【論点】

**“The Craft of Research”の中で、疑問に残るところを解決して理解を深めましょう！**

**◆今まで、論文の主張や構成について焦点を当ててきた**

So far we have focused on the argument and organization of your report.（p.249）

**◆本書では、以下のような他の論文の書き方の本では疑問の残る点について書くことに努めた、**

**◇どのようにまとまっていない関心を読者が解決する価値があると思うような問題に変えるのか**

…how to turn a vague interest into a problem readers think is worth posing and solving（p.xii）

**◇どのように読者があなたの主張を真剣に受け止めようと動機づける議論を立てるのか**

…how to built an argument that motivates readers to take your claim seriously（p.xii）

**◇どのように思慮深い読者の想定をして適切に応えるのか**

…how to anticipate the reservations of thoughtful but critical readers and then respond appropriately（p.xii）

**◇どのように読者の「だから何だ？」に応える序論と結論を書くのか**

…how to create an introduction and conclusion that answer that toughest of questions from readers, *So what?* （p.xii）

**◇どのように自分の論文を読者がするように読むのか、そしてそれい関して、いつどのように修正するのか**

…how to read your own writing as readers will, and thereby know when and how to revise it（p.xii）

**⇒今まで読んできた内容を振り返ってみて、疑問点を共有、解決して理解を深め、今後の論文執筆に生かしましょう！**

＜今までのまとめ＞

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ch | Contents　目次 | 論点や話し合ったこと等 |
| 1 | **Thinking in Print: The Uses of Research, Public and Private**“出版物について考える～研究することで役立つこと、公と私” | ・教育学部の学部生である私たちの卒論はどのような読者層を設定すべきか？ |
| 2 | **Connecting with Your Reader: (Re-)Createing Yourself and Your Readers**“読み手との繋がり～書き手と読み手の役割の（再）構築～” |
| 3 | **From Topics to Questions**“論題から問いへ” | ・46-47頁のステップで他者が関心をもつ意義のある研究となりうるのか？ |
| 4 | **From Questions to a Problem**“問いから問題へ” | ・R.Q.、R.P.／ P.P.、C.P.について・53頁の図の解釈について・私たちの論文はP.P.の直接的な解決は難しいので、より小さなC.Q.に落とし込んで、そのAnswerが結果的に実用的な解決策につながることを目指すもの？ |
| 5 | **From Problems to Sources**“問題からソースへ” |
| 6 | **Engaging Sources**“資料を扱う” |
| 7 | **Making Good Argument: An Overview**“妥当な論題をつくること：概説” | ・主張と理由の間に論理付けがあるのに、理由とエビデンスの間には要らないのか？ |
| 8 | **Making Claims**“主張を作る” | ・教育学の論文における適切なエビデンスとは？ |
| 9 | **Assembling Reasons and Evidence**“理由とエビデンスを集めて整理する” |
| 10 | **Acknowledgements and Responses**“認知と応答” | ・論文執筆の際には読者を想像し、想像され得る質問を予測する必要がある！ |
| 11 | **Warrants**“論理付け” | ・信頼性を高めるために理由とエビデンスを出し続けたら議論に収拾がつかなくならないのか？ |
| 12 | **Planning**“計画すること” | ・論文を執筆する際の計画の手順や注意事項について！ |
| 13 | **Drafting Your Report**“論文の草稿を書くこと” |
| 14 | **Revising Your Organization and Argument**“構成と論の改訂” | ・論文の大枠、論点、構成、段落についてチェックして改訂してみる！ |
| 15 | **Communicating Evidence Visually**“エビデンスの視覚的な伝達” |
| 16 | **Introductions and Conclusions**“序論と結論” | ・序論はどうあるべきか？ |
| 17 | **Revising Style: Telling Your Story Clearly**“文体の修正：話を明確に伝えるために” | ・自分の論文は読者にとって分かりやすいか？ |

【参考資料：Chapter1-17のまとめ】

**担当：寺澤**

**Chapter １**

**Thinking in Print: The Uses of Research, Public, and Private**

**出版物について考える　～研究をすることで役立つこと、公と私～**

◆私たちは、他者が報告した無数の研究からの情報を信じ切っている。

　←行ってもいないオーストラリアについて知っているのは研究によって知っているから。

◆研究＝情報を集めて、問題を解決するために、問いに答えること。

◆次の3つのため書く。①覚えるために書く、②理解のために書く、③検証のために書く。

◆・書くときは読み手のことを考えて書かねばならない。

　・伝統的な形式で書かなければならない。

◆読み手を想定してかくことによって、より深く考えることができる。

**Chapter ２**

**Connecting with Your Reader : (Re-)Creating Yourself and Your Readers**

**読み手との繋がり　～書き手と読み手の役割（再）構築～**

◆・私たちは、実際の会話の際には、無意識的に役割を振り、演じ、調整している。

　・想定する読み手によって書き方は変わってくる(cf.カルシウム拮抗剤の話)

◆書き手の役割のあり方は大きく3つある。

　・読み手に関心を持たせる、新しい情報を与える。

　　→ex.ツェッペリン飛行船クラブ。新しい情報を得たり楽しんだりすることが目的。資料の信憑性などについて触れる必要性はない。

　・読み手に現実に起こっている問題に対する解決策を見出す。

　　→ex.ツェッペリン飛行船の映画製作。読み手は今目の前にある問題を解決するために必要な新たな知識を書き手に期待している。それは真実であることが求められおり、それは信憑性が必要である。

　・読み手に事実をよりよく理解させる。

　　→ex.大学の軽航空機学部の生徒。客観的に論理的にツェッペリン飛行船の真実を知ることを求めている。信憑性が求められ、あなたは彼らを納得させることが求められている。

◇書き手は読み手の役割を理解することで、自分の研究を理解してもらうことができる。

◆学術研究者の中には、他者が重視する難解な話題を軽視する人もいる。一方、重要性が低いとみなされた問題が、魅力的になる場合もある。

　聞き手の誰もが関心を抱くような発表を望んでいるなら、新たなデータの提示、のみでなく、良い提案が必要(ex. Williamsが発見したフィルムの話。

担当：山見

**Chapter3**

**From Topics to Questions**

**論題から問いへ**

◆自分の関心に沿った論題の見つけ方

◇一般的な執筆方法で論題を見つける

自分の考えや思っていることに素直に向き合い、探究したいと思う関心を列挙する

ある程度絞ったら、図書館やインターネットやブログで調べる

◇特定の分野から論題を見つける

興味があり、かつ調べることのできる見込みのある論題を列挙する

より明確に定義されるまで雑誌やウェブサイトを拾い読みし、そのうえで自分の論題についての研究を始める

◇発展的なプロジェクトのための論題を見つける

上級の学生は既に自分の分野に関連した関心を持っているが、もしそうでなければ、専門的な最新記事や学会の発表集などに目を通し、自分の関心に焦点を当てる。この時には、なぜ他人も自分の論題に関心を持つべきであるのかを示すことを忘れてはならない。

◆論題を扱いやすい範囲に狭める方法

◇設定した論題が広すぎると、資料を見つけにくい

⇒論題に答えるために必要な資料を示すような課題を組み立てる

Ex.論題における歴史、構造や構成、分類／肯定的な課題を否定的なものにする、推論的な課題を立てる、賛成または不賛成を確立する課題を問う

◇課題を出し尽くしたら評価し、行き止まりになりそうなものは避ける。事実を掴むだけにならぬよう、答える必要のあるデータだけを見つけるために自分の調査を狭めるような課題を見つける。

◆課題を意味のあるものにする、論題の重要性を問う

◇自分の関心を引き起こす課題を持ったなら、更なる課題（So what?「だから何なのか」）を主張しなくてはならない⇒３つのステップで「だから何なのか」という課題に答えていく

１．論題に名前をつける（○○を研究します）

２．間接的な課題を加える（△△を明らかにするために○○を研究します）

３．なぜ最初の課題を尋ねるのか説明する

（○○を研究するにあたって、□□を読者が理解するのに役立つために△△を明らかにします）

３つのステップによって、自分がただ知りたいということに答えるだけでなく、この研究課題が意味のあるものだと他者に納得させることが必要である。というのも、研究者の仕事は、自分ではなく自分と同じ分野の他者にとっての重要性によって評価されるからである。

担当：宮澤

**Chapter4**

**From Question to a Problem**

**問いから問題へ**

* 課題を読者が解決する価値があると考える問題（problem）に変える方法を紹介する。

Chapter3で見出した意義⇒この「意義」を読者の視点から述べることが研究者として必要！



* PPとRPを区別する
* PPを解決するためにはRPを解明する必要がある。

リサーチプロブレムを解決することは読者の理解を深めることになるから。

PP＝私たちを不都合にさせる状態によって引き起こされる現実的な問題

RQ＝あなたのPPに関して知らないこと、理解していないこと

　　　⇒これがRPを定義づける

Question→Problemになる時＝答えることでより重要ななにかを知ることができる時

RP＝他者が解決する価値があると考える問題

* PPとCPの一般的な構造の理解

◇Practical problem

* 現実世界で起こっている、避けたい問題
* 私たちを不幸にさせる問題

◇Conceptual problem

* 学術研究で私たちが探し求める問題
* 知らないことがある時に浮かび上がる問題

⇒研究には実用的研究（PPの解決）理論的研究（CPの解決）の２種類がある

* よいRPを見つけるためには…資料にあたることが大事！

**Chapter５**

**From Problems to Source**

**問題から資料へ**

* 資料の使い方を知る

資料には３種類ある

一次資料…研究している仮説を確かめるのに使い、エビデンスとして主張を支持する“未補正のデータ”

二次資料…研究問題を解決するため、学問的な読者のために書かれた一次資料を使った研究論文

三次資料…一般的な読者のために二次資料に関してまとめたり報告した本や記事

　　　　　　　Ex.)教科書、百科事典、発行部数の多い出版物の記事、検索エンジンが表示するもの

* 資料の見つけ方
* 図書館で資料を探す

⇒論題に関する研究の概略から始める。一般的/専門的な百科事典→専門領域での研究をまとめた参考文献を調べなさい

* インターネットソースの出典

門番がいないため、正確さや正直さに欠ける

⇒信頼できると読者に示すことが出来ない限り、二次、三次資料のインターネットは避けるべき

* 資料の選び方

資料を探し始めると、沢山の資料がありすぎてどれを信頼して良いか迷ってしまう

⇒有用性と価値を見極める基準は、妥当性と信憑性

**担当：礒野**

**Chapter6**

**Engaging Sources**

**資料を扱う**

◆異なった分野では異なった種類の証拠を扱う為、どのような証拠を探せばよいか知る

　データを集める前に、読み手が期待する証拠の種類を知らなければならない

◆完全に書誌データを記録する

　読み手が自分自身で振り返る際に、資料を探すのを助ける為に行う。

　資料の種類によって記録すべきものは異なる。

◆重要な資料は二度読むべきであり、また権威者が主張する意見を真に受けてはならない。

　例)イヌイットの雪の表現の話

◆二次資料を使って問題を見つけ、独自の賛成と反論を探す

　R.P.を見つけている場合：問題に答える証拠や体系、議論に導くためにその問題を使う。

　R.P.を見つけていない場合：問題を探すように資料を読む。賛成できない主張を探す。

◆議論を計画するために二次資料を使う

　◇証拠として使用するためのデータとして、また立証材料の主張として使用するため、

論拠や分析のモデルとなる二次資料を読む。

　◇問題意識を明確にするため、議論に返答するために二次資料を読む。

◆発見したものをメモに記録する

◇メモを沢山取り、発見したものは記録すること。

資料と自分の言葉の違い明確にし、資料の意訳、要約、自分の考えを区別する。

　◇要約：適切な証拠になり得ない。

言い換え：引用より良い証拠にはなり得ない。

　　引用：引用した単語は推論を支持する証拠となる。

　◇資料から題材を使うとき、著者がどのようにその情報を使ったか記録する。

担当：池田

**Chapter7**

**Making Good Arguments: An Overview**

**妥当な議論をたてること：概説**

◆想定される読者の問いに答える議論を組み立てる要素を知り、議論の計画を立てるとよい！

◆研究論文に求められること　　　1．主張を理由によって裏付けること

2．エビデンスによって理由を裏付けること

3．他者（読者）の視点を認識し、応答すること

　4．時には論証の原理を説明すること

◆主張を裏付けるにあたって

◇あなたの主張を読者が受け入れる理由を述べる。

◇読者が実際に五感で確認できるような、現実世界から得られたエビデンスによって、あなたが自ら考えた理由を裏付ける。

◆読者からの予想される疑問や異論を認識し、応答することについて

◇思慮深い読者は、あなたがたてる議論の全部分に対して疑問を抱くであろう。

⇒そのため、読者が抱きうるできる限り多くの問いを予め認識し、それらのうちの重要な点に応答する必要がある。

◆論証について

◇主張と理由のつながりが明確であると考えられるときには必要ない。

BUT主張と理由とのつながりが明確でないときには、その関連性について正当な論理付けが必要である。

◇この論理付けは、理由と主張の特定の環境・結果が、一般的な環境・結果の例として妥当であることによって成立する。

◆基本的な議論を構成する5つの要素

　1．主張　2．理由　3．エビデンス　4．認知・応答　5．正当な理論付け

⇒議論が複雑になると、各要素をサブクレームとして扱い、その裏付けが必要になることもある。

◇これに、議論の背景的な情報や定義、読者が理解できないであろう事柄に対する説明が加えられる。

◆読者からの問いや懸念を事前に予想して議論を組み立てることによって、あなたの知性・人間性（エートス）が判断される

⇒他者からの視点を自分の議論に取り入れることによって判断される、あなた自身の評価は、議論を構成する暗黙の第6の要素である。

担当：平村

**Chapter 8**

**Making Claims**

**主張をつくる**

◆主張を立てる時に重要なのは…それについて議論することが本当に重要なのか？ということ。

そのために自分自身に問う３つのことは、

1. どんな種類の主張をすべきか？
2. その主張は明確であるか？
3. 議論をするに足るような主張と読者に思ってもらえるか？

◇(①⇒)practicalなものなのか、conceptualなものなのかで異なる種類の議論が必要となる。

◇(②⇒)主張を明確にするためには、明確な言い回しと論理が必要。

◇(③⇒)主張を重要で意義のあるものにする。

←今まで読者が考えていたことをどれだけ変化させるかという部分で、重要で意義があるかを推測する。

自分は研究を始める前、何を考えていただろうか？

自分が今考えていることを、自分の主張はどれだけ変化させただろうか？

自分が以前は理解していなかったことで、今理解していることは何だろうか？

★読者が自分自身のような人物であると想像しましょう！！

◆“強引に述べることで主張が最も信用できるものとなる”→×

⇒主張の限界を認識することによって、主張をより強固にし、より信用性できるものとする。

★主張の確実性や領域を限定し、主張が本当に支持できるところまで限定しましょう！！

**Chapter ９**

**Assembling Reasons and Evidence**

**理由とエビデンスを集めて整理する**

◆読者は、最初に議論の核心、すなわち主張とその支持（エビデンス）を見る。

←妥当性・論理性を判断するために一連の順序を見る。

⇒「ストーリーボード」として知られているチャートのような概要を作ることが有用！

◆妥当な順序で理由を配置したら…必ずそれぞれの理由を支持する十分なエビデンスを配置する。

←確立した事実に基づいていると考えない限り、読者は理由を受け入れない。

良いエビデンスだと思っていても理由として捉えられてしまう可能性もある。

←事実はそれを収集するものによって形作られ、それを使うものの意図によってまた再び形作られる。

論文の書き手は読者に、自分のデータは信頼に足るものだと示さなければならない。

★信頼性のあるエビデンス：正確、明確、自分の分野の読者の受け入れる範囲のもの

担当：上野

**Chapter 10**

**Acknowledgements and Responses**

**認知と応答**

1. 読者がするであろうように自分の議論に疑問を持つ。

　－自分と違う結果が出てくると考える人、自分の考えが間違っていてほしい人の立場になる。

　－議論の核を作ってしまったら、問題、解決策、エビデンス、関連性に疑問をもつ。

2. 自分の議論に対する他の意見を想定する。

　－文献を読み、自分の議論に関する他者の考えを探し、自分の議論との違いを書き留める。

3. 想定した疑問や意見のうち、何を認め、何に対して反駁するか決める。

　－適度な量←経験

　－答えられない他者の疑問があれば、それは自分の議論を再構築するときである。

4. 副次的な議論として疑問や意見への返答を組み立てる。

　－理由やエビデンスを用いて他者の意見を却下するとき、より議論を変化に富ませ、複合的にして充実させることができる。→信用

5. 認知と返答の語彙

　－他の意見や反論を認知しないのは、①何も考えられない、②認知することで自分の議論を弱めるのではないかと考える、　③認知するための語彙がない、からである。

　－③への対策⇒despite, seem, admittedlyなど

　－他の意見や反論に返答するときには、否定語ではじめる。

　－読者が事柄を知らない場合はわかりやすく、読者の意見に欠陥がある場合は読者ではなく、論文に欠陥があるという。

◆３つの予測可能な反論

　１．「あなたの主張に加えて他の原因もある。」

　２．「これらの反対例についてはどうなのか。」

　３．「わたしはXをあなたのようには定義づけない。わたしにとって、Xは…。」

担当：笠原

**Chapter 11**

**Warrants**

**論理付け**

◆この章では論理付けを主張と理由の関連性を示すためいつどのように使うのかを説明する。

◆この章では論理付けの働きとその検証方法、どんな時に述べてどんな時に述べないかを説明する。

◆日々の論法での論理付け

◇論理付けは把握しがたい。

しかし、理由づけの正当化にことわざを使うとき我々は十分容易に理解できる。

⇒ことわざは我々みんなが共有している論理付けだからだ。

◇ことわざは、原因と結果、行動原則、論法の原則と多くの種類の推論を正当化できる。

日常的な論理付けはことわざの他にもスポーツ、料理、定義、研究といろいろな場で使われている。

◆学術的な論における論理付け

◇学術的な論において論理付けはことわざのように働くが、特に新人にとっては難しい。

専門家は非専門家か異議を唱える者と理解しあう時のみ原則を述べる。

◇これが、初心者が専門家向けに書かれた論のロジックに苦しむ理由である。

専門家が当然としている何が理由を主張と結び付けなにがそうでないか理解しなくてはならない。

◇学術的論理付けがことわざより理解しがたい理由は他にもある。我々がことわざでそうするように、専門家は論理付けの原因と結果を一つの短い文章に要約する。

◆論理付けの論法を理解する

◇論をつくる人は、主張と理由の関連性を論理付けによって正当化しなければならない。

論理付けは、(1)一般的な状況と(2)一般的な帰結の２つのパートから構成され、(1)は(2)についての結論を私たちに出させる。

◆論理付けが信頼できるかどうか検証する

◇自分自身に以下の５つの問いを与えなければならない。

１．論理付けは根本的に真であるか

２．その論理付けは思慮深く限定されているか

３．それは競い合う論理付けによって打ち倒されているか

４．それはこの研究の領域にふさわしいか

５．特定の理由や主張は一般的な正当な論理付けによる良い事例であるか

◆いつ論理付けを述べるのかを知る

・読者があなたの分野の外にいる場合

・あなたの分野において、新しい、もしくは議論の余地がある論法の原則を用いる場合

・あなたの主張が事実であってほしくないがために反対するような読者がいる場合

◆他の論理付けに異議を唱える

◆読者に論理付けを説得させるのは難しい

あなたが論理付けに異議を唱える時、どうやって相手はその論理付けを正当化するのか考えてみよう。

～以下、様々な種類の論理付けを紹介。～

（経験に基づいた論理付け／権威に基づいた論理付け／知識の体系に基づいた論理付け／一般文化的な論理付け／方法論的な論理付け／信念のある論文に基づいた論理付け）

担当：寺尾

**Chapter 12**

**Planning**

**計画すること**

◆欠陥のある３つの計画

自分の考えの物語のような計画、資料の寄せ集め、研究課題の言葉の繰り返しを避けなさい。

◆論文を計画する

◇**機能的なイントロダクションの概略を述べる**

機能的なイントロダクション…自分のために書く大雑把なもの

最終的なイントロダクション…読み手のために書く最終的なもの

→①簡潔な概略　②疑問と主張　③２に対する答えの概略　④要点（導入の最後か結論か）

◇**論文全体を支える重要な概念を定める**

◇**本論を計画する**

→①背景の概略と用語の定義を述べる。②主要な箇所のページを作る。③主張を適した順に並べる。

◇**節と項を計画する**

→①それぞれの節と項のキーワードを強調する。

②どこで.エビデンス、認知、論理付け、概略を据えるかを示す。

◇**機能的な結論を概説する**

→要点を改めて述べる、できればその重要性を概説する。

◎草稿はできるだけ早く書き始めなさい。

…完璧な論文はない、期限内にできる限り良いものを作ることが大切である。

**Chapter 13**

**Drafting Your Report**

**論文の草稿を書くこと**

◆草稿を書く

◇大まかな流れの草案や草稿を使って自分の考えを整理してから、最終的な構想を練る。

◇速く草稿を書きあげて時間をかけて見直す方法や草稿段階から時間をかけて丁寧に書く方法があるが、自分に合った方法で進めることが大切である。

◆話が逸れないようにキーワードを用いる

キーワードを常に念頭に置き、文章の節目ごとに概念に沿っているかどうかを確認する。

◆引用、言いかえ、要約を正しく行う

◇要約：具体例が不要である、または場所を取ってまで記述する必要のない情報の場合。

◇言いかえ：自分の言葉で言い換えた方が明確に伝えることができる、もしくはその文献の言い回しでは伝わらないが、その具体例そのものが自分の意見の裏付けとなる場合。

◇引用：文献の言葉そのものが自分の意見を証拠づけるものであるとき。

その一説が自分の主張と反対の意見であり、議論をする際に公平さを保ちたいとき。

◆直接話法による引用を文章中に入れる

◆エビデンスの関連性を示す

◆不注意な剽窃を防ぐ

◇すべての引用、言いかえ、要約のソースの出典を挙げる。

※どの言葉が自分の言葉でどの言葉を借りてきたのかわからなくならにように気を付ける。

◇引用符を用いる。

◇言い換えは詳しくしすぎない。

→読者があなたの言葉やフレーズをソースと一致させることができると、剽窃の嫌疑がかけられる。

◆ソースの出典を挙げる事の社会的重要性

◇引用することで書き手が剽窃の罪に問われることを防ぐ。

◇読者が論文を読む上で信頼性、完全性等を確認できる。

◇出典を正確に挙げることで、書かれた研究が学問的・社会的価値を与えられる。

◆出典の一般的なスタイル

著者-タイトルスタイルと著者-日付スタイル→適切な方を選び、最後までその規定に従いなさい。

＊脚注より挿入句の引用を使うことが増えてきている。

◆書き手の障害にぶつかったときは、適切に対処して乗り越えなさい

担当：野中

**Chapter 14**

**Revising Your Organization and Argument**

**構成と論の改訂**

◆この章では、草稿の構成と論の診断と改訂をする方法を提示する。

◆読者のように考える

読み手は、最初に全体の要点、その構成、そして最も重要な「そもそもなぜ読み手があなたの論文を読むべきか」で始まることを望む。

◆論文の枠組みの改訂

読み手は、直ちにかつ明確に以下の３つを意識しなければならない。

・どこで導入が終わるのか？

・どこで結論が始まるのか？

・１つもしくは双方のどの文章が書き手の要点を述べているのか？

◆論の改訂

◇論の本質：それぞれの理由が、章、節の要点になっているか？

◇論拠の質：エビデンスは十分な量で、信頼できるものであろうか？論理付けはできているか？

◆論文の構成の改訂

◇用語　：キーとなる用語が全体の論文を通して使用されているだろうか？

◇節と項：それぞれの始まりは明確に示されているか？

◇各節　：どのようにその節が前の節と関連しているのかを示す言葉で始まっているか？どのように全体と関連しているのか明確であるか？要点は導入部において述べられているか？各節を統合する言葉が全体を通じて使われているか？

◆段落を確認しなさい

すべての段落が節の要点と関連しているか？

◆草稿を落ち着いたものにし、それを言い換えなさい

改訂した草稿を寝かせて、読み直しなさい。

**Chapter15**

**Communicating Evidence Visually**

**エビデンスの視覚的な伝達**

◆視覚的か言語的どちらかの表現を選ぶこと

データがわずかで単純である場合、読者は表と同じくらい文章でも簡単に理解することができる。

◆最も効果的なグラフィックを選ぶこと

最も一般的な選択肢：表や棒グラフ、線グラフ

⇒それぞれ明確に区別できる修辞的効果があるので、自分が求める効果をもたらす形態を選びなさい。

◆表やチャート、グラフをデザインすること

◇数字の中で見るべきものは何なのか、あなたの論との関係性をどのように理解するのかを示すために、グラフィックを構成しなければならない。

◇すべてのグラフィックを、中身が許す限りシンプルにしなさい。

◆表、棒グラフ、線グラフのための明確なガイドライン

◇表

・読者に見てほしい物をすぐに見つけられるように表や列を配置する。

・適切に概数を使う。もし違いが1000以下なら考慮に入れない。

・一番上や左にではなく列の下か行の最後に合計を計算する。

◇棒グラフ

・メッセージに適合するイメージを作るために、グラフをグループ化し、並べる。

・部分を示すときは、「積み上げ」グラフや集団グラフを使う。

◇線グラフ

・線グラフは動向を強調するので、読者はそれを的確に伝えるために明確なイメージを持たなければならない。

◆倫理的にデータを伝える

◇見た目の誤解を避けるための4つのガイドライン

・差異を小さくしたり拡大したりするためにスケールを操作してはならない。

・イメージが値を歪める図を使ってはならない。

・表や図を不必要に複雑にしたり、誤解するほど単純にしたりしてはならない。

* もし表や図が要点を支持するならば、それを述べる。

担当：平村

**Chapter 16**

**Introductions and Conclusions**

**序論と結論**

◆よい序論：読み手に論文を興味深く読ませ、よりよい理解を助ける

よい結論：書き手の指摘をはっきりとさせ、その重要性を再認識させる

→序論と結論の校閲はもっとも大切である

◆大半の序論の構造は３つの要素（コンテクスト＋問題＋応答）で成り立っている

①背後のコンテクストの記述

②問題についての記述

③問題に対する応答

→これらの要素は読み手にレポートを読もうという気にさせているだけではなく、その理解を助ける役割も果たしている

◇(①⇒)冒頭のコンテクストは共通の前提

∵書き手の主張する問題について読み手・書き手の間で共有された理解を確立する

◇(②⇒)打ち立てた共通の前提を問題で混乱させる

→RPの記述は２つの部分をもっている

（“不完全な知識や理解という条件”＋“その条件によるより重大な理解の相違という結果”）

◇(③⇒)問題によって読み手の固定されたコンテクストを混乱させると、読み手は書き手にMain Pointでそれを再解決してほしいと期待する

→以下の二つのやり方で応答する

・解決策主旨を述べる

・解決策を約束する

◆最後の決断：どのタイミングで自分の問題を提起するか

→読み手がどの程度知っているのかによる、どの時点で問題を述べるかには多くの選択肢がある

BUT すべて「コンテクスト＋問題＋応答」に従っている

◆序論と同じ要素を用いて結論を書くことができる

・Main Pointを述べる

・新たな意義や妥当性を加える

・さらに行われるべき研究について述べる

◆辞書の見出し、壮大な記述、研究課題の繰り返しから書き始める→×

関連のある印象的な事実や引用文、関連した逸話などから始める→○

◆題名：読み手が最初に読むものであり、書き手が最後に書くべきもの

→論文のトピックを表す数語をつけるだけでなく、Main Pointにおける重要な用語を題名に入れる

担当：寺尾

**Chapter 1７**

**Telling Your Story Clearly**

**文体の修正：話を明確に伝えるために**

◆文体の鑑定　…　a)複雑な文体, b)単純な文体, c)同僚に話しかけるようなよくある文体

⇒「学術的」すぎる複雑な文を修正する

◆明確な執筆のための原則

①中心となるキャラクターを動詞の主語とする。常に主語は短く、明確で、特定のものにする。

②重要な行動は動詞で表現する

◇分析する方法

1.全ての節において最初の6，7単語に下線を引く。（主要なものでも副次的なものでも）

2.ふたつの検証を行う。

　・下線が引かれた主語は抽象概念ではなく、具体的なキャラクターであるか。

　・下線が引かれた動詞は特定の行動を示しているか。have, make, do, be などといった漠然としたものではないか。

3.いずれかの検証でうまくいかなかった場合、修正をするべきである。

◇修正する方法

1.伝えたい話があるキャラクターを見つける。

2.それらのキャラクターが何をしているか、を見つける。それらの行為が名詞であれば動詞に変える。

3.主語としてメインキャラクターを用い、動詞としてそれらの行為を用いて節をつくる。

※「キャラクター」とは文章の中で動詞の主語にすることができるもの。

→キャラクターは抽象概念であっても伝えることができる。

・抽象的な名詞を動詞に修正すると文章を改善することが出来る

・but メインキャラクターが抽象名詞の場合は、他の必要のない抽象名詞だけ動詞にする

③新しい情報の前に、読み手に親しみのある情報をおく。

◇分析する方法

１．それぞれの文の最初の6,7語に下線を引く。

２．読者に聞き覚えのあり、理解しやすい（通常先述の）言葉に下線が引かれているか。

３．もしそうでなければ修正しなさい。

◇修正する方法

１．最初の6,7語は通常先述の、聞き覚えのある情報に言及するようにしなさい。

２．読者が予測できず、複雑で、理解しにくい情報を文末に置きなさい。

※能動態と受動態を適切に使い分ける。

→受動態を使うことで、よりなじみのある情報を文末から文頭に動かすことができる。

④最新で、最も複雑な情報は最後に来る。

・新しく専門用語を用いる場合、最後の数単語でその専門用語を表すように、文章を構築しなさい。

・長い語句表現や節が必要となる複雑な考えは、文章の最後に用いるべきである。

・段落を書き始める時、最後か最後から2番目の文に、残りの段落で示すキータームを入れるべきだ。