

第3回 「文献検索、資料収集」

ノートテイキング（ノートの作り方）【復習】

大学の授業スタイルの違い

今回は、実際に3つのスタイルの模擬授業を受けてもらい、ノートを取りながら、それぞれのスタイルの違いや注意点について考えてもらいました。

- 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

なぜノートを取る／作るのか？

ノートを取ったりするのは、何の目的のためにするのか、あらためて考えてみましょう。たとえば、次の3つの目的でノートを取る／作る時に、どのようなことに注意するとよいでしょうか？

- 予習・復習
- 自学自習
- 独学

【ポイント】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

ノートテイキング（ノートの作り方）【応用編】

ノートを作る（書く、取る）ときに、目的や状況に合わせて、どのような工夫をすればよいでしょうか。また、ノートを作るときに使う**文房具**の利用についても考えてみましょう。

ノートの取り方のポイント

ある「[優れたノートの作り方の例](#)」を参考にして、役に立つノートの特徴や作り方のポイントを整理してみましょう。

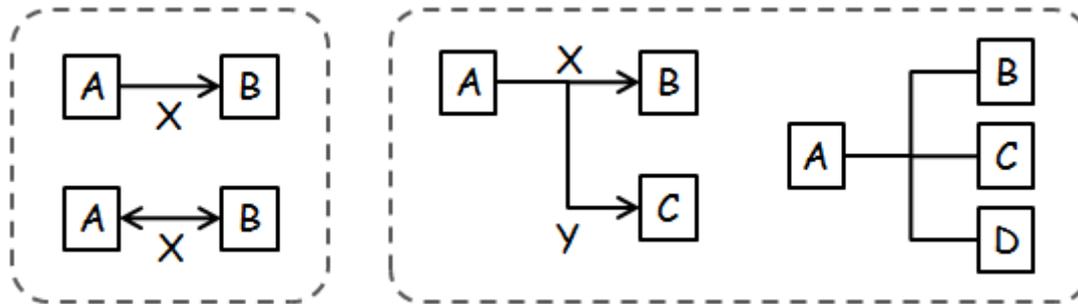
例えば、インプット型・アウトプット型の授業でのポイントは、次のようになります。

- 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

ノートを活用するためには、**定期的にノートを読み返す**ことが重要です。ただし、授業の後や試験の前にノートを清書するのは、二度手間です。授業の直前や授業後しばらく（数週間程度）して読み返して、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。

図解の活用

ノートを作るときには、文字で書くことだけが重要ではありません。物事の関係や考え方・情報の構造などを図で書いた**図解**があれば、視覚的に内容を理解・確認するのに役立ちます。



文房具の利用

ノートを作るときには、**文房具**が欠かせません。どんな道具があると良いか、その道具をどのように利用するか、考えてみましょう。

- 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

「学習活動の基礎的知識(1) 問題意識から研究課題へ」

- 文献検索、資料収集
 - 5月12日(水)15:25～16:10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)
- 前回までに配布したプリント資料

宿題

- 自分の地元の図書館について、報告してください(口頭で)。
 - 図書館の名前、だいたい場所
 - 雰囲気、特徴など