

社会情報学部における文書作成指導の実践報告

——1 年次必修科目コミュニケーション基礎——

又平 恵美子 多田 知子

青山学院大学社会情報学部

The Writing Education for Freshman in Department of Social Informatics: The Effectiveness of Training Methods

Emiko Matahira and Tomoko Tada

School of Social Informatics, Aoyama Gakuin University

要旨：社会情報学部 1 年次前期必修科目「コミュニケーション基礎」における文章作成技能演習指導の内容とその効果の検証について報告する。

キーワード：文書作成技能， 論理的な文章， 客観的な文章， 文体， データ分析， レポート課題

1. はじめに

社会情報学部では、レポートや論文作成能力の基礎となる、論理的な文章を書くこと、またその基礎となる基本的なデータ処理技術を学び、それらを組み合わせて文書化できるようになることを目的として、「コミュニケーション基礎」を必修科目として設置している。これは学生が客観的な日本語の文章、特にレポートや論文を書くことが苦手であるという実態を踏まえた、学部発足以来続けられている取り組みで¹（稲積他，2018）、1 年次前期に設定されている。

この実践報告は当該授業科目における文書作成技能の演習についての報告であり、授業内容の紹介と、演習内容が実際に最終課題として課しているレポートの成果に貢献していることを検証するものである。

2. 授業の構成

2.1 授業の方法

社会情報学部では、データ分析を通して客観的な文章を書く技術が必要となる。大

多数の入学生にとって未経験であるこの技術の獲得を、半期で基本的レベルまで達成できるよう、文書作成技能と Excel 技能の 2 つの演習を交互に組み合わせて実施している。各技能演習は隔週 6 回ずつで設定しており、オリエンテーションを除く全 14 回の授業のうち、計 12 回の演習でレポート・論文の基本ルールの確認とコンピュータリテラシの習得を意図している。最終課題として両技能を統合した総合問題のレポートを課し、そのための授業を 2 回行った後、期日までに提出することになっている²。

成績評価については、2021 年度においては各技能演習における課題等の平常点が 20% ずつ計 40%、最終課題を 60% とし、かつ授業期間内での IT スキルの合格を必須としている。

2021 年度の授業は、新型コロナウイルスの感染対策も兼ね、反転授業形式で行った。授業の運用を予習中心とするための方法として、教育基盤システム CoursePower に授業内容の資料と課題を毎日曜日に公開し、2 日後の本来の授業実施日である火曜日 2 時限目を質問対応に充てることにした。対面形式での受講を希望する学生は大学の PC 室で、オンラインを希望する学生は学習支援ツール Google Classroom のストリームを使用して質問を共有できる体制にした。

受講生は再履修者も含まれるため、多い年では 300 名ほどになる。そのため、文章作成技能と Excel 技能 2 名ずつ計 4 名の教員のほか、対面および遠隔における PC 操作の補助や、授業時間外の質問対応などのために、毎年 5 名前後の SA（学部 4 年生学習補助員）と TA（大学院生学習補助員）を配置している。

コミュニケーション基礎は 2 単位であるため、大学設置基準に従うと、90 時間の学習を必要とする科目である。反転授業となったことにより、毎週平均 6 時間の学習時間の配分はすべて学生の自由采配となり、じゅうぶんに時間をかけて取り組むことができるようになっている。

2.2 文書作成授業の取り組み

授業は、電子版で作成された文章作成技能の授業専用のテキスト³に沿って運営している。テキストの内容は、図表や文献等の資料の扱い方、文体の法則的な傾向、論証の方法、文章の構成方法の 4 項目を柱とし、補足事項に、Word の使い方、書式の整え方、情報の集め方を掲載している。これらのテキストの内容は、6 回の授業の学習テーマに振り分けることで、一通り参照できるようにしている。

授業の取り組み方としては、その週の学習テーマに沿って、テキストを読み、解説を視聴し、学習内容を習得できたかどうかを、客観テストやチェックで確認を行ったのち、補助資料を確認しながら、学習内容を実践するためのレポート課題を執筆する、という順序になる。そして、提出期限から 1 週間後に次の文章作成技能の授業回が始まり、同時に前回の課題が返却され、それを見直し、さらに新たな課題に取り組む、

というサイクルになっている。

各回の学習テーマ内容を表 1 に、提示した教材の種類と概要を表 2 に示す。

表 1 各回の学習テーマ内容

授業回	学習テーマ
1	図表の掲載方法、説明の方法
2	参考文献の引用方法、資料収集の方法
3	レポートに適した文体と語彙の区別
4	具体的な論証方法と文章化・論理的な文章を書くための基本ルール
5	全体の構成のプロットと段落の書き方
6	序論・本論・結論の構成

表 2 CoursePower 提示教材

分類	種類	方法	内容
学習 テーマ 関連	解説動画	YouTube	テキストの解説、注意事項、Word操作方法等
	練習問題	GoogleForm CoursePowerテスト	学習テーマの復習または応用問題の客観テスト
	学習内容の確認	GoogleForm	学習テーマに関するチェック
前回課題	フィードバック (補助資料)	Word	採点基準と注意事項、および 学生の実例から採取した減点例の提示
	解答例 (補助資料)	Word	学生の実例を元にした解答例の提示
	セルフチェック	CoursePowerテスト	前回課題の採点基準ポイントに基づいて自己採点をする
レポート 課題	参考資料	PDF・Internetリンク	記事や論文、データなど、課題執筆のための参考資料
	課題問題	PDFまたはWord	問題文、書き方の注意事項

レポート課題は、毎回異なるテーマで出題し、書き方としてそれまでに学習してきた項目を使って書くよう求めている。そのため各課題の点数は、レポートとしての全体的な完成度を評価するものではなく、既習項目がそのとおりできたかどうかを 3 段階のレベルに分けた採点方式をとっている。課題が不合格の場合には修正をして再提出をする。その際、修正すべき箇所と減点理由に自分で気づくことができるよう、フィードバック関連の資料と、解答例と、各自が自己採点できるセルフチェック⁴を用意してある。

添削をせず点数のみを返す方式をとっているのは、指摘された部分だけを直すのではなく、自分で自分の書いたものをチェックする作業こそが文章作成において不可欠で、かつ学習内容の定着に必要なからである⁵。

添削して指導することは、必ずしも良い方法であるとは限らない⁶。添削理由をひとつひとつ丁寧に説明することができたとしても、その量が膨大である場合には、ほとんどの部分が未消化なままになり、添削者の労力に見合った効果が得られない。読みにくく添削しにくい状態のレポートは、まずは日を置いて本人が読み直した時に自

分で自分の文章が理解できるように書き直し、他人に読んでもらえるレベルに整理したほうが合理的である。

セルフチェックは自覚できた事項についてのみ洗い出せる方式であるため、実際に実践できたかどうかは多少齟齬がある場合もあるが、まずはこの授業で求められている課題の文章をどのように書くべきかという基準を体得させるために毎回行っている。フィードバックも、減点例として掲げられたものが自分の書いたものと同一もしくは同種のものであることに気づかないと、修正すべき箇所に漏れが生じる可能性もあるが、そのことについては大きく問題にしていない。減点例を繰り返し見ているうちに、類型に気づき応用できるようになることもある。

学生から、修正すべき箇所を教えてほしいと個別に添削を要求されることもあったが、その場合にも、セルフチェックで減点された部分や、フィードバック資料を確認するよう指示し、自力での見直しを促すことに徹した⁷。コミュニケーション基礎では、基本的なレポートの形式の習得と、期限内に執筆する習慣が定着できれば、概ね目標は達成される。更に高次の完成度を目指す場所は、1年次後期以降の他の授業である。

このように、成果を他者に委ねるのではなく自分で責任をもって完成させること、初期の初学者においては反復練習による自助努力で基本レベルを上げることが望ましい、とする方式は、経験と信念に基づいて設計されている。この方式で実際に成果が出ていることについては、次章で明らかにする。

3. 教材の効果

最終課題は、社会情報学部で4年間の学びで必須となる「データ分析を通して客観的な文章を書く」ということの基本的な部分ができているかどうかを試す内容となる。そのため、例年共通する出題内容は、序論・本論・結論の構成で章立てして、段落を設けて図表を利用して3,000字で書く、フォントはサイズ指定、注と参考文献、図表の書式を指定し、レポートタイトルは各自で内容に即したものを付ける、という形式である。

課題の問題はExcel技能分野と連携し、既習範囲の学習内容で扱うことができるように加工したデータを提供している。2018年度のテーマは「相模原市における中小企業活動と課題—卸売業・小売業数の推移に着目して—」、2019年度は「相模原市の宿泊業・飲食サービス業の今後を考える」であったが、コロナ禍の2020年度は「新型コロナウイルス感染症流行下における買い置き・買い控え行動の調査研究」を、2021年度は「自治体の新型コロナウイルス感染症対策（タイトルには都道府県名を入れる）」を出題している。

いずれのテーマでも、指定のデータを適切に分析すること、データの内容について

妥当な読み方をすること、主観的表現を交えず客観的な文章にまとめることが求められる。つまり、極端な例え方をすれば、数値が増加しているデータがあった場合に、それを正確な図に表せない場合や、誤って「減少している」と分析することも減点対象となるが、図しか書けない場合や、「びっくりするほど増加している」「増加しているように感じられる」と主観的な表現で書いてしまうのも、いずれも最終課題としては減点対象となる。他者の意見と自分の意見を区別して書くこと、典拠を明示することなど、文章作成技能の授業で学んだことが定着していれば、評価は高くなる。

データ分析に関しては、Excel 技能に依る部分もあるため、文章作成技能だけが最終課題の評価に関与しているわけではないが、最終課題の得点と 6 回の学習結果に関連性が認められるのであれば、最終課題を完成させるためには本教材で学ぶ事柄が有効であるということ、言い換えれば最終課題の採点基準にはこれらの要素が含まれているということが示される。

このことを確認するため、受講生のうち最終課題を提出した 1 年生 192 名を対象に、レポート課題、補助教材、練習問題について、最終課題の得点との相関から分析する。

3.1 レポート課題

レポート課題の内容、各回の不合格率、再提出の提出率、最終課題得点との相関係数を合わせて表 3 に示す。なお課題 6 については、最終課題レポートの指導開始時と重なるため再提出を課していない。

表 3 レポート課題（合格率および再提出率）と最終課題の相関

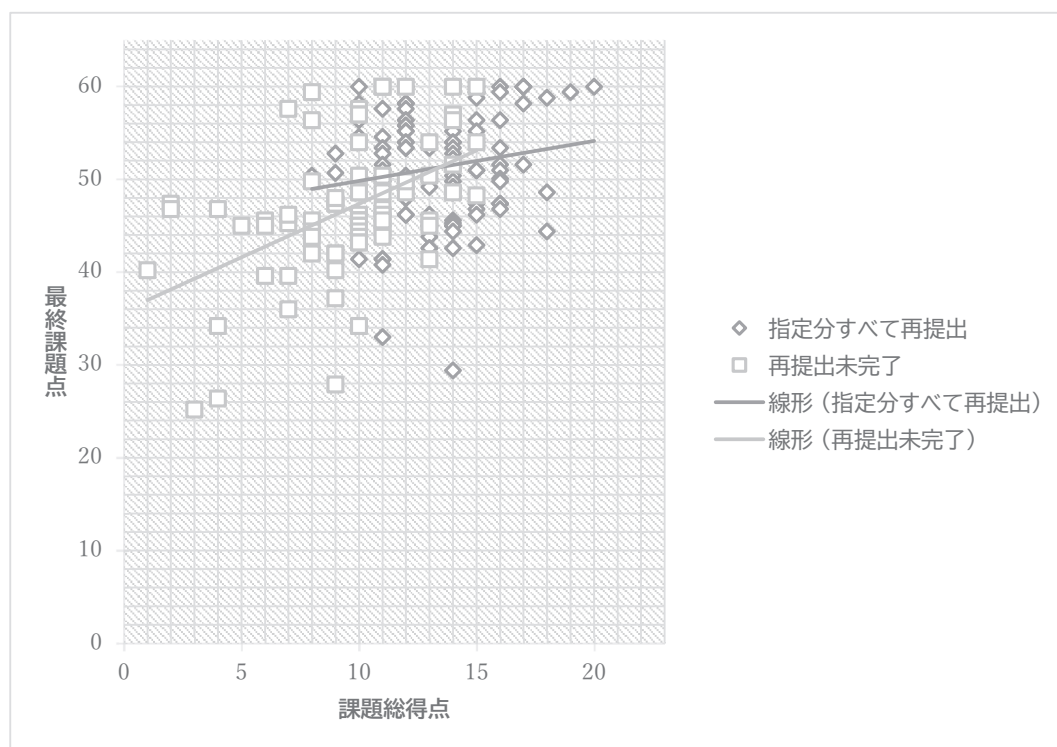
回	レポート課題内容	不合格率	再提出率	最終課題相関
課題1	神奈川県の新型コロナウイルス感染者数の推移のグラフについて書く(3段落)	91.1%	94.3%	0.22
課題2	コロナワクチン接種の安全性を危惧する意見、安全であり接種を推奨する意見、どちらが妥当か文献を探して検討し、自分の意見を述べる(4段落)	95.8%	91.3%	0.25
課題3	任意の自治体のワクチン接種予約について、他の自治体と比較する(5段落)	92.2%	89.7%	0.32
課題4	コロナ禍の少子化問題を指定文献を利用して論じる(5段落)	98.4%	98.2%	0.34
課題5	緊急事態宣言10都道府県のうち、任意の都道府県の実情を踏まえて論じる(序論・結論も書く)	91.1%	90.1%	0.29
課題6	緊急事態宣言対象外の任意1県について、その実情を踏まえて論じる(章立てして書く)	93.2%	—	0.34
採点方法:文体・語彙・書式、図表解説の形式、引用形式、文献等、各回既習範囲の学習項目を3・2・1の3段階評価、合格1点加点、再提出1点加点		6回の合計点		0.44

文体・語彙・書式、図表解説の形式、引用形式、文献の書き方などの学習内容を 1 箇所のミスもなく書くことは初学者である 1 年生の段階では難しく、3 点合格は稀である。ほとんどの学生が、ほぼ毎回フィードバック資料を見て書き直す作業を課せら

れている。再提出率も高く、毎回ほぼ9割近い学生が取り組んでいる。最終課題との相関については、各回の相関よりも6回分の総得点との相関が0.44とやや強くなっており、毎回の課題を積み重ねて練習していくことが最終課題の得点につながっていると考えられる。

そこで、この再提出の効果について検討する。再提出として指定された課題をすべて提出した場合と未提出が残された場合の、課題総得点と最終課題の得点の関係を示したのが図1である。

図1 再提出回数に基づく課題と最終課題の相関



再提出を指定された課題に対して未提出がある場合、最終課題の得点は30点未満から60点まで分布が広く、40点から50点付近が多い。課題総得点が高いほど最終課題得点も高い。一方、指定分すべて再提出している場合は、分布はほぼ40点から60点の幅に収まり、50点付近に集中している。線形は緩やかであり、課題総得点が高い場合でも最終課題得点が高い。全体的に最終課題の得点が40点未満には再提出が未完了である場合が多い。なお、再提出を完了しているにもかかわらず最終課題得点が40点未満である若干名を確認すると、各課題ともに書く分量が少なく、内容的に不十分であることが確認された。したがって、まとまった分量のレポート課題の再

提出を期日内に完了できれば、各回の課題得点が高くなるとも、最終課題で高得点をあげる力がついてくると考えられる。

各課題はレポート形式の文章を書く訓練となっている。回を追うごとに学習内容が増え、最終課題のレポートの形式に近づくように設定している。各回の得点は高くなるとも、回数を重ねて学習し書く経験を積むことが重要である。再提出に際して、何が不足していたか、フィードバック資料をみて自分の書いた文章を見直すという主体的な作業が学習効果をあげていると考えられる。

3.2 補助資料

課題のフィードバックと解答例の補助資料が、課題の取り組みや再提出のために役に立っているかどうかを検討する。

各資料のアクセス状況は CoursePower に記録される。アクセス記録があったとして、それをどの程度読み込んでいるのかは不明であるが、全く読んでいない状態については明らかになる。前回課題の見直しのための補助資料は、それぞれ表 4 と表 5 のとおりの参照状況であった。課題 3 以降の解答例は、比較的良好に書けている学生の解答をベースに適宜修正を施したものを使用し、解答内容に沿って複数参照できるようにした。賛否を問うものと都道府県の分析については、傾向として各自の意見や分析対象と一致するものが多くアクセスされている。

表 4 前回課題の解答例 参照済の割合

解答例	課題1	課題2	課題3		課題4	課題5（※いずれか1県以上参照）						課題6	
						北海道	東京都	愛知県	京都府	大阪府	沖縄県	千葉県	静岡県
参照率	90.6%	84.9%	65.1%	92.2%	87.5%	56.3%	73.4%	45.3%	39.1%	49.5%	43.2%	79.2%	69.3%

表 5 前回課題フィードバック 参照済の割合

ふりかえり	課題1	課題2	課題3	課題4	課題5	課題6	平均
参照率	90.3%	86.2%	83.4%	79.8%	77.7%	73.7%	81.8%

※ふりかえり（フィードバック資料）

それぞれの資料の参照回数の有無を総得点として、最終課題の点数との相関は、解答例が 0.34、前回課題のフィードバックが 0.37 で、やや弱い相関が認められた。このことから、少なくともこれらの参考資料をまずはクリックしてみる行為が最終課題の完成度を高めるのに役立っているといえることができる。

3.3 練習問題

学習内容の理解と定着のため、客観テスト形式を用いて確認する練習問題を教材と

して設置した。テキストで取り上げられている事柄について、主としてレポートや論文の実例を元に作問した応用問題を出題している。全12回の練習問題の概要は表6のとおりである。1回目の受験を終えて提出すると、即時に正解を確認でき、任意の回数で再受験が可能になっている。問題自体は平易なもので、所要時間についてはCourse Powerの確認で、7～11は初回でも中央値1分から2分で、各問ほぼ反射的な識別で解答可能である。12は読解問題のため、中央値15分であった。

表6 練習問題（客観問題）

方法	クイズのテーマ	問題形式 問題総数	受験率	再受験率	平均 受験 回数	得点（/100）	
Google Form	図表の確認事項（データに適したグラフの選択、データ出所の見方、作成時の注意）	選択問題 7問完答	98%	32%	1.38	初回	37.0
						最終結果	65.6
	引用（方法・書式スタイルの区別）	複数選択 10問	96%	41%	1.56	初回	43.7
						最終結果	68.8
	論文の読み方（論文の読み方を解説する資料の趣旨確認）	選択問題 6問	96%	42%	1.43	初回	61.1
						最終結果	78.5
	文法的な表現（主述の整合性のある文の選択）	4択 30問	95%	36%	1.42	初回	67.6
						最終結果	82.1
	論文に適した語彙（文体の異なる類義語や混同されやすい異義語との区別）	4択 30問	96%	39%	1.49	初回	72.6
						最終結果	81.6
	パラグラフライティングで書かれている文かどうかの区別	選択問題 7問完答	96%	61%	1.73	初回	0.5
						最終結果	81.6
Course Power	レポートにふさわしい語彙（例文は前回課題のふりかえりから採択）	4択・2択 10問	95%	15%	1.16	初回	81.2
						最終結果	91.0
	レポートにふさわしくない語彙（例文は主に課題資料の内容に関連）	抜き書き 20問	99%	45%	1.78	初回	66.4
						最終結果	80.2
	事実と意見の書き分け（文献内の主観的・客観的表現の識別）	4択・2択 28問	99%	57%	1.80	初回	87.8
						最終結果	92.2
	事実と意見の読み分け（文末表現の主観性の違いの識別）	4択・2択 15問	99%	22%	1.25	初回	80.1
						最終結果	89.9
	図表と段落の構成（図表の区別。タイトルの書式、段落構成の型）	4択・2択 13問	98%	15%	1.15	初回	88.6
						最終結果	94.4
12	序論・本論・結論（どの位置に何が書かれているか、論文を読んで答える）	穴埋め記述式 22問	98%	62%	1.97	初回	86.5
						最終結果	88.3

表7が示すとおり、練習問題の最終結果の平均点と最終課題の点数との相関係数は0.35で、やや弱い相関が認められた。実際にレポートを書くためには、大学入学以前に書いてきた作文と、入学以降求められているレポートや論文に独特な語彙文体形式等に違いがあることを理解し、論文に適した語彙・文体の定着を図る必要がある。これらの練習問題は、そこに貢献しているといえる。

これらの客観問題を用いた学習については、教材相互の相関を示した表7のように、練習問題と補助資料参照率（フィードバック、解答例）との相関係数は低く、実際にデータを個別に確認しても最終課題上位者の分布が補助資料教材と練習問題によって異なることから、学習方法に多様な形態があることが最終課題の完成に役立っている。

ることが示唆される。

表7 教材間の相関

	最終課題	課題総点	フィードバック	解答例	練習問題
最終課題	1.00				
課題総点	0.44	1.00			
フィードバック	0.34	0.46	1.00		
解答例	0.37	0.39	0.48	1.00	
練習問題	0.35	0.38	0.23	0.24	1.00

4. おわりに

以上より、2021年度のコミュニケーション基礎において、データ分析に基づく客観的なレポートを作成するための基本的な文章作成技能を習得するという授業目標は、おおむね達成できたことが認められた。

レポート課題については、各回の得点の高さよりも、毎回課せられた再提出を確実に提出しているかどうかということの方が最終課題得点に対する影響が強いことが判明した。確実に提出している学生は最終課題で相対的に高い点数となる傾向が見て取れる。

各練習問題、レポート課題の得点と最終課題得点にも、同様に正の相関がやや認められ、各教材が技能習得に有効であったといえることができる。各課題についての補助資料も、参照率に最終課題との正の相関がややあり、学習の補助として有効に作用していると認められる。この参照率についてもいえることであるが、毎回の課題に着実に取り組むことが重要だと考えられる。

今後の課題は、毎回提出はしているのに最終課題の得点が低い学生をどのように引き上げるかである。未提出がないのに得点が低い場合を精査すると、形の上では提出しているが、内容がともなっていない。練習問題を低い得点のままにしている、あるいはレポート課題で極端に字数が少ない、といった傾向がある。そのための改善策として、練習問題については出題内容と配点を見直し、各回のレポート課題に字数規定をつけるといった工夫を2022年度には取り入れる予定である。

注

¹ 稲積宏誠（代表）、又平恵美子、多田知子、大野博之、勝谷紀子

「日本語文章作成支援環境の構築」『青山社会情報研究』Vol. 10 (2018)

² 青山学院大学シラバス講義内容詳細より https://www.aoyama.ac.jp/faculty/study_guide/

- ³ 『レポート作成法』社会情報学部の援助を受け毎年改訂し、2021年度で第5版となる。epub版とkindle版で作成している。2021年度版はRomancerを用いてweb閲覧できるようにしている。なお、参考文献の記載方式、注のつけ方などについては科学技術振興機構「参考文献の役割と書き方」(SIST編)に準拠し、かつ社会情報学部紀要の『青山社会情報研究』の書き方を参考としている。
- ⁴ セルフチェックでは、それまでに事前に学習してきた項目について問うもので、例えば、「私や自分などの一人称を使わずに書けましたか」という問いに対し「はい、一人称を使って書いていません」「いいえ、少し使ってしまった」というように、正解が示唆された選択肢になっている。
- ⁵ 本授業においては、自分の書いた文章を見直す機会を強制的に設けるために、竹内他による日本語文章力育成支援ツールを利用していた時期もあるが、この3段階点数方式を用いた課題は、見直しの機会だけでなく、見直しの習慣化の定着をはかるものである。
- ⁶ 塚本他(2007)参照。
- ⁷ 現実的な問題としても、受講生数のボリュームと配当教員数と限られた時間で可能な限り最大の成果を得るための現状の方式は、労働時間の限界をやや超えて運営している状態である。

参考文献

- 稲積宏誠(代表), 又平恵美子, 多田知子, 大野博之, 勝谷紀子(2018)「日本語文章作成支援環境の構築」『青山社会情報研究』Vol.10,89-90.
- 稲積宏誠, 大野博之, 又平恵美子, 多田知子(2019)「日本語文章作成支援とテキストマイニングの取組」『社会情報学研究』Vol.11,105-107.
- 高梨美穂, 武田知子, 又平恵美子, 竹内直也, 杉本雅子, 鈴木浩, 山田昌裕(2014).『わかる!レポートのまとめかた:練習問題で確認』おうふう.
- 竹内純人, 又平恵美子, 稲積宏誠(2009)「気づきの誘発をねらった T2V(Text-To-Vision)による文章表現法学習」『日本教育工学会研究報告集』2009(4), 79-84.
- 竹内純人, 又平恵美子, 稲積宏誠(2011)「やる気と気づきを促す日本語文章力育成支援ツール:ComiQlip: 通信機能とチェック機能を有効活用したコンテンツ生成方法」『日本教育工学会研究報告集』2011(1), 333-338.
- 塚本真也, 大橋一仁, 東辻浩夫(2007)「日本語力の徹底訓練による教育法」『工学教育』55(1), 29-34.
- 又平恵美子, 多田知子(2021).『レポート作成法:社会情報学部コミュニケーション基礎テキスト』私家版.

又平恵美子, 多田知子, 稲積宏誠 (2020) 「日本語文章作成支援とテキストマイニングの取組」『社会情報学研究センター 2020 年度研究成果報告』12, 72-74.

Abstract: This paper introduces lectures and teaching materials about the writing instruction part of "Basics Communications," which is a required subject for freshmen in the Department of Social Informatics, and verifies the effects of the lectures and learning tasks. The student's task score and reference rate are compared with their final report score. The results confirm that the teaching materials are effective.

(投稿受理日 2021 年 9 月 30 日)