

## 1. Essay の復習

### Brainstorming

表、ワードマップ、もしくは話し合いをするなどして多くのアイデアを集める

### Organizing

関係ない、あるいは興味がないアイデアを取り除く、使いたいアイデアに印をつけ、その優先順位を決める。そして可能な限り細かくアウトラインを書く。

### Drafting

アウトラインに従って入れたいアイデアを順番通りに書く。序論、本論、結論の書く順番は任意。

### Reviewing

周りとの交換するなどして読みあい、必要な要素が抜けモレなく入っているか確認。

### Revising

他人からのコメントを踏まえるなどして編集する。

### Publishing

完成させる。

## 2. トピックを選ぶときの注意点、選ぶときのポイント

- ・ 広すぎないものを

限られた長さで書くので広すぎると考えや情報を集めるのに時間を費やしてしまう、多くの結論をまとめなければならなくなってしまう。広いトピックを扱いたいときはそのトピックの一側面のみを取り上げる。

- ・ 狭すぎないものを

狭すぎるとそれ以上話題を広げられない。トピックを発展させられるようなものを選ぶ。

- ・ 興味があり、重要であることを

純粋な興味があれば面白さを読者に伝えることができ、重要だと知っているからそのトピックに興味があるということになる。

- ・ トピックについて何らかのことを知っていることを

知らないのとトピックの何について書けばいいのかわからない。

- ・ 研究可能であるものを

知っている以上のことを見つけられるものでなければならず、それは見つけやすいものでないといけない。あまりに古いまたは、新しすぎて簡単なものもあれば、専門的すぎて難しいものもある。

- ・ 要点があるものを

書く意味（読者が知らないこと、伝えるべき重要な情報があること、読者の態度を変えられるものなど）があるものを

### 3.書き方のスタイル

- ・ **Expository**（解説、説明的な）

ある人や物についての事実を伝えていくスタイルで、積極的に読者の態度を変えさせるだ

とか何らかの行動を起こさせるということをしてしない

- ・ **Persuative**（説得的な）

読者を書き手の意見に共感させるスタイルで、事実や説明も含む

### 4.草稿までの手順

論旨文（たいてい導入段落の最後にくる何が、どうした、の関係を書いた文）を考える  
説明的なスタイル（**Expository**）なら主題あるいは議論される主な分野について  
説得的なスタイル（**Persuative**）なら議論したい分野に対する書き手の意見

↓

アウトラインを書く。（詳しくは後述するが、書く内容は以下の通り）

導入（論旨文含む）

本論（事実、具体例、意見）

結論（最後にもう一度言いたいことを）

↓

最初の草稿を書く。

※導入段落の論旨文の前にくる文章について

- ・ 背景にある情報または説明
- ・ 興味深い話や出来事
- ・ 驚きの情報

などが挙げられ、また、多くの論文は **hook** という読者の注意をひくための文を書く。  
例としては、

- ・引用あるいはことわざ
- ・普通でない事実や驚きの統計（研究論文によく見られる）
- ・話の冒頭（導入に逸話・秘話を関連付けたいとき）
- ・疑問（読者の興味を引きつけて答えを見つけるために論文を読みたいと思わせる）  
（断定的な論文なら何らかの歴史を、説得的な論文なら問題点の議論を書くときに特に見受けられる）

#### ※結論について

- ・結論は論文の要点をまとめるもの。読者に一番覚えておいてほしいことを書く。**To some up** や **In conclusion** は不要。たいてい最終段落に来るので読者は分かる。
- ・新たな議論を展開したり重要な情報を提示したりすることはしない。また、小説のような劇的な結末は不要。
- ・**hook** に対応させる形で結論を書くことができる場合がある。（難しいので無理する必要はない）

## 5. Peer review

### 目的

読者がどのように書いた文章を理解できるか知ることができる。  
他人が同じ課題にどう取り組んでいるのか知ることができる。

※論旨文があるか、トピックセンテンスがあるか、あるいはどのように論旨文を支えているかを見るのであって間違いを見つけるものではない。

※そのあと直しを行うが、あくまで他人からの意見であるのですべてを取り入れる必要はない。自分で取捨選択をすればいい。

## 6. 情報源

図書館で本を探す利点⇒正確性

オンラインで本を探す利点⇒すばやくアクセスできる

（近年、研究方法の主要な問題は関係ある情報を探すことから膨大な情報の中から関係ある情報を探し出すことへと変化した）

## オンラインと本を用いた情報収集

・最終的には本を用いることになるかもしれないが、研究の初めにはオンラインで探すのはよい。

・探す際、キーワードをもちいて探している情報の要点や具体的な情報を特定する。

※必要以上の情報が得られ得た時は記号（引用符、加減記号、or など）を用いて検索対象を絞る。（+の前後にはスペース、-の直後にはノンスペース）

※事実、賛成意見、反対意見など、一通りの情報が集まったら、それらを評価する。評価方法は、以下。

- ・サイトの作成者、または組織。
- ・その組織の基本的な情報。
- ・情報が投稿された日付。
- ・意見が引用された人の資格（どのようにその情報が集められた方法）
- ・サイトの目的（知らせるのか、説得させるのか、何かを売っているのか）
- ・サイトの広告（何が広告されているのか、また、それはなぜか）
- ・他のサイトへのリンク（作成者の好み）

など

※歴史的なトピックでない限り 5～7 年前以前の情報は使わない。

※強いだとか感情に訴えるような表現は偏見を含む場合がある。誇張表現にも注意。

※情報をコピーするときは URL、アクセスした日付、記事のタイトル、組織や著者の名前、書かれた日付もメモしておく。

※情報源がすべて役立つかわからないので役立つ部分をカードにして裏に情報源を書いておくと便利。引用なので引用符をつけることも忘れずに。

※情報源は論文内に明記する

※正しい情報源から十分な情報を得る

## 7. アウトラインの書き方

はじめに、論文を書くときに出てくる用語とその説明

**Argument**

説得させる方法

**Body**

議論、研究の内容

## Conclusion

議論を閉じるために行う要約

## Counter argument

自分との反対意見を認める部分。

## Direct quote

他人の言った言葉を引っ張ってくる

## Introduction

議論を始めるにあたって目的と目標を述べる

## Main argument

説得させるための主目的

## Paraphrase

他の材源からの考えの要約

## Response

反対意見を直接的に攻撃する。(反対意見に対する「反応」)

## Cconnector

一つの考え又は文と他のそれをつなぐもの

アウトラインの定義、役割

アウトラインとは研究論文の地図のようなもの。これを書くことで論文がまとめられていることを認識できる。

書き方の注意点

- ・詳しく書くこと
- ・考えがすべて話題と関係あるものであること
- ・論理的にまとまっていること
- ・自然な流れであること

アウトラインのタイプ

- ・表形式 (箇条書き)
- ・樹形図 (下にいくにつれ、掘り下げた 内容を書くことになる。全体から見ると枝葉の内容になるので長すぎはカット)

メインアイデアの順番

- ・説得的か解説的かで異なる
- ・どの順で読者に伝えたいかにもよる

- 解説的 (Expository) の場合
  - 時系列で並べる
  - 最も重要でないものから並べる
  - などの方法がある。
  
- 説得的 (Persuasive) な場合
  - 最も弱いものから並べる
  - 最も重要でないものから並べる
  - などの方法がある。

## 8. 剽窃を避ける

### Plagiarism (剽窃) の定義

他人の作品、考え、言葉をとってきてまるで自分のものであるかのように使うこと。また、そうやって出来た考え、物語、単語、音楽そのもののこと。

※作品を使った場合でも個人利用、出典を明記すれば剽窃には当たらない。(後述)

※たまたま専門家の考えと同じ考えを思いついた時にその専門家の名前を載せないことやどの程度の量が剽窃に当たるかなどは曖昧なことが多く、文化が違くと学術的基準も異なるため、統一的基準を持って剽窃の判断をするのは難しい。

※犯罪になるかどうかは場合による。以下は学術機関での例

学術機関(大学や高校)では剽窃の定義とそれをした場合の結果(懲戒規定)を定めている。

- ・罰則の例
- ・教授からの注意
- ・書き直し
- ・公的な謝罪文
- ・論文受取拒否
- ・落単
- ・学位の取り消し
- ・罰金
- ・出席停止
- ・退学(除籍)
- ・就職機会が限られる

- ・ 訴訟
- ・ 投獄

他人の表現や文などを引用したいときは？

直接引用と間接引用（言い換え）とでやり方は少し異なる。いずれにせよ、引用はあくまでも自分の主張を支えるためであって、出来る限り自分の言葉で書くことがまず第一。

直接引用をする場面

うまい言い換えが思い浮かばないとき

研究をしなければ知り得なかった考え（図や統計などもこの中に入る）を用いるとき  
自分の考えを補強するために持ってきた考えやデータを用いるとき。

直接引用の方法

情報源（著者、出典）を明記

引用符（“”）をつける

原文のまま書く

間接引用（言い換え）をする場面

独自の表現で直接引用の内容を表現したいとき。

間接引用あれこれ

うまく使えれば読者に最も重要な点を伝えることができる。

効率よく他人の書き物をまとめることができることは材源を理解しているということを示せる。

辞書や同義語辞典で類義語を探し、言い換えるのは弱い言い換えにしかならず、剽窃にもなりうるので安易な言い換えは危険。

最も効果的な方法は文体を変えること。文の意味するところ、主な考え、他に言う方法がないかなどを考えてみる。具体的には

内容を理解する。

↓

自分の言葉で言い換える。

↓

元の文を書いた人とそれが書かれた年をかつこ付きで書く。

e.g. (Kang, 2011)

※引用時の便利な表現

New research has shown that

It is believed that

It has been proved that

In his/her study, Kang found that

Kang, in his/her study on...concluded that

In a recent paper on this subject, Kang observes that

※自分の考えを自分の方法で、そして自分の言葉を用いて表現する場合や  
共通の知識(一般的な人なら知っていると思われる程度のこと)はクレジット(引用元)  
を示さなくてよい

## 9. 文体

書くものによって適した文体があることを知っておく。

フォーマルな文章では俗語表現やアポストロフィなどを使わないなど。

能動態と受動態

語順の入れ替えは(主語以外の)異なった部分を強調したいときに使われる。これを使うと文章が洗練されたものになる。また、学術論文でも見かける表現である。

接続詞

要点や考えを円滑に次へつなぐ表現のこと。以下のような例がある。

- ・ 出来事の連続を表す
- ・ 情報を加える
- ・ 比較を示す
- ・ 対比を示す
- ・ 結論を示す

句読点

- ・ 文同士をつなぐときは後ろの文の前に **and** が要る。
- ・ 副詞を接続詞として使うときにはコンマがいる。

など