

もくじ

まえがきi

プロローグ：こんなことありませんか？ -事例から考える「プログラム」の視点の必要性- 1

1章 言語教育プログラム可視化テンプレート 7

- 1.1 本書の目的8
- 1.2 テンプレートおよび本書の構成10
- 1.3 用語の定義14

2章 言語教育プログラムの社会的背景・現状および基本理念・使命・目標 21

- 2.1 社会的背景・プログラムの現状23
 - 2.1.1 社会的背景23
 - 2.1.1.1 対象プログラムは内外のどのような社会状況やニーズと関連しているか23
 - 2.1.1.2 対象プログラム実施にあたり、考慮すべき社会的条件や制約があるか24
 - 2.1.2 プログラムの現状26
 - 2.1.2.1 対象プログラムには社会状況やニーズ、社会的条件や制約がどう影響しているか26
 - 2.1.2.2 (既存プログラムの場合、) どのような実績や課題があるか27
- 2.2 基本理念・使命・目標28
 - 2.2.1 基本理念・使命29
 - 2.2.1.1 対象プログラムの基本理念・使命は何か29
 - 2.2.2 目標30
 - 2.2.2.1 目標や下位目標は何か30

3章 言語教育プログラムのリソース (資源) -ヒト・モノ・カネ・情報- 35

【ヒト】

- 3.1 対象者 (学習者等)37
 - 3.1.1 どのような対象者がいるか37
 - 3.1.2 背景・特性等はどのようなものか38
- 3.2 教師39
 - 3.2.1 教師はどのような役割か39
- 3.3 学習支援者40
 - 3.3.1 学習支援者はどのような役割か40
- 3.4 コーディネーター・主任教員等41
 - 3.4.1 コーディネーター・主任教員はどのような役割か41
- 3.5 その他のプログラム運営の関係者・関係組織42
 - 3.5.1 どのような立場の人や機関が関係しているか42
 - 3.5.2 決定権のある関係者はだれか43
 - 3.5.3 上位組織と言語教育プログラムはどう関係し、位置づけられるか44
 - 3.5.4 その他の組織・関係者には何があるか (事務スタッフや組織外の関係者等)46

【モノ】

3.6 施設・設備・備品47

- 3.6.1 プログラムの対象者用に、どのようなモノがあるか47
- 3.6.2 教師・学習支援者用に、どのようなモノがあるか48

【カネ】

3.7 予算・資金48

- 3.7.1 プログラムにはどこからカネが来ているか48
- 3.7.2 どのぐらいカネがかかるか49

【情報】

3.8 情報50

- 3.8.1 プログラムにはどのような情報があるか50
- 3.8.2 情報はどの範囲で共有されているか51
- 3.8.3 情報はどのような方法で共有されているか52

4章 言語教育プログラムにおける学習・教育の活動内容

55

4.1 時間的枠組み57

- 4.1.1 プログラムの時間的枠組み（期間・学習時間・単位数・活動頻度など）は
どうなっているか57

4.2 活動単位（科目等）の構成58

- 4.2.1 どのような活動単位（科目等）の分類（4 技能総合型、特定の技能・専門分野別など）に
なっているか58
- 4.2.2 能力レベルを設定する場合、どのような基準を用いているか60

4.3 各レベルや各活動単位（科目等）の目標とプログラム全体の目標の関連づけ62

- 4.3.1 各レベルや各活動単位（科目等）の目標は、プログラム全体の目標と
どう関連づけられているか62

4.4 主な活動単位（科目等）の特性64

- 4.4.1 どのような媒体を用いて指導や支援を行っているか
（例：対面授業、オンライン授業、通信教育）64
- 4.4.2 どのぐらいのクラスサイズ（例：少人数クラス、個人指導、グループ学習）で、
どのような学習形式（例：講義 - 演習型／ゼミ形式／グループ学習など）によって
実施されるか65
- 4.4.3 どのような教材を用いているか（例：書籍／動画／生教材／ウェブ教材など）66
- 4.4.4 どのようなシラバス（学習項目一覧）タイプか（例：構造（文法）、機能、
技能（スキル）、場面、話題（トピック）、行動・体験中心の活動など）67
- 4.4.5 どのような教育方法が用いられているか（例：直接法／媒介言語使用可、
コミュニケーションアプローチ、タスク中心の教授法など）68

4.5 各活動単位（科目等）での評価方法、プログラム修了の認定70

- 4.5.1 各活動単位（科目等）でどのような評価方法が用いられているか
（例：筆記テスト、会話テスト、プレゼンテーション、レポート課題など）70
- 4.5.2 プログラム修了の認定はどのように行われるか71

5章 言語教育プログラムの実施・運営

73

5.1 実施・運営スケジュール76

5.1.1	プログラム実施・運営のスケジュールは、いつだれがどのように決めるか	.....76
5.2	教師・学習支援者および運営スタッフ	.....77
5.2.1	教師・学習支援者および運営スタッフは、いつだれがどのように決めるか (採用・配置)	.....77
5.3	対象者(学習者等)	.....78
5.3.1	対象者(学習者等)は、いつだれがどのように決めるか(募集・選考・受入れ)	.....78
5.4	シラバス・時間割等	.....79
5.4.1	シラバス、時間割等はいつだれがどのように作成するか	.....79
5.5	リソース(資源)の配置と共有	.....80
5.5.1	「ヒト」の配置をどうするか	.....80
5.5.2	「モノ」の配置をどうするか	.....81
5.5.2.1	「場所」の配置をどうするか	.....81
5.5.2.2	その他の「モノ」の配置をどうするか	.....82
5.5.3	「情報」の共有をどうするか	.....83
5.6	他部署・他機関との連携	.....84
5.6.1	組織内関連他部署との連携をどうするか	.....84
5.6.2	組織外との連携をどうするか	.....85
5.7	「ヒト」への支援	.....87
5.7.1	対象者(学習者等)への支援は、どのようにしているか	.....87
5.7.2	教師・学習支援者および運営スタッフへの支援は、どのようにしているか	.....88
5.8	プログラムの点検・評価システム	.....89
5.8.1	プログラムの点検・評価はいつだれがどのように実施するか	.....89
5.8.2	どのような証拠資料(エビデンス)をいつだれがどのように保存するか	.....91
5.8.3	問題点の改善をいつだれがどのように行うか	.....93
5.9	危機管理/リスクマネジメント	.....93
5.9.1	危機管理/リスクマネジメントはだれがどのようにしているか (例:感染症、自然災害、情報漏洩、誹謗中傷)	.....93

6章 言語教育プログラムの成果と課題

97

6.1	成果・目標達成の程度	.....98
6.1.1	どのような成果があがったか、また、どの程度「目標」が達成できたか	.....98
6.2	問題点・今後への課題	.....102
6.2.1	どのような問題点・今後への課題があるか	.....102
6.3	問題解決・改善への取り組み	.....103
6.3.1	どのように問題解決・改善に取り組むか	.....103

7章 テンプレート記述事例集

107

7.1	地域日本語教室の場合	.....108
7.2	進学中心の日本語学校の場合	.....117
7.3	日本語教育サービスを提供する会社の場合	.....128
7.4	大学の留学生別科の日本語プログラムの場合	.....138

- 7.5 理系の大学院の日本語プログラムの場合148
 7.6 海外の大学の日本学専攻の日本語プログラムの場合158

8章 むすび：言語教育「プログラム」を考える 167

- 8.1 言語教育活動を「プログラム」として見る167
 8.2 評価論における「プログラム」の捉え方167
 8.3 言語教育活動における「プログラム」の特徴168
 8.3.1 「プログラム」のレベル169
 8.3.2 社会的背景・現状、基本理念・使命・目標169
 8.3.3 多様な関係者：ステークホルダー171
 8.3.4 実施・運営に必要な「リソース（資源）」172
 8.3.5 複数の活動のまとめ172
 8.3.6 計画とプロセス173
 8.3.7 「プログラム」の成果とその社会的影響173
 8.3.8 持続可能性174
 8.4 言語教育を「プログラム」として捉える必要性175
 8.5 教育活動から「プログラム」へ176
 8.6 現場を「プログラム」として見直す177

Column

- 対象者（学習者等）もリソース39
 多岐にわたるコーディネーター・主任教員の役割42
 関係者・機関の役割分担のあり方について考える43
 何をもちて成果を証明するか？45
 ノウハウも重要なリソース52
 リソース（資源）としての「時間」53
 「活動単位（科目等）の組み合わせ」と「成果」「コスト」「クラスサイズ」59
 言語運用能力の客観的な基準の有用性61
 合理的配慮88
 エビデンス？ それとも個人情報？ そして試験の公正性92
 プログラム評価・業績測定 vs. 自己点検評価101

- 資料179
 あとがき187
 執筆者一覧190

データ版「言語教育プログラム可視化テンプレート」
<https://www.bonjinsha.com/wp/VisualizationTemplate>



参考：言語教育プログラム研究会「言語教育プログラム可視化テンプレート」
http://www17408ui.sakura.ne.jp/tatsum/project/Pro_Ken/contents.html

