

新聞記事活用による授業実践

－総合演習実施報告－

CLASSROOM ACTIVITIES USING NEWSPAPER ARTICLES : A REVIEW OF A COLLEGE GENERAL SEMINAR CLASS

小形美樹

Miki OGATA

要 旨

2012年度2年生を対象に行った「総合演習」は、学生自身がキャリアについて主体的に考えること、および、社会に出てからこそ必要となる学習習慣を身につけていくことを目的とし、新聞記事を活用して授業を実践した。本稿では、新聞記事をめぐって学生同士が意見を述べ合い、その後、学習内容を記録として残すという授業をどのように展開したかについて報告する。

キーワード：総合演習、キャリア形成、新聞記事、ゼミ記録

Key words : college general seminar class, career design, newspaper articles, seminar diary

1. はじめに

ビジネスキャリア学科の学生は、「総合演習」(以下、状況に応じて「ゼミ」と記述)で自分の興味や関心のあるテーマについて、専任教員の指導のもとに学ぶことになっている。周知のとおり、演習科目は少人数で実施され、学生が研究・発表・討議などを通じて学んでいく形式の授業である。本学科では必修科目となっているため、学生は必ずしも希望した教員のゼミに入れるわけではない。第1志望に漏れた学生は、学習意欲がさほどわからないゼミに所属しなければならないこともあり、教員がゼミ運営に苦慮することも多い。ゼミの満足度は、授業内容に対する興味に加え、一緒に学ぶ学生の構成により左右されることが多いからである。

筆者は2011年度から本学の教員になったが、ゼミ運営については、未だ頭を悩ませているのが現状である。本稿では、いささか主観的ではあるが、筆者の過去のゼミで第1希望者が少なかったにもかかわらず、卒業時に学生から役立ったと評価を受けた2012年度の「総合演習」(当時はキャリアデザイン学科2年の通年科目)の前期の実践について報告する。

2. 2012年度「総合演習」(小形ゼミ)

2012年度の「総合演習」のシラバスには、「授業の概要」と「学生への要望」を以下のとおり記載した。

〔授業の概要〕

「就職という職業キャリアのスタート前に、「キャリアデザイン」に関する研究を行う。具体的には、①自分の将来的なキャリアをデザインし形成するという意味を主体的に考え、②社会に出ても必要となる基本的な学習習慣を身につけるため、文献や新聞記事等を活用して研究していく」

〔学生への要望〕

「文献や新聞記事を読む、収集した情報を分類・整理する、ゼミ記録を作成するという作業を行いますので、学習量が多くなりますが、積極的に参

加してください。なお、ファイルを準備のこと」

ビジネスキャリア学科ではほとんどが女性のため、卒業後の仕事は「事務」を希望することが多い。また、「販売」や「営業」などの仕事に就くことになったとしても、「事務」作業は必ず発生する。そこで、「新聞記事」を読んで「キャリア」について考察するだけでなく、ゼミでの学習内容を「ゼミ記録」に残すという一連の作業を行わせ、「事務」の基本を少しでも体験させようと考えたのである。

なお、受講者は男性1名、女性9名の計10名であった。また、筆者のゼミを第1希望とした学生が3名、第2希望とした学生が7名というメンバー構成であった。

3. ゼミの実践内容

先述したとおり、2012年度の「総合演習」は2年生の通年必修科目となっており、年間で90分の授業が30回設定されていた。そこで、就職活動中でキャリアについて考えざるを得ない状況に置かれている前期のうちに、自分自身について深く考え、また、情報を取捨選択し、必要な情報については記録を残すという習慣を身につけさせたいと思った。

また、就職後、定型業務については、上司や先輩社員の手をあまり煩わせることなくこなせるよう、システム化したゼミ運営のやり方を示すべきだと考えた。

以下、前期の授業展開と具体的実践内容について紹介する。

3-1 授業展開

1) 導入(第1回~第3回)(表1)

まず、第1回目(4月13日)のオリエンテーションでは、新聞購読の有無を確認した。昨今はパソコンやスマートフォンの普及、また、節約といった理由から、新聞を紙で購読しない家庭も増えている。ましてや、一人暮らしの学生はほとんど購読しない。そのため、いらなくなった新聞を提供してもらう必要があったのである。確認の結果、

表1 導入期の授業内容

回	月 日	説 明
1	4月13日	オリエンテーション、新聞購読の確認
2	4月20日	気になる新聞記事を探す。「ゼミ記録」のつけ方を説明。
3	4月27日	「リレーおびにおん されどシューカツ やりがいだけで選ぶな」(朝日新聞2012.4.12)(図1参照)を提示し、発表や討議の仕方について説明

「河北新報」と「日本経済新聞」は購読家庭の学生が、「朝日新聞」は筆者が提供することになった。なお、この日の「ゼミ記録」(後述)は筆者が担当した。

第2回目(4月20日)には、筆者が作成した第1回の「ゼミ記録」を受講者に示し、作成の仕方を説明し、この回から学籍番号順に持ち回りで記録を取るよう指示した。なお、「ゼミ記録」作成のルールは以下のとおりとした。

- ①データはゼミのUSBメモリに保存する。
- ②当番学生は前回の記録を確認しながら作成する。
- ③当番学生は、次回のゼミの前に教員(筆者)の研究室に届け、内容の確認を受ける。

また、新聞記事をじっくり読んだことがないという学生も多かったため、持ち寄った新聞から気になる記事を探させた。そのうえで、記事が「見出し」「リード文」「本文」などで構成されていることなどを説明した。

第3回目(4月27日)は、筆者が提供した就職活動に関する記事のコピー(表1、図1参照)を配布して輪読した後、新聞記事の紹介の仕方と討議のやり方について説明した。具体的には以下の手順で行わせることにした。

(1)発表者の準備

- ①興味ある新聞記事を探す。
- ②記事選定の理由・調べたこと・感想を発表できるようにまとめる。
- ③切り取って台紙に貼り、授業前日まで教員(筆者)に印刷を依頼する。

なお、発表者は当初、2名としたが、学科からの連絡事項等で時間を使うことや、就活によ

る公欠者が多いことなどの理由でほとんどの回で1名となった。

(2)発表と質疑応答

- ①教員が新聞記事のコピーと「新聞記事紹介コメント用紙」(表2)を受講者に配布
- ②記事の輪読
- ③発表者が記事選定の理由等を発表
(教員と他の受講者は「新聞記事紹介コメント用紙」に記入しながら聞く)
- ④質疑応答
- ⑤教員からコメント
- ⑥「新聞記事紹介コメント用紙」を発表者に渡す

(3)ファイリング

授業終了後、発表者は自分が選らんだ記事のスクラップとゼミメンバーから受け取った「新聞記事紹介コメント用紙」をファイルしておく。他のゼミメンバーは新聞記事のコピーをファイルしておく。

2) 実践(第4回~第8回、第11回~第15回)(表3)

第4回目以降は、学生たちに実践させた。90分の授業の流れは以下のとおりである。

- ①ゼミ記録当番の確認
- ②教員およびゼミメンバーからの連絡や報告
(「総合演習」はホームルーム的な役割も果たしている)
- ③新聞記事紹介と質疑応答
- ④次回の発表当番者とゼミ記録者の確認

3-2 新聞記事発表

発表当番の学生は、A4サイズの台紙(ミスコピー用紙の裏面等を利用)に記事を貼りつけ、掲

載紙名と掲載日、朝刊・夕刊の別を記入してくる。なお、朝日新聞と日本経済新聞は宮城県では朝刊しか発行されていないので、朝刊・夕刊の別は記載不要とした。

このときは、曲がって貼らないようにするなど、きれいにコピーができるよう、配慮させる。また、大きい記事は縮小コピーをするので、台紙からはみ出た部分を折りこんでファイリングしておけば、問題ないことを教えておいた。図1は、筆者が紹介した記事を台紙に貼った例、図2は学生が提供



図1 新聞記事のスクラップ例 (筆者作成)



図2 学生提供記事コピー例 (筆者印刷)

した記事を筆者がコピーした例である。

職業訓練も兼ねて、大きさや印刷の濃淡を調整してコピーをするという体験を学生にさせたほうがよいのであるが、本学のコピー室は学生の入室が禁止されているので、印刷については筆者が行うこととした。

そして、ゼミの時間には、先述したように提供された記事を輪読した後、発表者が記事選定の理由や、記事の内容について調べたことや感じたことを発表する。教員と他のメンバーは、発表終了後の質疑応答に備えて「新聞記事紹介コメント用紙」(表2)にメモを取りながら聞く。メモをとるスピードが遅い学生もいるので、状況に応じて、発表後に時間を取る配慮をした。

実際に学生たちが取り上げた記事は、表3のとおりである。やはり、就職活動中であったため、就職に関連する記事が多かったが、経営や社会保障など1年次に学んだ科目から興味をもった記事も選ばれた。

質疑応答では、思ったほど質問や意見が出ないこともある。その際は、教員(筆者)が、質問を

表2 新聞記事紹介コメント用紙

年 月 日 () 限					
新聞記事紹介					
見出し					
新聞名	朝刊・夕刊・特別紙面 ()				
掲載日	年 月 日				
	記事提供者				
1. 記事提供者がこの記事を選んだ理由					
.....					
2. 記事提供者が自分で調べたこと					
.....					
3. 記事提供者が感じたこと					
.....					
<発表を聞いた感想・疑問点・意見など>					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
.....					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">学科</td> <td style="width: 25%;">年</td> <td style="width: 25%;">番</td> <td style="width: 25%;">氏名</td> </tr> </table>		学科	年	番	氏名
学科	年	番	氏名		

表3 学生たちが取り上げた新聞記事

回	月 日	タイトル（掲載紙と掲載日）
4	5月11日	①「もういい」は子どもっぽい（朝日新聞2012.4.6） ②全長9メートルのふさふさ恐竜（朝日新聞2012.4.5） ③高校受験生勉強方法分からぬ64.5%（河北新報2012.4.6）
5	5月18日	震災の記憶 詩に込めて（河北新報2012.5.9）
6	5月25日	当番学生欠席のため発表なし
7	6月1日	キャリアセンター発「まだ5月」焦らず相談しよう（朝日新聞2012.5.18）
8	6月8日	高卒者の就職率改善（朝日新聞2012.5.18）
11	6月22日	①母に生活保護「甘い考えだった」（朝日新聞2012.5.26） ②コンシェルジュは学びの泉（日本経済新聞2012.6.19）
13	7月6日	「高齢県」コンビニ乱戦（朝日新聞2012.6.4）
14	7月13日	シンデレラの夢 750万円 TDLのお城で結婚式（朝日新聞2012.5.19）
15	7月20日	「賢く働く」新たな経営理念（朝日新聞2012.7.1）（図2）

※6月15日（第9回・第10回）は、他のゼミと合同で学科交流会を実施した。

したり、意見が出やすいようにヒントを与えたりした。例えば、学生によっては、「面白いと思いました」などと漠然としたコメントをする。このようなときは、どんなところが面白かったのかなど、具体的に表現するように指示を与えるようにした。

3-3 ゼミ記録

先述したように、筆者が作成した第1回の記録のフォーマットを利用して学生たちがパソコンで入力できるようにした。

実際に学生に作成させると、当然のことながら、必要事項が入力されていなかったり、記述があいまいだったりする。筆者は当番の学生がゼミ記録を保存したUSBメモリを受け取ると中身をチェックし、必要に応じて加筆修正を促すコメントを入力した（表4）。特に新聞記事の発表については、誰がどのような記事を発表したのかをきちんと記載してあるか、また、その後の感想などが書かれているかを確認した。

初めは出力したものを学生たちに配布して、説明をしていたが、慣れてからは、学校のティーチングポートフォリオ（学生に講義資料をネットで

配信できる本学のシステム）に修正前と修正後をアップするなどして、パソコン上で情報を共有できるようにした。多くの組織がネット上で情報を共有している現状に対応できるようにするためである。

また、学生たちに作成させているうちに、次回予定の欄に、ゼミ記録当番者の名前も入れておくほうがよいと気づき、入力させるようにした。ゼミ開始時には、学籍番号順と決めたので、誰がいつ当番となるか確定していたのだが、就職活動による欠席が増え、順番どおりの記録が困難となったからである。

4. 教育効果

以上のような授業展開をしたことにより得られた教育効果は下記のとおりである。

1) 記録の習慣化と文書作成能力の向上

まず、文書作成の大変さを実感させることができた。第8回（6月8日）の記録者は次のように書いている。「初めてのゼミ記録で、授業中にみんなの発表したのをメモするのが大変でした。会社員は毎日このようなことをパソコンへ直接入力してると考えると凄いなと思いました」

表4 ゼミ記録(例)

【ゼミ記録】

日付	時間	場所	記録者
2012/4/27(金)	14:40~16:10	6階第9演習室	C
出席者			
<出席者>			
・担当教員 小形 美樹			
・受講者 A、C、E、F、G、H、I、J			
			以上8名
<欠席者> B、D			
			以上2名
テーマ			
新聞記事のスクラップ作成方法をみにつける。			
具体的内容			
1.スクラップ作成			
過去の新聞から、各自興味のある記事を切り取り、台紙に貼る。 スクラップにした際、新聞社名、日付、朝刊か夕刊かを明記する。			
2.スクラップについての発表(小形先生)			
各自作成したスクラップを、毎回当番制で発表することとした。 今回はお手本として、小形先生による発表。記事は、2012/4/10の朝日新聞における、阿部真大准教授(甲南大)を話し手にしたもの。就活生は、やりがいや自己実現を、どのように見いだすべきかという話し手の意見が述べられていた。 記事に関して、適性検査の意義について話題が挙がる。			
3.その他(決定事項等)			
毎回、各自スクラップを作成して提出すること。 発表当番(出席番号昇べきの順)は毎回二名ずつとする。 当番は次回の活動までに、小形先生に発表記事のコピーを依頼すること。 記事を選んだ理由、読んで感じたことなどを当番は考えておくこと。また、記事の内容で分からない部分は調べておく。 ゼミの懇親会について、各自考えておくこと。			
記録者感想			
電子端末が普及し、時間をかけずに記事の保管ができるようになったが、自らの手でスクラップを作成できることは将来どこかで役に立つだろうと感じた。 ひとりひとりが自分の意見を持って、議論していけるようにしたい。			
次回予定			
・5月11日(金)14:40~16:10(6階第9演習室)			
発表当番・J、I			

小形 美樹:
非常にわかりやすく記録
されていて、感心しまし
た。このレベルだと、大
学生らしいですね!

小形 美樹:
1.の「、」は「。」にしま
す。2.以降も同じ

小形 美樹:
横書きなので、「毎回2
名ずつ」と表記します。

※学生名はアルファベットで表記

また、続けていくうちに、共有しなければなら
ない情報は記録する習慣が身についた。「総合演
習」時には学科や事務局からの伝達事項があった
り、また、学校行事の担当を決めたりすること
もある。これらの情報については、欠席となった
学生にも伝えなければならないし、忘れないよう
にメモをとっておく必要がある。「ゼミ記録」に
記載しておき、ティーチングポートフォリオにア
ップし、情報の共有を図れば、伝達を忘れて
たり、間違った情報が伝わったりすることもない。
また、当番となった学生は授業時間外にパソコン
を利用して作成するので、短い時間に簡潔に記
述するよう心がけるようになり、文書作成能力が
向上した。

また、「新聞記事紹介コメント用紙」の記入に
より読み手を意識した書き方ができるようにな
った。学生が記入した用紙は発表学生に渡してし
まったため、残念ながら筆者の手許には残ってい
ないのだが、発表の仕方をほめる言葉や、興味
深い記事を紹介してくれたことへのお礼の言葉
などが記載されていた。

2) 効率のよい事務処理方法の考察

新聞記事のスクラップ、USBメモリの学生間
でのやり取り、既存のデータを活用してのゼミ
記録の作成などを通じて、効率のよい事務処理
の方法を考えるようになった。2年生は選択科目
がほとんどなので、「総合演習」の時間以外でゼ
ミ

ンバーが全員揃うことが難しい。新聞やUSBメモリの受け取り方法はどうか、自宅にパソコンがない学生はいつ学校のパソコンを利用して記録を取ればよいかなどを学生たちはそれぞれ考えた。また、既存のデータを利用してゼミ記録を取る際、日付や出席者等を直すことを忘れる学生が多かったが、回を進めるうちに、このようなミスは少なくなった。

3) 価値観の相違や興味への認識

新聞記事に関する質疑応答を通じて、それぞれの興味や価値観が違うことを認識することができ、また、その違いを肯定的に受け止められるようになった。

例えば、第11回（6月22日）の授業では、「コンシェルジュは学びの泉」（日本経済新聞2012.6.19）という記事が取り上げられ、「コンシェルジュ」を置く企業が増えたことを知ったメンバーから、「消費者からのクレームを未然に防ぐには良いと思う」「販売職に就きたいので参考になった」「カタカナ語にすることで意味が曖昧になってはいないか」など、賛否両論の意見が出された。また、「コンシェルジュ」という仕事に対する興味をもった学生からは「コンシェルジュになるには資格が必要か」などの質問も出た。

4) 他者への配慮

学生が就職活動中はゼミが成り立たないという話を多くの大学教員から聞くが、本ゼミでも第6回（5月25日）には、当番の学生が連絡なしで休んでしまった。このときのゼミ記録には、以下のように記載してある。

「※自分が休みのときは、事前に先生に連絡。ほかの人に迷惑をかけない」

わざわざ※印をつけて重要性を強調している。仕事であれば、事前に当番が変わってもらうなどの対応が必要である。この日以降、メンバー同士が注意し合うようになり、発表者が誰もいないということはなくなった。また、ゼミ当日に企業セミナーなどがあり、メンバーのうちの誰かが出席することが予測される場合は、自分が先にやると申し出る学生も出るようになった。

5) 新聞への興味

ゼミで新聞記事を取り上げたことが新聞を読むきっかけづくりとなった。第3回（4月27日）の記録者は次のように書いていた。

「普段新聞を読まないもので、いい機会だと思い頂いた新聞を熟読しています。ゼミ以外でも、少しでも読む努力をしたいと思っています」

ゼミで新聞という教材を使用したことで、学生の知的好奇心をいささかなりとも刺激できたようである。

6) 就職活動での活用

就職活動においても、新聞記事を活用した演習は役立ったようである。学生は面接試験でどのようなゼミに所属していたかを聞かれることがある。その際、ゼミ活動や学習内容を話すことになるが、学生からは、何をやっているか具体的に話すことができたなどの報告を受けた。

5. 反省と課題

以上が、2012年度「総合演習」（前期）の筆者の実践であった。筆者のゼミを第2志望としていた学生たちも積極的に学習に取り組み、ゼミの雰囲気は非常によかった。やはり、学生自身が自主的に取り組めるように、「ゼミ記録」や「新聞記事紹介コメント用紙」などの帳票を準備し、発表や記録の当番をきちんと決めたことが功を奏したといえよう。

しかしながら、反省すべき点や今後のゼミ運営の課題となる点にも気づかされた。

1) 教員側の準備不足やチェックの甘さ

これは筆者の大いなる反省であるが、業務に忙殺され、学生が事前に持ってくる新聞記事について教員側がその記事が書かれた背景や使われている用語などを調べてから授業に臨むことができないことが多々あった。学生の調べが不十分なことや考察が甘い点をきちんと指摘するためには、教員側でもしっかりと記事を読み込み、疑問点については確認しておく必要があった。

また、学生が入力した「ゼミ記録」でも、チェックが漏れることがあった。例えば、表4のテーマ

では学生が漢字変換を忘れ、「みにつける」と入力しているが、筆者は「身につける」と直すようにというコメントを忘れていた。授業で説明するときに、コメントの入力を忘れたことに気づき、学生に謝罪して訂正するように指示することが何度かあったし、学生側が気づいて指摘くれることもあった。もっと丁寧に目を通し、フィードバックすべきであったと反省している。

2) 就職活動とゼミ運営

就職活動で欠席する学生に対するフォローが不十分な点があった。就職セミナーなどはある程度日程がわかるので学生同士が互いに連絡を取り合っており、ゼミ運営に支障がないようにしていたが、数人同時に急な面接試験が入ったりすると、対応しきれないことがあった。当初、1回の授業で2人の発表を予定していたのを、1人にせざるを得なかったのはこのためである。ゼミを柔軟に運営すると同時に、学生たちがものごとくに臨機応変に対応できるように指導をしていく必要性を感じた。

3) 深い考察をさせることの難しさ

社会的な問題を扱う際、学生に一定の知識がないと討議にならない。学生間の基礎学力の差も著しいため、取り上げた内容について深い議論や考察を行うことができず、発表した学生ががっかりする場面もあった。この点については、1年次の授業で学習の習慣をしっかりとつけて大学生としての知識を自ら増やすよう努力させる工夫が望まれる。

4) 低い図書館利用率

本学ではビジネスキャリア学科の学生の図書館利用率が低いことがしばしば話題になる。図書館にも新聞があるので、利用するようにと指導をしたが、ほとんどの学生は利用しなかった。新聞を活用した授業で図書館利用率の向上に貢献したいと考えたが、失敗に終わったのが残念であった。

5) ゼミ人数の問題

2011年度の2年生の人数は70名弱だったため、各ゼミの学生は10名前後であった。よって、紹介したような授業展開ができたのであるが、ゼミの学生数が多くなると、じっくりと1つの課題につ

いて討議をするという授業は難しくなる。あくまでも主観であるが、演習らしいゼミ内容にするには、15名程度が限界ではなからうか。学校として学生数が増えるのは喜ばしいことではあるが、ゼミメンバーが大人数となった場合、教育効果が高い演習を行うにはかなりの工夫がいると感じている。

6) ICTの利用

「ティーチングポートフォリオ」をはじめとするICTについては、筆者も学生も使いこなせたとはいえ難かった。筆者が他の業務が立て込んだため、リアルタイムで資料をアップできなかったこともある。また、自宅にパソコンのない学生が学校の情報語学室に来る時間が取れず、ゼミ記録の作成が遅れたこともある。組織で行われているように電子メールを利用して、「ゼミ記録」のやり取りを行わせることも、断念せざるを得なかった。

6. 終わりに

本学ビジネスキャリア学科の「総合演習」は、位置づけが曖昧である。4年制大学の場合、「卒業論文」執筆のための学習の場になることが多いと思われるが、本学科の場合、各教員が明確な目標を設定する必要がある。毎年度、教員は学生の気質や能力を考慮したうえで、自分の専門を活かし、教育効果が最大限上がる演習内容を考える。そのため、各教員が互いの授業内容について情報を共有し、学生のゼミ選択に際しては、ゼミ紹介の時間を設けるなどの工夫をしている。よって、他の教員の演習内容にヒントを得ることもしばしばある。

また、本学では、学内研究発表会で他学科の教員の研究や教育内容を知る機会もあるが、ここでも教育方法について新たな気づきを得ることがある。

今後も、ビジネスキャリア学科教員および他学科の教員から、よりよい授業設計のためのご教示がいただけることを願っている。