

文章の表現 I

各論3 ゼミナールの受け方の基礎

田中重人 (東北大学文学部教授)

[テーマ] 「ゼミナール」の注意事項

1 課題

今日の授業内容について、わからないことをリストアップし、それについて回答を考える。

- 課題用紙左側に、わからないことを書く
- グループを組んで、各自の書いた「わからないこと」について議論する
- 「わからないこと」についてどのように質問すればよいか考える
- わかったことを課題用紙右側に書いて提出

2 大学の授業

- 「研究」とは
- 論文のIMRD構造と授業の種類 (講義・実習・演習・講読)
- 演習・講読で必要になること

基本的な語義としては、研究の成果あるいは途中経過について報告と討論をおこなうのが「演習」、特定の文献について読み進めながら講義をおこなうのが「講読」であるが、両者が混合した授業も多い。どちらも、参加者は少数 (20人程度まで?) である。

3 演習・講読の受け方

3.1 報告する側

- 準備: テーマの把握、時間や使用機材等の確認、当日までの計画作成、文献の検討、教員との相談
- 資料作成: 印刷配布資料 (resume あるいは handout)、投影用スライド
- 発表用原稿あるいはメモの作成と発表練習
- 当日の報告と質問への応答

かつての学会報告などでは、完全な論文原稿を準備してそれを読み上げるのが正式の報告マナーであった。しかし今日では、PCで準備したスライドを投影しながら発表をおこなうなど、簡略化した方式によるのがふつう。

演習での報告もおおむねそういう簡略方式にしたがっているが、研究分野の慣習や教員の方針によってやり方が大きく異なる。その授業での指示にしたがって準備すること。

3.2 報告を聴く側

- 予習
- 資料と報告内容を見比べながら理解し、**質問を考える**
- 質問する (挙手して司会者の指示を待つ)

配布資料やスライドは、それだけ見てもわかるようにはなっていないのがふつう。口頭での説明とあわせて理解する。

わからないことについて質問する。何についての質問で、何を答えればいいかが、聴いている全員にわかるように、簡潔に。「〇〇の意味がわからないので教えてください」のような単純な質問でもよいし、「〇〇は××という意味だと理解しましたが、それでいいのでしょうか」のように確認をとるタイプの質問でもよい。

4 次回準備

教科書4章を読み、「論文」と「レポート」はどうちがうかを考える。