

# 教養教育科目の教育内容編成方針及び 実施方法に関する事例研究について

山田 勇\*・稲田 道彦\*\*

教養教育改革の新カリキュラムの事例について調査するために、昨年12月に高知大学の古郡隆弘先生を大学に訪問し、お話を伺った。実に意欲的で、画期的な改革計画であった。この報告は、その時のメモと、大学から提供された公式文書をもとにとり纏めたもので、併せて今後の調査研究に資したいと考えている。

## 1. 高知大学の改革の一般的な背景とその組織的な改革過程

教育課程（カリキュラム）の改革は高知大学の組織改革と基本的にはリンクしている。

高知大学では平成3年の大学設置基準の改訂をうけ、教育課程の見直しをはかり、平成6年度より一般教育等を「共通教育」、専門教育を「学部教育」に改め、これらの有機的連携を保ちつつ4年一貫の教育課程を編成した。しかし、この改革は共通教育の領域にとどまり不完全なものであった。

そこで、一昨年（平成7年）10月に、学長より、その諮問機関である総合企画委員会に更なる教育改革の諮問があった。同委員会は平成7年12月に中間報告を提出し、平成8年3月に答申を出した。その間文部省と6回の交渉をもった。

総合企画委員会の下には各種の委員会があり、そこが実質の実施準備をおこなっている。今回の教育改革のプランナーは教育学部教官1名の計画を下敷きになっている。一人が構想することは、全体を一つのまとまりとして改革するときには良いとのことであった。

組織の改革は平成9年に教員の再配置を求める形で進行する。現在、主に文理学部に配置されている一般教育の定員を農学部3名、教育学部に3名と体育の4名あわせて7名を再配置する。香川大学でこれを上回る移動が実施されたことは、驚きの目で受けとめられた。

教育改革のために、現在学長直属の実施検討本部が設置されている。ここで意志決定や実行のプランが作成される。実施検討本部は20名の本部員をはじめ合わせて教官58名、事務官24名が参加しており、日常的には副本部長が統括している。同本部体制は今後の教育改革を短期間に強力に推進するためにはきわめて有効に機能しているものと評価されている。また、各部会での検討状況は2～3日のうちに逐一委員、及び各学部へ伝達され、全員が進捗状況を知る体制に整えたことも教育改革の実施にきわめて有効であったとのことである。

\*教授 経済学部（言語分析）

\*\*教授 教育学部（地理学）

## 2. 教育改革の実施推進体制について

今次の教育改革は単なる授業科目・題目の改変整理にとどまらず教育方法、履修システムや管理運営方法の見直しを含むきわめて大がかりな改革となり、しかも限られた期間に成案を得る必要があった。そこで、平成8年4月、既存体制とは別に一元的に検討・実施を行うために学長を本部長に、各学部長以下の教職員の全面的な参加のもとに「高知大学教育改革実施検討本部」を設置し、そのもとの7種の部会を実質的な検討の場とする体制を構築した。(本稿末機構図参照)

## 3. 教育課程の改革

今次の教育改革では従来の共通教育(教養教育)と学部教育(専門教育)に二分する方式を改め、本学の教育課程を5教育科目に区分し、それぞれの教育目的と内容を明確にした。

### 1. 平成10年度からは5つの教育科目に編成される。

基軸教育科目(大学学、日本語技法、英会話、大学英語入門、情報処理)

4年間の学習のための基礎的、基本的な知識・技法を身につけ、自ら考え探究できる能力を養う。

教養教育科目

自らの興味や関心に基づき科目を選択し、幅広い学術分野に触れるとともに、現代的な課題に目を向け、一般的教養を身につける。

基礎教育科目

より高度な専門的学習に向かうために、学部を越えて共通に必要な幅広い学問領域に触れ、学問的技法や知的関心を広げ、総合的で自主的な学習能力を養う。

専門コア教育科目

各学部教育の入門ないしは中核になる分野を共通に受講し、幅広い基礎と確かな知識を身につける。

専門専攻教育科目

各学科・課程の専門教育のための授業科目から成り、卒業研究へ発展させる。

(大学院教育)

高度な専門職業人の養成のために、理論と実践にわたる先端的な授業を行う。

## 2. 基軸教育科目

### ① 大学学

高校生から大学生への新入生の意識の変換がスムーズに移項できるよう援助することを目的とし高知大学の歴史、大学の使命、大学の理念等について新入生に語り掛け、大学で学ぶことの意義について理解を深める事を目的としている。

「大学学」は20人クラスを50クラス開設する。「大学学」で行う授業内容の原案は実施検討本部より全学に提示され、担当教官の決定にともない、現在実施される授業内容の細部が検討中である。

本講義は1単位で4-6月に実施する。後半6-9月は「情報処理」1単位に接続する。

「大学学」では多人教授業の学長による学問論に加えてさらに小人数のアドバイザー教

官（学生5人に教官1人配置）との演習も含む。学生5人に対し、アドバイザーをつとめる方式は卒論指導教官にスイッチするまで連続する。この5人体制は経済学科では2年のゼミにそのまま連続する。アドバイザー教官は週1回のoffice hourをシラバスに明示する。

## ② 日本語技法

「日本語技法」の目的は、(1) 情報伝達型文章を書く技術を学ぶ、(2) 事実や状況を正しく伝える話し方、(3) 情報を伝達し、意見を述べるための道具としてのことばの使い方を学習することである。「日本語技法」は20人クラスを50クラス開設する。

授業は本学専任教官が担当することとし、その授業内容の原案も実施検討本部より提示されている。日本語技法の授業は新設であり、また、ほとんどの教官はこの授業を担当した経験がないため、担当教官のための研修会（「日本語技法（講師：塚本真也岡山大学助教授）」実施平成8年11月14日）を開催し、90名以上の多くの教官の参加があり、盛会で、この授業に対する関心の高さが示された。

本講義は2単位の授業で、1クラス20人の学生を、50クラス設ける。学部ごとに編成する。現在教員のための一定レベルの授業を維持するためのマニュアルとしてのガイドラインを作成中である。

## ③ 英会話・大学英語入門

英会話は英語のネイティブ・スピーカーが担当し、異文化間コミュニケーション状況を体験させることを目的とするものである。将来の社会生活に英会話能力は不可欠であろうということで、ネイティブスピーカーによる英会話2単位、半期週2時間の授業である。学生40人で、25クラス準備する。高知在住の英会話の教師のできる外国人の関係でこのサイズが精一杯である。文部省では、もっと少人数教育をといわれたそうである。

大学英語入門はニュースや英語の英語の聞き取りといった、日常生活に必要な英語能力を考えている。入学後の英語の学習に必要な基礎的な読解と作文を学習させることを目標としており、学部教育に必要な一定ラインの英語能力の育成のための補習教育の意味も持っている。この授業も一定の英語能力レベルの達成を目標に、授業間の教員の指導のアンバランスをなくすために、詳しいガイドラインを、目下、作成中である。英語の教員が協力的である。

## ④ 全員がパソコンをもつ情報処理教育

情報と社会、情報と人間、そのモラルなど情報リテラシーを学習する講義と、コンピュータを日常の学習、研究のためより高度な電子文房具として使いこなせるための演習を行うことを目的としている。

ノート型パソコン（東芝製約15万円、生協価格、ワード・エクセルをインストール済み）を新入生全員が準備する。これからの社会生活で、パソコンが使えることが必須であるとの考えからである。情報についての一斉授業の他、演習ではインターネットも取り扱うネットワーク環境も学習できるようにするために50人で1クラスの実習のカリキュラムがある。50人用端末のある教室を6つ準備中で、文部省はこの計画に対して3千万円程の予算を認めた。「情報処理Ⅰ」（講義）は250人クラスを4クラス、「情報処理Ⅱ」（演習）は

50人クラスを22クラス準備する。新入生がこの事で混乱しないように入試の募集案内にもその旨の文書を添付した。パソコンを購入できない学生には大学が貸与する。平成9年度の担当者が決定したので、今後詳細な実施内容の決定と担当教官とT.A.のための研修会を2回開く準備を進めている。

#### 4. 教育方法、教育システムの改革について

今次の教育改革では、教育課程の改革とともに教育方法、教育システムについても大幅な見直しを図った。2学期制（セメスター制）を実施し、学生の興味や関心にそった多様な授業を学習できるようにした。2学期制は、これまでの通年制よりも柔軟なシステムで、4年間8学期の中で、自らの興味や関心に応じて大胆な学習計画がたてられる。平成9年度より外国語教育科目は集中授業方式とし、週2回ずつ授業を行うこととした。今後、集中授業方式を大幅に導入して、学生の勉学意欲の向上に努める予定である。ちなみに、1学期の授業は4月から7月、2学期の授業は10月から2月である。それぞれの授業の内容は、授業全体が見渡せるように、授業のすすめ方や授業内容を詳しく書いた授業ガイドであるシラバスでわかるので、学期ごとに履修の計画をたてることができる。週2回や短期の授業・実習など、多様なプログラムを準備する。教務関係ではOCRソフトによる授業受講申請の処理がうまくいっている。前期が7月で終了する関係で、徐々にエアコンが教室にはいっている。学部ごとに教養の授業受講の標準モデルがあり、履修指導がなされ、一部の授業に学生が殺到するような事態はおこらない。更に授業効果が高めるためにはすぐれたテキストが必要であるので、大学英語入門、英会話、日本語技法、情報処理でテキストの作製が進められている。今後その他の授業科目についても順次作製を行う予定である。

#### 5. FD講演会等の実施

大学改革の一環として行われる教育改革で一番問題となるのは構成員の意識であり、意識改革無しには大学改革は絵に描いた餅になってしまう恐れがある。そのためこれまでに3回にわたり教育改革に関する講演会等を開催し、今後も開催を予定している。

○「大学の教育改革—いま、大学が問われているもの—」

前東京大学大学院教育学研究科長天野郁夫氏 平成7年12月18日

○「大学教授法の革新」

京都大学高等教育教授システム開発センター教授梶田叡一氏 平成8年3月12日

○「日本語技法」

岡山大学工学部助教授 塚本真也氏 平成8年11月14日

○「大学教授法の現代的動向」

神戸大学教育研究センター助教授川嶋太津夫氏（予定）平成9年1月29日（予定）

#### 6. アドバイザー教官制度の平成9年度実施

アドバイザー教官は、入学から卒業まで、学習計画、履修指導、生活相談、就職問題まで多方面の相談役を務める。教官1人に対して約5名の受けもった学生の個性に即して、大学生活

上生じるさまざまな問題にアドバイスを与える。そのため従来の補導教官制度を平成9年4月より全面的にアドバイザー教官制度に切り替え、適切な学生指導に当たることとなっている。そのため適切な運営を図る目的で「アドバイザー教官規則」が成文化され、現在審議中である。

1年次から卒業まで、全員の学生にアドバイザー教官が付き、アドバイザー教官は学生の相談に応じるため、オフィス・アワーを設ける。個別アドバイスと授業を通じてのアドバイスで、学生生活の充実をはかる。

現行の補導教官制度に比べると、より学生との距離が近づき、親切で当を得たアドバイスが可能となる。アドバイザー教官はたくさんある授業科目からどんな授業をどの段階で受講したらよいかの履修指導、どんな勉強方法がよいかについての学習指導や、学生生活上おこるさまざまな問題や大学卒業後の就職・進学についての相談などを担当する。

そのため各教官はオフィス・アワーを設け、必ずその時間は研究室において学生と話し合えるようにする。また、入学直後に行われる「大学学」を通じて、大学とはどういうものかを教えることも行われる。

## 7. 教育改革を支える管理運営体制

平成9年3月で一般教育等を廃止し、同時に一般教育主事の廃止も予定されている。そのため大学の教育を統合的に運営していくための新たな体制の構築と、そのなかでも大きな比重を占める共通教育を維持発展させるための体制の確立が必要である。そこで新しい教育責任体制として「全学教育委員会」と「大学教育開発委員会」を設置し、全学教育委員会のもとに共通教育委員会、教務・企画委員会、教職教育委員会、情報教育委員会を置くことが決定している。全学教育委員会委員長は、将来的には副学長が就任することが展望されているが、当面学生部長が当る。これらのことが円滑に運営されるために規則の制定、改訂を行う。規定案は現在評議会で審議中であり、平成9年4月施行が見込まれている。

## 8. まとめにかえて

高知大学の改革は、大学教育の内容に応じて、進められているのではなく、専門、教養教育を区別せずに、大学院教育をも視野に入れたカリキュラムの一体的総体の改革として位置づけているのが、特徴的であると言えよう。改革の実を上げるためには、カリキュラムの内容を専門・教養とも精選し、総量規制するという思い切った計画であり、従来大学教育でなされてきた内容の一部は大学院教育に委ねる方針をとっている。

次に、招聘された学長が改革の先頭に立ち、「高知大学教育改革実施検討本部」が、来年度以降の教養教育を含めた大学教育の素案造りの舵取りをしているのも、ユニークなことである。蓋し、本来この種の改革は組織作りが先行するのが、常であるからである。高知大学では、これから新しい教育責任体制として「全学教育委員会」と「大学教育開発委員会」を設置し、全学教育委員会のもとに共通教育委員会、教務・企画委員会、教職教育委員会、情報教育委員会を置くことになるという。

カリキュラムの上で特徴的なのは、フレッシュメン教育にあたる大学教育の準備教育課程である「基軸教育科目」では、全ての教官がこの科目に参加できるように、それぞれの方面の識

者に依頼して準備のための講演会を開催し、いつ誰が何処でこの科目を担当してもそれなりの対応が出来るようマニュアル造りに、これから力を注いでいくことである。

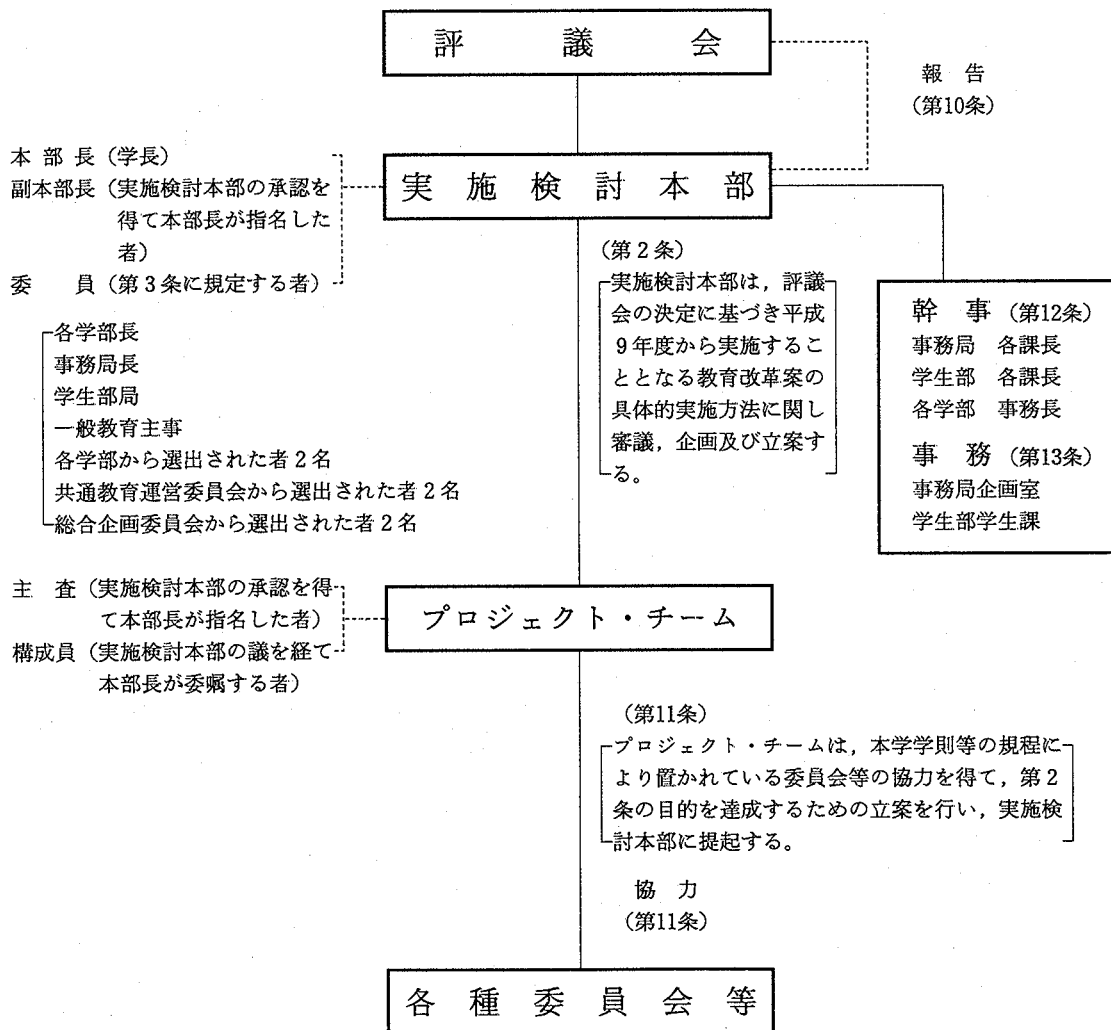
各大学にはそれなりの事情があり、ある試みが、全てに当てはまるとは、言い難いが、高知大学の試行的試みは一定の評価を受けつつあることだけは、多言をまたないであろう。

参考文献

1. 「高知大学はかわります」高知大学教育改革実施検討本部1996年9月
2. 高知大学の教育改革の進捗状況 高知大学教育改革実施検討本部1996年12月
3. 平成9年度教育改革実施要項 高知大学教育改革実施本部
4. 高知大学の教育改革(案)資料集 高知大学事務局企画室1996年4月

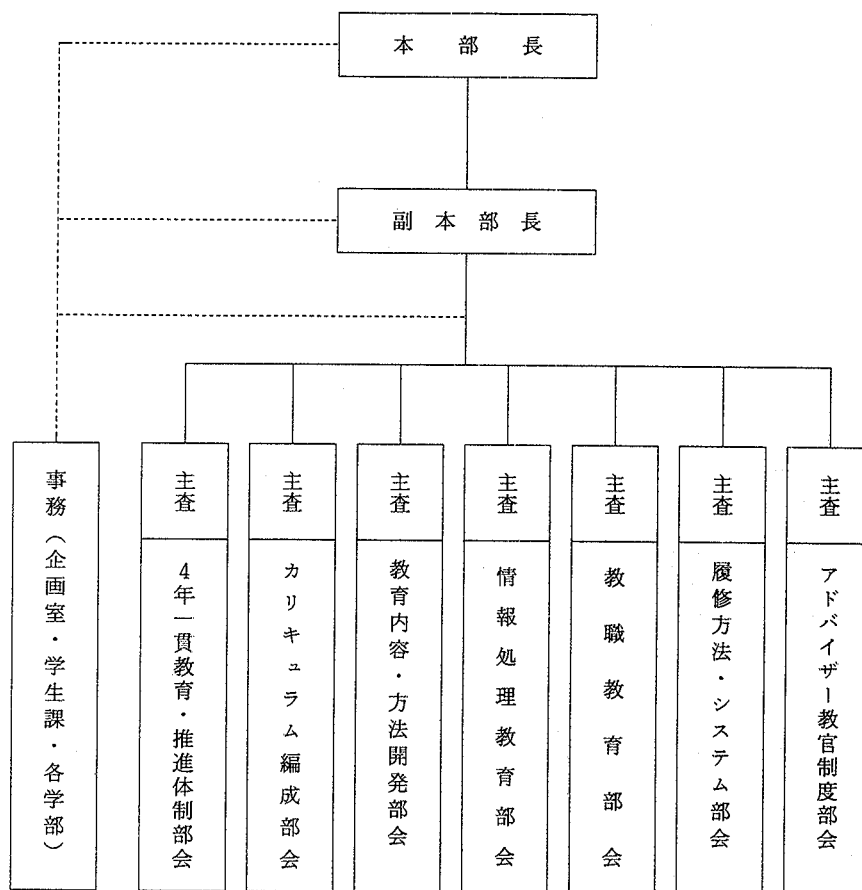
(参考)

機 構 図



(別紙)

教育改革実施検討本部の運営方法



(付表1)

○ 大学学の授業内容と計画

第1回 大学論 (大学の歴史と使命) …… 大学生としての意識の確立をめざす  
社会発展への寄与, 真理の探究, 教育・研究の実行と発展等について  
授業形態: 講義, 学部単位, 定員: 約1,000名, 担当: 学長

第2回 高知大学の歴史と現状 …… 高知大学生としての自覚と誇りの確立  
沿革, 理念, 高知大学の教育研究の発展と実績, 教育体系の説明  
授業形態: 講義, 学部単位, 定員: 約200名, 担当: 学部長又は学科長

第3回 大学事始め …… 教育体系を具体的に説明 (学生達のうら情報に対応)  
カリキュラム体系の説明, 履修指導など, コンサルテーション  
授業形態: アドバイザー教官による演習, 定員: 5名, 担当: アドバイザー教官

## 第4回 大学生活のすすめ…… 大学生活に関するコンサルテーション

図書館の案内と利用のすすめ, 学内の施設の案内などを含めてもよい

授業形態: アドバイザー教官による演習, 定員: 5名, 担当: アドバイザー教官  
(図書館職員の協力を得る)

## 第5回 学問のすすめ…… 学問の意義と学び方のアドバイス

授業形態: 講義 \_\_\_\_\_ 定員: \_\_\_\_\_ 担当: \_\_\_\_\_

## 第6回 大学と人生…… 専門教育と進路に関する助言を与える

人生論または社会人からのエールなど

授業形態: 講義 \_\_\_\_\_ 定員: \_\_\_\_\_ 担当: \_\_\_\_\_

## 第7回 科学と研究の進歩…… 専門教育のオリエンテーション

専門教育の背景を映像や実験・実習的手法を用いて紹介するのも一案

授業形態: 講義又は実習, 学科単位 定員: \_\_\_\_\_ 担当: 学科教官

## 第8回 科学と研究の進歩…… 専門教育のオリエンテーション

専門教育の背景を映像や実験・実習的手法を用いて紹介する

授業形態: 講義又は実習, 学科単位 定員: \_\_\_\_\_ 担当: 学科教官

(付表2)

## ○ 日本語技法の授業内容と計画

## 【第1週】

導入—なぜ日本語の学習か—

- ・日本語の特質
- ・日本人の言語習慣
- ・言語技術の習得
- ・講義計画

## 【第2週】

文章の診断(その1)—3Cの文章を—(正確Correct, 明確Clear, 簡潔Concise)

- ・長文を避けよ
- ・一文一項目の原則
- ・単文を基調に
- ・長い修飾語



- ・能動態の文を
- ・肯定形で書く→二重否定文，部分否定文，準否定文は不可→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.69に詳しい
- ・接続詞をうまく使う→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.98に詳しい

## 【第3週】

文章の診断（その2）—主語と述語を明確に—

- ・主語（主部）と述語（述部）の呼応
- ・主語は先頭に
- ・主語の省略を避ける
- ・主語と述語の間はすっきりと

## 【第4週】

文章の診断（その3）—修飾・被修飾の関係に注意—

- ・修飾語句と被修飾語句の距離
- ・修飾語句の位置と順序に関する4原則

## 【第5週】

文章の診断（その4）—助詞に注意—

- ・助詞の重要性→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.4129に詳しい
- ・接続助詞「が」はくせもの→「私家版 日本語文法」（新潮文庫）p.23参照
- ・「の」の多用は避ける

## 【第6週】

文章の診断（その5）—句読点の打ち方—

- ・句読点の機能
- ・読点を打つ原則→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.126参照  
→「私家版 日本語文法」（新潮文庫）p.125参照

- ① ここからはきものをぬいではいりなさい
- ② きみはしらないのですか
- ③ かれは会社にはいない
- ④ ツマデキタカネオクレ
- ⑤ 明日雨降り候天気には御座なく候
- ⑥ 七と三の二倍はいくらですか

（「私家版 日本語文法」（新潮文庫）p.129より）

- ・その他の記号の使い方→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.41に詳しい

## 【第7週】

文章の診断（その6）一言葉を正しく使う—

- ・同音異義語，同訓異字語  
（同音異綴異義語，同音同綴異義語，異音異綴同義語，異音同綴同義語，異音同綴異義語）→特にワープロの変換ミス  
→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.32に詳しい  
→「活用自在 同音同訓異字辞典」阿久根末忠（柏書房）←ワープロ変換された語の検討
- ・類意語→辞典を入念に引く習慣の大切さ
- ・現代表記法で→「なるほど現代表記法」武部良明（日本評論社）参照

## 【第8週】

文章を書く（その1）—資料・情報の収集—

- ・文章を書くに必要な資料と情報  
→学生が個別に随時，図書館やインターネットを利用し資料・情報の収集
- ・文章を書くための小道具

## 【第9週】

文章を書く（その2）—文章の作法—

- ・レポート・論文の形式と構成
- ・ルールを守る（著作権の知識，引用・転載のルール）
- ・テーマを明確に→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.150参照
- ・章立てとアウトライン
- ・文章作成手順→「技術系の文章作法」高橋昭男（共立出版）p.148参照
- ・他人のチェックを受ける
- ・一晩寝かして読み返す
- ・推敲とリライトの重要性

## 【第10週】

文章を書く（その3）

- ・添削

## 【第11週】

文章を書く（その4）

- ・添削

## 【第12週】

文章を書く（その5）

- ・添削

## 【第13週】

文章を書く（その6）

- ・ディベートの原稿
- ・添削

## 【第14週】

ディベート（その1）

## 【第15週】

ディベート（その2）

その他の留意事項

- ・パラグラフ（段落）←「読み書きの技法」小河原誠（ちくま新書）に詳しい

(付表3)

## ○ 情報処理教育の授業内容と計画

(1) 「情報処理Ⅰ」（1単位 必修）の授業内容

- ① ‘情報’とは
  - 情報と人間
  - 情報の概念（情報の表現，情報伝達と媒体）
  - 情報システム
  - 生活の中の情報
  - 情報インフラストラクチャ
- ② ‘情報’機械とは
  - 情報処理の変遷 コンピュータとは
  - コンピュータでの情報表現
  - ハードウェアの原則とソフトウェア
  - コンピュータ構成要素と周辺装置
  - コンピュータネットワーク
  - インターネット
- ③ 情報の活用と情報システム
  - マルチメディア

学術情報と大学図書館

コンピュータの可能性と限界

マスメディアの功罪

情報社会の倫理と知的所有権

(2) 「情報処理Ⅰ」の実施方法

① 講義「情報処理Ⅰ」の必要性

このような情報ネットワーク環境下でのコンピュータリテラシー教育は、単にコンピュータが使える能力だけでなく、ネットワークの知識と利用技術、また、情報社会の倫理としての利用者のモラルも含めた教育、すなわち、より広義な意味で情報リテラシー教育としてとらえる必要がある。

ただし、全学画一な講義内容でなく、学部ごとに授業内容の項目（上記①情報とは、②情報機械とは、③情報の活用と情報システム）に選択・強弱があってもよい。

② 参考図書

「情報リテラシ」大野 豊監修，共立出版，1994

(付表4)

○ 情報処理教育の授業内容と計画

(1) 「情報処理Ⅱ」(2単位 必修)の授業内容

(演習) 電子文房具(パソコン必携)

- ① コンピュータの扱い方(パソコンの構造，電源ON/OFF，管理方法，マニュアルの使い方)
- ② 入力法(キーボード操作，タッチタイピング)
- ③ テキスト・エディタ操作(日本語入力)
- ④ 文書処理Ⅰ(ワープロ)
- ⑤ 簡単な表計算・作図(ワープロでの図入り文章程度)
- ⑥ ファイルの概念と操作(作成した文書やファイルの保存と再利用)
- ⑦ 文書処理Ⅱ(例：自己紹介文の作成)

以下は，コミュニケーション法：(情報処理センターのメール・サーバを使用，情報ソケットに接続したパソコンからアクセスする)

- ⑧ サーバへのアクセスとネットワーク利用上のマナー(パソコンからの接続法，IDとパスワード)
- ⑨ 電子メールの扱い方(電子メールの仕組みとメール・ツールソフト)
- ⑩ 電子メールの受信・発信(メール文の作成，送信，受信，交信)
- ⑪ インターネットによる情報探索と情報収集(ブラウジング，図書検索など)
- ⑫ インターネット上の情報作成(Webホームページの作り方，html記述)
- ⑬ インターネット上の情報発信(プレゼンテーション，例えば，自己紹介文を)

⑭ 試験（例えば、タッチタイピング能力、「情報社会について」のレポートを電子メールで提出，など）

⑮ 補習

(2) 「情報処理Ⅱ」の実施方法

- a. 「情報処理Ⅱ」（演習2単位）は、1年次の必修とする。
- b. 全員にパソコンを所持させて実習・演習形式の授業を行う。かつ、自宅研修により効果を上げるよう指導することとする。
- c. コンピュータに不慣れな学生をサポートするために、授業において、学生のティーチング・アシスタントを配置する。この体制が、十分にとれない場合は、能力別クラスの編成を考える。
- d. 1クラス50名の授業として、24クラスの授業（コマ数）を開講する。これは、現行の開講（「情報処理演習」など）数より6増やす必要がある。
- e. 上記の授業項目①～⑦までは、そのクラスが開講される学部・学科の教室（講義室）において行うことを基本とする。

⑧～⑬までは、学内LANに各パソコンが接続できる情報ソケットを備えた環境のもとで行われる。（そのため、パソコン購入の際に、LAN接続カードも含めておくことを薦める。）また、この環境が作れないクラスにおいては、情報処理センターの末端室を使用するものとする。