URL: http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/writing/
作成：田中重人 (講師) <tsigeto@nik.sal.tohoku.ac.jp>

東北大学文学部 2002 年度

現代日本論講読 I

（３セメスター） ２年生対象
＜水４＞文学部大講義室

『講義概要』p.159 記載内容
◆講義題目：論文作成の基礎
◆授業内容：大学での研究 (たとえば授業での課題，レポート，卒業論文など) で要求される文章は、高等学校までの「作文」とは本質的にちがう。研究の文章は、(1) データに基づいた論理的な推論を中心とする、(2) 論理構造に沿った章立てや段落分けが重要である、(3) 誤解をまねかないよう正確に書かなければならない、 (4) 先人の業績と自分の意見とを区別しなければならない、(5) そのために文献参照の規則がこまかく定められている、といった特徴をもつ。この授業では、これらのルールを学ぶと同時に、実際に論文を執筆し、受講者相互の批評をとおして執筆のプロセスを習得する。
◇テキスト：木下是雄、1981『理科系の作文技術』中央公論社。
◇成績評価の方法 各回の授業中の課題 (40%)、中間レポート (20%)、期末レポート (40%) を合計して評価する。

レポートについて

中間レポート、期末レポートはそれぞれつぎのような内容にする予定：

- 中間レポート：本・雑誌記事・TV 番組などなんでも批評
  - 6/12 授業時 に草稿を提出する。
  - 提出された草稿をランダムに配布して、匿名で相互批評 (赤ペンでコメント)。
  - コメントを参考に書きなおして、6/26 授業時 に提出。
  - この最終稿が採点対象になる。
  - 最終稿の内容によっては、書きなおしを指示することがある。
- 期末レポート：各自でテーマを選んで最終レポート
  - 7/10 授業時 に構想と「目標規定文」を提出
  - 8/30 までに提出

(いずれも現時点での予定 です。授業の進行状況などによって変更する場合があります。)
中間レポート、期末レポートとも、特によいものについては、著者の同意をえたうえで、インターネット上で公開することを考えています。 昨年のものについては、http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/2001/writing/ からたどれるようになっているので、参考にしてください。

- 中間レポート、期末レポートはいずれも採点したうえで返却します。
- 毎回の課題・宿題は返却しません。 採点結果を知りたい場合は、個別に問い合わせてください。

授業の概要 (予定)

()内は日程の目安ですが、授業の進行状況によって変更する可能性があります。

1. 「理科系の文章」 (4/10)
- この授業の概要
- なんの役にたつのか
  - 説得の技法として
  - 思考のエンジン (process writing)
- 参考文献・ソフトの紹介
- 各自の興味・文章執筆経験について調査

2. 論文の構成 (4/17)
- 論文全体の構成 (**太字** は必須)
  - **種別・表題・著者名・所属・日付**
  - 要約・キーワード
  - **本文 (図表などをふくむ)**
  - 注
  - 付録・資料
  - **文献表**
  - 謝辞
- 表題のつけかた
- 本文の構成：序論－本論－結論
- 本論の基本形：仮説－材料と方法－分析結果 (事実だけを正確に伝える)

3. パラグラフ (4/24)
- ブロック単位の書きかた
- パラグラフ (段落)
- トピックとパラグラフ

4. セクション (5/1)
- 重点先行主義
- セクション (節)
- 起承転結

5. 文章を分析する (5/8)
- 構文解析の方法
- 読点の打ちかた
- さまざまな記号

6. わかりやすい文章 (5/15)
- わかりやすい文章とは
- 文は短く
- 「逆茂木」型を避ける
- 経過的多義性
- つなぎの言葉に注意
- 省略しない
- 視点を固定する

7. 正確な文章 (5/22)
- 概念と用語
- 多義性とのたたかい (あいまいな単語、係り受けの問題、並列要素のあつかい)
- 飛躍のない文章

8. 図、表、箇条書き、注 (5/29)
- 表と図のちがい
- 表と図の約束事
  - 通し番号とタイトルをつける
  - 文中では番号で参照
  - 表のタイトルは上、図のタイトルは下
  - 「それだけでわかる」ようにかく
  - 下端に注釈をつける：単位・出典・原データなど
- 表と図の注意事項
- 箇条書き
- その他の「オブジェクト」：数式、フォーマルな命題、ブロック引用など
- 注のつけかた

9. 事実と意見 (6/5)
論文の中心は、事実とそこから論理的に導き出した推論である
- 主体から独立した(=客観的実在としての) 事実
- 事実と意見をわける書き方が「科学っぽさ」の演出の基本
- 根拠のある意見

10. 草稿を読む (6/12)
★中間レポート 相互批評
この段階での原稿を提出し、ランダムに配布して匿名で相互批評 (赤ペンでコメント)
→コメントを参考に書きなおして、6/26 授業時 に提出

11. 文献参照 (6/19)
- 文献参照の目的
- 文献参照の種類：直接引用、間接引用、(狭義の) 参照
- 引用のルール：インライン引用、ブロック引用

12. 書誌情報の利用 (6/26)
- 書誌情報：本や雑誌を特定するには
- 灰色文献
- 文献表との対応づけ
  - 番号方式
  - 著者年号方式
- 「孫引き」について

13. 公表文章の倫理 (7/3)
- 情報をめぐる利害
- 秘密をまもる権利と義務：名誉とプライバシーの保護
- 経済的利益の保護：商標・特許・工業的デザインなど
- 著作権問題
- 引用の制限
- プライオリティの尊重
- 「差別表現」をめぐって

14. 構想・立案・材料の準備 (7/10)
- テーマをしぼり込む
- 目標規定文
- 先行研究の探索
- メモ、スケッチ、構成表

15. 書きおろしと文章の工夫 (7/17)
- 書きおろし
- 文章チェックの方法
- 正書法

2002.4.10

現代日本論講読 I

論文作成の基礎

東北大学文学部 2002 年度
田中 重人 (講師)

【目的】

論文の書きかたを習得

●構造	(4/17～5/1)
●文章	(5/8～6/5)
●文献参照	(6/19～7/3)
●執筆プロセス	(7/10～7/17)

【教科書】

木下 是雄 (1981)『理科系の作文技術』(中公新書) 中央公論社。

★授業中の課題で使うのでかならず購入のこと

【授業の形式】

★ 講義＋実習 (＋宿題)
★ 2 つのレポート
★ 毎回の実習課題・宿題、中間・期末レポートで成績評定
★ 授業予定は配布資料参照

【理科系の文章】

★ データに基づいた推論
★ 論理構造
★ 必要十分な記述
★ 盗用厳禁
★ 通常文の比重がちいさい
(図表・数式・構造が重要)

【なんの役に立つのか】

● 大学での研究 (レポート、卒論など)
←必要なルールと様式を学ぶ
● 説得の技法
←データと論理で自分の主張をバックアップ
● 思考のエンジン
←情報とアイディアの整理

【参考文献】

木下 (1981) に欠けているもの：

★ 入門者向け情報
★ 文科系の作法
★ ワープロによる執筆プロセス
★ 研究の糸口

二通 信子 ＋ 佐藤 不二子 (2000)『留学生のための論理的な文章の書き方』スリーエーネットワーク。

斉藤 孝 (1988)『増補 学術論文の技法』日本エディタースクール出版部。

Gibaldi, Joseph; 訳=原田 敬一 (1998)『MLA 英語論文の手引き』(第 4 版) 北星堂書店。

木村 泉 (1993)『ワープロ作文技術』岩波書店。

斉山 弥生 ＋ 沖田 弓子 (1996)『研究発表の方法』凡人社。

その他、国語辞典、類語辞典など

パソコンを使える環境を確保しておくことがのぞましい

★ 論文執筆にワープロは必須
★ 当授業のレポートは自筆不可
★ 大量の文章と図表をあつかえるものをえらぶ

2002.4.10

現代日本論講読 I (田中重人) 受講登録フォーム

氏名：

学年：

学籍番号：

所属（文学部日本語教育以外の場合）:

興味のあること（非学術的な話題も可）:

つぎの質問にこたえてください（あてはまるものに○）

・自宅でパソコンまたはワープロがつかえますか?　**つかえる / つかえない**

・6,000 字以上の長さの文章を書いたことがありますか?　**ある / ない**

・受験勉強で「小論文」の練習をしたことがありますか?　**ある / ない**

・学術雑誌にのっている論文を読んだことがありますか?　**ある / ない**

2002.4.17 現代日本論講読 I
第2回「論文の基本形」(田中重人)

1. 学術雑誌とは
2. 論文の構成要素
3. 本文の記述

【学術雑誌とは】

前回のアンケート結果

●学術雑誌を読んだことがある：
10/38 人 (＝26.3%)

●2年生では、5/28 人 (＝17.9%)

でも、「学術雑誌」ってなに?

【Peer review という制度】

論文を雑誌にのせる基準：

★ 新しい内容か?
★ 有用性はどの程度あるか?
★ 内容は正しいか?

→専門家の審査 (review) で決める

(教科書 p. 212; Knuth (1989: 50－59))

通常の審査手続き

★ 編集委員が審査員をえらぶ (ふつう複数)
★ 審査員にまわして判断を求める
★ 審査員が一致して「掲載可」なら
そのまま掲載
★ 一致して「掲載不可」ならのせない
★ 意見が割れた場合は編集委員が判断
★ 「条件付」の場合は書き直して
再提出・再審査

● Peer Review 制雑誌は権威が高い
・「学術雑誌」の要件のひとつ
・ 中間的な雑誌もおおい

● Peer Review 制雑誌の原著論文が
論文の基本形

(教科書 p.196)

【論文の構成要素】

(教科書 p.201－208)

●表題・種別・著者名・所属・日付
○ 抄録・キーワード
● 本文 (図表などふくむ)
○ 注
○ 付録・資料
● 文献表
○ 謝辞

● は必須要素

【表題その他】

★ 表題は内容を具体的に示すもの
短いほうが好ましい
副題をつけてもよい

★ 所属は「東北大学…」から

★ 日付を必ずいれる

【抄録・キーワード】

★ 抄録 (要約) は抄録誌・DB検索用
(教科書 p.32, 209)
この授業ではあつかわない

★ キーワードは DB検索用

★ 日付を必ずいれる

【注】

★ 補足的な説明につかう
★ 本文中の文字の右肩に注番号
★ 後注 (endnote) または
脚注 (footnote)

【文献表】

★ 文中で参照した文献をあげる
★ 本文中では、文献表の番号か
著者 (年号) の形式で参照する

【付録・資料・謝辞】

★補足的な説明で、注にまわすには大きすぎるばあい、付録・資料をつける
★研究・執筆にあたって援助を受けた場合は謝辞を

【本文の記述】

(教科書 p.34－41, 202－205)

★ 序論
(1) 「読むべき」かどうかの判断材料
(2) 必要な予備知識の提供

★ 本論
内容にしたがってセクションに分割

基本的なかたち：
・仮説
・材料と方法
・分析結果
・議論 (仮説と結果の照合)

★ 結び
(1) 本論のポイントをまとめる
(2) 将来の課題を述べる

※ない場合もある

【参考文献】

Knuth, Donald E. ほか; 有澤 亮 (訳) (1989)『クヌース先生のドキュメント纂法』共立出版。