

Google Drive を使った英文ライティング指導の 実践報告

堀口 優子

序論

近年、教育の様々な場面でコンピューターの使用は不可欠となっているが、大学の英語教育におけるコンピューター使用も、プレゼンテーションや e-learning、audio/visual 関連に限定されるものではなく、より幅広い活用方法が考えられる。また、グーグルなどのフリーソフトウェアを気軽に使用することで、学生と指導者が円滑なコミュニケーションを図ることも可能である。

この論文では、英文ライティング指導に、Google Drive という使用者間共有機能のあるクラウド型文書作成フリーソフトを使った場合の、利点、指導方法、注意点、学生の反応をまとめてみた。

アメリカなどでは、Google Drive を使ったライティング指導が普及しているようであり、それについての研究が多くはないものの数件見られる。(Brodahl, et al, 2011; Kessler, et al, 2012; Zhou, et al, 2012) 一方、日本では、立命館大学で行われている他は、指導者個人ベースで行われていると想定されるものの、それに対する研究発表はまだ少ないようであり、検索の結果、2011年に中部大学の小栗氏が「クラウドサービスの特性を活かした英語学習プロセスの共有と協調的学習の促進」(小栗, 2011)として発表されたものが見受けられただけである。しかし、Googleに限らず、クラウド機能を利用した指導は、その利便性から、今後ますますニーズが増えると予想される。従って、今回、誰でもすぐに使うことのできる初歩的な機能を使って、ライティング指導ができるということを公開することで、日本の英語教育のさらなる発展に寄与できればと思う。

Googleの無料アプリケーションの中でも、Google Driveは、以前のGoogle docsが名称変更されたもので、文書等の作成ソフトであり、マイクロソフ

ト社の有料ソフトウェアである Office と互換性のある、文書作成、表計算、プレゼンテーションスライド作成などの機能を持つアプリケーションである。今回はライティング指導での使用なので、その中でも Microsoft Office の Word に値する Document (文書作成機能) を使用し、学生のライティングを指導した。その時の、事前準備、添削方法、注意点などを述べていく。

Google Drive の最大の強みは、文書をオンラインで共有できるという点である。Microsoft Office の Word の場合、やり取りは必然的に e-mail を介したものとなり、学生が書いた文章をメールに添付して指導者に送り、受け取った教員が添削したものを再び添付書類で送るといったやり取りが必要となり、書きなおされた文書は送られて来るまで、相手は見ることができない。一方、Drive の場合、文書は常にオンライン上にあるので、指導者と学生が共有することで、双方がいつでも、あるいは同時進行で、最新の文書を見る、または書き込むことができるのである。また、Word 同様、変更履歴も残されるので、変更前の文章もいつでも見ることができる。

筆者は、2009 年からその使用を試みているが、幸いなことに、津田塾大学では 2012 年から学内メールに Google の Gmail が採用されたことで、ますます Drive の使用を身近なものにすることができるようになった。というのも、Gmail アカウントをもっていれば、サインアップするだけで、Drive を含む Google のその他のアプリケーションが使えるようになるからである。

背景

ここでは、津田塾大学英文学科 1 年生の Composition I という、週に 1 コマ、通年教科の英文ライティング授業で使用した例をまとめている。Composition I のクラスサイズは 20 名である。

筆者のクラスでは、前期中に基本項目である文法事項およびパンクチュエーションの徹底をはじめとし、パラグラフのフォーマットおよび内容の基本構成、一貫性、などを大学の共通テキストである、「パラグラフから始める英文ライティング入門」(津田塾大学英文学科編集, 2004) に基づき、手書きの書面を介して指導している。学生は、前期中に約 10 のパラグラフを、上記それぞれのポイントに配慮しながら書きあげることとなる。

以上を踏まえて、後期からは PC 教室で、一人が一台のパソコンを使用し、レターと e-mail ライティング、およびエッセイライティングを Google Drive を使用して行った。

設定の手順

1. 学生に Google Drive にサインインさせた後、左側にある「新規作成」(Create) で新規文書を作成させる (図 1)。
2. 左上の題名欄 (Untitled Document) に、クラス名やクラス内番号、名前などを記入させる (注意 5 参照) (図 2)。
3. 右上の「共有」(Share) アイコンで、文書を指導者と共有させる (図 2)。その際、指導者が編集できるようにしておく。
4. 共有文書は一人一つとし、同一文書内で改ページして、次の作文を追加させるようにする。学生が作文ごとに新規文書を作成し新たに共有すると、指導者にとっては大変煩雑になるので、一人一文書のみ共有することを徹底するのが重要である。
5. また、文書の 1 ページ目の 1 行目を改ページして新しい作文を書かせると、最新の作文が常に文書内のトップに配置されることになるので、開いたときすぐに見られて便利である。

図 1

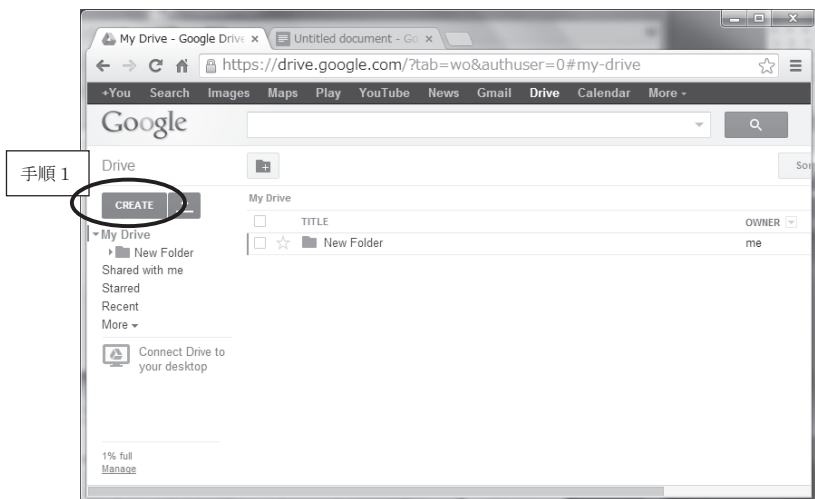
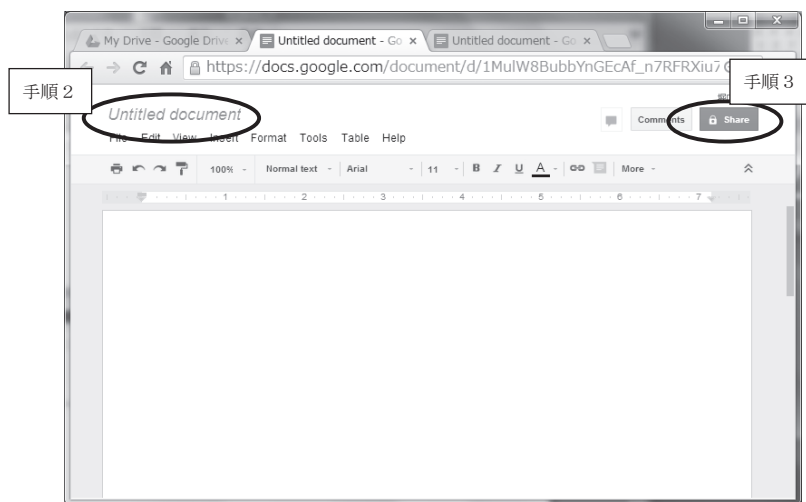


図 2



添削の約束事項

学生との間で、添削の基本事項を決めておく。筆者の場合は、フォントの色分け、下線、二重の訂正線を使用した。文法事項 I (subject-verb agreement, article, plural など) は、添削者が該当箇所を赤字に転換。文法事項 II (前置詞、動詞など) はオレンジ、awkward word usage は青、また、coherence の欠如や文書全体の書き直しはアンダーライン、削除は二重線で消す、添削者による加筆は紫、学生による書き直しは緑と決めておき、該当箇所をドラッグしてフォントの色等変えることで、やり取りをした。

注意事項

1. 上記の手順 3 でも述べたように、共有する文書は、一学生一文書とすること。
2. 共有する時に、「非公開」(本人と共有者のみ閲覧可能) にする。
(「公開」にすると一般公開、「限定公開」だと URL を知っている者が閲覧可能となる。)

3. フォントの色や下線などの添削の約束事は、共有文書の最初のページに記入させるか、印刷物として配布する。
4. 授業時間外に提出させる場合は、期限を〇月〇日〇〇時と、明確にしておく。
5. 情報漏洩を懸念する場合は、文書内に筆者を特定できる名称や個人名は使用せず、ニックネームや番号を使ったり、記号化したりするとよい。
6. コース終了後、共有した文書は学生の責任においてそのまま保存するか、Word 等他の形に移行する、または廃棄する等させる。

学生の反応

2012年度の学生20名に無記名のアンケートをとったところ、19名がGoogleの使用に肯定的であった。理由は、利便性や共有することに対する肯定感などが主である。一方、否定的であった1名は、色分け等が分かりにくかったと回答している。その他、肯定者の指摘した問題点としては、Googleの動作がワードに比べて遅いという点と、パソコンを持っていない場合は不便かもしれないという点が、各1名から挙がった。以下、質問と回答である。

質問1： Google Drive を以前に使ったことが

ある： 0

ない： 20

質問2： Google Drive を使った作文の授業は

良かった： 19

良くなかった： 1

質問3： 質問2の理由や、その他コメントなどあれば。

<肯定的学生のコメント>

- いちいちメールに添付する必要がなく、家でもゆっくり続きを出来たので便利でした。
- メールを作成しなくても常に更新されるので、メール送信を忘れて未提出なんてことにならなくて良い。
- 書き直しても汚くならないところが良かった。ネット検索しながら出来るのもエッセイの題材など探すのに便利でした。

- 添削してもらおうとすぐに確認ができ、自分も修正しやすかったので良かった。
- 文法や文章のチェックが色を変えて出来るところが良いと思います。手書きだと、やり直しが見にくくなるので、Google Drive はいいと思います。
- すごく頭が良さそうな人が使っていそうな感じでした。こんな機能があるなんて知らなかったです。画期的だなと思いました。
- 簡単に使えるし、共有もできるから、添削もすぐにしてもらえて良かったと思います。
- 印刷をして提出という形よりも楽で良かったし、タイピングの練習にもなりました。
- パソコンを打つ練習ができて良かったし、パソコンは文法の間違いを教えてくれるので良かった。
- Google Drive は同じファイルを共有できる点や、数名で編集中にチャットをして話し合える点がとても便利で効率性がある機能だと思います。
- パソコンだとミスが分かりやすい。
- 自分の家でも編集や作成できるのでとても便利だと思った。
- 使ったことがなかったので勉強になった。
- イエローペーパー購入の必要がなくなった。

<肯定的学生の指摘>

- 添削しやすいし、同じ時間に先生と共有できるのがすごく良かった。ただ、ワードと比べて動作が遅いと思った。
- パソコンで作業はすごい楽。添削しやすい。ただ、(PCを持っていない人など?) 思い立った時にすぐ書けないのは気になりました。

<否定的学生のコメント>

- いつでも先生にチェックしてもらえるのは良いが、直してもらったときにどの色が何のミスなのかが分かりづらかった。

以上

質問1と2に関しては、2012年以前にも挙手方式で簡単なアンケートを取ってきたが、毎年似たような結果で、使ったことがある、あるいは知っていた学生はほとんどなく、使って良くなかったと回答した学生は0~1名であった。

考察

Google を使ったオンライン上での添削の利点は、学生との文書のやり取りを授業時間外にもできる点であり、e-mail と異なり、オンラインで同時間に文書を共有できる点でもある。それによって、学生は授業時間内外を問わず、自分のペースで作文を書いていくことができる。また、添削者は、手元のパソコンで、好きな時に添削ができる。

もちろん、色分けやアンダーラインなどの約束事を周知させることや、提出期限を明確にすることなどが必要であるが、それは手書きの文書でも同じことである。

津田の学生の場合、Composition I は通年のカリキュラムであるので、前期は手書きでやりとりすることで、必要事項を徹底させ、後期にオンラインで効率化を図るのが良いと判断した。前期に手書きの添削で何度もチェックを受けることによって、学生は、どのような点に注意を払うべきかがだいたい分かっており、後期に色分けやアンダーライン等で示すことで、大半は問題なく対応できる。また、授業中に、口頭でやり取りもできるし、後期は細かい指摘よりはむしろ、色分け、アンダーラインといった大括的な指摘の方が、学生の自発的思考や自主的学習を促すことにつながると考える。

また、派生的な利点としては、コンピューターを手元におくことで、学生が語句や資料の検索などもすぐに行える利便性がある。

一方、リスクとしては、自動翻訳機能やオンライン上の情報をそのままコピーする危険性も考えられるが、それは、授業外課題とした手書きの原稿の場合と同じリスクでしかない。もし心配であれば、授業中随時巡回したり、原稿を閲覧したりするとよいであろう。

結論

21 世紀は情報の世紀である。英語教育においても IT 化の波に上手に乗ることは有益である。とはいっても、何をどれだけ取り入れるかが決まっているわけではないし、ドラスティックな変化が望ましいとも限らない。もちろん、Google でなければならぬということではない。Google にも限界があり、時々接続が混み合うということも聞かしく、情報漏洩の心配も皆無ではない。幸い、筆者の授業中にパソコン自体、あるいは Google が使えなかったことや、情報漏洩したことはこの 4 年間一度もなかったが、そのようなトラブルがあ

り得るといふことも付記しておく。ただ、そのようなまれなケースを心配するよりは、文章中に個人を特定できる情報は入れないよう指導するなど考える対策を講じ、システムを使うことで得られる利点を十分に享受する方が、得策ではないだろうか。

今回は、だれでもアクセスできる身近なものを少し活用することで、授業の効率化が図れ、円滑なコミュニケーションがとれるのであれば、と試みた指導法について述べてみた。この論文では、指導者と学生間の共有を中心項目にしているが、それ以外にも、さまざまな活用法があるだろう。学生同志で共有して、peer-readingすることもできるし、作文以外のプロジェクトで共有する場合にも便利である。また、指導者の手元で一元管理することで、学生の作文を、本人同意の上で、教室前のスクリーンに即座に映してクラスで共有することも容易にできる。

語学はコミュニケーションである。ただ、この時代、顔を突き合わせたコミュニケーションだけではなく、ITを活用したコミュニケーションを取り入れることも、大切な語学教育法の一つではないだろうか。

参考文献

- 小栗成子. 2011. 「クラウドサービスの特性を活かした英語学習プロセスの共有と協調的学習の促進」外国語教育メディア学会第78回(2011年度秋季)中部支部研究大会
- 津田塾大学英文学科編. 2004. *パラグラフから始める英文ライティング*, 研究社, Tokyo
- Brodahl, C., Hadjerrouit, S. and Hansen, N. 2011. "Collaborative Writing with Web 2.0 Technologies," *Journal of Information Technology Education*
- Kessler, G., Bikowski, D. and Boggs, J. 2012. "Collaborative Writing among Second Language Learners in Academic Web-based Projects," *Language Learning & Technology*
- Zhou, W., Simpson, E. and Domizi, D.P. 2012. "Google Docs in an Out-of-Class Collaborative Writing Activity," *International Journal of Teaching and Learning in Higher Education*