

第7講 草稿を読む

田中重人 (東北大学文学部准教授)

[テーマ] 中間レポート草稿についてたがいにコメントする

1 今日の課題 (1)

中間レポート草稿を交換して、おかしいところ、わかりにくいところ、まちがいをみつけて、チェックを入れる。そのあと意見交換。

- 1枚目左上に自分の署名を入れる
- よくわからない箇所については、さまざまな可能性を考えること。また、辞書を活用すること。
- 草稿への書き込みだけできちんと伝わるように書くこと。
- 書き込みの方法については、5/11 授業資料 や教科書 p. 171 の「校正記号」を参照

2 チェックリスト

2.1 様式・表題・所属など

- 規定の分量 (A4用紙2ページ超) に達しているか。
- 上下左右の余白はじゅうぶんか。
- 行間がつまりすぎていないか。
- ページ番号が打ってあるか。
- 表題は適切か。
- 「素材」の書誌情報がきちんと書いてあるか。
- 概要紹介と批判的コメントの両方をふくんでいるか。
- 読んでない人にもわかるように概要が紹介できているか。

2.2 セクションとパラグラフ

- セクション番号にまちがいはないか。
- セクションには適切な見出しがついているか。
- セクションのわけかたは適切か。もっとこまかくわかるべきところはないか。
- セクションの順序は適切か。
- パラグラフの最初は改行して1字下げできているか。
- パラグラフの区切りかたは適切か。もっとこまかくわかるべきところ、逆にまとめるべきところはないか。
- パラグラフをならべる順序は適切か。
- パラグラフの第1文 / 第2文 / 最後の文のどれかがトピック・センテンスになっているか。

2.3 引用・参照

- 引用・参照の範囲は明確か。
- ページ数や出典が示されているか。

2.4 その他

- あいまいな単語や文章がないか。
- 文を分割したほうがよいところはないか。
- 構文が複雑になっているところはないか。
- 読点を打つ場所は適切か。
- ナカゲロ, スラッシュ, 括弧など記号の使いかたは適切か。
- 漢字で書いたほうがよいことばや、逆にひらがなのほうがよいことばはないか。
- つづりまちがい, 同音異義語の誤変換などはないか。
- つなぎのことばは適切か。
- とってしまったほうが意味がはっきりするようなことばはないか。
- 文章のどことどこがどう関連しているかがはっきりしているか。

3 今日の課題 (2)

次のことをまとめて提出

(1) 今回のレポートの構想を立てるにあたって、

- どんな方法を使ったか (構成表 / マインドマップ / スケッチノートなど)
- その方法はどういう点で自分にあっている (またはあっていない) と思うか
- どのような改善の方法がありえるか

(2) 今回の草稿について、どのような意見をもらったか、それにどのように対応するつもりか

(3) 今回、批評する側に立ってみての感想

(4) 今日までの授業に関する感想・批判・意見など (なくてもよい。採点対象外)

4 再来週 (6/21) までの宿題

今回の相互批評の結果をふまえてレポートを修正する。ファイルをISTUで6/21(木)正午までに提出。(ISTUが使用できない場合は電子メールで提出のこと)

提出のファイル形式はPDF (Portable Document Format) に限る。PDFファイルの作成には、次のような方法がある

- Adobe Acrobat を購入するか、使える場所を探す
- Microsoft Word 2010 以降では、PDF形式で保存することができる
- 無料でPDFファイルを作成できるソフトが各種存在
- オンラインでPDFファイルを作成するサービスもある

いずれの場合も、作成の形式として「PDF/A」が指定できれば、それがのぞましい。