

授業を始めるにあたって

・学習者にはテキストを見せずに授業をします。

テキストのイラスト(PDF)を公式サイトよりダウンロードして、プロジェクターで映し出したり、プリントアウトしたりして使います。

・机を使わないで授業をします。

学習者が実際の場面を想定して練習がしやすいように、また、動作をしながら会話がしやすいように、机を外して、いすだけにして授業をします。課題の場面会話が立って話す場面の場合は、立って練習をします。

・会話に使う物を準備します。

イラストを使って場面を示すだけでなく、できるだけ小道具もそろえて、実際の場面の雰囲気を出します。学習者がどの場面で何を言うのかを体感して、演じて練習することで実践力が伸びると期待されます。

教師のできる範囲で、また、学習者の学習スタイルの趣向に合わせて、場面を再現してみてください。

パート・課のすすめ方

1. 場面会話

①イラストを見て、場面と何を話すかを確認する

プロジェクターまたはプリントアウトした絵で場面会話を見せ、どんな場面か、何をするかを簡単に紹介します。

例: L1-1 →今日は交流会です。知らない人と話します。

L3-1 →今日はこれからバスに乗ります。

次に、場面会話のイラストを1枚ずつ見て、登場人物はだれか、どんな場面で何をするかをみんなで一緒に確認します。

始めのうちは学習者との共通語を使ってもいいでしょう。共通語を使うと、どんな場面で何をするかを短時間に的確に伝えることができ、学習者が確信を持って授業に取り組めます。ただし、授業内の共通語使用は最小限にとどめ、徐々に日本語だけで伝えるようにしていきます。学習者は日本語の指示を聞いているうちにわかるようになります。

②イラストを見て、会話をしてみる

場面会話のイラストが一通り確認できたら、今できる日本語で、日本語ができなければ母語で、どんな会話をするか言ってみます。クラス授業では、ペアになって会話をしてみます。みんなが話し終わったら、教師は「だれか言ってみてください。」と声をかけ、みんなの前で発表させます。自分たちが考えた会話を発表したら、「いいですね。」と言ってほめます。さらに、「今のグループとちょっと違うグループはありますか?」と言って発表させます。2, 3組に発表させます。発表の内容が場面会話の会話と大きく異なる場合は、「いいですね。でも、このイラストでは～ですね。」と言って修正します。

この活動は、学習者にこれから言いたいことは何かを認識させる作業です。場面会話の日本語の表現を聞いたとき、この作業で行ったことが受け皿になって、「ああ、日本語ではこう言うんだ。」と容易に理解できます。

③会話例を聞く

「では、会話を聞いてみましょう。」と言って、会話の音声を聞かせます。1回目は、一通り最後まで通して聞かせます。その後、「どうですか? みなさんの会話と同じでしたか? 違うところはどこですか?」と声をかけ、会話を聞いて気づいたことを言わせます。

次に、「では、もう一度聞きましょう。」と言って、再度通して聞かせます(2回目)。学習者が個々に、1回目に聞いて気づいたところを確認させるのがねらいです。学習者の表情を見ると、それぞれに気づきがあったことがわかると思います。聞き終わったら、再度、気づいたところを言わせます。

④会話を聞いて、言う練習をする

「では、一つずつ練習しましょう。」と言って、イラストを1枚ずつ取り上げて、会話を言う練習をします。立ってする会話は立って、座ってする会話は座って、小道具も使って、場面を意識しながら発話練習をします。

イラストを見ながら会話のセリフを一つずつ聞いて、リピートします。ポーズ、イントネーション、プロミネンスにも注意して、表情や動作もつけて言えるように、一文ずつ繰り返し聞かせます。一つ言えたら、次のセリフをリピートします。次が言えたら、前のセリフと続けて言う、というように、少しずつ絵を見て言えるように練習をしていきます。固有名詞や、少し難しいと思われることは、その部分だけを板書したり、文字カードを見せたりします。

イラスト1枚分の会話ができたなら、できる組2, 3組に発表させます。続いて、2枚目のイラストの会話に移ります。2枚目の会話を言えるように練習し、有志に発表させます。それが終わったら、今度は1枚目と2枚目を続けて言う練習をします。このようにして少しずつ少しずつ言う練習を重ね、イラストを見て反射的に言えるようにしていきます。

最後に、全部のイラストを通して言う練習をし、全員発表をします。

時間がかかるように思われますが、演じながら練習をすると、会話と動作が連携して、早く、容易に、実用的な使い方ができるようになります。ここでは、教師は、発音や表情、動作の注意はしますが、内容や文法の説明はしません。

2. 文型練習

①文型練習への移行

場面会話のセリフと関連した事柄について、課題の文型を使って短い会話をします。この作業によって、学習者の意識を場面会話から学習者の身近な場面に移行させるのがねらいです。

場面会話と言えようになったら、場面会話のイラストの1枚を示して、取り上げる文型の入っているセリフを言わせませす。次に、それと同様のセリフを学習者の身近なことで言させます。

例 1: L1-2 → 場面会話の2コマ目のイラストを見せます。学習者が、「いい天気ですね」と言ったら、「きょうは、どうですか?」「きょうは、さむいですね。」と今日の話をして。

例 2: L9-1 → 場面会話の1コマ目のイラストを見せます。学習者が「あ、タンさん、プラスチックはそこにすてないでください。」と言ったら、続いて、学習者の持っているペットボトルを指して、「このペットボトルはどこにすてますか?」と聞き、わざと窓の外に捨てるふりをして、「先生、そこにすてないでください。」と言させます。次に、学習者の様子を見て、「～さん、今ケータイを見ないでください。」と言ったり、学習者同士で言わせたりします。続けて、煙草を吸うふりをして、「あ、先生! たばこをすわないでください」と言わせて、次の文型練習に移行していきます。

②文型練習

学習者の意識が、テキストの場面会話から離れて現実の場に戻ったところで、文型導入のイラストを見ながら、会話の音声を聞きます。その後、文型練習に入ります。一つの文型には、導入会話、代入練習または活用練習の表、短い会話練習2～3題があります。

②-1 文型導入と代入練習、言い換え練習

導入用の場面は、場面会話で使った使い方を示しています。文型の部分はゴシックで示し、言い換えをする部分には下線を入れました。

基本の文型練習の流れは、文型の導入用イラストに続けて代入練習、会話練習をします。ただし、活用形の確認と練習が必要な場合は、先に活用形の言い換え練習をします。文型の導入からすぐに会話練習に入る場合もあります。

②-2 文型を使った会話練習

文型の導入に続いて、短い会話で文型を使う練習をします。練習問題すべてに会話の場面を表すイラストがあります。

導入した文型の応用練習、異なる品詞を使った練習、自分で考えて答える練習などがあります。自分で考えて答えるところは破線で示しました。

一つの文型練習では、用法は一つですが、練習の中で新しい言い方が出る場合はゴシックで示しました。

一つの文型の練習が終わったら、次の文型に入ります。先の場合と同様に、場面会話のイラストを見せてセリフを言い、移行するところから始めます。

文型練習はテキストを見ないで、口頭で練習させますが、練習終了後にはテキストを開いて、練習問題の解答を書かせます。口頭で練習したことを定着させるために、また文型や表現を把握するためにも、書いて確認する作業が必要だからです。授業内で書く時間がなければ、宿題にしてもいいでしょう。

テキストの練習問題だけでは足りない場合は、授業に合わせて文型練習を足してください。

3. はなしましょう

場面会話ができるようになったかどうか確認をします。「できますか？」は場面会話とほとんど同じです。「これもできますか？」は場面会話と少し話の流れが違ったり、話題が違ったりする会話です。「じゅうにはなしましょう」は提示された場面で自分が考えたことを話します。

「できますか？」

文型練習が全部終わったら、もう一度始めの場面会話のイラストを見せて、場面会話を言わせませす。学習者が場面会話の流れを思い起こせたら、「はなしましょう」の「できますか？」のイラストを見せて、内容を確認します。その後、学習者に会話を言わせませす。場面会話とほとんど同じです。別冊には解答例がありますが、この言い方でなくてはいけないということはありません。学習者が自分なりの話し方でやりとりができれば、「できるようになった」と言えます。

最後に、解答例の音声聞いてみましょう。自分の会話と同じところ、違うところを確認してください。

「これもできますか？」

「これもできますか？」は、場面会話の応用編です。場面や状況が少し変えてあります。こちらにも始めにイラストを見せて、どんな場面で何を言うかを確認します。

「じゅうにはなしましょう」

「じゅうにはなしましょう」は場面だけが示されています。自分で会話の流れをつかって、話をしてみてください。互いの会話を発表して、いいところや修正したほうがいいところなどを話し合うといいでしょう。

4. できること(Can-do) チェック

「はなしましょう」ができれば、そのパートで「できること」の☆印にチェックをします。☆印が3つあり、どれくらいできるようになったか、学習者が自己評価します。☆☆☆は「よくできる」、☆☆は「できる」、☆は「なんとかできる」です。

始めに学習したときはできなくても、後でできるようになったときに☆にチェックを入れることもできます。

5. 「ことば・ひょうげん」と「ぶんけい」

「ことば・ひょうげん」では、各パートの場面会話、文型練習で使った新出語が、提出順にまとめられています。英語訳があるので辞書として使うこともできます。

「ぶんけい」も場面会話で出てきた順になっています。どんな文型を学習したか、確認するのに使ってください。

6. アクティビティ

その課の場面会話や「できること」を使って活動する活動案です。その課に関連したテーマについて、学習者が自分の力でインタビューしたり、話し合ったり、ナレーティングをしたりします。日本語で実際にコミュニケーションをすること、文を続けて話すこと、相手に合せて話すことが課題です。

活動に入る前に、少し課題について話し合います。スキーマが活性化されたところで、活動内容に合わせて、学習者をペアにしたり、グループにしたりします。活動の内容に合わせて、机の配置を考えます。

次に活動の手順を示します。手順は口頭だけではなく、プロジェクターで映し出したり、ホワイトボードに書いたりして、学習者によくわかるようにします。

どんな活動をするかは、以下のように示しました。

「しつもんしましょう」: 学習者同士で質問をし合います。

「しょうかいしましょう」: インタビューした人や自分のことなどをみんなに紹介します。

「しらべましょう」: テキストに示されている課題について学習者が調べます。

「はなしましょう」: 学習者同士で話します。

「いいましょう」: 学習者が他の学習者に向かって発表します。

7. よみましょう

「よみましょう」は学習者同士が話し合いながら読解をすすめるものです。話し合いができるように、学習者にとって少し難しい内容・表現の文章を扱っています。教師の考えた「正解」を教えることが課題ではありません。実際に社会生活の中で「この文章を読んで質問に答えなさい。」という活動がないからです。実社会で行われる読みの活動は、「文章を読んで、内容を理解し、それをもとに何らかの行動をする」というものです。したがって、授業でもそのような活動を通して読みの力をつけていくことが、効率のいい学習方法だと言えます。

「よみましょう」は、質問の答えを探すことをきっかけにして、読みをすすめていきます。この、読みをすすめる過程が学習です。もし学習者に答えは何かと聞かれたら、「私はこんなふうにも考えているんだけど…」といった話し方で答えてください。それを聞いて学習者がさらに読みこんでいくことがねらいです。教師の考えを聞いて読みの活動が終わってしまうことがないように配慮してください。

文字の学習の進み具合に合わせて「よみましょう」を始めるので、実際には学習している課より数課遅れて読むこともあります。

1) 読みだす前に、トピックについて少し話し合います(5分程度)。

2) 文章の内容と質問について確認をします(1～2分程度)。

3) 学習者が一人で読んで、質問の答えを書きます(問題の長さや難易度によりませんが、目安は10分程度)。

4) 読み終わった学習者からペアになって、質問の答えを確認し、どうしてそう答えたかを話し合います。日本語が十分話せない場合は、テキストを指さして、確認し合います。二人で解決できない場合は、他のペアと話し合います(20分程度)。

5)ペアごとに、話し合ったことと質問の答えを発表し、聞き手の学習者から他の意見を聞いたり、質問を受けたりします(1ペア10分程度)。

6)時間があれば、学習者がペアになって課題文の音読練習をします。漢字の読みだけでなく、ポーズ、イントネーションに注目して読む練習をします。

8. かきましよう

書くスキルを他のスキル同様、バランスよく伸ばしていくことが学習者の日本語の運用力の伸びにつながると考えています。学習者は「話せるのに書けない」と思うと、ますます書くのが嫌になります。耳で聞いて話すという学習方法には限界がありますから、書くことを避けているとその後の日本語力の伸びが悪くなってしまいます。書く力を伸ばすには、書く作業に慣れる練習と何をどう書くか考える力を伸ばす練習が必要です。

文字の学習の進み具合に合わせて「かきましよう」を始めますが、日本で生活する学習者の場合は、L1「かきましよう」の住所や名前を書く練習を始めにしておきます。

授業は、何を書か、どう書けばいいか、学習者が互いに書いたものを見合って意見交換をして、学習をすすめます。

1)書く前に、課題について教師が説明し、どんなことを書か学習者同士で話し合います(5～10分程度)。

2)書きます(10分程度)。

3)学習者同士で、書いたものを読み合います。互いに内容について質問し合ったり、修正案を出し合ったりします(20分程度)。

4)話し合ったことをもとに、自分の文章を修正します(5分程度)。

5)作文発表会をしたり、ホワイトボードなどを書いて、他の学習者に見せながら、全員で読んで意見を交換したりします(一人5～10分程度)。

6)最後に清書して、教師に提出します。教師は、誤りの箇所を下線を引いたり、修正したりしたのち、学習者に返却します。

いつも時間をかけて話し合っ書くのではなく、短時間で書いて提出するというすすめ方の日もあっていいと思います。

9. コラム

コラムは6つあります。関連語彙の紹介と助詞のまとめです。特に決まった使い方はありません。「はなしましよう」やアクティビティーの活動にお使いください。

10. 評価

本書は「できること」を目標に授業を進めますので、評価も「できること」で行います。

学習者の評価

学習目標の「できること」は、日々の授業後にその日の課題が「できる」かどうか評価しますが、2～3か月ごとにまとめて評価もします。テキスト巻末の「各課のできることと文型」一覧を参考に、学習者に配布する「できること」一覧を作成してください。学習者はそれを見て、「今できること」をチェックします。授業で学習したときはできたのに今はできないこと、あるいは、授業で学習したときはうまくできなかったけれど今はできることなどを確認します。自分の課題を学習者自身が把握し、今後の学習にどう取り組んでいくかを考える機会にします。

教師の評価

会話は、各課の「はなしましょう」の授業のときに、どれくらいできたかで評価をします。また、学習して数週間たった後、各パートの場面会話のロールプレイをさせて、「できること」が定着しているかを評価します。

学習者に配布する「できること」一覧を学習者と共有することで、学習の進み具合を学習者も教師も把握し、今後の課題を明確にすることができます。

文型、語彙などの習得度を評価する場合は、筆記テストなどを別に作成して行ってください。