※I beg your pardon?</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 映画「The Terminal」の入国審査の場面を見せ、実際の場面が容易に想像できるようにする。また、授業と実生活の結びつきを意識させ、学習意欲を高める。 ・ 自然に目標文に辿り着けるよう、映画から入国審査における会話表現を帰納的に導き出す。 ・ 定型表現が定着できるようパターンプラクティスを多く取り入れる。 ・ 実際のお金の使用やジェスチャーを用い、両替時に使用される表現を想起しやすくする。 ・ 返答や会話の幅を広げることができるよう、既習事項にさらなる情報を加えるよう助言する。 ・ できる限り自然な会話になるようワークシートを見ないよう助言する。 	<p>「意欲」 日本語を使わずに英語で発表できたかどうか。</p> <p>「表現」 既習内容を用い、分かりやすく表現できたかどうか。</p> <p>「意欲」 クラスルームイングリッシュを積極的に使用したかどうか。</p> <p>「理解」 目標文を適切に聞き取り、書き表すことができたかどうか。</p> <p>「意欲」「表現」 既習事項だけでなく、さらなる情報を組み入れることができたかどうか。 何も見ずに発表できたかどうか。</p>

5. 検討会ならびに参観者からの意見

この項では、研究授業後の検討会ならびに参観者からの「授業参観記録」から出された意見を紹介する。コメントの観点については、本学所定の「授業参観記録」の様式に従っている。

(1) 授業を積極的に評価できる点

①教育内容

- ・ ビジネスのみに限らず、個人で海外に行く場合も、空港での英会話は必要であり、将来使う可能性の高い状況を設定しての内容で、実践的な英語が身に付くよう工夫されていた。
- ・ 学習目標が達成されるまでの過程に段階をつけ、英語を苦手とする学生までもが学んだ英語を使って表現できるようになっていた。
- ・ なるべく簡単な単語と語法を繰り返し用いることによって、学生が楽しく英語を学べるように工夫されており、入門的な英会話の授業として適切な内容であった。

②授業方法

- ・ 授業の最初から最後まで、英語での会話を基本とするため、学生たちも積極的に英語で会話をし、英語に慣れ親しむ雰囲気や環境づくりがしっかりとされていた。
- ・ 全体指導と個別指導がうまく調和していた。
- ・ 語彙学習・発音練習・書き取り・ロールプレイなど、各種の内容を盛り込み、授業が単調にならないように注意が払われていた。
- ・ プロジェクターを効果的に使って学生の注意を集めたり、映画の一場面を教材として活用し、臨場感を持たせるなど、学生の理解を助けるとともに、授業の進行にメリハリを持たせ、学生のやる気を上手に引き出していた。
- ・ 情熱を持って生き生きと授業をすることこそが、学生たちに学びたいという意欲を起こさせ、力をつけることができる、ということを証明するような授業であった。

③その他

- ・ 種々の内容が凝縮された中身の濃い授業であったが、しっかりとした講義計画にした

がって、テンポよく授業が行われていたため、90分が短く感じるほどであった。学生も最後まで集中力を途切れさせることなく参加していた。

- ・ 英会話の授業では、間違えて恥をかくことを恐れるあまり、しり込みをしてしまう者が多いが、今回の授業では、発音や文法上のミスの指摘は最小限にとどめ、それよりも学生の参加を促すことに重点を置いていたため、学生が物怖じすることなく積極的に取り組んでいたのが印象的であった。
- ・ 先生を囲むように座席を移動して、学生全員が先生をきちんと見ており、また教員も常に学生に視線を向け、個々の目をしっかり見て、授業を行っていた。

(2) 授業の改善にかかわる点

①教育内容

- ・ 日常生活に必要な会話表現とともに英語の読み・書きがどの程度できるのか。いずれは簡単な秘書英語（電話対応・来客対応など）の力をつけることができるかどうか、ご検討いただければありがたい。
- ・ 内容が多すぎたかもしれない。

②授業方法

- ・ 入国審査・両替時の会話の発表は、聴いている学生に会話内容を日本語に訳させたり、学習した英語のうちいくつかを、何回か書き写して、次週提出にしてはどうか。
- ・ パワーポイントのイラストと文字をもう少し大きくするなど、スライドを複数にしても良いのではないか。
- ・ 遊び半分で冷やかしの態度をとる学生に対しては、時にはメリハリを付けた指導も必要かと思われる。
- ・ 学生間の差を埋める意味からも、よく使われる単語や表現について、もう少し繰り返しの練習を行い、定着させる必要があったのではないか。

③その他

- ・ 人数の多い授業における授業方法は、どういったものなのか。
- ・ すべての授業でいえることだが、習熟度の低い学生の指導に時間をかけているため、本当に英語を身につけたい習熟度の高い学生の指導が少なくなってしまう。情報の授

業でも同じ状況があり、今後の検討課題である。

(3) 授業全体の感想

- ・ 学生の能力を少しでも伸ばしたいという、教育に対する先生の強い意欲と情熱を感じた。
- ・ 英会話のように、実践的な能力を養うための授業の場合、受講者の能力を勘案しつつ、無理とムラのない講義内容を考える必要があるが、その点、今回の授業は実に綿密に計画された内容となっており、周到的な準備を要したと推測される。
- ・ 学習指導案の作り方や教え方が大変参考になった。また、予想以上に意欲的に取り組んでいる学生の姿には驚いたが、それも先生のリズミカルで生き生きとした授業、情熱溢れる授業の所以であると言えよう。
- ・ 英語の授業がこれほどまでに新鮮で楽しく感じられたことは、私自身の新たな発見もあった。
- ・ 学生の発音、語彙、作文力には未熟さが感じられた。先生に助けられてやっと何とかできていた様子であったが、聞き取りは予想以上によくできたと思う。

6. 自己省察と今後の課題

英語教員として5年目に入り、教えることの難しさや英語を学ぶ意義を伝える難しさを日々痛感している。そのような中で、本研究授業を通し、他の教員から様々な指摘や助言を受けたことは、自己の授業を客観的に振り返る絶好の機会となったように感じている。また、指導方法や授業展開における問題点を再認識するとともに、解決へと動き出す第一歩となった。今後の課題として次の4点を掲げ、より良い授業への改善に努めたいと考えている。

(1) 生涯学習への発展

3.1において述べたように、授業内においては、積極的に活動や学習に取り組む姿勢が身に付きつつある。しかしながら、90分という限られた時間内において、新たに学んだ内容を定着、つまりコミュニケーションができるレベルにまで引き上げることは非常に難しい。また、教員が提供する学習内容だけでなく、自らの探究心により英語を学ぼうという意欲や、実際の学習へと波及させていく方策を模索していかなければ、将来役に立つ英

語を身に付けていくことは困難であろう。

(2) 習熟度別授業の展開

英語は、中学校で3年間、高等学校で3年間、計6年間学んできた科目であるため、大学入学時における学生の語学力には、大きな開きが見られる。それゆえに、学籍番号順に機械的に割り振ったクラスにおける授業では、様々な弊害が生じている。基準とする指導レベルの設定、基本が備わっていない学生への対応、発展的学生の満足の得る学習内容の提供など、解決すべき問題は山積みである。情報関係の授業で実施している習熟度別クラスでの状況を参考に、英語の授業における習熟度別を実施していければと思っている。

(3) 秘書科専門科目との関連性

秘書科の専門必修科目「秘書実務」では、福永弘之編著『エクセレント 秘書実務』（樹村房、1992）を用い、授業を進めている。その中には、受付から見送りまでの英語表現、電話の対応、英文レターの書き方といった、外国人客の応接について扱った章がある。そういった学習内容の任を英語担当者が担うことによって、科目間に関連性を持たせ、発展的な授業へと展開できるのではないか。それに伴い、秘書科教員としてふさわしい話し方や態度で、学生に接していかなければならないと強く感じている。

(4) クラスサイズ

本講義は、受講者数9名と少人数であるため、学生は失敗を恐れず、生き生きと授業に臨んだ。人数が少ないことで、教員側も一人ひとりの学生に目が行き届き、個々の学習状況の把握や、より深い人間関係を築くことが可能であった。また、学生も気の知れた者同士、恥ずかしさを抱かず、発表したり、活動に参加したりしていた。一方で、一般教養の「英語Ⅰ・Ⅱ」は、クラスサイズが30名前後であるため、上記とは全く逆の現象が起っている。クラスサイズに関係なく、学生が意欲的に学習に打ち込める雰囲気作りや活動の工夫、学生一人ひとりと関わる時間の確保などの手立てを講じていきたい。

最後になりましたが、研究授業を実施するにあたり、高松大学・高松短期大学の先生方から、貴重なご意見や評価をいただきましたことに、心から感謝申し上げます。ありがとうございました。

使用したワークシート

Today's Words "PLACE" ©2008/12/10

Name: _____

1. _____ 2. _____ 3. _____
 4. _____ 5. _____ 6. _____
 7. _____ 8. _____ 9. _____
 10. _____ 11. _____ 12. _____
 13. _____ 14. _____ 15. _____
 16. _____ 17. _____ 18. _____
 19. _____ 20. _____

- 1 -

Word Quiz ©2008/12/10

- Color
The color is
- Shape
The shape is
- Size
The size is
- Material
It is made of
- Purpose
It is used when you

☞ Describe your goods using at least three phrases above.
 If you give wonderful hints, you can get extra points!

.....

- 2 -

International Arrivals Map - Auckland Airport ©2008/12/10

.....

- 3 -

✈ Immigration Control

☞ Find the words used at airport.

.....

☞ Find the phrase used at immigration control.

.....

Note

- 4 -



Currency Exchange

⇒ Find out the phrases used at currency exchange.

¥ ⇒ \$ _____
 € ⇒ ¥ _____



Note

- 5 -

Conversation Practice — Immigration Control (2008/12/10)



IO: _____

P: _____



IO: _____

P: _____



IO: _____

P: _____



IO: _____

P: _____



IO: _____

P: _____

IO-Immigration Officer
 P-Passenger

- 6 -

Conversation Practice — Currency Exchange (2008/12/10)



C: _____

P: _____



C: _____

P: _____



C: _____

P: _____



C: _____

P: _____



C: _____

P: _____

C-Clerk
 P-Passenger

- 7 -

研 究 紀 要
第52・53合併号

平成22年 2月25日 印刷
平成22年 2月28日 発行

編集発行 高 松 大 学
高 松 短 期 大 学
〒761-0194 高松市春日町960番地
TEL (087) 841-3255
FAX (087) 841-3064

印 刷 株式会社 美巧社
高松市多賀町1-8-10
TEL (087) 833-5811