

第2回 「学習活動における基礎的知識と学習スキル」

はじめに

担当者とゼミ生の自己紹介

簡単な自己紹介と抱負を話してもらいます

- H2101014
- H2101019
- H2101027
- H2101028
- H2101032
- H2101034
- H2101035
- H2101036

ゼミの進め方、テーマの説明

前回配布した資料をもとに、この全体と毎回のゼミの進め方を確認します。また、このゼミで扱う「情報モラル」というテーマについての基礎知識を概説します。

学習活動とは

大学での授業の取り組み方を通じて、大学での学習活動について考えてみましょう。

基礎的知識

- 大学での学習(授業のスタイル、授業外学習、自主学习)
- ノートの活用(なぜノートをとるのか)
- 資料の活用(資料の種類や特徴の違い)
- 大学でのレポートの目的(正解があるとは限らない)
- 事実と意見の区別(事実を自分の主張に置き換えない)

学習スキル

- ノートの取り方(ノートテイキング)
- テキストの読み方(クリティカル・リーディング:批判的読解)
- 文献や資料の検索(図書館やデータベースの利用)
- 要約のしかた(段落、キーワード)
- 考えのまとめ方(事実と意見の区別、発想の展開)
- レポートの書き方(構成、引用)
- 発表のしかた(発表資料の作り方、口頭発表)

ノートテイキング(ノートの作り方)【基礎編】

ノートの書き方・使い方は、教えてもらったからといって、最初からうまくいくものではありません。上手にノートを取る人のマネをしたり、自分なりに試行錯誤を繰り返しながら、少しずつ「**自分にとって役に立つ**」ノートの作り方を自分のものにしてください。

実際に3つのスタイルの模擬授業を行ってみますから、それぞれのスタイルで何に注意すればいいか、どのような工夫をすればよいかを考えながら、ノートを取ってみてください。

- 教科書やプリントに沿った授業
- 板書を中心とする授業
- スライドを利用した授業

ノートを活用するには？

- 授業内容を再現できるように：板書をそのまま写すのではなくポイントを押さえる
- キーワードや要点を逃さない：一言一句書き取ってはいは聞き逃す
- 授業内容を立体的にとらえる：記号や矢印、イラストなどをうまく使う
- 余白を多くつくって活用する：追加情報を記入する場所をあらかじめ用意しておく

授業のタイプ別のノートの取り方

- インプット(知識説明)型授業
 - 復習を重視し、キーワードや要約を書く余白をあらかじめ作る
(例：コーネル大学式ノート)
- アウトプット(問題演習)型授業
 - 予習を重視し、自分の考えや調べたことと模範解答を比べられるようにする

ノートを活用するには、**定期的にノートを読み返す**ことが一番重要です。ただし、授業の後や試験の前にノートを清書するのは、二度手間になってしまいます。次の授業前やしばらくして（数週間とか）読み返して、授業を思い出せるように、**丁寧に書く**ことをおすすめします。

文房具の利用

- 筆記用具
 - ボールペン：速記に便利、3色ボールペンで情報を分類
 - 蛍光ペン：キーワードを中心に、コピーしても写らない
 - ただし何色も使えばいいわけではない：色で重要度や情報の意味を使い分ける
- 付箋の活用
 - いろんな付箋：サイズ(大・中・小)、素材(紙、透明フィルム)
 - 読書ときの目印：気に入ったフレーズに張る、疑問に思ったところに張る
 - メモや情報の整理に：大きめの付箋に書く、後でグループにまとめる

参考文献

- 齋藤孝「三色ボールペン情報活用術」(角川oneテーマ21 B-43), 角川書店 (2003.06).
- 田村仁人「アタマが良くなる合格ノート術」, ディスカヴァー・トゥエンティワン (2007.04).
- 堀公俊, 加藤彰「ファシリテーション・グラフィック」, 日本経済新聞社 (2006.09).
- 太田あや「[東大合格生のノートはかならず美しい](#)」, 文藝春秋 (2008.09).
- 永田豊志「[頭がよくなる「図解思考」の技術](#)」, 中経出版 (2009.11).

次回の予定

「文献検索、資料収集」

- ノートテイキング(続き)
- 文献検索、資料収集
 - 5月12日(水)の図書館ツアーに向けての準備をはじめます

準備するもの

- キャンパスガイド(学生便覧)
- 次回のゼミまでにある授業のノート(どの授業でもよい)
 - 自分がどのような工夫をしはじめたか紹介してもらいます