

## 第5回 学習活動の基礎的知識(2) 情報収集

### 文献を読む クリティカル・リーディング（批判的読解）

書評を通して、自分なりのテーマと問題提起をして議論する仕方を学ぶ。そして、知識の習得と、自分独自のテーマ・問題の発見をする力を養う。

#### 本を読むときの態度（スタイル）

- 速読: 内容全体をさっと見通して、その後その文献での主張を把握し、評価する
- 精読: ノートを取りながらひとつひとつの文章、論理をじっくりと正確に読み取る

ここでは、「精読」で文献を読む方法について取り上げる。

#### 目次や「まえがき」「あとがき」から全体を把握する

- 目次: 大まかな内容や書かれている順序・構成を把握できる
- 「まえがき」: その文献の背景、著者の立場や主張したいポイント、対象としている読者層
- 「あとがき」: 著者による要約(全体のまとめ)、あらためてアピールしたい重要なポイントなど

#### パラグラフに注目して内容を読み解く

パラグラフの日本語訳は「段落」になるが、文書全体の役割上、「パラグラフ＝段落」ではない。

- 段落: 文頭の一文字が空白で始まる、ひとまとまりの文章
- 一つ以上の段落で構成される、**意味上のひとまとまりの文章**

パラグラフや段落を読み解くには、次のようなポイントが大事である。

- **ひとつのパラグラフや段落には、ひとつの意味や大事な点が書かれている(大原則)**
- 重要なポイントは、段落の冒頭や末尾にあることが多い
- 接続詞に注意して、段落と段落のつながりを読み解く  
つながりがある文章はひとつのパラグラフになる場合が多い

#### 重要なキーワードやキーセンテンスに印をつける

- キーワード: ひとつの段落や節・章のなかで、繰り返し出てくる語句
- キーセンテンス: キーワードを含む文章、重要なポイントと思われる文章

蛍光ペンや付せんなどで、キーワードやキーセンテンスに印をつけておけば、繰り返し読むときの効率性を高めたり、理解を深めるのに役立つ。

#### 要約して内容を整理する

- 正確に読めているか確認するために、要点だけを押さえる
- 自分で勝手に意味をつけたり、でたらめで適当な解釈をしてはいけない
- 段階的に要約していく
  - 段落・パラグラフの要約
  - 節・章の要約
  - 文献全体の要約
- 要約の過程で、補助的・補足的なことは取り除いて、中心となる部分だけまとめる

#### 内容への疑問・反論・同論を書きとめる

- 疑問への答えを探しながら読む
  - 読む前からあらかじめ自分が持っている疑問
  - 読んでいくうちに生まれた疑問

- 書かれている事実・意見が正しいか論理的に検討してみる
  - 具体性に欠けていないか
  - 論理的な事実に基づいているか(感情に基づいていないか)
- 場合によっては文献の主張や意見に対して説得力のある異論を唱える

## 書評の内容

- タイトル
  - 著者名「書名」、発行所、発行年。
- 目的の提示(全体の10%ほど)
  - どんなテーマの文献についての批評(コメント)なのか、著者がどんな議論をしているのか、内容について大まかに紹介する。
  - 以下で述べる手順について簡単に説明する。
- 要約(全体の30~40%ほど)
  - 文献やパラグラフ(段落)の順を追って、メリハリをつけて要約する。
    - まず、パラグラフを一文で要約。
    - パラグラフの要約をつなげたものを、さらに一文で要約。
    - 場合によっては、節 章の順に、要約していく。
  - キーワードやキーセンテンスについて説明をし、また、専門用語や重要な概念には解説をする。
- 問題提起(全体の10~20%ほど)
  - 著者の主張のうち、中心的・重要な話題を数点取り上げる。
    - 自分が関心を持った主張、重要と思われる意見をピックアップし、その理由や根拠を示す(ただ「関心がある」「面白い」ではダメ)。
  - それらに対するの自分自身の問題提起(疑問、反論、同意)を行う。
- 議論(全体の30~40%ほど)
  - 自分で提起した問題について、議論を展開する。
  - 自分の主張を、別の例の提示や別の説明などを説得力のあるかたちで、論理的・実証的に説明する。
- まとめ(全体の10~20%ほど)
  - 以上をまとめて要約し、結論づける。

## 参考文献

- 学習技術研究会編著「知へのステップ 改訂版」, くろしお出版 (2006.10)
- 専修大学出版企画委員会編「知のツールボックス」, 専修大学出版局 (2006.04).
- 佐藤望編著, 湯川武, 横山千晶, 近藤明彦「アカデミック・スキルズ」, 慶応義塾大学出版会 (2006.10).
- 小笠原喜博「大学生のためのレポート・論文術」(講談社現代新書 1603), 講談社(2002.04).
- 河野哲也「レポート・論文の書き方入門 第3版」, 慶応義塾大学出版会 (2002.12).

## 宿題

- 今回配布した資料の要約を書いて提出すること
- 手書きでもワープロで書いても良い