

# キャリア教育科目におけるアクティブラーニングの研究

— 実践と考察 —

杉本 あゆみ

## The Study of Active Learning on Career Education Subjects — Practice and Consideration —

Ayumi SUGIMOTO

### Abstract

This paper reports the active learning practice the author conducted in order to validate the effects of active learning in career education subjects. After conducting group work in a career education subject, its results were confirmed both in aspects of objective evaluation (e.g., mid-term and final exams) and subjective evaluation (e.g., surveys filled out by students). The need to continue to research the generality of these results was identified as an issue to be addressed in the future.

### Key-words

キャリア教育、能動的学修（アクティブラーニング）、FD（Faculty Development）、IR（Institutional Research）、教育の質の保証

## 1. はじめに

大学全入時代の到来にともなう大学の大衆化の進行により、高等教育機関の教育の質の保証が強く求められるようになった。その教育の質の保証に有効な高等教育機関における教育方法として、文部科学省よりアクティブラーニング（能動的学修）が推奨され、多くの実践報告<sup>1)</sup>によるその効果を見ても、アクティブラーニングが教育の質の保証に有効であるということに疑いは無い<sup>2)</sup>。

本稿では、筆者が担当したキャリア教育科目において実施したアクティブラーニングの効果を、主観的評価および客観的評価から測定し、教育の質の保証の実証を試みた。

## 2. 本稿の意義

教育の質の保証において、FD（Faculty Development

ファカルティ・ディベロプメント大学教員の教育能力を高めるための実践的方法）の一環であるともいえる、IR（Institutional Research インスティテューショナル・リサーチ 高等機関レベルでの計画立案や意思決定に有効なデータの分析および提供を行う組織的活動）という、学内の様々な情報を収集、分析し、数値化したものを教育、学生支援等に活用するという観点からも、アクティブラーニングの効果（教育の質の保証）を数値で表わすということは有効である。

本稿では、筆者の担当科目であるキャリア教育科目「秘書学Ⅰ」の全15回の授業において、まず、授業前に事前テストを行い、前半授業（第1回授業から第10回授業）では講義形式の授業を、後半授業（第11回授業から第15回授業）ではアクティブラーニングを実践し、事前テスト、前半授業終了後に実施した中間テスト、後半授業終

了後に実施した期末テストの結果を比較考察して、アクティブラーニングの効果をテストという客観的評価で表した。また、事前テスト、中間テスト、期末テストの実施日に記名式学生アンケートを行い、学生の授業の理解度、授業時間以外の学習時間などを回答してもらい、結果を比較考察して、アクティブラーニングの効果を学生アンケートという主観的評価で表した。

以上のように、アクティブラーニングの効果を、テストという客観的評価および、学生アンケートという主観的評価から測定することによって教育の質の保証を実証し、本研究の意義を示したいと考えている。

### 3. アクティブラーニングの実践内容・効果の測定方法

本学のキャリア教育科目の一つである「秘書学Ⅰ」は、公益財団法人である実務技能検定協会主催「文部科学省後援 秘書技能検定試験（以下、秘書検定）」の受験講座という一面も持ち合わせているため、秘書検定の実施日の前までは、秘書検定受験者に向けて過去問題の解説などを行わなければならない、時間の制約があり、十分なアクティブラーニングを実践することが物理的に不可能であるため、全15回の秘書学Ⅰの授業の内、秘書検定実施前の前半授業10回は秘書検定の過去問題の解説を含む講義中心の授業を行い、秘書検定実施後の後半授業5回は、アクティブラーニングを実施するのに十分な時間があるため、与えられた課題についてグループで話し合い、その結果をリアクションペーパーに記入するというアクティブラーニングの一環であるグループワーク授業を行った。また、アクティブラーニングの効果を数値で測るため、授業前に事前テスト、前半授業終了後に中間テスト、後半授業終了後に期末テストを行い、それぞれの平均値を比較した。さらに、授業前、前半授業終了後、後半授業終了後に、受講学生に記名式の「秘書学Ⅰ 授業前アンケート」「秘書学Ⅰ 前半授業終了時アンケート」「秘書学Ⅰ 後半授業終了時アンケート」を実施し、秘書学Ⅰの理解度、秘書学Ⅰに興味を持てたか、自主的に学習したかについて回答してもらい、それぞれの結果を比較し、アクティブラーニングの効果を、客観的な面と主観的な

面の両側面において検証した。以下に、授業の概要を述べる。

#### 授業概要

科目名：秘書学Ⅰ

受講学生数：ビジネスライフ学科 112名

授業時間数：2017年度前期 週1回90分授業15回

授業の到達目標：

- ① 社会人、職業人としての自己管理ができるようになること
- ② 秘書についての知識の習得
- ③ 企業に入った時、上司の補佐的業務をすることが出来る力を身につけること
- ④ ビジネスマナーの習得
- ⑤ 秘書検定2級、準1級、1級の取得

授業内容：

- 第1回 社会人になるための心構え、学生と社会人はどう違うのか
- 第2回 秘書とは（秘書の歴史、秘書とは何か）
- 第3回 秘書と急変する企業環境
- 第4回 秘書と会社組織
- 第5回 秘書の職務
- 第6回 秘書の職能
- 第7回 秘書に求められる資質
- 第8回 秘書と人間関係
- 第9回 秘書と情報管理
- 第10回 秘書とキャリア 中間テスト実施
- 第11回 これからの企業  
課題：秘書に求められる資質について考える
- 第12回 秘書と異文化理解  
課題：秘書と人間関係について考える
- 第13回 秘書とプロトコール  
課題：秘書と情報管理について考える
- 第14回 これからの秘書  
課題：自身のキャリアについて考える
- 第15回 事例研究  
課題：より良い就職のために

まず、授業を始める前の時点での受講学生の能力を測るべく事前テストを実施した。授業前半（第1回から第10回まで）は、6月18日（日）に行われる第112回秘書検定の受験対策として、過去に出題された問題の演習・解説を行い、その後、講義型式でテキストの上記内容について学んだ。秘書検定終了後の後半（第11回から第15回）の授業では、まず、前半授業の内容の理解度を測る中間テストを実施し、テキストやDVD視聴で基本事項を学んだ後、当日の課題として事例問題を提示し、それについてグループで話し合う時間を設け、そこでお互いの意見を述べ合い、自分の考えをまとめ、リアクションペーパーに記入し、提出することとした。

テスト内容:事前テスト（4月7日実施）・中間テスト（6月23日実施）・期末テスト（7月28日実施）ともに、資質、職務知識、一般知識、マナー・接遇、技能の5分野から満遍なく、秘書検定の過去問題からランダムに抽出したものを出题（各分野20点×5分野=100点満点）し、3回のテスト問題のレベルは同等とした。

事前アンケート内容（4月7日実施）：アルバイトを含む仕事経験の有無、秘書学Ⅰを学ぶ理由、週あたりの学習時間について質問した。「週あたりの学習時間」については、「2時間以上」「1時間以上2時間未満」「0.5時間以上1時間未満」「0.5時間未満」より選択することとした。

前半授業終了時アンケート内容（6月23日実施）：秘書学Ⅰの「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」について、「よくできた」「できた」「できない」「全くできない」より選択することとした。

「週あたりの学習時間」については、「2時間以上」「1時間以上2時間未満」「0.5時間以上1時間未満」「0.5時間未満」より選択することとした。

後半授業終了時アンケート内容（7月28日実施）：秘書学Ⅰの「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布

資料の理解度」「授業への集中度」について、「よくできた」「できた」「できない」「全くできない」より選択することとした。

「週あたりの学習時間」については、「2時間以上」「1時間以上2時間未満」「0.5時間以上1時間未満」「0.5時間未満」より選択することとした。

#### 4. 今年度の実施における工夫

昨年度の実施内容や結果を踏まえ<sup>23</sup>、今年度は授業の進め方、グループワークの進め方、アンケートの評価方法においていくつか工夫を施した。

まず、授業の進め方においては、社会人経験の無い学生を意識して、ビジネス用語などの語句の説明を丁寧に行い、時間をかけるようにした。

次に、グループワークの進め方においては、グループで話し合う課題（テーマ）を、漠然としたものではなく、より具体的な課題（テーマ）にするように心掛けた。また、リアクションペーパーには話し合いの手順を記載するようにし、学生がテーマに沿って話しやすくなるように促した。

さらに、学生アンケートにおいて、アンケート用紙にある評価方法を変更した。昨年度のアンケートでは5段階評価（「よくできた」「できた」「ふつう」「できない」「全くできない」）を採用したが、今年度のアンケートでは、4段階評価（「よくできた」「できた」「できない」「全くできない」）を採用した。これは、5段階評価にある「ふつう」にあたる回答が、プラス（「よくできた」「できた」）かマイナス（「できない」「全くできない」）に転じるのを確認するためである。

#### 5. 結果

それぞれの結果を以下の表にした。表1が事前テスト、表2が中間テスト、表3が期末テストのそれぞれの平均点・標準偏差であり、表4が事前アンケート結果、表5が前半授業終了時のアンケート結果、表6が後半授業終了時のアンケート結果である。

表1：事前テスト結果 n=110

	平均点	標準偏差
資質	9.2	4.2
職務知識	5.4	6.5
一般知識	4.3	3.8
マナー・接遇	8.9	5.7
技能	5.6	8.6
総合 (100点満点)	33.2	14.7

表2：中間テスト結果 n=105

	平均点	標準偏差
資質	18.2	3.8
職務知識	10.4	12.7
一般知識	10.8	9.6
マナー・接遇	16.5	7.3
技能	15.4	3.4
総合 (100点満点)	71.3	10.1

表3：期末テスト結果 n=107

	平均点	標準偏差
資質	18.2	3.9
職務知識	16.8	4.2
一般知識	11.2	6.9
マナー・接遇	18.6	5.2
技能	17.7	5.1
総合 (100点満点)	82.5	8.8

表4：事前アンケート結果 n=110

仕事経験 (アルバイトを含む)	あり 24.6%	なし 75.4%		
学ぶ理由 複数回答可	就職に有利だから 92.4%	将来役立つから 84.5%	資格が欲しいから 73.4%	秘書になりたいから 29.1%
週あたりの学習時間	2H以上 0%	1H以上 2H未満 0%	0.5H以上 1H未満 16.2%	0.5H未満 84.8%

表5：前半授業終了時アンケート結果 n=105

	よくできた	できた	できない	全くできない
授業の理解度	25.7%	58.1%	16.2%	0%
授業への興味	23.8%	66.7%	9.5%	0%
配布資料の理解度	23.5%	66.7%	9.5%	0%
授業への集中度	25.7%	57.2%	17.1%	0%
週あたりの学習時間	2H以上 19.1%	1H以上 2H未満 17.1%	0.5H以上 1H未満 36.2%	0.5H未満 27.6%

表6：後半授業終了時アンケート結果 n=107

	よくできた	できた	できない	全くできない
授業の理解度	75.7%	24.3%	0%	0%
授業への興味	58.9%	41.1%	0%	0%
配布資料の理解度	50.5%	49.5%	0%	0%
授業への集中度	89.7%	10.3%	0%	0%
週あたりの学習時間	2H以上 25.2%	1H以上 2H未満 26.2%	0.5H以上 1H未満 30.8%	0.5H未満 17.8%

## 6. 考察

テスト全体の平均点を見てみると、事前テストの平均点は33.2点、中間テストの平均点は71.3点、期末テストの平均点は82.5点で、事前テストの平均点よりも中間テストの平均点は38.1ポイント上昇し、中間テストの平均点よりも期末テストの平均点は11.2ポイント上昇するという結果であった。標準偏差より点数のばらつきを見ても、事前テストよりも中間テストの方が小さく、中間テストよりも期末テストの方が小さいので、受講学生の理解度は概ね高いといえよう。以下に、それぞれの分野毎に考

察したい。

#### 事前テスト結果考察

##### 【資質】社会人に求められる事柄

上記は、社会人として企業で働く際に求められる事柄を3つ記入する問いであったが、受講学生の75%以上が働いた経験が無く、さらに授業前ということもあり、的を射た解答はほとんどなく、完答率は10%未満であった。

##### 【職務知識】上司のスケジュール管理

上記は、出張中の上司に急なアポイントメントが入った時の秘書の対応を問うものであったが、働いた経験の無い受講学生にはイメージしづらい問いであったようで、【資質】と同様に的を射た解答はほとんどなく、完答率は5%未満であった。

##### 【一般知識】賀寿

上記は、賀寿の名称である、70歳→古希、80歳→傘寿、88歳→米寿、を問うものであったが、完答率は0%であった。

##### 【マナー・接遇】お客様への言葉遣い

上記は、お客様への言葉遣いとして、普通の言い方を丁寧な表現に書き換える問題であったが、やはり、受講学生の7割以上が働いた経験が無いということで、完答率は5%未満に留まった。

##### 【技能】グラフ作成

上記は、支店の売上高を棒グラフで表わす問いであったが、授業前でグラフを書き慣れていないということもあり、【マナー・接遇】と同様に完答率は5%未満に留まった。

#### 中間テスト結果考察

##### 【資質】上司に信頼されるために気をつける事柄

上記の条件を3つ記入する問いであったが、ほぼ全員の受講学生が的を射た3つの事柄を全て記入できていた。授業内では、受講学生が理解し易くなるように、な

るべく具体的な例を挙げて説明するように心掛けながら、時間をかけて丁寧に授業を進めた結果であるといえる。

##### 【職務知識】会議用語の記入

会議に関連する用語を3つ記入する問いであったが、3つ全て記入できていたのは30.2%、2つ記入できていたのは19.8%、1つしか記入できていなかったのは28.5%、全く出来ていなかった学生は21.5%であった。社会人経験の無い受講学生にとって、ビジネス用語は授業で説明しただけでは記憶に残らないので、授業方法に改善の余地を認める。

##### 【一般知識】上書き

上記問題は、香典のお返し「志」、病気見舞いのお返し「快気祝」、新築祝いのお返し「内祝」を問うものであったが、「志」の正答率が50.7%、「快気祝」の正答率が40.2%、「内祝」の正答率が60.3%、という結果であった。

##### 【マナー・接遇】相手に好感を持たれる丁寧な言葉遣い

上記は、「食べる」「来る」「見る」における2種類の丁寧な言い方を問うものであったが、完答率は73.2%であった。

##### 【技能】会食日時の変更手順

上記について順を追って箇条書きで記入する問いであったが、受講学生の8割以上となる80.6%が正しく記入できていた。しかしながら、9.2%の答えは白紙であり、出来不出来が極端な結果となった。

#### 期末テスト結果考察

##### 【資質】秘書に求められる資質

秘書学の基本である上記の条件を5つ記入する問いであったが、90%以上のほとんどの受講学生が5つ全て正しく記入出来ていた。秘書学を学ぶ者にとっては知っていなければならない知識であるものの、社会人経験の無い受講学生にとって、テキスト内容を理解して覚えるこ

とは難しいのではないかと思われたが、受講学生の理解度は高かったといえる。

**【職務知識】 越権行為を説明する**

上記の問題は、秘書が行ってはいけない越権行為について、具体例を挙げながら説明する問いであり、90%以上の受講学生がある程度までは説明出来ていたものの、完答には至らない解答が多く、完答率は40%に留まった。

**【一般知識】 カタカナビジネス用語**

上記の問題は、カタカナのビジネス用語の意味を問うもので、正答率は、アウトソーシング43.2%、イノベーション52.1%、オーソリティ 23.1%、キャパシティ 67.8%、コミッション49.7%と、オーソリティ→権威者の正答率が他に比べて低かった。

**【マナー・接遇】 お客様の案内の仕方**

上記の内容を3つの場面毎に記入する問いであったが、【資質】と同様に、90%以上の受講学生が3つの場面において、全て正しく記入出来ていた。

**【技能】 グラフ作成**

これは、フリーハンドで問題の表に合う適切なグラフ作成ができるかという問いだが、折れ線グラフと棒グラフの混合グラフという比較的複雑なグラフ作成を求めていたにもかかわらず、80%以上の完答率であった。しかしながら、基点表記のもれや表題のもれが10%弱見られた。

**事前テスト結果と中間テスト結果の比較考察**

事前テストの平均点は33.2点、中間テストの平均点は71.3点と、前半授業後に実施した中間テストの平均点が38.1ポイント上昇した結果について、事前群（事前テスト結果とする）－事後群（中間テスト結果とする）間でt検定を施した結果、事後群の方が有意に平均値が高かった ( $t=-22.15, p<0.01$ )。

分野別に見ても、【資質】 9.0ポイント上昇、【職務知識】 5.0ポイント上昇、【一般知識】 6.5ポイント上昇、【マナー・

接遇】 7.6ポイント上昇、【技能】 9.8ポイント上昇と、5つの分野全てでポイントが上昇した。

社会人経験の無い受講学生が、授業を受ける前の状態で事前テストを受験しているということで、事前テストの平均点は3割程度という結果であったが、前半10回の授業によって、秘書学5分野の知識が満遍なく身についたといえ、このことは統計的にも明らかになった。

**中間テスト結果と期末テスト結果の比較考察**

中間テストの平均点は71.3点、期末テストの平均点は82.5点と、アクティブラーニング後に実施した期末テストの平均点が11.2ポイント上昇した結果においても、事前群（中間テスト結果とする）－事後群（期末テスト結果とする）間でt検定を施した結果、事後群の方が有意に平均値が高く ( $t=-8.21, p<0.01$ )、後半の授業内容に効果があるということが統計的にも明らかになった。

分野別に見ても、【資質】 同値 ( $\pm 0$ )、【職務知識】 6.4ポイント上昇、【一般知識】 0.4ポイント上昇、【マナー・接遇】 2.1ポイント上昇、【技能】 2.3ポイント上昇と、5つの分野のうち、4つの分野でポイントが上昇、【資質】の分野においては、中間テストと期末テストの値が同じであった。

事前テストから中間テストにかけての平均点の上昇値には及ばないものの、中間テストから期末テストにかけての平均点にも一定の上昇が見られる結果となり、検定結果も踏まえ、統計的にも客観的評価であるテストの平均点からはアクティブラーニングの効果が認められる。これは、第11回授業から第15回授業において実施したグループワークで、秘書に求められる資質、秘書と人間関係、秘書と情報管理、自身のキャリア、自身の就職について、他の受講学生と意見交換しながら互いに刺激し合い、自身の考えを深めていった結果ではないかと考えられる。

次に、主観的評価である学生アンケートの結果を考察したい。

**事前アンケート結果考察**

まず、事前アンケートの結果であるが、アルバイトを

含む仕事経験の有無については、7割以上の受講学生が経験無しであった。この結果により、教員は授業を進めるにあたって、このことを常に意識する必要がある、例えば、ビジネス用語を説明する時は、仕事経験が無い受講学生にも理解してもらえよう、理解し易い言葉で補いながら丁寧に説明するなどすべきであることがわかった。

次に、秘書学を学ぶ理由（複数回答可）であるが、将来秘書になりたいから秘書学Ⅰを学ぶという受講学生は3割程度で、9割以上の受講学生は、秘書学Ⅰを学ぶと就職に有利だと考えて秘書学Ⅰを学んでいるということがわかった。このことによって、受講学生は、秘書学Ⅰで学んだ内容は、秘書にならなくても企業で必要とされる知識と認識していると考えられる。

尚、「週あたりの学習時間」のアンケート結果については後述する。

#### 前半授業終了時アンケート結果、後半授業終了時アンケート結果比較考察

ここでは、前半授業終了時アンケート結果と後半授業終了時アンケートの結果を比較しながら考察したい。

後半授業終了時アンケート結果は、前半授業終了時アンケート結果よりも、「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」4つ全ての質問項目で、「よくできた」の値が上昇した。また、前半授業終了時アンケート結果に見られた、上記4つの質問項目における「できない」の値が、後半授業終了時アンケート結果においては0%となり、「よくできた」や「できた」に移行していた。これは、第11回授業から第15回授業において実施したグループワークで、受講学生同士で意見を交換し合う度に、相手の意見を参考にすることによって、自身の思考が深まり、その結果、授業における集中力も増し、授業の理解力が高まったのではないかと考えられる。

最後に、「週あたりの学習時間」についてのアンケート結果を比較考察したい。事前アンケート結果では、1時間以上学習している受講学生は0%であったが、前半授業終了時アンケート結果では、「2時間以上」19.1%、「1

時間以上2時間未満」17.1%、「0.5時間以上1時間未満」36.2%、「0.5時間未満」27.6%と、受講学生の学習時間が増加した。後半授業終了時アンケート結果においては、「2時間以上」25.2%、「1時間以上2時間未満」26.2%、「0.5時間以上1時間未満」30.8%、「0.5時間未満」17.8%と、半数以上の受講学生が1週間あたり1時間以上学習していると回答し、更なる学習時間の増加が見られた。

これについても、前述した「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」と同様に、第11回授業から第15回授業で実施したグループワークにおいて、受講学生同士で意見交換し、相手の意見を聴くことによって、自身の思考が深まり、そのことが受講学生の自主的な学習につながっているのではないかと考えられる。

以上より、受講学生の主観的評価であるアンケートの結果、「授業の理解度」「授業に興味を持てたか」「配布資料の理解度」「授業への集中度」「週あたりの学習時間」の5項目から、アクティブラーニングの効果が認められた。

#### 7. おわりに

以上、筆者が担当したキャリア教育科目において実施したアクティブラーニングの効果を、学生アンケートという主観的評価およびテストという客観的評価から測定した。

測定の結果、学生アンケート（主観的評価）とテスト（客観的評価）の両方において、アクティブラーニングによる一定の効果を認めることができ、教育の質の保証を数値で表わすことができたといえよう。

ただし、この結果のみでは一般性までは示唆できない。今後もこのようなカリキュラムを積極的に実施し、より多くの事例を集め、分析し、結果を一般化させ、今後のアクティブラーニングを用いた教育開発に貢献したいと考えている。

## 注

注1 主なものに溝上慎一『アクティブラーニングと教授学習パラダイムの転換』、小林昭文『アクティブラーニング入門』、西川純『みんなで取り組む「学び合い」入門』『すぐわかる！できる！アクティブラーニング』がある。

注2 拙稿「キャリア教育科目におけるアクティブラーニングの実践報告」『千葉経済大学短期大学部研究紀要第13号』に詳しい。

注3 拙稿「キャリア教育科目におけるアクティブラーニングの実践報告」『千葉経済大学短期大学部研究紀要第13号』に詳しい。

## 引用・参考文献

- ・Bain著・高橋 靖直 翻訳『ベストプロフェッサー（高等教育シリーズ）』玉川大学出版部（2008年）
- ・佐藤望 他『アカデミック・スキルズ（第2版）大学生のための知的技法入門』慶應義塾大学出版会（2012年）
- ・新井和広 他『グループ学習入門: 学びあう場づくりの技法』慶應義塾大学出版会（2013年）
- ・スー・F. ヤング 他『「主体的学び」につなげる評価と学習方法—カナダで実践されるICEモデル』東信堂（2013年）
- ・ダネル・スティーブンス 他『大学教員のためのルーブリック評価入門（高等教育シリーズ）』玉川大学出版部（2014年）
- ・小林昭文 他『現場ですぐに使える アクティブラーニング実践』産業能率大学出版部（2015年）