

比較現代日本論講読 I / 現代日本論講読

「現代日本論論文講読」大学院生・3年生対象: 2013年度後期
<火4>授業観察室 (文学部・法学部合同研究棟 2F)

授業の概要 (予定)

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

1. イントロダクション (10/1)
2. 論文をさがす (10/8~15)
3. プレゼンテーション資料の作成方法 (10/22)
4. 論文の読みかた (10/29~11/5)
5. プレゼンテーションの実際 (11/12)
6. 各論文の報告 (11/19~1/21)

※ プレゼンテーションは録画します。各自で見、反省の材料にしてください。担当が一巡したところで、全員で見直す機会を持ちます。

※ 受講人数によって、予定を変更する場合があります。

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。

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://tul.library.tohoku.ac.jp/modules/supp/?cat_id=3 から、必要部分を閲覧してください。

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。
- 斉山弥生・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。

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。

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。

次回 (10/8) 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

比較現代日本論講読I

現代日本論論文講読

東北大学文学研究科
2013年度
田中 重人 (准教授)

【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
- ・ 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)

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2
=計4本の予定

録画しておいて、見直す機会を
途中でもちます

【成績評価】

- ・ 課題 30%
- ・ 報告 40% (2回できなかった人は別途課題)
- ・ 質疑 30%

【教科書】

東北大学附属図書館『情報探求の基礎知識』
・ 基本編
・ 人文社会科学編
(品切 → オンライン版)

【参考書】

諏訪邦雄『発表の技法』ほか

【論文の探しかた】

- ・ 人に聞く
- ・ 入門書・概説書・展望論文
- ・ ブラウジング
- ・ 芋づる式
- ・ 文献データベース

【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)

【プレゼンテーション】

学会発表型

- ・ 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)
詳しい情報を示す
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

【質疑応答】

質疑応答の目的とは？

- ★ 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

司会の役割

【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

【査読制度】

投稿された論文を雑誌にのせる基準：

→ 専門家による審査 (peer 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

- 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
(テーマのきまつた特集論文など)
審査のある場合とない場合がある

