

巻末情報ページ

このページは直接学習とは関係ありません。
情報としてお役立てください。

学習ガイダンスレポート 68

〈連載コラム〉これからを考える 70

在学生アンケートにご協力ください 71

聖徳通信掲載用 在学生アンケート「冬期スクーリング」



10月21日&11月18日

学習ガイダンスレポート

10月と11月に行われました“学習ガイダンス”。
両日ともに、新入生を中心に80名程の学生が参加。
外の寒さを忘れるぐらい、みなさん熱心に耳を傾けていました。

プログラム
● レポート作成のアドバイス(90分)
● 先輩からのアドバイス(40分)
● 「履修と学習の手引」(大学)、「学習のしおり」(短大・短大司書)に基づく指導(60分)
● 個別相談(希望者のみ)

レポート作成のアドバイス 10月21日

大学・短大 森 聖雨先生

■論文と作文の違い

論文とは「学問の中身を論じる」「客観的な根拠を提示する」「読み手を理論的に納得させる」ものです。「自分の思いや感想を述べる」「主観的な感想やエピソードを提示する」「読み手の感性に訴えて思いを伝える」といったことは作文になります。皆さんが作成したレポートは、作文になっていないでしょうか。

また、評価のポイントの一例を挙げると次のようになります。

- ①問題意識は鮮明か
- ②論理性は一貫しているか
- ③分析は正確かつ緻密か
- ④結論は的確か
- ⑤引用、参考文献、資料の記述は万全か
- ⑥誤字、脱字はないか



短大司書 齊藤 ゆか先生

■レポート作成の手順(例)

- 話題や主題を確定する(何を書くか)。
- 参考資料を収集する
※参考になりそうな資料が見つかったら、A4の用紙などに必要だと思われる部分を写しておいてあとで分類する。その際書籍名とページ数を忘れずに書いておく。
- 参考資料から必要な箇所に付箋をし、各々材料になりそうなものをまとめる。
- レポートのアウトラインをつくる。
(分量に沿って大枠を決める)
(必ず使用するキーワードの整理)
(テーマに対する自分の主張を箇条書きに)
- レポートの条件を確認し、レポートを書く。
- 最終確認。



レポートに関する参考書籍(聖徳大学図書館にある書籍)

- 吉田健正(1997)『レポート・論文の書き方』ナカニシヤ出版
- 木下是雄(1990)『レポートの組み立て方』筑摩書房
- 安藤喜久雄(1999)『論文レポートの書き方』実業之日本社
- 戸田山和久(2002)『論文の教室』日本放送出版協会
- 白石利明・高橋一郎(2008)『よくわかる卒論の書き方』ミネルヴァ書房
- 高野繁男(1986)『作文・小論文こうすれば上達する』法学書院

先輩からのアドバイス

公務員として図書館でも勤務経験のある 茅野 強さん

短期大学部図書館司書課程を1年前に修了されました。
在籍当時を振り返り、ご自身の学習スタイルやアドバイスをたくさん話してくださいました。

やわらかな語り口調で、
実際の図書館業務についても教えてくださいました。



2ヶ月に1回程度ある科目終了試験、そのレポート締め切りを目標に、学習計画を立てました。忙しい日々の中で、学習の中心は朝の30分。とにかく集中してやりました。休みの日は公共図書館をよく利用しましたね。所蔵数、広さなどをリサーチして比較しました。みなさんもマイライブラリーをみつけてはどうでしょうか。関連書籍、雑誌などで多くの情報が入手できますし、何より自らの将来像が見えてきますよ。

社会福祉協議会にお勤めの 苅谷 由紀子さん

社会福祉学科を1年半前に卒業され、社会福祉士・精神保健福祉士の国家試験にも見事合格されました！

苅谷さんが、見せてくれたのは、本学で学んでいた当時にかさず記録していた3枚リスト。



- 入学から卒業までのスケジュール表(実習についても書き込む)
- 単位修得状況一覧(成績や取得合計数も書き込む)
- 経費一覧(郵送料、宿泊費など)

素晴らしい学習計画です。
思い出もよみがえってきますね。



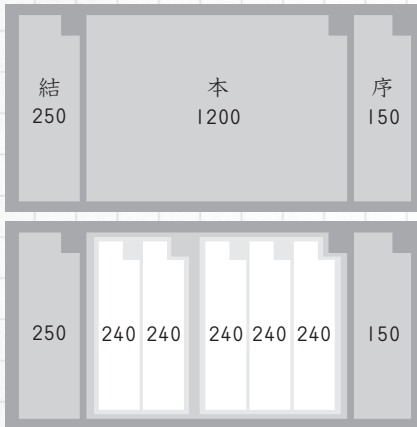
レポート課題で1600字を書くのはとても大変でした。ワープロで字数オーバーしてもいいからとにかく書きました(あとで字数あわせをする)。科目終了試験は受験をしたら終わりではなく、不合格だった時のために、どのような問題がでていたかを、会場を出た後で書き留めるようにしていましたね。

レポート作成のアドバイス 11月18日

大学・短大 奥村 高明先生

■レポートとは「論（理論）」である

- 「序」→「本」→「結」で構成する
 - 「問い」→（展開）→「答え」を一貫させる
 - まずは「問い」を思い描くことが重要
- ▼1600字の場合



下記のようなイメージ(図)があるとよい

■まずは書きはじめる

- 書くという行為が考えることである
 - 以下の作業を繰り返す(反芻する)
- ①序 ②序→本 ③序→本→結

ワープロを使いこなそう！

■結論は最初から決まっていらない

- 書きながら分かってくる、書きながら発見する
- 書き進められないときは「問い」を疑う

短大司書 相良 佳弘先生

■よくないレポート

- 正しい日本語の文章で書かれておらず原稿用紙の使い方がよくない。



例えば…

- 文字の一字下げができていない。「、」「。」が行頭にきている。
- 「だ」、「である」調以外の文体、話し言葉、敬語、人名に対する敬称、全角英数字が使われている。これらは字数稼ぎと思われることもある。
- 1行改行されている。全く段落を分けていない。
- 主語と述語の対応関係、てにをは、接続詞などがおかしい。
1文が長くなると主語と述語の対応関係が混乱しやすい。
複文を作るときは、単文を2つ書いてからあとで繋げるとよい。

- 問われていることにこたえていない。

例えば…

- 課題共通の概念について延々記述してしまう。
課題・設題がオーバーラップすることはもちろんあるが、選択していない課題・設題の内容に比重がいつてはならない。
- 感想文になっている。



そうならないために…

まずはしっかりと「指導書」「テキスト教材」を読み、その上で設題に取り組む。

また、好ましいとされている学習の順番もわかっておいた方がよい（履修順序は基礎的な内容から発展的・専門的な内容になっている）。

参加者の声

(実施後アンケートより一部抜粋)

レポートを書く上での疑問や不安を取り除くことができました。

レポートの作成は久しぶりですが、チャレンジが楽しみなようなお話でした。

これからも定期的にこのようなアドバイスをさせていただける機会があると嬉しいです。

わかりやすい説明で今後の学習に役立ちました。

先輩の話を聞き、自分の学習の進め方をあらためて考え直すことができました。

自分だけではなく、同じようなところで悩んでいる人たちがたくさんいることが分かりがばろうと思いました。

具体例を挙げて説明していたのでわかりやすかったです。

通信教育ではなかなか会えない先輩の声を聞くことができて良かったです。



これからを^{考える}

聖徳大学の学びのフィールドは広く、あらゆる方面に実績を残しています。

各学科の教員が発信する、さまざまな学問分野の魅力がたくさん詰まった“連載コラム これからを考える”をお楽しみください。

言語文化研究所 教授

09

北村 弘明 〈担当科目：国語Ⅰ・Ⅱ、日本語の特性Ⅰ・Ⅱ〉

「レポート添削」雑感

毎回、かなりの分量のレポートが私のもとにも届きます。レポートを書くことを通じて、学習を深めていく——一見、手段は安易に思えても、通学生とはまた違った努力が通信教育の学生には求められます。言い古された寸言ですが、まさに「学問に王道なし」です。

その努力や労力は決して学問の障害ではありません。むしろ、難解な部分に反発し、戯れ、正体を見極めるような覚悟でいてください。レポートを添削して感じるの、みなさんがこのレポートをどんな思いで書いたか、こちらにも伝わってくる、ということです。中には完全な「やつつけ仕事」としか感じられないものもあります。テキストの単なる抜粋、書き写し、というやつで、「これ、書きながら全然面白くなかっただろうなあ」と感じるわけです。反対に、「完全ではなかったけれども果敢に取り組んだ」という姿が目に見えるようなレポートもあります。文章の間に苦労の“汗”“克服感”が見えるのです。

私は、みなさんがテキストに書かれてある内容をすらす



らと読み取って、簡単に咀嚼してしまえる、などとは思ってはいません（失礼）。でも、これは通信教育という方法に対する一番安易な思い込みでしょう。勉強とは、テキストの内容をそのまま頭の中にインプットすることでは決してありません。

レポートの課題には「～について理解したことを書きなさい」「～についてまとめなさい」「～について感想（意見）を書きなさい」など、いろいろな要求があります。しかし、どれにも共通することは、まず、テキストの該当部分をよく読み、どこがわかり、どこがわかりにくいのか、要点を分析し具体例も想定しつつ、納得できないことは調べた上で、「自分の言葉で」書く、ということです。「意見・感想」もただ思いついたことを書いているだけでは、要求に応えてはいません。基礎的な事項を学習した上で、それから自分の意見や感想を吟味して述べてください。

理解しにくかったことは、そのまま正直に書いてよいのです。なぜ、自分には納得できなかったのか、実はそこが大切なところ。質問用紙に質問してくれてもよいのです。

レポート作成を一つの目的にしながら、思う存分、「知」と戯れてほしい……そんな思いを抱きながら、いつもみなさんのレポートを添削しています。



アンケートにご協力ください。
切り離して手順通りに折り、そのままポストに
投函してください。

FAXで送信してくださる方は、この
面を下記番号までお送りください。

047-331-7422

オンライン聖徳通信アンケートにもご協力ください。

http://www.seitoku.jp/tk/tk_info/tk_info.html

こんにちは『聖徳通信』です！

『聖徳通信』では、学習上で役立つ情報のさらなる充実を目指し、アンケートを定期的に行っております。
今回のテーマは「**冬期スクーリング**」です。以下の項目にしたがって、回答してください。回答できる項目だけでも結構です。聖徳通信を通して学友のみなさんと情報交換をしましょう。
※強制するものではありません。

◆学科および在住県 _____ 学科 _____ 県在住（掲載必須）
◆氏名（イニシャル可） _____（掲載可能な場合のみ記載）

Q1 スクーリングの受講履歴を教えてください（科目数）。

A1 ☐未だない ☐1科目～3科目 ☐10科目以下 ☐10科目以上

Q2 スクーリングを受講する上で悩みがあればお聞かせください。

A2 ☐時間や日数の確保 ☐距離が遠い
☐その他（ _____ ）

Q3 冬期スクーリングを受講された感想をお聞かせください。
エピソードやこれから受講をされる人へのアドバイスなどもお待ちしています。

A3 [_____]

Q4 冬期スクーリング受講で印象に残っている科目はありますか。

A4 科目名： [_____]
理 由： [_____]

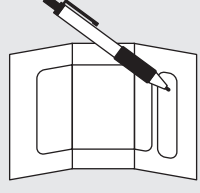
●今春卒業を迎える卒業生のみなさんにメッセージをお寄せください。

●今後取り上げて欲しいテーマやご意見、ご要望がありましたらお聞かせください。

ご協力ありがとうございました。
通信教育学務課 『聖徳通信12月号』アンケート係

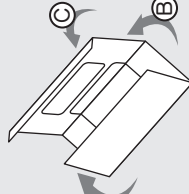
アンケートの郵送手順

1



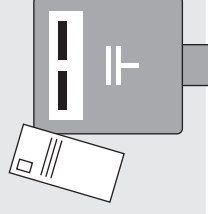
本誌から切り取り
アンケートを
ご記入ください。

2



のりを塗り、
④③②の順番で
折り込んで
ください。

3



切手を貼らずに
ポストに投函
してください。

FAXでも受付けています

アンケートは郵送だけでなく、FAXでも受付けています。
下記番号までお送りください。

聖徳大学 通信教育学務課

FAX047-331-7422

271-8750

千葉県松戸市岩瀬550
聖徳大学 5号館2階

聖徳大学 通信教育学務課
聖徳通信アンケート係行



料金受取人払郵便

松戸支店承認

1030

差出有効期限
平成26年2月
25日まで
(切手不要)



この部分を折って封をしなさい。

ヤマ折り

ヤマ折り

②ヨリ

ヤマ折り