

現代日本論論文講読

田中重人 (東北大学文学部准教授)

1 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。

2 授業予定

- (1) イントロダクション (4/7)
- (2) 論文をさがす (4/14, 21)
- (3) 論文の読みかた (4/28, 5/12)
- (4) プレゼンテーション資料の作成方法 (5/19)
- (5) プレゼンテーションの実際 (5/26, 6/2)
- (6) 各論文の報告 (6/9～7/21)

※ 受講者数その他の事情によって、予定を変更する可能性があります。

※ プレゼンテーションは録画し、それぞれの日の担当者 2 名で見て振り返る機会を持ちます (方式は受講者数によって変更の可能性あり)。

3 成績評価について

授業中の課題 (30%)、報告 (40%)、質疑応答 (30%) によります。報告回数が 2 回に満たない場合には、代わりに課題を課す場合があります。

4 教科書

- 東北大学附属図書館 (2010) 『東北大学生のための情報探索の基礎知識 基本編 2010』.
- 東北大学附属図書館 (2007) 『東北大学生のための情報探索の基礎知識 人文社会科学編』.

※ 図書館ではすでに在庫切れで、入手困難です。印刷版が入手できない場合は、<http://www.library.tohoku.ac.jp/literacy/kisochishiki.html> から、必要部分を閲覧してください。

5 参考書

- 佐藤望 (編) (2012) 『アカデミック・スキルズ: 大学生のための知的技法入門』 (第2版) 慶應義塾大学出版会.
- 諏訪邦夫 (1995) 『発表の技法』 (ブルーバックス) 講談社.
- 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.

授業中に使うわけではありませんが、論文を読んだりプレゼンテーションをおこなう際の参考になるはずですよ。

6 各論文の報告

ひとつの論文について、つぎの4つの観点から報告をしてもらいます。

- (1) 鍵概念の抽出 (scanning)
- (2) 構造の抽出 (skimming)
- (3) 図表の解説
- (4) 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。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 (PowerPoint 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

報告者以外の人にも、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原則です。

報告者以外から、録画と司会の役を割り当てます。

7 次回までの宿題

- (1) 教科書を読んでおくこと:

- 基本編: 2.3節 (pp. 19-32), 3.1-3.4節 (pp. 40-69), 4章 (pp. 88-116)
- 人文社会科学編: 1章 (pp. 2-12), 2.2.2-2.2.3節 (pp. 27-41)

- (2) 自分が読みたい論文のテーマと、それをさがすのに必要なキーワードを考えておく

8 連絡先

田中重人 (東北大学文学部日本語教育学研究室)

〒: 980-8576 仙台市青葉区川内 27-1 文学部・法学部合同研究棟 2F

E-mail: tanakas2013 @ tsigeto. info

Homepage: <http://www.sal.tohoku.ac.jp/~tsigeto/>

Blog: <http://b.tsigeto.info/school>

オフィス・アワーは定めていない。質問等がある場合は、あらかじめ適当な時間に予約をとること。

受講者への連絡は、基本的に、文学部 2F 教務係前の掲示板または東北大学「学務情報システム」でおこなう。

<p>【予定】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・イントロダクション ・論文検索 ・資料作成 ・各論文の報告 (1本につき4人で2週間) 	<p>【論文の探しかた】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人に聞く ・入門書・概説書・展望論文 ・ブラウジング ・萃づる式 ・文献データベース 	<p>【雑誌論文の種類】</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ 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 	<p>【原著論文その他】</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ 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
<p>論文は、各自の興味にあわせて受講者が選んだものから日本語2 + 英語1 = 計3本の予定</p> <p>録画しておいて、担当者2人で見直す機会を途中でもちます</p>	<p>【論文の読みかた】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ Scanning: 鍵概念 (定義・用例) ・ Skimming: 構造 (目次) ・ 図表 ・ ロジック (結論－根拠) 	<p>【査読制度】</p> <p>投稿された論文を雑誌にのせる基準:</p> <p>→ 専門家による審査 (peer review)</p>	<p>【投稿論文と依頼論文】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 (テーマのきまつた特集論文など) 審査のある場合とない場合がある
<p>【成績評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 課題 30% ・ 報告 40% (2回できなかつた人は別途課題) ・ 質疑 30% 	<p>【プレゼンテーション】</p> <p>学会発表型</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提示資料 (パソコン、OHP、スライド) 情報をわかりやすく整理する ・ 配布資料 (handout) 詳しい情報を書き出す 報告を聞かなくてもわかるように 論文としての体裁を整える 	<p>通常の審査手続き</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ 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らる ★ 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 	<p>宿題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 教科書を読む ・ テーマとキーワード
<p>【教科書】</p> <p>東北大学附属図書館『情報探索の基礎知識』</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本編 ・ 人文社会科学編 (品切 → オンライン版) <p>【参考書】</p> <p>諏訪邦雄『発表の技法』ほか</p>	<p>【質疑応答】</p> <p>質疑応答の目的とは？</p> <ul style="list-style-type: none"> ★ 報告前・報告中に質問・意見を考える ★ 質問か意見か ★ 内容が全員にわかるように <p>司会の役割</p>	<p>● Peer Review 制雑誌は権威が高い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「学術雑誌」の要件のひとつ <p>● 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</p>	