

コンピューター室の開室報告および PC を使った授業報告

— 留学生によるパワーポイントを使った研究発表 —

福岡 昌子

**Report about activities of establishment of Computer room
— New lessons with oral presentations using “power point” —**

FUKUOKA Masako

〈Abstract〉

The private computer room of the Center for International Students of Mie University was opened in April 2003. At the time of establishment of the Computer room, a system was put into practice.

We introduce the activity report about the system: ① The students that receive CIS classes can utilize the computer room. These students are able to get a password and user account number. ② A shared folder system for teachers & students was installed, and ③ A new system was made for use of the Internet. Furthermore, we introduce practical management activities such as the method of control/operation. ① Rule collection and dispensation, ② Practical application of the computers and formation of a technical support team (management system), and ③ Preparation conducted to open the new computer room such as informing teachers about the shared folder system.

Also, the lesson contents were changed due to the opening of the computer room, to include computer use. New lessons were introduced in which oral presentations using “power point” in the Listening Class of the Middle Level II Course are presented. This paper promotes the possibility of the development of effective education using computers in the future of Japanese teaching.

キーワード：留学生センター、コンピューター室、共有フォルダ、研究発表、パワーポイント

1. はじめに

日本語教育において、コンピューターやネットワークを語学教育に生かそうという趣旨の検討会やシンポジウムなどが数多く開催されている。留学生センターは、今後より多くの留学生に対し、様々なニーズに応え、多彩な教育内容を提供していくことが重要になっ

てきておりその期待も大きい。留学生が学部や大学院で学ぶ専門教育課程へと、学習内容や学習方法を円滑に移行させることができるよう、必要なことをいつでも容易に学べるような学習環境にしていくことが今後重要であると思われる。

三重大学留学生センターでは、留学生センターの移転に伴い平成 15 年 5 月より留学生センター独自のコンピューター室が開設された。これを機に留学生センターでは、コンピューターを使った授業を進めることが大いに可能となった。本稿では、留学生センターコンピューター室開室にあたり、システムの構築や管理・運営面において配慮した点を中心にその開室報告を行なう。さらに、コンピューターを使った授業例を紹介することで、今後の日本語教育におけるコンピューター利用を効果的に図った教育効果の発展の可能性を探りたい。

2. 留学生センターコンピューター室開室におけるシステムの特徴

本大学には、私立大学で見受けられるコンピューター室のように、大学に所属するすべての学生が授業以外にいつでも利用できる大型のコンピューター室というものはない。大学・大学院の各学部や各研究室が独自のコンピューター施設を持っており、それぞれに所属する学生が専らその施設内のコンピューターを利用するという状況にある。

本学で学ぶ約二百数十名の留学生は、学内では①大学各学部や大学院の各研究室に設置されているコンピューター、②総合情報処理センター⁽¹⁾の授業を受けている学生が提供されているコンピューター、③図書館に設置されているコンピューター等が利用できる。しかし、大学院で学ぶ留学生は別として、学部学生、研究生、留学生センターに籍を置くすべての留学生が、これらの施設内のコンピューターを十分に利用できるという状況ではなかった。また、コンピューター室の開設にあたり、大規模な CALL (Computer Assisted Language Learning) システムの投入は、限られた予算枠の中では厳しかった。そこで、留学生センターでは、コンピューターを活用した独自の語学学習の場としてのコンピューター室を目指すことになった。

開室にあたり、センターの担当教官及び事務官、そして本学の学生によるメインサポート⁽²⁾が中心となり業者との技術的な折衝を重ねた。そして、(1)に示すような 3 点を、コンピューター室におけるシステム上の基本方針とした。また、(2)は、コンピューター室の管理・運営のための学生管理に関する利用規則集の作成、メインサポートおよびサポートスタッフを置いた実務的な管理・運営方法、そして、コンピューター室稼動までの活動内容をまとめたものである。なお、現在、コンピューター室には、デスクトップ型パソコンが 20 台、教師用ノートパソコン 1 台が設置されている。将来的には台数の増加も可能である。

(1) システム上の基本方針

- ① 留学生センターが発行するユーザアカウントの発行
- ② インターネットが活用できるシステム作り
- ③ 共有フォルダシステムの設置

(2) 管理・運営

- ① 留学生センターのコンピューター室利用規則集の作成
- ② 実務的な管理・運営体制の整備
- ③ コンピューター室稼働までの活動調整

2-1. (1) システム上の基本方針

① 留学生センターが発行するユーザアカウント（利用資格）の発行

本センターでは、留学生センターの授業を受講している全ての留学生を対象に、ユーザアカウントを発行し、留学生センターで管理することにした。留学生はコンピューター室の利用申請書を提出することで、ユーザー名とパスワードを取得し、コンピューターが使用できる。なお、利用者としての有効期限は、本センターを受講する留学生の入れ替わりの激しい受講状況を鑑み、管理運営上、前期又は後期の授業修了までの半期ごととし、そのシステム設定も半期単位とした⁽³⁾。

② インターネットが活用できるシステム作り

本センターのコンピューター室は、下記に示すように、サーバー（windows 2000）を通して学内 LAN およびコンピューター室のパソコンとつながっている。またインターネットを利用して情報を得たり、画像を取り込むなどして作文やレポートの作成を行ったりすることができる。しかし、留学生のメールの使用については、管理上

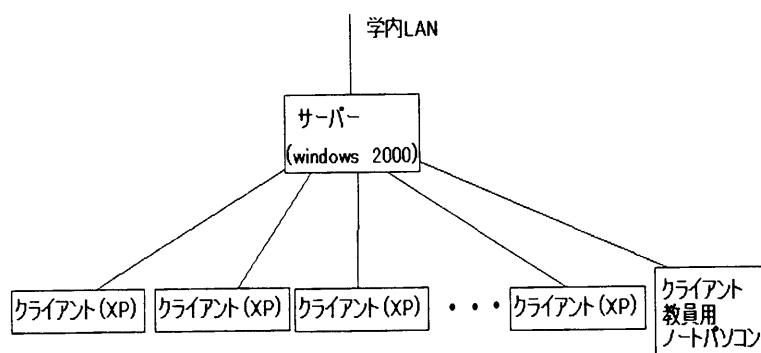


図1. 留学生センター・コンピューター室のネットワーク体制

の問題から、Web メール（Yahoo、Homail、goo 等のインターネットブラウザで利用可能なメール）に限ることにした。また、学外ネットワークとの接続点にファイアウォール（FW）を設置し、通信に制限を設けた。

③ 共有フォルダシステムの設置

留学生センターでは、教官と留学生がコンピューター室でコンピューターを使った授業を円滑に進めるため、共有フォルダシステムを設置することにした。筆者が三重大学赴任前の大学では、既にこのシステムが導入されており、授業等で多く利用されていた。このシステムの導入は、本センターにも必要であった。この共有フォルダシステムを使うことによって、例えば、教師作成の課題、授業内容の入ったファイルをすべての学生に配布したり、授業内や授業外に学生が作成したレポートや宿題等を、教官のフォルダへ提出したりすることが可能となる。また、この共有フォルダには下記の図2のように、

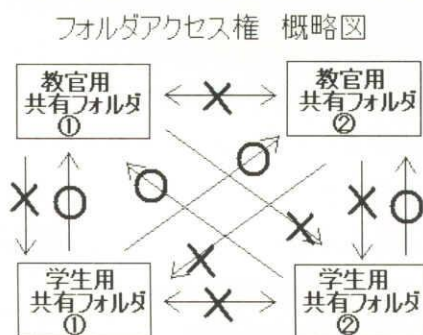


図2. 共有フォルダのアクセス権

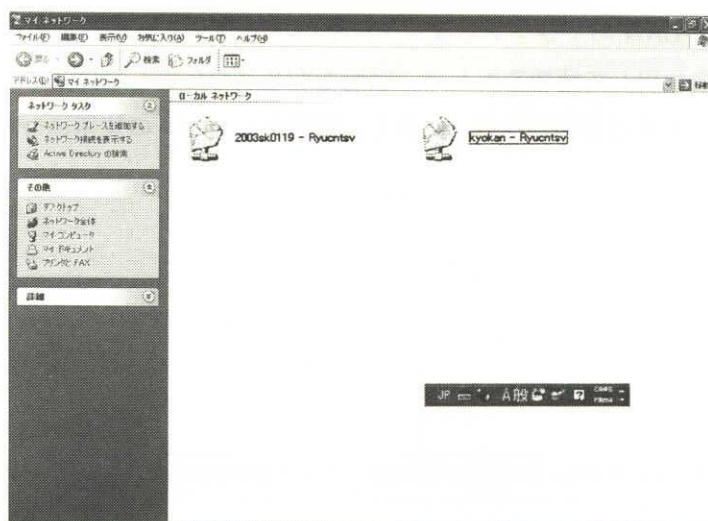


図3 学生から教官のフォルダへアクセスできる共有フォルダ画面の紹介

各フォルダにはセキュリティーのためにフォルダにアクセス権をかけ、教官同士や学生同士がフォルダ内に入ることはできないように設定した。さらに、この共有フォルダには容量制限をつけ、コンピューター室のサーバーに負担をかけないようにした。なお、図 3 は、教官のフォルダへアクセスする際に開く個人のフォルダをクリックしたときの画面である。

2-2. (1) 管理・運営

① 留学生センターのコンピューター室利用規則集の作成

管理・運営にあたり、「三重大学留学生センターコンピューター室利用内規」、センター教官の覚え書き用として「留学生センターコンピューター室管理・運営について」、そして、学生への配布用規則集として「留学生センターコンピューター室利用心得」を作成した。「留学生センター・コンピューター室利用心得」は翻訳し、学生が利用申請書を提出した際に配布した。また、日本語入力ガイドおよび「留学生センターコンピューター室利用心得」をハードケースに入れてコンピューター室の各パソコン台に設置した。下記に「留学生センターコンピューター室利用心得」を記す。

留学生センター・コンピューター室利用心得

1. 留学生センターコンピューター室を利用できる者は、予め所定の「三重大学留学生センターコンピューター室共有フォルダシステム利用申請書」を留学生課センター係に提出し、留学生センター長が承認のうえ、利用番号を通知された者に限ります。
2. 留学生へのコンピューター室開放時間は原則として次のとおりとします。
 - 一 月曜日 午後 3 時から午後 5 時
 - 二 水曜日 午後 1 時から午後 3 時
 - 三 木曜日 午後 3 時から午後 5 時
 なお、三重大学学則に定める休業日は、利用することができません。
3. 利用者は、コンピューター室入退室の際には、利用者記録用紙に必要な事項を記入してください。
4. 利用者の有効期限は、前期又は後期の授業終了までとします。（半期単位）
5. 利用者のメール使用については、Web メール（Yahoo、Hotmail、goo 等、インターネットブラウザで利用可能なメール）に限ります。なお、pop メールアカウントの発行はしません。
6. 各種ソフト、音楽 CD 等のコピー及び著作権侵害行為並びにネット犯罪行為は、絶対止めてください。
7. 利用番号の貸借は禁止します。
8. コンピューター室での喫煙、飲食はできません。
9. コンピューターの使用を終了するときは、正規の作業で終了させてください。
10. コンピューター室利用規則等を守らない利用者には、以後のコンピューター室の利用を認めません。

② 実務的な管理・運営体制の整備

コンピューター室利用申請者への利用番号の発行・管理は、留学生課の事務官が行い、授業など教師によるコンピューター室利用の取りまとめ・運営に関してはセンターの担当教官が行なうことになっている。コンピューター室のサーバーの管理、コンピューター室の基本的な技術支援に関しては本学学生によるメインサポートが行なう。授業時間での利用以外に、週に3回（1回に2時間）コンピューター室を留学生に開放するオープン時間を定めた。その開放時間における管理については、本大学の日本人学生からコンピューター・サポート・スタッフを募り、決められた日時を担当してもらった。コンピューター・サポート・スタッフは、利用者の入退室の管理、利用者へコンピューター操作に関する補助指導などを行った。コンピューター室の担当教官は、事務官はじめこれらのメインサポートおよびサポートスタッフと連携を図りながら、コンピューター室の管理・運営を行う。

③ コンピューター室稼働までの活動調整

コンピューター室の稼働開始までの活動について、簡単にまとめると次のようなことが挙げられる。コンピューターシステムの基本システム作り、メールアカウントのシステムの作成、共有フォルダシステムの設置、コンピューター室管理・運営のための規則集の作成、申請書の取りまとめとメールアカウントの発行、コンピューター室を使用する授業の取りまとめと調整、教師のための共有フォルダ等の使用に関するパソコン講習会、コンピューター・サポート・スタッフの募集とコンピューター室オープン時間の設定等を行った。

3. 留学生センターのコンピューター室を使った授業の紹介

3-1. 日本語教育コースにおけるコンピューター室を使った授業

現在、留学生センターには3つの日本語教育プログラム（日本語研修留学生プログラム、日韓理工系学部留学生プログラム、日本語・日本文化研修留学生プログラム）と、日本語教育コースがある。日本語教育コースは、本学に在学するすべての留学生がニーズと日本語能力に応じて受講でき、クラスはレベル判定試験の結果に基づき初級集中（日本語研修）A、初級集中（日本語研修）B、初級基礎Ⅰ、初級基礎Ⅱ、中級Ⅰ、中級Ⅱ、上級のコースに分かれている。この日本語教育コースの他には、夏期および春期の主に大学休業期間に開講される日本語特別補習講座⁽⁴⁾や地域在住外国人のための日本語講座が行なわれている。

これまで、留学生センターには留学生専用のパソコンはあったものの、授業内で教師の指導によるコンピューターを使った授業は行われることは少なく、留学生が自習で使用するこ

とが認められる程度に過ぎなかった。

しかし、2003 年 5 月の留学生センターコンピューター室の開室に伴い、留学生センターの授業が大きく変わった。日本語教育コースの全コースで、このコンピューター室を使った授業が行なわれた。表 1 に、コンピューターを使った授業を紹介する。

これらの授業は、全ての授業時間をコンピューターの授業に当てたのではなく、全授業時間の約 30% 程度の時間がコンピューター利用の時間にあてられた。また、多くの授業が課題を出すことによって、留学生は授業時間以外にコンピューター室の開放時間を使って、授業で出された課題に取り組む姿が多く観察された⁽⁵⁾。

表 1. コンピューターを使った授業

	授 業 名	授 業 内 容
1	初級集中 A クラス 作文・聴解	日本語入力により、ひらがな・カタカナ・漢字への変換の方法を習得する。
2	初級集中 B クラス 総合日本語	ワープロ文書作成、統計処理やグラフ作成
3	共通選択クラス 「異文化理解適応」	パワーポイントを使ってプレゼンテーションを行なう。
4	中級 I クラス 作文	ワープロ文書作成、幾つかのテーマによる作文の作成
5	中級 II クラス 聴解	パワーポイントを使って自分の研究について発表する。スキャナー・IT を利用した資料の作成
6	上級クラス 読解・作文	レポートの作成

3-2. パワーポイントを使った授業例

表 1 の 5 で述べた日本語教育コースのコンピューター室を使った中級Ⅱの授業例を紹介する。中級Ⅱクラスの聴解は、日本語教育コースにおいて中級レベル後半の留学生が受講することができ、学部共通教育の「日本語・日本事情」の単位として認められている科目である。この授業では、「パワーポイント」(Microsoft 社ソフト 2003) を使って、口頭発表能力を高めるため、大学院の留学生は自分の研究テーマ、学部の留学生は自分の専門教育において興味のあるテーマを選び、プレゼンテーションを行った。

90 分授業 15 回のうち 5 回を「パワーポイント」による発表文書の作成 (3 回) と発表 (2 回) にあてた。発表文書の作成時間としてあてた 3 回は、30 分は通常の聴解授業を行い、残りの時間を発表文書の作成の指導や研究発表の指導、発表例として教師によるモデル発

表とその質疑応答の時間にあてた。ほとんどの学生が文字入力に支障はなかったため、早速ソフトの操作方法の他に、スキャナーやインターネットから各自のテーマに関する図や写真、動画を張り付ける方法等を指導した。このようにして作成した発表文書は、期末試験の課題の一つとし、一人発表 15 分、質疑応答 5 分として定め全員に発表させた。なお、パワーポイントで作成するシートは、表紙を含め 6~8 枚という制限をつけた。図 4 が、聴解Ⅱクラスの授業を受講した留学生作成による発表テーマである。

図 4. 聴解Ⅱクラスにおけるパワーポイントによる発表テーマ



この期末試験の一部とした口頭発表では、上記のように発表文書に図表や写真、動画を多く取り入れ、適切な語彙や表現を使って、自分で選んだテーマについてわかりやすく発表を行っていた。質疑応答も、日本語で説明を行ったり質問に答えたりすることができた。発表終了後には、発表内容や発表の仕方について互いに評価シートに記入させた。

受講後にこの授業の感想を学生にアンケート形式で答えてもらったところ、コンピューターでパワーポイントの文書を作成し、発表を行うことは始めてであったが、自分の専門の勉強

に役に立ち、いい経験になったという多くの感想を得ることができた。確かに、専門の授業でも発表の機会が多くなってくる時期でもあり、専門教育への橋渡しとしては意義ある授業であったと思われる。

4. 今後の日本語教育におけるコンピューター室利用の発展の可能性

近年、留学生が大きく変化した。コンピューター・ゲームで育ってきた留学生が電子辞書をはじめ、パソコン、インターネット、デジタルカメラを手足のように使って学んでいる。このような留学生の様々なニーズに応え、円滑な専門教育への移行を目指すには、コンピューターによる指導はもはや欠かすことはできなくなっている。本学も留学生センターのコンピューター室開設にあたり、ようやく留学生対象にコンピューターを使った授業が可能になり、留学生はこれまで以上に活発な学習活動と交流を行うことができるようになった。授業内容も大きく進展した。

平成13年4月に文部科学省では、大学学部の卒業に必要な124単位中60単位を、対面授業と同等の効果が認められるネットワークを利用した学習と試験で単位を与えてよいという制度が導入され、多くの大学や大学院教育において、Web上での学習活動が大きく展開され始めている。従って、本学留学生センターにおいてもまだまだ指導内容の検討を行っていく必要がある。

現在、日本語教育におけるコンピューターの利用は、CD教材やCALLシステムによる日本語教育、自宅学習を含んだ遠隔による日本語教育、他大学とWeb上による日本語教育、読解など学習支援ツールを利用した日本語教育、マルチメディア教材作成ツールを利用した日本語教育、電子メールやメーリングリストを利用した日本語教育、WebサイトやHP作成による日本語教育（柳沢2002）といったように、各大学では機関主導型あるいは個人主導型で展開されようとしている。

本学留学生センターも、今後センター独自のコンピューター室開室を機に、教室での利用だけのコンピューター利用に留まらず、インターネットやネットワークによる空間を越えた情報の収集、学習活動をもっと積極的に展開していく必要がある。そのためには、コンピューター室開室によって、どんな問題が生じており、どんな学習活動が可能なのかをしっかりと見据え、利用者である留学生の声にもじっくり耳を傾けていくことが大切である。今後も、コンピューター利用を効果的に図った教育活動を積極的に展開していきたい。

【謝辞】：留学生センターのコンピューター室開室・運営にあたり、留学生課係長樋口雅夫事務官には基本構想並びに運営規則の作成に関して、また、初代コンピューター室メインサポートを担当し

た生物資源学部博士課程（後期）大林博嗣さんにはコンピューター室のシステムの構築および共有フォルダシステムの構築に関して、当初より多くのご協力をいただきました。深く感謝申し上げます。

注

1. 三重大学における総合情報センターでは、高度最新情報処理技術を導入し、教育・研究の総合的な技術支援を行っている。また、在籍する学部学生には、メールアドレスを発行し、情報教育支援システムとして電子メールが利用できる環境を提供している。運営については、情報処理センターがサーバー管理を担当し、学部の教官がアカウント管理と学生への教育・指導を受け持つという、センターと学部教官による協同体制で行われている。
2. メインサポートは、本文でも後述するが、本学の学生から募り、主に留学生センターコンピューター室の技術的な支援および機能維持を担当する。具体的にはサーバーの管理・維持、ユーザアカウントの設定、トラブルの対応等である。また、サポートスタッフは、メインサポートと同様に本学の学生から募り、留学生に開放するコンピューター室のオープン時間内に、コンピューター室において留学生へ様々な対応を行う。
3. 利用者としての有効期限は、平成 15 年度は前期又は後期の授業修了までの半期ごととしたが、サービス提供者側にとってシステム設定やユーザアカウントの発行・管理における業務が煩雑になること、利用者にとっても手続きが煩雑になることから、有効期限を 1 年に設定することを検討中である。
4. 平成 15 年度の留学生センター日本語特別補習講座の一つとして、パソコンに不慣れな留学生を対象に、日本語の文字入力練習および年賀状や研究計画・レポートなどの文書作成を目的とするパソコン教室が組まれた。
5. 多くの留学生にこのコンピューター室を利用してもらおうという目的で、授業時間での利用以外に週に 3 回（1 回に 2 時間）のコンピューター室を留学生に開放するオープン時間を定めた。しかし、利用状況を見てみると、授業でコンピューターを使った課題が出された場合は多くの利用者があるものの、特に学期の始めでは利用者が少ない状況が観察された。その要因として半期ごとのユーザアカウントの手続きが煩雑に感じられること、オープン時間としての利用時間が短いこと等が考えられるため、この点に関しても今後検討を行なっていきたい。

参考文献

- 尾崎明人編（1998）『研究留学生に見られる日本語発話能力の変化と日本語使用環境に関する基礎的研究 — 日本語研修コース追跡調査報告書 3 — 1998』（文部省科学研究費補助金基盤研究（B）（2）課題番号 07458049）、名古屋大学留学生センター
- 三浦香苗・島弘子・古本祐子・早川幸子（1999）「専門教育における留学生の口頭発表(1)指導について」『金沢大学留学生センター紀要』第 2 号、pp. 1 - 28
- 柳沢好昭（2002）「日本語教育と e-Learning」『富山大学留学生センター第 3 回教育・フォーラム 留学生教育における e ラーニングの可能性』講演資料