

# 効率よく「レポート」と「試験」に合格する勉強のコツ

～ ホットコア・マニュアル ～

How To COmmunicate and REalize 大文字をとってHOT CORE という勉強会を2002年9月通信教育の学生グループで立ちあげました。とりくんだ課題は、

- 第1回課題： 文章要約 わかりやすい文章か
- 第2回課題： ノートのとり方 独自のノートの工夫
- 第3回課題： 内容理解 結論と論点を明確に書く
- 第4回課題： 過去のレポート課題（西洋史） KJ法の発想、文章構成

これらの実践をおして見えてきたものは、受信した情報（知識）は、何らかの「作業」という発信をしてこそ「身につく」ということです。そしてさらに、「大学での勉強」というように視野を広げてみると、論理的に考えるという姿勢がどれほど大事かが見えてきました。「論理的に考える」について、このマニュアルでは、詳しくとりあげる余裕がありませんが、ぜひ覚えておいていただきたい事柄です。

以下の本文は、「理解編」と「表現編」の2つに分けられています。科目勉強などで、テキストや参考文献を理解するための「理解編」、そしてレポート作成や試験の際に役立つ、文章づくりのための「表現編」です。本文以降には「参考資料」としてノートのとり方の工夫を紹介しています。ここでは、3人のノートを例に、講義や読書で得た情報をまとめたり、試験やレポートのためのノートづくりについて書かれています。巻末の「Q&A」では、そのほか勉強にまつわる疑問をさまざまな角度からとりあげ紹介しています。

編集： 須賀 淳子  
高橋亜希子  
安田 一弘

# 目次

<b>1</b>	<b>理解編</b>	<b>3</b>
1.1	言葉の定義を明確にとらえる . . . . .	3
1.2	論理の全体構造をつかむ . . . . .	4
1.3	受信した情報は発信する . . . . .	6
<b>2</b>	<b>表現編</b>	<b>8</b>
2.1	文章作成のコツ . . . . .	8
2.2	文章構成のコツ . . . . .	10
2.3	文章表現のコツ . . . . .	12
2.4	してはいけないこと . . . . .	13
<b>3</b>	<b>参考資料</b>	<b>15</b>
3.1	ノートのとり方の工夫 . . . . .	15
3.1.1	カード化することを意識したノートづくり (原田) . . . . .	15
3.1.2	耳をつかった学習 (岡村) . . . . .	16
3.1.3	聴講用と暗記用の使いわけ (川野) . . . . .	16
3.2	Q&A . . . . .	17

# 1 理解編

学習は、テキスト等文献を読むことからスタートしますが、テキストを読んでも何をいっているのか、すぐにはわからないと思うことがしばしばあります。どうすれば、効率よく理解できるのか、以下では、

1. 言葉の定義を明確にとらえる
2. 論理の全体構造をつかむ
3. 受信した情報は発信する

というようにステップ・バイ・ステップで理解のコツについて述べていきます。

## 1.1 言葉の定義を明確にとらえる

### (1) 言葉の定義

言葉自体の意味がわからないときに、辞書をひくのはあたりまえのことですが、聞いたことがある、あるいは、日常的につかっているのに、自分では理解しているつもり言葉なのに、前後の文脈からすると、意味がズレて感じるようなときがあります。そういうときにも、面倒がらずに辞書をひいて、意味を確認するようにします。

前後の文脈によって、意味のとらえ方がまるでちがう、というのは身のまわりにもよくあります。たとえば、

- 白黒
  - i. 昔の TV・映画は白黒映像だった。(色の話)
  - ii. 被告の白黒をはっきりさせる。(有罪か無罪か)
- 巻く
  - i. 指に包帯を巻く。
  - ii. 舌を巻く。(驚いて感心する)

こういうように、自分がとらえている意味では少しおかしいな、と思ったら、こまめに辞書をひいて、その文脈の中で適した言葉の意味(定義)は何かを確認するようにします。国語辞書でひいても意味がどうもよくわからないという場合には、専門用語としてつかわれている可能性もありますので、専門用語辞典(社会学事典とか心理学事典など)で調べるのも効果的です。

## (2) 索引の活用

意味のわからない言葉にぶつかったら、巻末の索引を活用して、その言葉が登場して意味が定義されているところを参照しましょう。

## (3) 言葉の定義を他人に説明できるようにしておく

言葉の定義を明確にとらえるのに有効なのは、その言葉を他人に説明できるようにしておくことです。他人に説明するということを意識すると、いやおうなしに、その言葉に対するイメージがはっきりしてきて、言葉の定義の理解が深まります。

# 1.2 論理の全体構造をつかむ

## (1) 全体の流れをつかむ

- 目次を活用する
- テキスト等文献を通読して、内容を具体化したり、自分の理解できる内容におきかえる等、イメージ化をはかりながら、全体の論理構造をつかむように心がける
- 文献を読む際は、漫然と受身的に読むだけでは全体の流れはつかめない。クリアーな意識をもって、能動的に論理構造をつかまえる、という読み方の姿勢が大事である
- その学問が、社会にどのように貢献しているのか、日常のどのような場面で活用できるのか、という問題意識をもちながら内容の理解につとめると応用問題にも対応できる。(これは中上級者向けであって、初級者は、基本原理をまず理解すること)

## (2) KJ法の発想をもとにした、論点列挙 論点並べ替え作業<sup>1</sup>

- i. 論点を抽出し、階層構造で整理する
- ii. 本の記述は必ずしも論理的順番になっているとは限らない。自分で論点の並べ替えをして論理構造を見つける。

## (3) 当為と事実

学問(研究)の場では、論理的に考えて、論説を展開する、といった姿勢が要求されます。論理的に考えるというのは、たとえば、帰納と演繹、そして、演繹の一部である三段論法など、いろいろな方法を手がかりとして、論理的に考えていくのですが、ここでは、いろいろな方法の中のひとつ「当為と事実」についてみていきます。

言葉の定義は、

---

<sup>1</sup> (II-1-(1) KJ法参照)

当為： そうあるべきこと、また、そうするべきこと（として要求されること）、主観的な判断  
事実： 「～である」と実際にあった事柄で、誰も否定することができないもの。  
客観的に事実を把握する

この両者のちがいを明確に理解し、混同しないことが論理的に考えるコツといえます。

上述(2)の論点列挙 論点並べ替え作業をするときには、論点を「事実」として受けとめて、これらを積みあげ、あるいは並べ替えをして論理的に分析し、そこから読みとれるもの、客観的に認識できるものを結論として導くのが勉強のコツなのです。

論点(事実)を単に羅列するのではなく、体系だてて理解する(論理構造を見つける)ことが、客観的な事実認識のためには必須のことなのです。

これは、事実認識に限ったことではなく、当為の判断の場合も同じく体系だてて論理を積みあげていくことが求められるのはいうまでもありません。

ただ、社会科学の分野を学ぶうえでは特に、主観的な当為の判断は後まわしにして、まず、客観的な事実を体系的に理解する、という姿勢がととても重要になってきます。

ところが、多くの社会人は、当為(べき論)と事実(である論)を混同してしまい、事実の羅列が与えられたときに「じゃあ、何をどうすればいいんだ」というものの見方をしてしまいがちです。たとえば、論説の結論は「～すべきである」という形でないといけない、と思いこんだりするものその一例です。

こういった固定観念を捨てて、当為と事実のちがいを明確に理解しておくことが、社会科学を学ぶうえでは基礎中の基礎といえるのです。

陥りやすいあやまち 英語で示すと、

当為： ~ should ~

事実： ~ is (be 動詞) ~

とあらわすので、両者がまったくちがうものであるのがスナナリわかるのですが、日本語だと両者がいりこんでしまって、どうもわかりにくいのです。

—— 事実の主張を当為の主張と勘ちがいしてしまう例 ——

大学教授「A本が好きだ」(事実の主張)

学生(A本を読むべきだ)ととらえてしまう (当為の主張と勘ちがい)

—— 当為の主張を事実の主張と勘ちがいしてしまう例 ——

(買い食いはよくないことという道徳的価値観をもつ親は、)

親「買い食いはダメよ」 (当為の主張)

子「買い食いでないのに、ナンデそんなこというの？」 (事実の主張と勘ちがい)

このように日常のコミュニケーションでは、当為の主張と事実の主張をすりちがえて解釈してしまう、という論理的に考えたらおかしいことがいくらかもあって、むしろ、それが現実といったほうがいいかもしれません。(そのために、お互いの誤解が生じることもあります。)

しかし、学問(研究)の場では、論理的に考えるためにも、当為と事実のちがいを明確に理解し、混同しない、という姿勢が要求されるのです。

## 1.3 受信した情報は発信する

受信と発信の言葉の定義を、ここでは以下のようにします。

受信： 外部からの情報（知識）をとり入れること。  
たとえば、本や新聞を読む。TV・ラジオを視聴する。授業（講義）を受ける。  
相手と話し（議論）をする。等々

発信： 自分の内部（頭）にある情報（知識）を何らかの「動作」をともなって外部へ出すこと。  
たとえば、ラインマーカーでチェックをする。声に出して読む。  
ノートやメモをとる。復唱する。自分の意見などを相手にいう。文章を書く。  
等々

情報（知識）を理解する場合は、暗記のように反復練習によって身につくものと、概念、理論、しくみ等内容を深く理解しなければならないもののがあって、両者をわけてとらえます。そして理解を深めるためには、復習のような繰り返しかえし学習や、対話による情報の受信と発信のやりとりが何よりも効果的なのです。

### （1）暗記も受信と発信

項目内容を是非もなく鵜呑みにする単純作業なので、暗記には、独自の方法（何度も書きつける。声に出してつぶやく）で受信と発信を繰り返すのが効果的です。

- i. 暗記には移動時間を利用
- ii. 耳をつかった学習<sup>2</sup>
- iii. 論文形式の試験対策には、主要論点の論理構成をまとめておく。論理構成を箇条書きにするだけでも、得点につながると思う。

### （2）受信と発信の出入力の繰り返しかえしで理解が深まる

受信した情報（知識）を、自分のもの（言葉）にして表現（発信）してみるという「作業」が大事です。その作業を繰り返さずほど、理解は深まっていきます。

#### 復習の重要性

- 勉強したことをやりっぱなしにせず、テキスト等文献を読みかえしたり、ノートを読みかえしたりして、復習することで確実に理解するよう努力することが、さらなる理解にもつながっていく
- ノートに記した内容は、ただノートをとるだけでなく、復習し、ときには情報を自分なりに再構成することで内容を定着させることができる<sup>3</sup>

<sup>2</sup>後掲の「参考資料 ノートのとり方の工夫」参照

<sup>3</sup>後掲の「参考資料 ノートのとり方の工夫」参照

## 対話の受信と発信

自分の理解のしかたが正しい理解となっているのか、誤解して受けとめていないか、対話の受信と発信によって確認します。

- 講義中は理解に集中する
- 納得いくまで講師に質問する
- グループ討議して、お互いの意見交換をする。

たとえば、あるテーマに対して、2人の間で主張が異なる場合、

1. どちらかが論理的にまちがっている
2. 2人のつかっている言葉の定義が異なる
3. 異なる暗黙の仮定をおいている

という3つの原因が考えられます。対話をすることで、これらのいずれによるものなのかを明らかにするのが大事なのです。

そうすることによって、そのテーマに対する深い理解をうながすだけでなく、自分と他者との理解のしかたにちがいがあること気づき、価値観のちがうお互いの理解にもつながるのです。

- 筆者(テキスト)と対話する
- 筆者の論理の中心になっている重要な概念を見わかる
- その概念の必要性を考える
- 筆者の論理の全体構造をつかむ

たとえば、序論と結論だけを先に読んで、筆者の基本的問題意識を読みとることを優先し、その後で途中を読むようにします。

これは、レポートを採点する採点者の視座と同じ、ということにお気づきください。つまり、内容を理解することと、後述する理解を表現することとは、表裏一体の事柄といえます。その意味でも、情報(知識)を受信し発信することは「ワンセットで実践して」はじめて「理解となって身につく」ということがいえるのです。

## 2 表現編

学習をすすめ、内容を理解しても、それをうまく文章として表現できないと採点者からは、理解度合いに応じた評価を受けることができません。文章をうまく書けば理解度合い以上の評価を受けることもできます。

理解度合い以上の評価を得るために、どのような文章表現をすべきかを次の順で文章づくりのコツとして列挙します。

1. 文章作成のコツ
2. 文章構成のコツ
3. 文章表現のコツ
4. してはいけないこと

ここでは「レポートを書く」という場合を想定して述べていますが、基本的には「試験答案の書き方」も同じコツといってもさしつかえありません。試験は、時間制約があるので、あらかじめ主要概念の論理構成をまとめあげておくという準備をしておけば、落ち着いて、要領よく、答案を書くことができます。「単位取得」を意識した勉強のコツは、「表現のコツを身につけること」だといっても過言ではありません。この表現編を徹底的に実践してみましょう。

### 2.1 文章作成のコツ

レポートを書くとき、最初につまづくことに、どう書いたらいいのか？と戸惑うことがあります。そんなときは、KJ法の発想をつかって、論点を列挙すると、要点整理と文章の構成をどうすればいいのかが見えてきます。ワープロソフトのアウトライン・プロセッサ機能を駆使すればそれが容易となります。

#### (1) KJ法

KJ法をつかった文章作成方法とは、

1. 教科書、参考書から論点を抜きだします
2. 結論を探しだし、その結論をうまく論理的に説明する構成に並べ替えます

「節 (section)」へ分類する作業をおこない、次に「節」をさらに細分化し「小節 (section)・項 (subsection)」をつくります。(論点を抜きだした時点でひとつひとつ別のカードに書きこんだと想像します。節にわける際には、かなり大雑把にカードを並べて分類、その分類はおかしいとか、もっと細かい分類にしてみる、といったこ

とを考えながら、大きな黒板上でカードをあちこちに移動しているイメージです。)<sup>1</sup>

### 3. 論点列挙後、ふつうの文章に直します。

これらの作業をすることで、書いている内容は教科書とまったく同じでも、それを自分なりに吸収し、教科書の丸写しではない「自分なりの文章」にすることができます。

パソコンが普及している現代では、アウトライン・プロセッサというものを使用するのが有効です。アウトライン・プロセッサという機能をつかうと、節、小節、項の順に、論点を階層化することができ、次の作業が簡単におこなえます。

- 論点の移動 (別の section への移動)
- 階層構造の調整 (いままで section にしていたものを別の section の subsection に入れるなど)

アウトライン・プロセッサの機能は、マイクロソフトのワードにもあります。アウトライン・プロセッサだけの機能をもっと軽いソフトもあります。

## (2) 言葉の定義

重要な語句については定義の確認をします。読み手に多様な解釈を与えないため、執筆者がどのような意味あい、その言葉を使用しているのか言葉の定義を明確にしておいた方が読み手に意図が伝わりやすいのです。

---

<sup>1</sup>これらの作業には、後述するアウトライン・プロセッサを使用するのが有効です。

## 2.2 文章構成のコツ

- よい論説(文)であるための条件は、「多様な解釈を許さない+結論が論理的に示されている」ということにつきます。
- レポートを書くときに結論は最初に書くべきです。
- ただし、このアドバイス(結論は最初に)をマニュアル的な文章としてだけ受けとめてしまうと思わぬ失敗をすることがあります。
- 一般に論説文の目的は、「自分の主張することを多様な解釈を許さない形で相手(読者)に伝えること」です。
- この目的のためには、何がしたいのかを最後までじらせるのではなく、最初に書いてしまい、読者の視点をあらかじめ限定させるほうが望ましいのです。要するに、結論を先に書くという形式美を追求しているわけではなく、論説文の目的を考えると、読者に狭い視野を強制するほうがよいという考え方です。なにが目的なのかを意識すれば、文字通り1行目に結論を書くことが重要なわけではないこともわかってきます。よくいえば、読者サービス、悪くいえば読者に多様な解釈を許さないような視野の押しつけをするのが最大の眼目です。

この考え方を理解することが大事なのであって、「まず結論を書く」というマニュアルを丸覚えすることは、例外的なケースに対応できなくなり、好ましいことではないのでご注意ください。

採点者が判断できる論文であるためには「形からはいる」ことが大切です。基本的な形式に沿って書く癖をつければ、学生自身の思考形式に影響を与えることにもなります。

### (1) 論理構成

「結論とそれを導く論点がなにか」を明確にすべきです。自分のいいたいことを正確に読者に伝えるために

- 最初に結論を書く
- どのように話をすすめるかを早い段階で書く

目次 序文で構成を書くことに加えて目次を書くことをすすめます。目次を見るだけで論理構成がわかるようなレポートづくりを心がけるべきです。

章のナンバーリング 節のタイトルをつけるだけでは息継ぎの指針になるだけで、論理構成を見せることにはなりません。ナンバーリングをすることにより、全体の構成がつかみやすくなります。また採点者にとっても「1.(2)については説明が不十分。」などと反応を示しやすくなります。

階層構造 論説文全体を階層構造にすることにより、より文章が見やすくなります。そのうえ、内容の要点整理を論理的に示すことができます。

補論 結論を主張するうえでまだ示さなければならない論点=自分の論説の欠陥を認めたとえて、それについては今後の課題にすることを断ることも補論ではよくあります。本文はそれなりに完結している場合でも、本文での議論を補うための一言があるとより一層論説に深みができることがあります。

## (2) 序文

序文では、問題の提示、結論、論説の展開のしかたを簡潔に書きます。

- 何がレポートの問題なのか、
- 何がレポートの結論なのか、

最近の研究論文の書き方は「結論は最初に」という風潮になっています。結論を最初に提示した方が読者が安心して内容を読めるからです。

ときと場合によって結論を最後に書いた方がよい場合もあります。結論を最初に書いて、本文が読みにくくなるのだとしたら、たいていは結論と考えていることが本文からは示せないことを意味します。この場合「結論」と書いている文章が結論ではないと考えられます。<sup>2</sup>

- それを示すために具体的にどのような手順で文章を書くか

構成の説明は、2節では…、3節では…という書き方で、できるだけ具体的に書くべきです。

- 「問題の提示」と「結論」の順番

「～について考察する。(問題の提示あるいは導入)」「結論」のどちらを先に書いてもかまいません。「最初に結論を書く」ということは、レポートの1行目に結論を書くということではなく、本文で具体的な説明が始まる前に、あらかじめどこがゴールなのかを明示することが重要なのです。

## (3) その他

- 本文から導く結論を序文にあらかじめ書くだけでなく、結論でも繰り返す

本文から論理的に示せる命題という意味での結論は、序文の中であらかじめ書くだけでなく、(結びの節という意味での)結論でも繰り返す確認のために書くべきです。

- 略称には、正式名称を必ず併記する

試験やレポートでは、略称を最初に提示するときは、必ずもとの正式名称をカッコ書きなどにして併記するようにします。

<sup>2</sup>ここで「結論」とは本文から論理的に示せる命題という意味でつかっています。レポートの最後の節のタイトルという意味で「結論」という言葉をつかうこともあるので注意してください。

たとえば、日本は、ASEAN(Association of South-East Asian Nations 東南アジア諸国連合)とFTA(Free Trade Agreement 自由貿易協定)締結交渉をすすめた。という具合です。

- 結論の表現は、体言止めにしない

論説文では体言止めをつかうことは適切ではありません。体言止めは限られた字数で豊富な情報を盛りこむためには有効な表現法ですが、文章で表現する内容には曖昧さが残ります。特に「結論」の文章は内容が明確であることが要求されますので、体言止めは避けるべきです。

「中国の積極的な ASEAN 外交攻勢に対し、中国に出遅れる日本の対応」では、「対応が評価できる」とも読めるし、「対応について説明する」というふうにも読めます。解釈の余地を狭くしておくためにも体言止めは避けるのがよいのです。

## 2.3 文章表現のコツ

### 「読者に対する配慮をする」

結論を最初を書く、どのように話をすすめるか書く、適度に改行をいれる、等々については、すべて読者に対して配慮をするということです。どのように読みすすめようとしているのかを考え、徹底的にサービスするのが論説文です。

読者に多様な解釈を許さないよう徹底的に狭い道へ誘導するという点でもあります。この点はレポート執筆の場合に限らず、論説文一般に通用する普遍的な原則です。自分がどのように考えるかを明確にし、しかも誰が読んでも同じように解釈できるようにしておくべきです。多様な解釈を許す曖昧な文章では、結局は何をいっているかわからないと思われたり、相手のいいように理解されてしまうだけです。

### (1) 読者を想定する

「読者の想定」ということで、なにより重要なのは、執筆をするときに読者の気持ちになって書くということです。

レポート、試験の読者は採点者の場合がふつうです。そのため、採点者に結論、論点が伝わるように書く必要があります。

レポートの場合には、結論、論点だけをむきだしに書くのではなく、ていねいに階層構造で体系だてて結論、論点を伝える努力をする必要があります。

レポート採点者は、執筆者が本当に内容を理解しているかどうかを判断するにあたり、

- 自分(採点者)に理解できる文章になっているかどうかだけでなく、
- 他の学生にも理解できるような平明な文章になっているかどうかを見るようです。

他の学生の目安としては、

1. 一般教養科目の場合：学部を問わず、慶応大学の(通学)1年生を読者として想定
2. 専門科目：その科目が設置されている学部の(通学)3年生を想定

とするとよいようです。

## (2) テキストの表現をうまく利用する

- 教科書どおりの結論を書くべき

レポートでは教科書に書いてある通りの結論を書くべきです。「自分なり」が要求されるのは「結論」ではなく「結論の導き方を説明すること」です。(卒論は、この考え方には該当しない)

- 「自分なり」の結論の導き方を説明する

教科書の表現をうまく利用しますが、ただの引き写しではなく、「自分なり」に論点となる表現の構成をアレンジして、主要論点からどのように結論へ導くかを工夫します。

## (3) わかりやすい工夫

- 論説文を書くときに読者にいかにわかりやすく理解してもらうかを工夫すべき = それが論説文の書き方のコツ

具体的に何をどこで説明するかを序文であらかじめ書いておけば、安心して読者が読みすすめることができます。

- 読み手に配慮した文章を心がける

長くいりくんだ文章をなるべく避けたり、ひらがなばかりでは意味がとりにくいときには、漢字かな混じり文にするなど、読みやすさにも気をつかいます。

- 全体のわかりやすさを優先する

改行を適度にいれることをはじめ、句読点を効果的につかうなどして空間を多くするなど、見栄えにも気を配り、読み手に配慮した形態に整えます。また、数字を記入するときは「行」をまたがず、半角で表記します。

## 2.4 してはいけないこと

### (1) 個人史を書いて読者を混乱させない

「個人の研究史は最終報告には書いてはいけない」。具体的には、私は最初に～の本を読み～の問題意識をもった、でもそれではよくわからないので次に～と考えた… というように、自分の勉強の経過を書いている文章のことです。

読み手(採点者)は、主張(結論)がはっきりしているか、その主張(結論)を支える論点が明確か、といったことを読みとろうとしているので、個人的な記述は、一切不要です。

以上のように「レポートの書き方」を中心に、文章表現のコツを述べてきましたが、このコツは「試験答案の書き方」にももちろん有効につかえます。

試験対策としては、主要概念等について、レポートの序文で書くような、結論と主要論点の論理構成を、あらかじめ準備しておけばいいということになります。

最後に、注意を喚起したいこととして、以下の点を特筆します。上述した表現の技術にだけ心を奪われるのではなく、冷静に、課題をよく読み、答えるべきことにきちんと答えているかを確認して、文章をしあげることです。特に、結論に、答えるべきことが書かれていないと致命的です。最後にもう一度、自分の書いた文章を読みかえして、問われている課題に的確に答えているかどうか確認しましょう。

## 3 参考資料

### 3.1 ノートのとり方の工夫

ノートのとり方は、人それぞれです。他人から絶対的に正しい方法が学べる、というわけではないので試行錯誤を繰り返して、自分にあったノートのとり方を見つけるのがコツといえます。どのようにすれば、復習がしやすくなるかを工夫することが重要です。

参考として3人の実践例を紹介します。

#### 3.1.1 カード化することを意識したノートづくり（原田）

ノートに書いたことをカード化し、試験、レポート対策をしています。そのことを意識してノートをとるようにしています。

【ノートの作り方】 ノートをとるときには、後のカードを利用した並べ替えを意識した工夫をします。たとえば、テキストからノートをとるときは事前に目次のコピー・重要なページ見出しはカード化して貼り直しできる準備をしておきます。また、授業のノートをとるときには次のようにしています。

- あらかじめ重要単語（短文）は朱書き（赤丸）する
- 4色ペンで重要度を色わけする私の場合、「赤＝重要、青＝そこそこ、緑＝自分の考え」と使っています。黒は下線には使用しません。
- 表紙に予定を記入

【カード化の方法と活用法】 ノートから次の手順でカードを作成し活用します。

1. ノートから、重要あるいはつかえそうだと思う単語と短文をカードに書きとる。
2. KJ法・ブレインストーミングを利用してストーリーをつくりあげる。

具体的には、カード10枚位にひとつの段落（キーワード）をつけておきます。カードは色・大きさのちがうものを常備し使いわけます。それをもとにレポートを書き、試験勉強に役立てます。そして復習はカードを大きな紙に貼り直したりしながら言葉にし、ストーリーの組み立てを練習します。

【ポストイット】 授業のノートをとるときに、カードの代用としてポストイットをつかうこともあります。ノートをとるだけでなく、テキストに直接書きこむこともあります。試験の際、テキストのみ持込可の科目では書きこみが直接できないのでポストイットを多用し疑問・名案など書い

て添付します。また、ポストイットにしておく、後でノートに貼りかえし、復習することができます。

### 3.1.2 耳をつかった学習（岡村）

テキストを理解し、記憶するのに「聴く効果の大きさ」を実感したので、私なりの学習方法を述べます。ノートをまとめるとき、各章の項目ごとに解説文（テキストの要約）をつくるようにしています。解説文は自分なりの表現をすることは追求せず、テキストの文章を引用したり、またはテキストの文章表現がわかりにくいときは、図書館から2、3冊の参考書を借りてきて自分の理解にあった文章を探せばいいとわりきっています。

解説文ができれば今度は録音機をつかって、各項目ごとに他人に話して聞かせるような調子で録音します。録音を聴きながら、再度解説文を推敲することでノートをよりよいものにしていきます。

耳をつかった学習へのコメント（安田） 英語の文法専門の学校に通っていた際、先生に教えていただいた学習法で、耳を利用する学習が役に立ったのを思い出しました。

単語暗記用に日本語の意味を読みあげ、その後英語の単語を読みあげていき、そのテープを何度も繰り返しかえし聴いて単語を覚えていくという方法です。

自分で録音するところにミソがあるとの説明でした。自分の声を自分で聴くというのは、とても違和感があり、その自分の声が、より記憶に定着しやすいということです。

### 3.1.3 聴講用と暗記用の使いわけ（川野）

《聴講用 1冊の大学ノート》 聴講時は、大学ノ - トを使用する。ばらばらになって紛失しないよう、また持ち運びに便利のように1冊のノ - トを利用する。使用方法は、1ペ - ジを縦に2分割に区切る。

左半分の活用方法：授業中につかう。雑記帳のように言葉を断片的に書きとめるだけにする。この際あくまでも文章としてまとめず、授業中は聞くことに専念し、ノートは特に重要だと感じたポイントのみを走り書きする程度に。

右ページの活用方法：メモした内容をできるだけ早い時点で、断片的なメモがテキストのどの内容の説明であったか、また半端なメモは何をいいたかったのかを、テキストに戻り意味のあるノ - トにしていく。これを早めに行わないと本当に意味のない言葉の羅列ノートになってしまうので、要注意。

《暗記用 ルーズリーフ》 授業用ノ - トから、試験準備のための暗記ノ - トの作成をする。暗記用は加除可能なル - ズリ - フを使用。テキスト、授業用ノ - トから重要ポイントを拾いだし、表形式、比較形式等の見て覚えやすい方式につくりあげることがポイント。このノ - トも1ペ - ジを2分割し左ペ - ジのみ使用する。右は、その後つけくわえたい部分および参考資料などのために余白を多くとっておく。その際、私の最大の特徴は、テキストについては、黒。授業のポイント記入は赤。参考資料からの書きこみは緑。自分独自の考えについては、青。そして、修正または理解不十分で今後の調べが必要だと判断した内容については、鉛筆書きと、一定の約束事をつくって色わけをしている。

## 3.2 Q&A

Q: 久しぶりに勉強の時間ができたけど、まず何から始める？

A: まずはテキストを一読しなければ始まりません。できれば複数回読みとおしましょう。次に理解確認のために自分なりに科目内容をノートやメモにしてみましょう。<sup>1</sup>「いよいよレポート課題にとりくむわけですが、よくわからないところや重要と思われる部分の「構造的理解&書きだし」のためにもKJ法やアウトライン・プロセッサなどの方法（表現編参照）でまとめることで、論点が見えてくるのではないのでしょうか。さらに表現編でのポイントを参考に、レポートを修正してできあがりです。

Q: 科目勉強やレポート作成に便利なインターネット活用法は？

A: 実際の科目勉強には「ネット上の情報の信頼性」などを考えると、インターネットのサイトで勉強するより、まずは参考文献を読むことをおすすめします。しかし、ちょっとした語彙の確認や情報・データを入手するにはインターネット検索能力を十分活用できます。

例：西洋史の勉強中、「ピスマルクってあの戦艦の？」と思いインターネットで検索。（サッカー選手でもなく、19世紀の西欧の人物であることがわかった。）

例：「破綻」ってどういう意味？ インターネット辞書やパソコン辞書で検索（家の辞書より早い！）

例：保健衛生のレポートを書くのに、最近の糖尿病についてのデータを見たい。「糖尿病データ」で検索。厚生労働省統計表データベースに情報があった。（一部をレポートに記載する場合は、どこから入手した何年のデータなのか、そしてURLなども必ず明記する）

Q: レポート（または試験）で不可をもらいました。対処法は？

A: 添削コメントが少ない場合には、なぜ不可だったのか、どう書き直したらよいか、わからないことがあるでしょう。一概にはいいきれませんが、「レポートの形式」つまりレポートの書き方に問題のある場合が以外に多いようです。たとえ書かれている内容に問題がなくても、レポート全体の構成がめっちゃくちゃだったり、誤字脱字ばかりで読みにくかったり、すれば十分「再提出」となる可能性があります。まずレポートでは添削する先生方がさまざまな人の文章を数多く読む、ということも意識し、最低限「レポートの形式」というマナーを守って書き、「落とされないレポート」にしあげることが大切です。

Q: 「課題をよく読んで聞かれていることに答えてください」というコメントとともにレポートが再提出になってしまいました。どう対処すればいいですか？

---

<sup>1</sup>「参考資料 ノートのとり方の工夫」参照

A: この場合、レポートを読みかえして自分でも「課題で聞かれていることに答えていなかった」と反省できれば、どう書き直すべきかわかると思います。問題なのは、何度読みかえしても「なぜ?きちんと課題に答えているつもりなのに」という場合です。第一の原因は「課題で聞かれていることのとらえ方のちがいが」考えられます。これにはマニュアルの「理解編」を参考にして、テキスト全体からも「課題で求められるもの」を的確に抽出できるように実践してみましょう。第二の原因は「書き方(表現)が悪く、採点者に伝わらない」があります。これには単純に文章表現がヘタということもありますが、多くは「課題に対する直接の回答がはっきりとわかるところ(最初か最後)に書かなかったために採点者に回答の内容が伝わらない」というケースではないでしょうか。レポートをすみからすみまで読みかえせば、なるほど、ここに回答があったかと思うような答案ではダメで、パラパラと最初と最後の部分を読み、肝心のことが書いてなかったら採点対象外にすることもあるようです。これには「表現編」を熟読し、自分に足りなかった部分を実践して、再度挑戦してはいかがでしょうか。

Q: 大学の勉強って何?

A: 高校までの勉強とちがひ、記述式や論文形式でのテストばかりの大学の勉強。1年生にとってはまず科目勉強をこなす前に、「文章を書くことに慣れる」必要もありますよね。大学で習得すべきものとは何でしょうか。まず「理解力よりも説明力が一層重みをもってきますので、説明力をみがくべき」ということがいえるでしょう。レポートや論文を数多く書かなければならないことからわかるように、科目の内容を理解していることを自分で「表現する」能力をみがくことも大切、というのが高校までの勉強とはちがう点です。「論点(事実)を単に羅列するのではなく、体系だてて理解すること(論理構造を見つけること)が、事実認識のためには必須のことなのです。」という文章が理解編の中にあります。事実認識にとっただけでなく、当為の発言の場合にも同じです。要するに、大学の勉強では、論理構造(「~だから~です」という文章が矛盾なく組みあわさった体系)を自分の言葉で表現する力が問われます。

Q: 勉強のコツって何?

A: 私達通信学生は、「レポートと科目試験に合格して、単位取得するのに役立つ勉強のコツ」をホットコアでのコツの定義としてきました。これには2つの側面があると考えます。1つは「個人にとってのコツ」、つまりその人にあった勉強法、暗記法、ノートのとり方など、おもに自分の「理解」のためのものです。そして2つめは「みんなにとってのコツ」です。ここで「みんな」というのは、生徒だけではなく先生方も指しています。大学では生徒が勉強し理解したことを「成果」として表現しなければなりません。当然そこで先生方との対話が必要となり、対話のための「表現」の方法も同時に学ぶ必要があります。この大学での共通した「話し方」のコツも、大切な要素です。

Q: 通信ならではのコツもあるのでしょうか?

A: 1人で好きなときに勉強ができる、ということで通信教育を選んだ方も多いのではないのでしょうか。しかし独学というのは、よほどの興味や根気がない限りつらいものがあります。つまり一般教養科目はもちろん、専門科目であっても、テキストだけとのにらめっこは挫折につながりがちです。通信ならでは、という点では同じような境遇や立場(仕事や家事に従事しているなど)の仲間を見つけることができるので、ともに卒業まで励ましあうことができるのも利点のひとつでしょう。

う。そしてまずは、TRY & ERROR。失敗してもとにかく実践を続けることです。そしてときには仲間と情報交換もしながら「コツ」を学んだり、それぞれお忙しい皆さん自身のライフスタイルにあった勉強法を見つけることが、卒業への近道となるのではないのでしょうか。

Q: 歴史のレポート課題の場合は、KJ法の発想が有効につかえる例として、実践のうえ確認できましたが、他の科目全てにKJ法が有効につかえるのでしょうか？

A: 一部の例外を除き、結論と論点を明確に書くことが求められているレポート課題では、KJ法の発想は全て有効につかえます。

一部の例外とは、外国語科目の「翻訳せよ」とか数学の「計算せよ」といった類いのもです。

レポート課題には、「暗記力」を試すような問題は皆無ですし、あるとすれば、持ちこみ不可科目試験の穴埋め問題ぐらいです。

このように、「翻訳力」「計算力」「暗記力」を問われる課題に対しては、KJ法とは異なった知的作業で臨みますが、結論と論点を明確に書くことが求められているレポート課題に対しては、すべての科目においてKJ法の発想が有効につかえる、ということになります。

Q: 結論と論点を明確に書くレポート課題の場合は、KJ法が有効だというのはわかりましたが、たとえば、「～についてあなたはどうか考えるか」という哲学によくある問題の場合はどうなのでしょう？自分自身の考えを展開させないと合格点はもらえないわけだし、そうすると、文献から離れて独自に考えなければならず、KJ法の論点列挙の手法はつかえないのではないのでしょうか？

A: KJ法について誤解してとらえているようですね。もう少しKJ法について説明しましょう。

KJ法は、グループで議論しながら「あるテーマ」に関するひとつひとつの思いや事実を、単純化 グループ化 抽象化と統合しながら構造化していく中で、それらの思いや事実を体系だてて、状況を明確にしていく作業のことをいいます。そうすることによって「あるテーマ」に関する問題の正体を見出すことができる、という問題解決の技法なのです。

よくつかわれる例として、アンケートのまとめ、会議のまとめ、フィールドワークのまとめ等があります。

ご質問に戻ってお答えしますと、KJ法は、文献からの論点列挙だけでなく、自分自身の漠然とした考えを、体系だてて明確にしていくのにもとても役立ちます。ですので、哲学のように文献からはなれて独自の考えを求められるレポート課題であろうと、KJ法は有効につかえるのです。

Q: KJ法は、グループでおこなってはじめて意義があるんですね。哲学のレポート課題にも有効だとしても、1人ではなんだか難しそうですね。

A: そこでコツとして提案しているのが、KJ法の発想をもとにして、アウトラインプロセッサ機能を駆使した、論点列挙 論点並べ替え作業なのです。哲学のような課題に対して、文献から離れて自分自身の考えを展開させるという姿勢は、出題者の意図に沿ったものですが、卒業論文は対象外であるとして、レポートの書き方のコツは、テキスト等文献の表現をうまく「自分なり」にアレンジすることで、自分自身の考えの展開としよう、というコツです。

まったくの独創的なアイデアを求められているわけではないとわりきって、論点列挙 論点並べ替えをしたうえでの、自分の考えを論述してかまわないのです。むしろ、卒論以外のレポートで

は、独善的な考えに偏らないようにするためにも、そうあるべきととらえたほうがいいのかもありません。

Q: 学習時間の作り方 みなさんどうやって時間をやりくりしているか是非、いろいろな意見をお聞きしてみたいと思いました

A: この疑問について何かいい知恵がある方はいますか? ohiralec @ tets.econ.keio.ac.jp でみなさんのアイデアを募集しています。