

フレッシュマン・ゼミ（山田フレゼミ）2006.05.10.

テキスト輪読の進め方について

山田 晴通

輪読（りんどく）とは

一人で本を読んでいくのではなく、みんなで理解を共有しあいながら、読んでいく文章（テキスト）への各自の理解を深めていく読み方

→ 内容に関する確認（「三人よれば文殊の知恵」）、議論を含んで読み進む

各回の報告担当者は、

→ 記述内容について説明をする報告（プレゼンテーション）をする

報告者以外の参加者（「フロア」などともいう）は、

→ 報告の内容について質問したり議論したりする

フロアも事前にテキストを読んでくるのは当然の義務！

報告の目的は？

まるまる本一冊を紹介する場合など → 読んでいない人に内容を知らせる
さして長くない本の一部や論文などの場合（今回はこちら）

内容の紹介とともに、

テキストには書かれていない重要な関連事項、具体的事例の追加

そこから読み取った自分の理解を、価値判断・意見を含めて提起する

伝えたいことをまとめて、限られた時間（最大でも**40分**程度：ゼミ時間の半分以下）
で報告しなければならない

口頭発表のほか、レジメ、板書、資料提示など、判りやすくする工夫が必要

レジメ（レジメ）、プリント、ハンドアウト...いろいろな言い方がある

最近では、**PowerPoint** の使用などによって、

紙のレジメは使わない場合も多くなっているが、一長一短がある

レジメ（もともとフランス語で「要約」という意味）

文脈によって異なる意味になる

→ 発表のときに配る資料 経歴書・履歴書 (**vita**) 論文の要約 (**abstract**)

ゼミ発表におけるレジユメの作り方の基本：

レジユメには一般的に決まった作り方はない

人まねをしつつ自分の工夫を

他人のレジユメのよい手法はどんどん取り込んでよい

ただし、決められた<ローカル・ルール>がある場合はこれを守る

レジユメは口頭発表を理解しやすくする補助的手段であることを忘れずに

報告を口頭発表する練習と組み合わせて、レジユメの内容をチェックする
発表内容の要点（肝心な内容）を記載する

キーワードや短文の列挙 ↔ 引用文、要約文の列挙

ノート・テイキングと似ている部分もある

記載の責任の所在は明記する

報告者の明記（分担の明記）...いつ、どこで、何のためにした報告か？

引用の明示

読んでいるテキストの一部か？

別の文献からの引用か？ それとも、報告者自身の言葉か？

書誌の明記

報告に利用したテキスト以外の参考文献（ネット上の情報はURLなども）

山田ゼミでのローカル・ルール

報告は3人ひと組で行う（報告の出来に対する評価は原則として3人とも同じ）

レジユメの用紙の判型はA4判（この紙の判型）に統一する

レジユメとは別に用語集（グロサリー）を作成する

報告者は、必要であれば事前に山田に相談しに来てよい（来なくてもよい）

→ アポイントを取るか、オフィス・アワーを利用する

報告者は、発表後に、山田の指示に基づいて、ゼミにおける報告についての文書による報告を山田に提出する（詳細は個別に指示）

報告が不十分な内容に終わった場合、ゼミの予定を順延することがある

ちゃんとした報告が出来ないと、他のゼミ・メンバーにも迷惑をかける

<参考>

フレッシュマンゼミの共通シラバス

【授業表題】 フレッシュマン・ゼミ

【授業内容】 以下の「フレッシュマン・ゼミ共通学習目標」に従い、各担当教員が独自にある程度のアレンジを加えながら授業を行う。

〔フレッシュマン・ゼミ共通学習目標〕

(1) 大学生としての学習姿勢の確立

大学教育が「自分の意志」による「自分のため」の学習であることの自覚を目指す。高校までの学習と大学での学習の違いを認識させ、「受け身」の学習から「主体的」な学習への意識の転換をはかる。

大学生としての責任ある学習態度の修得

以下の修得を目指す。

- ・ 各種の情報を自分で把握する。
- ・ 提出期限などのルールを守る。
- ・ 授業に積極的に参加する。
- ・ 自分の意見をはっきり述べる。また、相手の意見を尊重する。
- ・ 学問の場におけるエチケットを守る（私語は慎むなど）。

自分自身の問題意識を持つための動機付け

読書指導、資料収集、学内外の多様な機会への参加、人との出会いなどを通じて、自分自身の「テーマ」の発見に導く。

(2) 基礎技能の指導 資料収集・文献検索図書館のオリエンテーションを受けたうえで文献資料検索の実習を行い、効果的な文献検索の方法、データベース利用方法の修得を目指す。

ノート・テイキング板書を単に写すだけではなく、授業を聞きながらその内容をノートにまとめられるようになるための実習を行う。

(3) プレゼンテーションとディベート

自分の学習・研究内容についての口頭発表とそれについての討論を行い、効果的な発表の仕方、論理的な議論の進め方、また、効果的なレジュメの書き方などの修得を目指す。

(4) 論文・レポート作成

授業での発表と議論を踏まえつつ、自分の見解をレポートや論文にまとめさせる。その際、タイトルの付け方、概要（アブストラクト）の書き方、章構成の要領、引用や参考文献の表記法など、論文・レポート作成の要領について指導する。また、コンピュータ、ワープロによる論文作成の指導を行い、そのために必要な講習会を開催あるいは利用する。

(5) 電子ネットワーク・コミュニケーションの手段の修得

教員との連絡やレポート提出に電子メール、インターネットを利用し、学内のネットワーク環境を活用できるようにする。

(6) 学習会・オリエンテーション

人権コーディネーターによる学習会

図書館利用に関するオリエンテーション

【教科書】 授業中指示する。

【参考文献】 授業中指示する。

【評価方法】 出席、授業への参加態度等総合的に評価する。

【授業計画】 各教員が個別に指示する。

★ ★ ★ ★

今後の山田フレゼミの予定（メモ）：

通常フレゼミがある日

5月17日、31日 6月7日、14日、21日 7月5日、12日

5月24日 図書館利用に関するオリエンテーション

[9時に図書館入口のブラウジング（雑誌）コーナーに集合]

6月28日 人権コーディネーターによる学習会

[この日、山田は出張で不在ですが、フレゼミは休講扱いにはなりません]

村山校舎での1泊合宿については、未確定ですが、7月8日（土）～9日（日）に実施するか、今年度は取りやめるかを検討中です。[休講が全く発生しないため]