

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

比較現代日本論講読 I

「現代日本論論文講読」(2003年度第1学期) 大学院生対象
<火4> 観察室 (文学部・法学部合同研究棟 2F) 授業コード=LM12404

授業の目的

- 論文の探しかたを習得する
- 論文の読みかたを習得する
- プレゼンテーションの方法を習得する (Microsoft Powerpoint を使用)
- 現代日本文化についての知識を深める

※「現代」というのは、およそ1970年以降のことと考えてください。

授業予定

- イントロダクション (4/8)
- 論文をさがす (4/15~4/22)
- プレゼンテーション資料の作成方法 (5/6~5/13)
- 各論文の報告 (5/20~7/15)

※ プレゼンテーションは録画しておいて、担当が一巡したところで、見直して反省する機会を持つとかと考えていますが、未定です。

成績評価について

- 毎回の報告と質問によります。

参考書

- 諏訪邦夫 (1995) 『発表の技法』(ブルーバックス) 講談社。

授業中に使うわけではありませんが、プレゼンテーションをおこなう際の参考になるはず。生協 (文系書籍部) に入荷している (はず) ので、各自で購入して読んでおいてください。

その他の参考文献

- 藤沢晃治 (1999) 『「分かりやすい表現」の技術』(ブルーバックス) 講談社。
- 木下是雄 (1981) 『理科系の作文技術』(中公新書) 中央公論新社。
- 化学同人 (1994) 『若い研究者のための上手なプレゼンテーションのコツ』化学同人。
- 齊山弥生・沖田弓子 (1996) 『研究発表の方法』凡人社。
- 長田健 (1999) 『はじめての PowerPoint 2000』秀和システム。
- Sane (n.d.) 『Microsoft (R) Power Point (R) の使い方』<<http://www.sail.t.u-tokyo.ac.jp/~sane/powerpoint/>>。

各論文の報告

ひとつの論文について、つぎの4つの観点から報告してもらいます。

- 鍵概念の抽出 (scanning)
- 構造の抽出 (skimming)
- 図表の解説
- ロジックの抽出 (結論とその根拠)

これらをひとりずつで分担して、計4人でひとつの論文を担当します (受講者数が多い場合もうひとつ「批判的コメント」という観点をいれるかもしれません)。

ひとりの報告は10分で、それに対する質疑の時間を20分とります。

1回の授業でふたりの報告をおこないます。つまり1本の論文を2回にわけて検討することになります。

報告者は、配布資料 (ハンドアウト) と提示資料 (Power Point ファイル) を用意してください。

- 配布資料は人数分のコピーを用意します (研究室のコピー機を使ってください)
- 提示資料は研究室ネットワークの授業用フォルダ内にあらかじめコピーしておいてください
- 10分におさまるように事前に練習をしておいてください

報告者以外の人、論文を事前に読んで、質問を考えてきてください。報告のあとの質疑のときに手を挙げて質問するのが標準ですが、報告途中で質問してもかまいません

各論文の担当

論文	日付	担当する観点	担当者
論文1	5/20		
	5/20		
	5/27		
	5/27		
論文2	6/ 3		
	6/ 3		
	6/10		
	6/10		

論文3	6/17		
	6/17		
	6/24		
	6/24		
論文4	7/ 1		
	7/ 1		
	7/ 8		
	7/ 8		

比較現代日本論講読 I (田中重人)
受講登録フォーム

氏名：

学年：

学生番号：

所属（文学研究科日本語教育学以外の場合）：

興味のあること（非学術的な話題も可）：

2003.4.8

- 視覚的なプレゼンテーションの経験は? **ある / ない**
- 学内の他研究室の所蔵資料を借りた経験は? **ある / ない**
- 学外の所蔵資料の貸借や文献複写の経験は? **ある / ない**
- 論文・雑誌を探すデータベースの使用経験は?
(あるものに○をつけてください)
- ・雑誌記事索引/MagazinePlus
 - ・BookPlus
 - ・Web of Science
 - ・Contents Search
 - ・Ovid
 - ・JSTOR
 - ・NACSIS Webcat
 - ・NACSIS WebcatPlus
 - ・NACSIS-IR
 - ・日本語教育学研究室の検索システム
 - ・その他（具体的に：
)
- 論文を読むゼミにでた経験は? **ある / ない**

比較現代日本論講読 I 現代日本論論文講読

東北大学大学院文学研究科
2003年度
田中 重人 (講師)

【目的】

- ・ 論文の探しかた
- ・ 論文の読みかた
- ・ プレゼンテーション
- ・ 現代日本文化の知識

【予定】

- ・ イントロダクション (4/8)
- ・ 論文検索 (4/15-22)
- ・ 提示資料作成 (5/6-13)
- ・ 各論文の報告 (5/20~7/15)
(1本につき4人で2週間)

論文は、各自の興味にあわせて
受講者が選んだものから
(計4本の予定)

録画しておいて、途中で見直す?
(未定)

【論文の読みかた】

- ・ Scanning: 鍵概念 (定義・用例)
- ・ Skimming: 構造 (目次)
- ・ 図表
- ・ ロジック (結論-根拠)

【報告の準備】

提示資料 (パソコン、OHP、スライド)

- ・ 文字は大きく (最低でも 20pt)
- ・ 飾りのない文字 (ゴシックなど)
- ・ 文章をすくなく、図を多く

ハンドアウト (配布資料)

- ・ 提示資料よりも詳しい情報を
- ・ 論文としての体裁を整える
- ・ 日付・授業名・報告者名・所属を書く

【プレゼンテーション】

- ★ 組み立てをよく考えて、練習する
- ★ 報告用原稿をつくるか、
提示資料のコピーにメモを書いておく
- ★ 時間を厳守すること

★ 聴衆の反応を見ながら話すこと

★ 聴く側も報告者の顔を見て
反応を返す

【雑誌論文の種類】

- ★ 雑誌の性質
Peer Review 制の雑誌か?
- ★ 原著論文・研究ノート・調査報告...
- ★ 投稿論文と依頼論文

【Peer review という制度】

投稿された論文を雑誌にのせるか:

- 新しい内容か?
- 有用性はどの程度あるか?
- 内容は正しいか?

→ 専門家による審査 (review)

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

▶ ただし掲載まで時間がかかる。
独創的な論文は載りにくい

【原著論文その他】

- ★ 原著論文 (ふつうの論文)
- ★ 研究ノート・調査報告など
原著論文より質は落ちるが、
速報性を要求されるもの

【投稿論文と依頼論文】

- ・ 投稿論文.....
通常の手続きで投稿・審査
- ・ 依頼論文.....
編集委員会の依頼で書く
(テーマのきまった特集論文など)。
審査のある場合とない場合がある。

- ・ この授業では、peer review 制
雑誌の原著投稿論文を主対象とする
- ・ 最初の1本は日本語論文、
あとは英語論文

URL: <http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/readg/r030415.html>

作成: 田中重人 (講師) <tsigeto@nik.sal.tohoku.ac.jp>

比較現代日本論講読 I

「現代日本論論文講読」 (2003 年度第 1 学期) 大学院生対象

第 2 回 論文をさがす (4/15)

- 論文をさがす
- 雑誌の所在をさがす
- 雑誌の入手
- 書誌情報
- 課題

論文をさがす

国立国会図書館「雑誌記事索引」

- 雑誌数 1 万以上、採録記事 300 万件以上
- 出版からだいたい 2 月以内で収録される
- 時々収録されていない論文がある (例: 『日本語学』の 1994-1995 年)

東北大学では、これにさまざまな情報をプラスした MAGAZINEPLUS サービス (日外アソシエーツ) がつかえる。

<http://www.library.tohoku.ac.jp/dbsi/zsk/> (学内からのみ接続可)

- 東北大学キャンパス内からしか接続できない
- 同時に接続できる人数が制限されている
- 終了時はかならず **LOG OUT** すること
- 1,000 ヒットを超えると一覧表示できない
- 収録雑誌等については http://www.nichigai.co.jp/web_service/mz_plus.html 参照
- 1975 年以降のものしか収録されていない。それ以上ふるいものは国立国会図書館「雑誌記事索引」では見つかることがある。
- 一般の雑誌を多数収録しているので、非学術的な内容の記事が引っかかることが多い。
- 収録データは、著者・出版年月・論文標題・雑誌名・巻号ページ・キーワード

国立情報学研究所「研究紀要ポータル」

<http://kiyo.nii.ac.jp/>

- 国内の大学・研究機関・学会等が発行する雑誌の論文の書誌情報を収録。

- 抄録や全文を検索・閲覧できる論文もある (少数)。
- 昔の「NACSIS-IR 学術雑誌目次速報データベース」が発展したもの
- 収録誌一覧は <http://sokuho.nii.ac.jp/pub/gjcm1500> を参照

Web of Science

(Institute for Scientific Information: ISI による)
<http://www.library.tohoku.ac.jp/dbsi/wos/> (学内からのみ接続可)
Arts & Humanities Citation Index および Social Sciences Citation Index がつかえる。

- 抄録および引用文献表から検索できる
- 1996 年以降の英語文献を中心に収録
- 質の高い学術雑誌のみに限定して収録されている

Ingenta

<http://www.ingenta.com/>

- 1988 年以降の論文が抄録から検索できる。
- 全文情報を対象に検索・表示できる場合もある
- 英語文献が中心
- Advanced Search のオプションで検索対象年度を設定すれば、1986 年以降の論文が検索できる。

OVID Online

<http://www.library.tohoku.ac.jp/dbsi/ovid/>

- さまざまな領域のデータベースの複合体
- 対象となるデータベースを選択してから検索
- 使えるのは ERIC (教育学関係) と PsycINFO (心理学関係) か

JSTOR

<http://www.jstor.org/> (学外からの利用には ID を取得する必要あり)

- 人文・社会科学系の著名雑誌 117 タイトルの全文情報を創刊号から持つ。
- まず対象分野を選んで検索する
- 日本語教育学関係で使えそうなものはあまりない?

Contents Search

<http://www.library.tohoku.ac.jp/T-LINES/docs/contents/> (学内からのみ接続可)

- オランダの Swets Blackwell 社の提供による欧文学術雑誌の目次情報が中心。
- 最新 1 年分の情報しか検索できない。
- 情報の更新が非常に早い。

その他のデータベース

- 日本語教育学研究室のもの：
<http://localnet/> から（研究室内からのみ接続可；現在サービス停止中）
- 「生成する目録」記載のもの
<http://www.ne.jp/asahi/coffee/house/BIBLIO/>（岡本真さんによる文献データベース集）
- 東北大学図書館によるリンク集：
<http://www.library.tohoku.ac.jp/search/link/>

雑誌の所在をさがす

東北大学内の所蔵

MAGAZINEPLUS を使った場合は、検索結果から所蔵状況表示にジャンプできる。

そうでない場合は、図書館 T-LINE OPAC (<http://www.library.tohoku.ac.jp/T-LINES/opac/index.html>) で検索する。ISSNなどをひかえておいて、「詳細検索」でひくとよい。

冊子体が入っていないくても、電子化バージョンにアクセスできるケースがある。
<http://www.library.tohoku.ac.jp/olj/> から探してみるとよい。

電子ジャーナルはふつうの冊子体とは利用マナーが違うので、不正利用に関するFAQをよく読んでから使うこと。特に、**雑誌全体をブラウザすることは認められていない**ので、注意。

他の大学図書館などの所蔵

NACSIS Webcat 検索：<http://webcat.nii.ac.jp/> (by 国立情報学研究所)。
NACSIS ID を控えておく (AN10091189 のようなやつ)

論文の入手

- 電子化バージョンにアクセスできれば、そのまま印刷するのが簡便
- 東北大学図書館本館にある → 借り出し (たいてい2号館にある)
- 東北大学内の研究室など → きいてみる (貸してもらえないこともある)
- 他の大学図書館など → 複写または貸借 (レファレンス・デスクで申し込む：有料)。

東北大学図書館では オンラインでの複写・貸借申し込みサービス も行っているの、それを利用してよい。

書誌情報

書誌情報とは

文献を特定するのに必要な情報を「**書誌情報**」(bibliography) という：

- 著者名
- 出版年
- 論文表題
- 雑誌名
- 巻, 号: 掲載ページ
- 雑誌発行元※

※雑誌発行元は通常は不要 (雑誌名だけで特定できる場合)
→ Webcat でたしかめること。

雑誌論文の書誌情報の書きかた

著者 (出版年)「論文名」『雑誌名』巻(号)、雑誌発行元、pp. 掲載ページ。

のように書く。

具体例：

竹ノ下 弘久 (2001)「滞日中国人の世帯類型と滞日をめぐる将来展望：家族を伴う滞在は、日本での「定住」を決意させるか?」『季刊家計経済研究』51, 家計経済研究所, pp. 79-88。

- 雑誌に関する重要な情報は、たいてい**表紙にある**(まれに表紙裏にあることも)
- 複数のページ付けが共存していることがある。その場合、どれを採用するかをよく考えること。

課題

現代日本文化に関する論文で自分の興味にあうものを日本語1本、英語2本さがし、書誌情報を書いて提出。

- Peer review 制の雑誌の原著投稿論文に限定する
- 来週までに現物を入手してコピーを提出 (メールボックスへ)
- 今日提出したものよりいい論文をみつけたときは、そちらに変更していい
- 表紙など、書誌情報がわかる部分もコピーすること
- 複写等で時間がかかる場合は再来週まででよい
- 複写サービスの費用がかかった場合は領収書をとっておくこと

URL: <http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/readg/r030422.html>

作成: 田中重人 (講師) <tsigeto@nik.sal.tohoku.ac.jp>

比較現代日本論講読 I

「現代日本論論文講読」 (2003 年度第 1 学期) 大学院生対象

第 3 回 論文検索に関する補足 (4/22)

- 本を探す
- 本の内容から探す
- 学位論文等を探す

本を探す

NACSIS Webcat

<http://webcat.nii.ac.jp/>

- 国立情報学研究所による。
- 日本国内の大学図書館等の本と雑誌の所蔵データを統合したもの。

NDL OPAC

<http://opac.ndl.go.jp/>

- 「一般資料の検索」をえらぶ
- 国立国会図書館の所蔵資料を検索できる。
- 日本国内で出版されたものは国立国会図書館に納本しなければならないことになっているので、制度上は、日本国内の出版物を網羅しているはず。

Library of Congress

<http://catalog.loc.gov/>

- アメリカ合衆国議会の図書館
- 英文で出版された本に関してはおそらく世界最大のデータベース
- 英語以外の文献も豊富に所蔵している

COPAC

<http://www.copac.ac.uk/>

- イギリス・アイルランドの大学図書館の図書・雑誌所蔵データ統合検索サービス。
- British Library のデータもふくむ

本の内容から探す

Webcat Plus

<http://webcatplus.nii.ac.jp/>

- 上記 Nacsis Webcat の和図書のデータに出版社等のデータを加えた和書データベース。
- 「連想検索」機能を持つ
- 本の目次や宣伝文句 (帯などのキャッチコピー) から検索できる。
- 各論文の著者名は記録されていない。

東京都立図書館

<http://www.library.metro.tokyo.jp/>

- 所蔵図書の内容の要約データがある。
- 各論文の著者・表題も記録されている。
- ほとんど和書のみ
- 学術書の所蔵は少ない。

東京大学情報基盤センター Book Contents

<http://contents.lib.u-tokyo.ac.jp/contents/top.html>

- 東京大学図書館の所蔵図書について、本の目次や宣伝文句 (帯などのキャッチコピー) から検索できる。
- 洋書も検索できる。
- 各論文の著者名は記録されていない。

学位論文を探す

NDL OPAC

<http://opac.ndl.go.jp/>

- 「一般資料の検索」をえらび、検索対象に「学位論文」を指定
- 日本国内で提出された学位論文はすべて網羅されているはず。

UMI Dissertation Online Service

<http://proquest.sunmedia.co.jp/dds/>

URL: <http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/readg/r030506.html>
作成: 田中重人 (講師) <tsigeto@nik.sal.tohoku.ac.jp>

比較現代日本論講読 I

「現代日本論論文講読」 (2003 年度第 1 学期) 大学院生対象

第 4 回 プレゼンテーション資料の作成 (5/6)

プレゼンテーションに関する一般的な注意事項

- スライド 1 枚ずつをゆっくり説明すること。1 枚あたり 1~2 分程度。
 - 文字は大きく (20 ポイント以上)
 - かざりのない文字 (ゴシック、Arial など)
 - 背景とのコントラスト (暗色の背景に明色の文字)
 - 背景の模様は視認性の点で不利
-

この授業での使いかた

- 研究室のパソコンには PowerPoint 2002 がインストールされている
 - 各自が使うプレゼンテーションのファイルは 研究室内ネットワーク内の ¥nikserve¥Projecter¥比較現代日本論講読 においておく
-

スライドの基本的なつくりかた

1. Power Point を起動
2. 「書式」 → 「スライドのデザイン」
3. 適当なテンプレートを選ぶ

サンプルが表示されるので、上記の条件に合うものをえらぶ。ただし視認性にすぐれているのはあまりない。
背景がうっとろしいものは、「書式」 → 「背景」で「マスタ上のグラフィックスを非表示にする」チェックを入れてつかう。

田中がつかっているデザインテンプレートは
<http://www.nik.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/readg/deeppurple.pot> または研

究室内ネットワーク内の ¥nikserve¥public¥tanaka¥deeppurple.pot にある。
これを開いて、ファイル名を付け直してつかうと便利である。

あたらしいスライドを追加するには 「挿入」 → 「新しいスライド」
右側にレイアウトのサンプルが出るので、適当なものを選ぶ。

スライド上に適当な図形要素をおくことができる (画面下端の「オートシェイプ」のなかからえらぶ)。

文章はスライド上に直接はおけない。「テキストボックス」を作成して、そのなかに書くこと。

プレゼンテーション

「スライドショー」 → 「実行」 で全画面表示になる。

- Enter キーかマウス・クリックでつぎのスライドに移動
 - Esc キーで終了
 - カーソル (矢印) キーで前後に移動できる
-

表・グラフ

「挿入」 → 「新しいスライド」 で表またはグラフ用のスライドをえらぶ。

適当な例が表示されるので、形式やデータを変更する

アニメーション


アニメーション効果を出したい部分を選択しておいて
「スライドショー」 → 「アニメーションの設定」

頻繁に使用するのは、おそらく「開始」系のアニメーションである。

アニメーションは、ちがうバージョンの PowerPoint にもっていったときにうまく動かないおそれがある。

印刷物・画像をとりこむ

(スキャナが使えるコンピュータは、現在研究室では2台のみ)

1. Photo Editor を起動
2. 「ファイル」→「スキャナソースの選択」でスキャナの製品名を確認
3. 読みとる対象をスキャナにセットして「ファイル」→「イメージのスキャン」
4. カラーと解像度を指定 (通常は白黒、600dpi 程度か)
5. 画像が表示されたら、 ボタンを押して、必要なところを切り取り
6. Power Point に貼り付け

同様の手順で画像ファイルを切り貼りできる。

ファイルの保存

通常の保存は「上書き保存」または「名前をつけて保存」すればよい。*.ppt という拡張子のファイルが保存できる。ただし、ほかのファイルにリンクなどしている場合や、特殊なフォントをつかっている場合には、このファイルだけを別のところにコピーするとうまく動かないことがある。

他の環境でも確実に同一のプレゼンテーションができるようにする場合は、「ファイル」→「プレゼンテーションパック」を使う。フルセットでプレゼンテーションパックをつくと、リンクされているファイル、使用されているフォント、PowerPoint 再生専用ソフトがまとめてひとつの圧縮ファイルに保存される (はずだが、実際には再生ソフトは未対応の模様)。Windows 環境であれば、どのパソコンでも確実に再生できる。

ノートとアウトライン

PowerPoint の通常の画面では、下端に「ノート」、左端に「アウトライン」が表示される。

ノートは自分の手持ち用の原稿として利用できる。

アウトラインはスライドのタイトルなどから自動的に作成される。

印刷

圧縮した印刷

- 「印刷」で印刷対象を「配布資料」にして「ページごとのスライド数」を指定
- 「印刷」のプロパティで「シートごとのページ」を設定してタイル印刷 (プリンタの種類によって使えないことがある)

ノートの印刷

- 「印刷」で印刷対象を「ノート」にする

印刷の際は「単純白黒印刷」または「グレースケール」にしておくといよい。

参考文献

- 長田 健 (1999) 『はじめての PowerPoint 2000』秀和システム。
- Sane (n. d.) 「Microsoft (R) Power Point (R) の使い方」
<<http://www.sail.t.u-tokyo.ac.jp/~sane/powerpoint/>>。

2003.5.13

比較現代日本論講読Ⅰ

第5回 プレゼンテーションの準備

東北大学大学院文学研究科
2003年度

田中 重人 (講師)

【目次】

- ・ ハンドアウト作成
- ・ 提示資料の準備
- ・ 発表原稿
- ・ 発表当日

【ハンドアウト作成】

- ・ A4 用紙 2 ページ程度
- ・ 日付・授業名・報告者名・所属を書く
- ・ 提示資料よりも詳しい情報を「それだけを見てわかる」ように
- ・ 引用するときはページを
- ・ 人数分コピーを用意する
- ・ 論文としての体裁を整える

【提示資料の準備】

- ・ **PowerPoint** ファイルを
¥¥Nikserve¥Projecter¥比較現代日本論講読
においておく
- ・ ファイル名は日付と名前を組み合わせる
例: 2003.5.13田中.ppt

【発表原稿】

発表内容は 覚えるのが基本

それでも練習・手持ち用原稿は必要

- 見せるものではない
自分がわかることが必要
- 練習しながら改良する

スタイルはさまざま

- ・ そのまま読める原稿
- ・ メモ
- ・ スライドを印刷したものに書き込む
(PowerPoint の機能が利用できる)

★ スライドとの関連

- ・ 切り替える場所
- ・ 画面のポインティング

★ 時間の目安

- ★ めりはり・間・強調・繰り返し
色ペンなどを活用するとよい

【発表当日】

★ 機材の準備

- パソコン、プロジェクタ、スクリーン
- ★ 体を聴衆のほうに向ける
- ★ 聞き手の反応を見ながらしゃべる
- ★ 時間厳守

★ ポインティングの方法

- ・ 指示棒
- ・ Laser Pointer
- ・ アニメーション