

日本赤十字九州国際看護大学学術情報リポジトリ

タイトル	口頭能力課題の事後処理法に関する考察：口頭能力課題の目的と評価基準を学習者と共有する試みについて
著者	因 京子, 福間 康子, 吉川 裕子, 市丸 恭子, 栗山 昌子
掲載誌	九州大学留学生教育センター紀要, 6 : pp 15-31.
発行年	1994.
版	publisher
URL	http://id.nii.ac.jp/1127/00000395/

<利用について>

- ・本リポジトリに登録されているコンテンツの著作権は、執筆者、出版社(学協会)などが有します。
- ・本リポジトリに登録されているコンテンツの利用については、著作権法に規定されている私的使用や引用などの範囲内で行ってください。
- ・著作権に規定されている私的使用や引用などの範囲を超える利用を行う場合には、著作権者の許諾を得てください。
- ・ただし、著作権者から著作権等管理事業者(学術著作権協会、日本著作出版権管理システムなど)に権利委託されているコンテンツの利用手続については各著作権等管理事業者に確認してください。

口頭能力課題の事後処理法に関する考察

— 口頭能力課題の目的と評価基準を学習者と共有する試みについて —

On The Method of the Feedback of the Oral Tests

因 京子・福間康子・吉川裕子・市丸恭子・栗山昌子

【キーワード】

フィードバックの形式と内容, 柔軟な処理の容認, 評価基準の共有

研修生コース⁽¹⁾では1988年秋学期から週一度口頭試験を実施して学習者の動機づけの一環としている。また、1991年に研修生コースに中級クラスが設けられてからはこのクラスにおいても口頭能力に対する課題と試験とを課してきた。初級の口頭試験の目的、課題内容、実施方法については九州大学留学生教育センター紀要第3号に報告があるが、この報告の時点で残されていた最大の課題は学習者へ評価結果をフィードバックする方法であった⁽²⁾。中級学習者の口頭能力の問題点と指導法に関しては九州大学留学生センター紀要第5号に報告があるが、この報告では、中級学習者に自分の問題点を客観的に把握させるために、評価結果を課題の目的の分析と共に示すことによって口頭能力の多様性を自覚させることが提案された。

我々は、中級だけでなく初級においても学習者に対して課題の目的と評価基準を示すことが大きな意味を持つという見解に立ってフィードバックの方法を模索してきた。本報告ではフィードバックのあり方について考察した後、初級及び中級で現在我々が行なっている方法について報告し、最後に今後の課題を述べる。

§1 フィードバックの方法の満たすべき条件

前回の報告で述べたように、研修生コースで学習者に課す口頭試験及び課題の最大の意義は学習者にその能力を発揮する機会を与え学習意欲を高めることにあるので、評価した結果をフィードバックする際にも単に数値化した評価を知らしめるだけにとどまらず学習者が自分の進歩や問題点を具体的に把握できるようにすることが求められる。教師が認定した問題点を学習者に示すにあたっては学習者の心理を考慮して学習者が納得しやすいようにしなければならない。フィードバックを行なうべき範囲、形式、内容の順に考察しフィードバックの満たすべき条件を考える。

1) 範囲：どの程度知らせるか

教師が学習者の問題点を把握する際には具体的且つ網羅的であった方がよいと考えられるが、それを学習者に指摘する場合にはそれをそのまま示すことが有益であるとは限らない。認定された問題点のうちどのぐらいの範囲をどの程度具体的に学習者に知らせるかの判断には、学習者の個人的要因と問題点の質とが影響する。

個人的要因としては、まず到達度、それに問題点に対する理解力、性格などがあげられる。原則としては到達度の高い学習者の場合には完璧を目指すという意味で厳しい基準からの判断を具体的に伝えることが有益であろう。しかし、前提として全体としての到達度は高いという評価を伝えておかなければ学習者を失望させることになりかねない。一方到達度の低い学習者の場合には当面の最大の課題にしばって指摘しその他の点については保留しておく方が効果的であろう。この場合にも全体としての評価は与える必要があると考えられる。全体的な評価を知らせないでいくと、学習者に不満を残したり、事実以上に自分を過小評価させたりすることになる危険がある。

問題の質も考慮しなければならない。一般に会話において学習者のおかした形態の間違いを一つずつつまみあげて指摘するような指導は学習者の発話意欲を殺ぐ結果になると思われるが、間違っただけが繰り返されるなどの場合は訂正する意義が大きい。失礼だと誤解されやすいような点も(その理由と共に)なるべく具体的に指摘した方がいいと考えられる。

このように範囲と具体性の度合いは、学習者の個人的要素、問題点の質などの予め固定できない変数要素によって大きく左右され一定の枠をはめることが難しい。従って、フィードバックの形式は、範囲と具体性の度合いを場合に応じて柔軟に選ぶ可能性を容認するものであることが必要である。

2) 形式：どのように知らせるか

学習者に教師の判断を伝えるためには、面談か書面通知か、集団で行なうか個人で行なうかなどの選択があり得るが、必ずしも一致しない二つの条件を満たさなければならない。一つは学習者の十分な理解を得られることであり、もう一つは実務処理が煩雑でなく実行可能であることである。学習者の理解を確実にするためには個々人に十分な時間をかけて面談するのが理想であろうが、手間と時間がかかりすぎる。書面で通達すれば時間は節約されるが、一方的な通達であるため意図がどの程度理解されたか疑問が残る。それぞれの形式には利点と欠点があるので、伝えたい内容に応じて一つの形式だけによらずいくつかの方法を組み合わせる用いなければならない。

課題の目標や対応例など個々の課題内容に直接関係する内容に関しては、その課題特有の、殆どの学習者にとって初めての事項などもあるので、学習者の理解を確かめやすい面談の形式をとることが望ましい。しかし必ずしも個人対個人の形をとる必要はなく、学習者間の相互学習が行なわれる効果も期待できるので、集団面談形式(授業)をとるのが適当であろう。一方、発音・文法・運用能力など、どの課題にも関係する技能への評価や問題点は各個人に属する問題であるから、個別にフィードバックする必要がある。時間効率を考えると一方的ではあるが書面を利用するのが実際的であろう。

3) 内容：何を知らせるべきか

これまでの議論は、フィードバックは教師の評価の一部または全部を学習者に知らせることであるという前提で進めてきた。しかし、フィードバックはそれだけで充分と言えるだろうか。

因・市丸・栗山(1993)、因・市丸(本誌掲載)など、中級学習者についての観察が示唆することの一つは、学習者は自分なりの判断基準を形成しており、その判断基準に偏りがある場合には自分の問題点を指摘されても克服すべき課題として意識することが難しいということである。こうした

場合には問題点を指摘するだけでなく言語活動を構成する各面の役割への円満な理解を促すようにすることが指導の第一歩となる。

言語活動が適正に行なわれるためには聞き取りの能力、発音、文法的整合性、語彙の用法、場面への適合性などの各面が一応の水準以上でなければならないが、どの面が特に重要かは言語活動の目的によって異なる。学習者によっては言語活動がこのように種々の異なる要素の総体であることを十分に理解していない者がある。或いは、各面の相対的重要度が活動の目的によって異なることを理解していず、いつも特定の面を重視しすぎて別の面が意識から抜け落ちていることがある。例えば語彙の知識や形態に意識が偏っていて、単語を一つ理解できなかつたり思い出せなかつたりしただけでも絶望的になってしまう学習者や、逆に、意図が伝わることだけを重視しているため口頭発表など形式的整合性の求められる言語活動においては十分な成果をあげていないのに問題であると意識していない学習者もある。このように言語活動の多面性と多様性に対する理解が不足していると、教師に問題点を指摘されてその内容を表面的に理解したとしても、それが全体の中で持つ意義を過小評価したり過大評価したりすることになり、正しい問題解決の方向へ進まない。

ある言語活動において重要な要素が何なのかということが教師にとって明白であるのと同程度に学習者にとっても明白であるとは限らない。教師による評価の内容を伝えるだけでなく、そういう評価が言語活動に対するどのような理解から出てくるのか、その課題の目的と評価基準を提示することが重要であると思われる。

§2 1993年度の実践報告

1) 初 級

研修生コースでは計14回の口頭試験を行なっている⁽³⁾。その11回が対話者(教師)との会話を伴う面談またはロールプレイで、残り3回がスピーチである。ここでは前者の課題の場合について報告する。

A: 復習クラス

口頭試験の翌日に行なわれる筆記試験の後に自由参加の復習クラスが設置されている。このクラスの授業内容の一つの柱として口頭試験課題の課題解説を行なう⁽⁴⁾。前日行なった課題の目標の解説を中心に、学習者の応答に問題点や間違いが多く見られた事柄に関して質問の捉え方と応え方の要点を解説し必要な場合は練習も行なう。前日行なった試験について解説するのは準備の点では負担が大きいですが、学習者の記憶が新しいので質問も活発に出され、非常に効果的に復習できる。

口頭試験において対話者を務めた三人のうち一人(1993年の場合は福間康子)が担当した。問題点への対応としてとりあげた主な内容を以下に報告する。

《面接課題についての復習指導内容》

・ Grammar に関する主な指導事項

- ① 名詞文、形容詞文、動詞文の質問に対する答え方
初期の段階で多い三者を混同する間違いへの対応。
- ② 疑問詞のある疑問文の理解と答え方

特に初期の段階での質問の意味を聞き取る困難への対応。助詞まで含めて聞き取らなければならないこと、「疑問詞+助詞」が文頭以外の位置にある場合などに注意を促す。

③ 質問に対する答えの適切性

質問の細部についての誤解に対する対応。話題そのものは捉えているが一般的な事柄を聞かれているのか、自分のことや特定の出来事について聞かれているのかを誤解しているなど、いわゆる「早とちり」をしないように注意する。

④ 対話者の意図の捉え方

後半の面談課題では、対話者が natural speed で状況説明などを行なって質問に移ることが多くなる。長めの談話の中から重要な点を捉える方法について、学習者と一緒に話し合う。

・ Vocabulary に関する主な指導事項

特に後半、「学校制度」「女性と仕事」「私の国の問題」などの話題での面談においては単語レベルでの英語使用がかなり見られた。必要最低限の語彙はきちんと日本語で言えるように指導し、更に、学生からの要望により発展的な語彙も導入。

・ Communicability に関する主な指導事項

① 質問が聞き取れなかったときの対処方法

初期段階では、対話者の質問が聞き取れなかったとき、ただ黙っていたり、「何？」のような失礼な感じを与えかねない聞き方をしたりすることが多い。適切な言い方を指導し、音声や表情を使用する可能性についても話し合う。中期以降、殆どの者が巧みに行なえるようになった。

② 即答できない場合の意思表示方法

後半の面談課題では話題がかなり高度になってくるため、質問の意味がわからないのではないが即答できず考え込む場合があった。このような場合ただ黙っていると、上の①に当たるケースなのか（そうであれば相手はもう一度同じ趣旨の質問をするなどの対応をとる）、それとも考えているのか（そうであれば相手は原則としてただ待ってればいい）、どちらなのかがわからないため相手は非常に不安定な状態におかれることになる。①の場合であれば聞き返しを行い、時間がほしだけなのなら相づちだけは打つとか、「そうですねえ・・・」とか「それはなかなか難しいですねえ・・・」などと間をもたせる発話をするなどして不安定な状態に陥ることを避ける必要があることを指導した。最後の二回の口頭試験ではこの点を巧みに行なう者がかなり見られるようになった。

・ 発 展

後半においては要点を概説した後、学習者同士でインタビューし合うことを試みた。本番では教師が務めている役割を学習者が行なうのは、それを行なう当人にもその相手の学習者にも刺激となる。相手の国の事情などを積極的に話し合った。

〈ロールプレイについての復習指導内容〉

・ マナーや挨拶などに関する指導

特に前半では、一般的な挨拶やお礼の表現、面接を受けるときのしぐさについての注意事項

(ポケットに手をつっこんだまま話すのはこういう場では避けた方が無難であるなど)を必要に応じて話した。

・課題となったそれぞれの場面における決まり文句の復習

人に声をかける時の「すみません/すみませんが・・」、お礼の表現、「よろしく願います」などをはじめ、定式表現の使い方を復習した。

・場面的要因によって不適切になる場合についての指導

意味的には使えそうな表現が、ある場合には使えるが別の場面に使えないのはどういう場面的な要因のためかについて解説した。

例1：「ありがとうございました」に対して「どういたしまして」が使えない場合

2：「ちょっとお待ちください」と「少々お待ちください」の使い分け

3：「困りました/困ったなあ/困ったわ」など自分の状態を相手に対して、或いは自分に対して叙述する表現の機能と「困りますね/困りましたね」など相手の状態や動作について論評する形の表現の機能の違い。

4：「～しかない」「～だけある」の使い分け

5：「～でもいいですか」を提案に使用する用法

・発展活動

要点を解説した後もう一度原則として同じ課題を繰り返させた。これは、学習者に満足と自信を与えることを重視したためであるが、課題によっては類似の課題で発展的に復習した場合もある。試験本番でうまくできなかった学習者も自然で巧みなやりとりができた。

B：評価票の返却

評価票を返却することによって、評価基準と各課題の目標（目標は復習クラスでも提示して解説している）を明示し、個人の performance に関する評価と問題点の指摘、コメントを与えている。評価票の内容について以下に報告する。実物の様式は付録2に示した。評価票は記録用にコピーをとって学習者毎にまとめて保管している。

・課題の目標

課題毎にその課題において行なわれる言語活動が達成すべき主目的、言語面で特に重要な点、運用面で注意すべきことなど、重要な点を Today's points として英語で記述した。具体的な内容は付録2（各課題と目標一覧）に示した。

・評価の形式

評価は、学習者が自分の能力について鮮明なイメージを持つことができるよう欠点も長所もできるだけ指摘する。基本的には分類法で項目を設けて必要な所に記号で大雑把な段階的評価（よい、注意して、問題有り）をし、更に必要に応じてコメントも付す。

全体の印象と「問題有り」と判断される項目の数とが必ずしも比例しない場合がある⁽⁵⁾、数値による絶対評価も行なって、指摘された問題点がどの程度に重大なものかを知ることができるようにしている。

・評価基準の提示

前節で述べたように、学習者に評価基準を提示することがフィードバックの大きな柱の一つである。課題毎に特に重視される点は目標 (Today's points) として示し、どのような事柄が能力の構成要素と見られるかの全体像は評価票の項目によって示す。

大項目として、Comprehension, Sounds and Intonation, Grammar and Vocabulary, Communicability の4つを設け、その下に細項目を設けた。語学が専門ではない学習者の理解と納得を得やすいような設定と表現をするように心がけた。

Comprehension には「音の聞き取り・(理解) 単語の知識・文構造の理解・状況や相手の意図の理解」の4項目、Sounds and Intonation には、「個々の音の明瞭さ・音調とアクセント・速さ・滑らかさ」の4項目を設けた。この二つの分野は一貫してこの基準を変えずに用いた。

Grammar and Vocabulary は、課題と学習段階の進歩に応じて項目の細分化又は統合を行なった。前半では「(使用できる) 内容語と句の知識と用法・機能語の知識と用法・決まり文句の知識と用法・文構造の正確さ」という項目で語彙的知識について種類別にやや詳しくみる。後半は語彙に関しては種類を統合し連語関係などの知識などをみるために「知識・用法」の二項目を設けた。文法は「正確さ・文構造レベルの高さ・談話の構成・(面談課題の場合) 情報内容の量とレベル」の項目を設けた。「レベル」の項目を設けたのは誤りはあるが複文構造などを使用しようとする意欲のある学習者を積極的に評価するためである。「情報内容」はロールプレイ課題の場合は設定された状況において学習者が発信すべき情報はある程度決まっているので、面談課題についてのみ設けた。

Communicability は、初期には「(対話者への) 反応のタイミングと適切さ・(対話者への) 働きかけ・洗練度(丁寧さなど)・積極性・相槌や間などの使用・身振りなどの使用・困難の切り抜け」の項目を設けた。後半では「洗練度・身振りや態度の適切性・積極性・困難の切り抜け」の4項目に統合した。

課題によって技能の相対的重要度が異なることは、大項目への配点に反映させる。例えば Comprehension という大項目は常に設置されているが初期のロールプレイと終盤の面談では配点が異なる。

・コメント

コメントを付ける場合何語を用いるかが問題である。不適切な英語で学習者を混乱させる危険もあるので、なるべく英語を用いない方針をとった。大項目毎の suggestions には運用時の言い違いではなく不適切な形や用法を覚えこんでいると思われる場合や、学習者本人が適切な方法を知りたがっていると思われる場合などに、正しい形や方法を示した。英語使用の回避とスペースの節約のため、誤りを*[]に、間違いではないが改善の余地のあるものを()に入れて示し、その後矢印、その後望ましい形を示すという方式を導入して一貫して用いた。後半からは、簡単な日本語を使ってその大項目に限られる特記事項も記入した。全体の Comments には特記すべき全体的印象を記入した。ごく初期に Very good などを使用するのを除き、単語レベルを越える英語はなるべく用いないようにした。

問題点はそのまま示すよりその解決法やこちらの要望という形で示すようにした。例えば「形容詞の否定形の間違が多い」よりも「い-adjective と な-adjective の negative form のかたちをふくしゅうしてください」とした。

・返却の時期と事務処理

フィードバックは試験の実施から時間を置かずに行なう方がよいので、復習クラス出席者にはそこで、それ以外の者にはその翌日（試験実施の翌々日）に返却した。処理時間を短縮するために評価票とフィードバック用紙には同じ書式を用いたが、試験の現場で書込したものをそのまま学習者に返却するのではなく、複数の評価者の結果を試験直後に総合し、その結果を分業で新しい用紙に書き入れて返却する形をとっている。

C：個人面談

一学期の終わりに一度、個人面談を行なっている。担当者は面談に先立ち記録を参考に個々の学習者についての総合的所見を150-200字程度の文にまとめておく。面談時には口頭試験の場合と同じように担当者三名が学習者一人ずつと面談し、こちらの所見を話すと共に学習者にも自由に感想、意見、質問などを述べさせる。必要に応じて英語を使ってもよいということもある。面談終了時に用意しておいた所見をまとめた文を手渡す。

所見は学習者に理解可能な文法構造を用い、漢字には全部かなを振っている。語彙は学習者の理解能力にもよるが比較的自由に使っている。

2) 中 級

中級でのフィードバックは授業と評価票とで行なっている。授業では求められる口頭での能力についての解説や課題の目的の解説、学習者の多くに共通する問題点についての指導を行い、学習者の個人的な問題は評価票を用いて指摘する。

中級では学習者自身がそれまでの学習歴の中で形成した自分なりの評価基準をもっているので、できるだけ教師側から一方的に正用を示すだけでなく、問題箇所を示して学習者に考えさせる、或いは学習者同士で指摘し合う、などの方法を用いて、学習者が自らの意志で向上に努めるよう配慮している。

A：教師主導の指導

中級には初級のような口頭課題の復習を主目的の一つとする特別の授業は設置していないが、通常クラスの一部を割いて次の活動をしている。

- ① 課題のポイントの説明と全体的な講評。口頭で行なっている。ポイントの説明は課題を行なう前に行なうこともある。
- ② 教師が作成した誤用リストやスクリプトをもとに誤用や不適切な点の訂正。リストなど資料を準備する都合上、2日-7日後で行なっている。
- ③ ②で取り上げられる問題点の中でも特に多くの学習者に共通する重要な問題点についての対処方法の指導。自作の資料を用いて、問題点とその一般的な解決策を示したあと、学習者の発した文を素材として作成した練習問題を行なう。

B: 評価票

因・市丸・栗山(1993)において提案した評価票⁽⁶⁾を用いて、評価の基準と評価結果、その項目が水準に達していない場合に起こり得る障害を示す。その活動における各項目の重要度を配点によって示す方式はもともと中級学習者用に開発したものである。

スピーチについては、他の課題と異なり学習者の殆どがその場での performance ではなくかなり準備して行なっている。学習者が意識的に作成した結果であるので、教師側に時間的な余裕のある限り綿密な指摘を行い、コメントも付すようにしている。スピーチ用の評価票は基本方針は同じであるが、「理解」の項目を省きコメント欄を大きくとった形式を用いている⁽⁷⁾。

§3 今後の課題

第一節で我々はフィードバック方法の条件として 1) 学習者に伝える範囲の場合に応じて柔軟に加減できる, 2) 学習者に理解を得られ、実務処理が実行可能な範囲である, 3) 評価だけでなく課題の目的と基準に対する学習者の理解を促す, の3点をあげた。第二節では、これらの基準にそって我々が現在行なっている方法を報告した。現時点で形式的な手順は一応の完成をみたと考えられるが、今後更に検討を加えなければならない課題がいくつか残されている。

まず第一に、学習者に指摘すべき範囲と事柄を客観的に判断するための目安の確立である。この判断は根本的な事柄であるにも関わらず、現在のところ複数の経験を積んだ教師の直感によって判断しているに過ぎず、これに関する実証的な先行研究も殆どなされていない。どのように調査すればよいのか方法論の段階からの議論が必要とされるのが実情である。一節でも論じたように、この判断には不確定の要素の複合的考慮が必要とされ、現場での処理は最後まで教師の直感が与らざるを得ない分野であるかもしれないが、その際にも参考とすべきガイドラインがあれば益すところが大きいだらう。現在は、安全策を取って何も言わないで置くよりも手探りでも何かをした方がいいと考えてフィードバックを行なっているが、厳密に考えればこの判断の基準が確立されていないままフィードバックを行なうのは不適当なことであるかもしれない。学習者の問題点を改善するための指導法を開発しなければならないことは言うまでもないが、全ての問題に解決があると期待するのは現実的でない。努力を求めているのはどんな分野なのか、つまり、言って直ることは何か、直らないことは何か、直らなくても言った方がいいのか、どんな学習者には言った方がいいのか、などの点は、今後是非取り組まなければならない問題である。

第二に、自分の辿っている過程、学習の進捗状況を学習者に示す方法を考案する必要がある。二つの点を考えなければならない。一つは課題が徐々に難しくなることを明示することである。現在の方法には個々の課題について目的や自分の成果を理解するための方策は組み込まれているが、前後のつながりについては特別の配慮がない。課題は(特に初級の場合は)一学期を通して易から難へ、単純なものから複雑なものへ一貫した設定がなされており、例えば一番はじめの面談課題と二番目の面談課題とで同じ得点であれば習得が進んでいると判断しているのであるが、学習者もそう理解しているのかどうか確かではない。課題が徐々に難しくなっていること、一定の計画で段階的に進歩していることを学習者に印象づける方策を設けることが望まれる。もう一つは個人に特有の問題⁽⁸⁾についての対応である。最低限、明確に努力を求めた点については何らかの継続的観察を行ないその結果を

学習者と共有する必要がある。特に中級以上では、学習者自身が自分の目標を把握し自分で自分の変化を観察することを促すような具体的手段を考案したい。

第三に、現在のフィードバックの方法について学習者自身はどう感じているか、体系的に調査する必要がある。これまでのところ印象としては学習者の支持を得ていると信じられるが、指摘された内容をどの程度理解していたか、それについてどのような心理的反応を示したかなどを体系的に把握することが必要である。

【註】

- (1) 国費留学生の予備教育コースである。定員30名、期間6ヵ月で学習時間は約560時間。1991年から初級3クラス、中級1クラスの4クラス制となっている。中級クラスのレベルはこのコースの初級レベル終了した程度以上とし、研修生でこの基準に該当する者の他に前学期に初級を終了して九大で研究を続けている元研修生、その他の補講受講者を若干名受け入れている。
- (2) 因・栗山・高橋(1991)。この報告では初級の口頭試験についてのみ報告した。中級クラスでの口頭技能の指導については因・市丸・栗山(1993)を参照。
- (3) 付録1を参照。
研修生コースの場合成績が資格の判定などの目的に利用されることはない。結果の処理という点から見ると週一度の実施は担当者にとっての負担が大きく細かな評価を行なうことが難しいが学習者になるべく多く機会を与えるためにこの頻度で実施している。
- (4) 復習クラスは、学習者の異なるニーズに合わせるための特別クラスの一つとして設置したクラスの一つである。因、他(本誌掲載)参照。
- (5) 分類法の項目設定に問題があるためかもしれないが、仮に理想的な項目設定が行なわれたとしても、「問題有り」とされる項目の多寡が全体としての評価に直接つながらないという問題は残る。比較的小さな問題についてはチェックしないという方針をとれば大きな問題のない学習者には反省と向上のための手がかりが与えられないことになる。
- (6)(7) 付録4を参照。
- (8) 個人に特有の問題をどの程度指摘すべきかの基準は前述したように未だ明らかではないのが、現時点でも指摘すべきと教師が判断した点については指摘を行なっている。

【引用文献】

- 因 京子・栗山昌子・高橋友子(1991)「研修生コースにおける口頭試験」
九州大学留学生教育センター紀要第3号, pp.123-42。
- 因 京子・市丸恭子・栗山昌子(1993)「中級学習者の話し方の問題点とその指導法に関する考察」
九州大学留学生センター紀要第5号, pp.107-32。
- 因 京子・市丸恭子「作文訂正に見る学習者の自己訂正意識」(本誌掲載)
- 岡野美恵・佐藤三重子・柴田俊造・高橋友子・因 京子・福岡康子・松崎定子・三浦香苗
「学習者の習熟度と興味の多様性への対応」(本誌掲載)

【付 録】

- 付録1 初級口頭試験実施日程
- 付録2 初級口頭試験課題の目標一覧
- 付録3 初級用評価票実物例(初期の面談用, 後期の面談用, 演技課題用)
- 付録4 中級評価票実物例(スピーチ用, ロールプレイ・ディベート・ディスカッション用)

付録1 研修コース試験実施日程 (1993年 春学期の場合)

研修コースでは筆記で試されるような知識の獲得のみに学習者の意識が向くことのないよう、試験は筆記試験・聴解試験・口頭試験の三部構成としている。

筆記・聴解試験は水曜日、口頭試験は原則として火曜日に行なっている。表中、「面談」とあるのは interview 形式、「演技」とあるのは role play 形式である。

	筆記試験 聴解試験 実施日	口 頭 試 験	
		試験実施日	内 容
①	4月21日	---	(聴解と文字の認識のみ)
②	4月28日	4月27日	面談：自己紹介・自分の部屋
③	5月12日	5・12(水)	面談：休日にしたこと
④	5月19日	5月18日	演技：テープを借りだす
⑤	5月26日	5月25日	演技：靴を買う
⑥	6月2日	6月1日	演技：道順を教える
⑦	6月9日	6月8日	面談：学校制度
⑧	6月16日	6・11(金)	スピーチ：私の国
⑨	6月23日	6月22日	面談：使い方を説明する
⑩	6月30日	6月29日	演技：支払いを延ばす
⑪	7月7日	7・1(木)	スピーチ (自由題)
⑫	7月14日	7月13日	面談：女性と仕事
⑬	7月21日	7月20日	演技：被害届けを出す
⑭	9月1日	8月31日	面談：私の国の問題
	9月16日	9月14日	Feedback のための面接 (試験ではない)
終	9月20日	9・7(水)	スピーチ：(公開。自由題)

付録2 課題の目標一覧（学習者への提示用）

面談課題のポイント

<p>1. 自己紹介</p>	<p>1. Giving information about yourself (basic facts): your name and nationality, etc. 2. Can you understand and accordingly respond to the three basic patterns: Noun です ; Adj です ; あります? 3. How much can you be relaxed about speaking?</p>
<p>2. 休日にしたこと</p>	<p>1. Giving information about yourself (specific events): how informative can you be? 2. Knowledge and use of wh-words and verbs: do you know what is asked when you hear a question? Can you use verbs accurately (eg. -ます / -ました; particles)? 3. What do you do when you do not understand or do not find the words you need?</p>
<p>3. 学校制度</p>	<p>1. Giving information about concrete state of affairs: how informative can you be? 2. Keeping a good style: accurate conjugation; stress on important piece of information; occasional nods / short noises to show interest; etc. 3. How to cope with lack of vocabulary and other difficulties?</p>
<p>4. 使い方の説明</p>	<p>1. Presenting several propositions and their relations: ・condition-consequence : お金をいれると電気がつきます / ボタンをおすと下からおかしが出ます ・goal-means : 漢字にするには, 変換のボタンをおします。 ・two situations contrasted : ~は, ……が, ~は ……。 ・steps : はじめに~, 次に~</p>
<p>5. 女性の仕事</p>	<p>1. Giving information about general facts: how much can you make use of the limited vocabulary? 2. Keeping good style: accuracy in pronunciation & grammar; organization of information. 3. Interaction: active participation</p>
<p>6. 私の国の問題点</p>	<p>1. Giving information about complicated matters: the amount and level of information. 2. Keeping good style: accuracy in pronunciation, vocabulary, grammar. 3. Interaction: make sure that you understand and that you are understood; Play a leading part in conversation.</p>

演技課題のポイント：

1. テープを借出す	1. Request: adress to her, make a reqest, end the conversation, and take leave. 2. Comprehension:hear a rather long explanation and get the points. Ask when you do not understand.
2. 靴を買う	1. Shopping:get the clerk's attention, tell what you want, ask the price, specify your requests, tell whether you take it or not. 2. Vocabulary:numbers 3. What to do if you do not like anything there?
3. 道順を教える	1. Giving direction: use of locative words and sentence patterns 2. What to do if you cannot give the direction?
4. 支払いを延ばす	1. Explanation and request: explain your problem, propose a solution, ask for agreement and thank for understanding. 2. Comprehension:hear & guess the interlocutor's intention 3. Cool and good manners
5. 被害届けを出す	1. Explanation: describe what happened and explain about your lost property.(use of passive form; -ている/-である etc.) 2. Comprehension:get the point of a question 3. Manners:what to say and do when you begin and end.

付録 3 - 1 初級用評価票 (面談課題)

Oral Test [What did you do during the holidays?] Date: Nov. 9 / '93 Name:	
Today's points 1. Give information about yourself (specific events) : how informative can you be? 2. Knowledge and use of <i>wh</i> -words and verbs: Do you know what is asked when you hear a question? Can you use verbs accurately (eg. <i>-た</i> / <i>-ました</i> ; particles)? 3. What do you do when you do not understand or do not find the words you need?	Evaluation:
Comprehension:	/ 7
hearing of sounds	suggestions:
knowledge of vocabulary	
understanding of sentence structure	
understanding of the discourse/situation	
Sounds and intonation of speech	
clarity of sounds	suggestions:
intonation and stress	
speed	
fluency	
Grammar and Vocabulary:	/ 8
knowledge of words and phrases	suggestions:
accuracy of sentences/phrases	
Communicability	/ 8
response to questions/messages	suggestions:
active sending of messages	
refinedness	
active participation/cooperation	
use of responding vocal signs and pauses	
use of gestures/non-verbal factors	
coping with difficulties	
Notations ○: very good △: need more attention ×: rather weak	*[wrong form] → good form (acceptable form) → better form
Comments:	

付録3 - 2 初級用評価票 (面談課題)

0.T. [Tell us about the status of/situation around women in your country] Date:Feb. 1 /'94 Name:	
Today's points 1. Giving information about general facts:How much can you make use of the limited vocabulary? 2. Keeping good style:accuracy in pronunciation & grammar; organization of information 3. Interaction: active participation	Evaluation: / 30
Comprehension:	/8
hearing of sounds	suggestions:
understanding of vocabulary	
understanding of sentence structure	
understanding of the discourse/situation	
Sounds and intonation of speech :	/6
clarity of sounds	suggestions:
intonation and stress	
speed	
fluency	
Grammar, Vocabulary & Content:	/10
knowledge and use of vocabulary	
accuracy of sentence structure	
grammatical level of utterances	
structuring of the discourse	
level and amount of information conveyed	
Communicability:	/6
refinedness and politeness	suggestions:
appropriate gestures and actions	
coping with difficulties	
active participation	
Comments:	

付録 3 - 3 初級用評価票 (演技課題)

Oral Test[Sorry, I don't have enough money] January 18 '94 Name:	
Today's points:Coming through a difficulty 1.Explanation and request:explain your problem, propose a solution, ask for agreement and thank for understanding. 2.Comprehension: hear and guess the interlocutor's intention. 3.Cool and good manners	valuation: /30
Comprehension:	/ 6
hearing of sounds	suggestions:
knowledge of vocabulary	
understanding of sentence structure	
understanding of the discourse/situation	
Sounds and intonation	/ 6
clarity of sounds	suggestions:
intonation and stress	
speed	
fluency	
Grammar and Vocabulary:	/ 6
knowledg and use of words and phrases	suggestions:
use of idiomatic expressions	
accuracy	
grammatical level of utterances	
Communicability:	/12
response to questions/messages	suggestions:
sending of messages	
refinedness	
use of non-verbal, vocal signs	
use of gestures/non-verbal factors	
coping with difficulties	
Example:すみません。お金がたりないので、(ぎんこうでお金を出してからもう一度来ます。/うちからお金をもってきます。/ともだちに電話をして、お金をかります。/etc.) ちょっとまってくださいませんか。・・・ それでは、30分ぐらいあとで、また来ます。どうもすみません。	
Comments:	

付録4-1 中級用評価票 (ロールプレイ・ディベート・ディスカッション用)

活動 [_____] 年 月 日 難 _____ 名前 _____																														
話す技能の要素		重要度	評価	問題点																										
A 理解	話が聞き取れる			①																										
	相手の意図が理解できる																													
B 発音	音・拍・アクセントが正確である			①②④																										
	適当なスピードがある																													
C 語彙	量：基本的な語彙・日常的な語彙・専門的な語彙			②																										
	使用法：前後の語との組合せ・内容に合う語																													
D 文	活用：活用形・敬体と常体など			① ②																										
	その他：助詞・語順・接続の形など																													
E 文脈	情報の種類：例と一般論、意見と事実などの区別			① ②																										
	話のまとめ：目的に合った話の進め方																													
F 丁寧	丁寧さ：囁・「やゝ・もう」等・主観の発・挿入/挿び等の流り文			③ ④																										
	聞き手の理解に対する配慮：相づち・問いかけなど																													
G 応用技術	応用力：適当な語彙がわからない場合他の方法を取る			① ④																										
	声のコントロール：声の強弱や緩急で意味を表す																													
	適度なむだ：適度な繰り返し・ポーズ・無意味音など																													
<p>重要度 ++ > ++ > + > no mark 評価 ◎：大変よい ○：よい △：不足 ▲：行き過ぎ no mark：可 ◆：重大な間違いがある</p> <p>問題点 ①意思の伝達ができないかもしれません。 ②「知的でない」という印象を与えるかもしれません。 ③「丁寧でない」という印象を与えるかもしれません。 ④相手の興味をつなぎとめることができないかもしれません。</p> <p>今回の活動の評価点</p>																														
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>評価項目</th> <th>得点/配点</th> <th>評価項目</th> <th>得点/配点</th> <th rowspan="5" style="width:10%; text-align: center;">総得点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A 理解</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>F 文脈の構成</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>B 発音</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>E 丁寧さ</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>C 語彙</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td>G 応用技術</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> <tr> <td>D 文の構成</td> <td style="text-align: center;">/</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </tbody> </table>					評価項目	得点/配点	評価項目	得点/配点	総得点	A 理解	/	F 文脈の構成	/	B 発音	/	E 丁寧さ	/	C 語彙	/	G 応用技術	/	D 文の構成	/							/
評価項目	得点/配点	評価項目	得点/配点	総得点																										
A 理解	/	F 文脈の構成	/																											
B 発音	/	E 丁寧さ	/																											
C 語彙	/	G 応用技術	/																											
D 文の構成	/																													
				/																										

付録4-2 中級用評価票（スピーチ用）

Speech：私の国

なまえ

○○○○

26/30

発音	○	accuracy/ clarity
		intonation /stress
	△	speed
	×	pauses /noises /fluency
8/10		
文法語彙	○	vocabulary { size / level / use }
	○	sentence structure { level / accuracy }
		connection of sentences
		style
9/10		
内容完成度		content and composition
	○	presentation
		paralinguistic factors
9/10		
<p>*ざまざま → さまざま *日本語のたべもの → にほんのたべもの</p> <p>* [?そうりつ] があってから、みんすすぎのくにです。→ どくりつしてから、みんしゅしゅぎの国になっています</p> <p>*インドの れきしは さんせんねんぐらいで ふるいです。→ インドは さんぜんねんぐらいもの れきしが ある ふるいくにです。</p>		
<p>文が正確で、よく理解できました。発音も、ところどころに小さいまちがいがありました。が、だいたいきれいなので、ふつうの日本人にもよくわかると思います。よく覚えていたし、地図を作ったのもいい考えでした。全体的に大変よかったです。簡題は、話す時に、切れてはいけないところで切れてしまうことです。例えば、「インド—は、アジア大陸—の、みなみ—に」というふうに、語と助詞の間が切れてしまいます。これに気をつければもっとよくなります。</p>		