

資料の利用と引用についての指導 —アカデミック・ライティング入門期における実践例—

二通信子

要旨

本稿では、学部1、2年の留学生を対象としたライティングのクラスにおける資料の利用や引用に関する指導について報告する。授業では筆者の作成したオリジナル教材を使い、各課のライティングの学習に付随する形で、資料の利用や引用についての段階的、継続的な指導を行った。後期には引用に特化した課も加えた。資料の利用や引用に関する主な学習項目は、レポートにおける資料の重要性、資料の内容の再構成、資料の出典の提示方法、引用文の形式の違いとそれぞれの作成方法、資料を用いたミニレポートや論説文の作成などである。本稿ではその一部について教材例を示しながら説明する⁽¹⁾。

キーワード

アカデミック・ライティング、レポート作成、資料の利用、引用

1. はじめに

レポート作成においては、資料と適度な距離を取りながら内容を正確かつ批判的に読み取る能力と、資料から得た内容を適切かつ効果的に自分の文章に組み込んでいく表現技術が必要である。しかし多くの留学生はそれらの学習経験が乏しく、レポート作成に大きな困難を抱えている。レポート・論文における資料の利用や引用の指導について実情を踏まえた議論や実践が求められている（山本・二通 2015、山本 2016、ほか）。

本実践は、留学生を対象としたライティング授業で、資料を適切かつ効果的に使って文章を作成するための、資料の利用や引用についての段階的、継続的な指導を試みたものである。筆者は過去に引用文の形式や引用表現を中心とした指導を行ったが、引用文の作成を回避し、資料からの断片的な切り貼りによって内容を伝えようとする学生の現状には十分対応できなかった。その反省から、クラスでは引用文の作成は最終的な段階での課題とし、まずは資料をよく理解したうえで必要な部分を自分の言葉で再構成することに取り組んだ。また、指導にあたっては、レポートなどの観察による学生自身の気づきや実際の作文活動を重視した。本稿では授業内容のうち、「資料を用いた文章の作成」、「資料の役割」、「引用文の作成」、「資料を用いた論説文の作成」について3～6章でそれぞれ報告する。

2. クラスの概要と資料の利用と引用に関する学習の流れ

2.1 クラスの概要

本稿の対象とするクラスの概要を以下に示す。

対象：理工系大学の学部1、2年の留学生。前期・後期各10～15名程度

目標：アカデミック・ライティングの知識や論理的な文章の書き方を学ぶ

時間数：前期・後期とも1コマ90分×15回（前期または後期のみでも履修可能）

教材：『アカデミック・ライティングの基礎Ⅰ・Ⅱ』（オリジナル教材）

Ⅰを前期で、Ⅱを後期で使用した。Ⅰ・Ⅱとも各課は「課の目的」、「文章例」、「書くための文法や表現」、「練習」、「作文課題」などで構成される。

2.2 資料の利用や引用についての学習の流れ

表1は、前期・後期で使用した教材の各課のタイトルと、それぞれの課における資料の利用と引用についての指導項目を示したものである。後期の3、7、8課は資料の利用や引用に特化した課であるが、他の課でも資料の利用に関する事項に繰り返し注意を促した。

表1 各課のタイトルと資料の利用や引用に関する項目

前期		後期	
課のタイトル	資料の利用や引用に関する項目	課のタイトル	資料の利用や引用に関する項目
1. 日本語の文章	出典の示し方、資料の内容の紹介、複数の資料を使ったミニレポート	1. レポートの基礎(1) —タイプ、構成	実際のレポートでの資料の使われ方
2. メールの書き方		2. レポートの基礎(2) —文体、表現	
3. レポートの文体や表現		3. レポートの基礎(3) —資料の利用	資料の役割、資料の信頼性、出典の示し方、文献リスト
4. 位置や行き方の説明		4. 構造やしくみの説明(1)	
5. 形や特徴の説明		5. 構造やしくみの説明(2)	論文の内容の紹介、文中での資料の提示
6. 構造やしくみの説明		6. 原因や結果の説明	(作文の事後指導)資料の提示、要約
7. 定義と分類		7. 要約から引用へ	要約文の作成、引用文への組み込み
8. 比較による説明		8. 引用と出典の示し方	引用と意見、引用の方法、引用文の作成
9. データの説明		図表などを含む出典の示し方	9. 論説文の作成
		10. PPTの作成	参考資料の提示

資料の利用と引用に関する1年間の学習は、概ね以下の①～⑥のような順で行った。

- ① 文中で資料の出所を示す。資料のリストを示す。

- ② 文章から理解したことを原文から離れて再構成する。
- ③ 複数の資料から取捨選択して必要な情報を取りだし、ミニレポートを作成する。
- ④ 実際のレポートにおける資料の使い方や引用の示し方を観察する。
- ⑤ 引用形式や引用表現の使い分けを理解し、引用文を含む文章を作成する。
- ⑥ 複数の資料からの引用を適切に組み込みながら論説文を作成する。

上の①～⑥のうち、前期では①～③を行った。「はじめに」でも述べたように、前期では引用文の形式よりも、資料の出所を明示することや資料の内容を適切に再構成することに重点をおいた。後期では、前期の復習をしながら④～⑥に取り組んだ。クラスには後期のみの受講者も多く、また学習内容の定着をはかるためにも、前期の内容との重複は必要であった。資料の利用や引用に特化した授業は全授業時間の2～3割程度だが、表1で示したように、他の課でも文章例や作文課題などで資料の存在や利用のしかたに注目させることで、学生の意識化をはかった。以下、3章～6章で指導例について具体的に説明する。

3. 資料を用いた文章の作成

ここでは、前期第6課「構造やしくみの説明」での資料を用いた文章の作成について説明する。この課のテーマは構造やしくみの説明であるが、課の中で資料の提示方法を学び、資料を使った説明文を作成した。課全体の学習内容は次の四つである。

- ① しくみの説明に必要な表現を学び、身近なもののしくみを説明する文章を書く。
- ② あるものの構造やしくみについて資料から理解したことをもとに説明する。
- ③ 資料から得た情報と自分の感想・意見とを書き分ける。
- ④ 文中で資料の出典を示し、巻末に参考資料リストを示す。

以下に、②～④の学習で取り組んだ二つの作文課題について説明する。

●作文課題(1)「新しい防潮装置」—資料の内容の紹介

下の新聞記事を資料として用い、記事中の「新しい防潮装置」の紹介文を完成する。ここでは、資料から読み取った内容を自分で再構成する練習をする。手順は以下の通りで、①はクラス全体で、②、③は次ページのワークシートによる個人作業とした。

- ① クラスで記事を読み、内容を十分理解する。
- ② 本文から防潮装置の説明に必要なキーワードを書き出す。
- ③ 本文を見ずに、キーワードと図だけを手がかりに防潮装置の紹介文を完成させる。

新聞記事：「津波で立つ防潮装置／京大など開発／人頼らず、電力不要」

(略) ゲートはステンレスや合成樹脂などを使った板状で、普段は地面に伏せてあり、自動車が通過することもできる。地震発生後、最初に到達した波の水がゲートの下に入り込むと、その浮力でゲートがわずかに立ち上がり、その後押し寄せる波の勢いを受けて垂直になる仕組み。(略)

モーターや制御装置が不要なため、同規模の横引き式ゲートより1～2割安価で、耐用年数も長くなる。間瀬教授は「波が到達するまでゲートは開いており、避難の妨げにもならない。地下鉄や地下街の入り口に設置すればゲリラ豪雨対策などにも有用だ」と話している。
(毎日新聞 2013年5月21日朝刊より)

*本稿では、記事中の写真、模式図などは省略し、記事も一部省略した。

<ワークシート>

キーワード (原文から合わせて 10 語程度キーワードを書き出す)	
<波を防ぐ仕組み>	<優れている点>
↓ 紹介文の完成 (キーワードだけを見て、説明部分を書きこむ)	
<u>新しい防潮装置の仕組みと特徴</u>	
2013年5月21日の毎日新聞によると、津波の際に波の進入を防ぐ新しいタイプの防潮装置を京都大学と日立造船の研究チームが開発したという。	*模式図 (省略)
この防潮装置は右の図のような仕組みで波を防ぐ。	
記事によると、この防潮装置はこれまでの装置に比べて次の点で優れているという。	

*模式図には、波を受けて装置が立ち上がる様子が段階的に描かれている。

上の作文課題には二つの意図がある。第一に引用の文章の構造の提示である。上のように、最初に事柄とその情報の出所を示し、その後で詳しい説明をするというのは、資料からの引用の典型的なパターンの一つである。資料を用いた文章の作成に慣れていない学生には、まずこのような典型的な構造を身につけさせたい。第二のさらに重要な意図は、記事の原文から離れて、キーワードと模式図を手がかりに自分で記事の内容を再構成させることである。資料を用いたレポートの作成の導入として、こうした練習が必要であろう。

●作文課題(2)「ヘビ型ロボット」—複数の資料を用いたミニレポート

作文課題(1)は、資料の内容を再構成して書き込む練習であったが、作文課題(2)では、複数の資料を使ったA4で1枚程度のミニレポートの作成に取り組んだ。ここでは、文中での出典の示し方や文献リストの書き方を確認したうえで、以下の三つを課した。

- ① 複数の資料から得た情報を取捨選択しながら説明をまとめる。
- ② 資料からの情報は文中で出典を示し、文末に資料のリストを示す。
- ③ レポートの最後に自分の意見や感想を加える。

ここでのトピックは「人命救助のためのヘビ型ロボット」である。まず映像を見せてから、下の四つの資料を提示した。資料は200~400字程度で、クラスで読んで内容を把握したうえで各自が課題に取り組んだ。さらに自分で探した資料を使った学生もいた。

資料A「災害救助用ヘビ型ロボット」毎日新聞 2016年6月5日朝刊記事

資料B「人の声を聞き取るヘビ型ロボ開発」日本工業新聞電子版 2016年6月3日

資料C「蛇型ロボット」の説明 立命館大学理工学部生物知能機械学研究室HP

資料D「段差1メートル ヘビ型スイスイ」毎日新聞 2017年4月5日朝刊記事

上の資料A、Bは同じロボットだが、Bのほうがより専門的な用語を用いた説明がされている。資料Cはヘビ型ロボットの原理の説明で、資料Dは資料A、Bとは別のタイプのヘビ型ロボットの例である。内容や出所の異なる複数の資料を学生に提供することにより、レポート作成の際に学生が自分で資料を選んで用いることを体験させたいと考えた。

また、複数の資料を使うことによる学生の負担を配慮し、文章の構成については以下のような枠組みを与え、学生が資料の読み取りや説明文の作成に集中できるようにした。

＜ミニレポートの構成＞

ヘビ型ロボットとは（形状、構造、長所など）	資料から
ヘビ型ロボットの事例（最近開発されたヘビ型ロボットから）	わかったこと
ヘビ型ロボットについての感想や意見（応用の可能性、疑問点など）	自分の意見
参考資料のリスト	

なお、後期の第5課ではコミュニケーション・ロボットの開発に関する論文からしくみや機能についてのノートを作成し、それをもとにロボットの紹介文を書く課題を行った。

4. レポートにおける資料の役割

4.1 レポートの全体像や資料の使い方について学ぶ

表1に示したように、後期の最初の三つの課でレポート作成のための基礎的な知識を取り上げた。第1課ではレポートの全体像の理解に加え、レポートの中で資料がどのように使われているか理解することを目的とした。第1課の学習内容は以下の通りである。

① レポートのタイプとタイプ別の基本的な構成を理解する

実験レポート、学習レポート、論説レポートなど学部1、2年生が書く可能性のあるレポートのそれぞれの目的や、タイプ別のレポートの構成について学ぶ。

② レポートと資料の関係について、各自のレポート作成の経験をもとに考える

大学入学後に講義やゼミなどで書いたレポートの例を出し合い、レポートのタイプや目的、用いた資料、資料の利用で難しかった点などについて話し合う。

③ レポートの実例を観察し、レポートについてのイメージを持つ

「エジプトへの観光旅行の安全性」（二通他 2009、web 資料）という留学生の書いたレポートを題材として取り上げ、以下の点について検討する。

- ・タイプ：上の①で挙げたレポートのタイプのどれに該当するか。
- ・目的：レポートの目的は何か。それはどこに書かれているか。
- ・資料：上の目的のためにどのような資料を使っているか。
- ・結論と根拠：どんな結論を述べているか。結論と根拠の関係は適切か。
- ・構成：全体がどのように分けられているか。序論と結論にはそれぞれ何が書かれているか。（「問題提起」「今後の課題」などのラベルを付けてみる）
- ・資料の出所：文中で資料の出典をどのように示しているか。
- ・図の提示：図のタイトル、出所、自分の作図か否かをどのように示しているか。

授業では上記の点について観察したあと、レポートと資料の関係を考えるために、自分が「自国への観光旅行の安全性」というテーマで書くとしたら根拠としてどんな資料を探

すか、どんな資料ならより説得力があるか話し合った。また、学部後半での専門科目のレポートのイメージを得るために、先輩が書いたゼミ論文の例を観察し、論文の目的、構成、使われている資料、参考文献の書き方などについて確認した。

以上、実際のレポートを題材にした学習の例を述べた。留学生のみならず大学初年次の学生の多くが、資料を使って書く経験もレポートについてのスキーマもほとんどないままにレポート課題に向き合っているのが現状であろう。ここで紹介したのは一例に過ぎないが、学生たちには入学後の早い段階で、実際のレポートの観察や分析も含めたレポート作成について基本的な知識を得る機会が必要であると考えます。

4.2 資料の重要性を意識する

後期の第3課では資料の重要性、資料の選び方などについて実例を通して学習した。以下にこの課の学習内容を挙げる。

- ① レポートではどんな目的で資料が使われるか理解する。
(例：ある事柄の説明、定義、他者の意見、他者が作成したデータ、などの提示)
- ② レポートにおける資料の重要性や信頼できるデータの選び方について考える。
- ③ 文中での資料の出典の示し方や、参考文献リストの書き方を学ぶ。

上の②では、あるアンケート調査の実例を挙げ、「調査主体」「調査時期」「対象者数」「回答数」「対象者の属性」「アンケート方法」などの項目を確認したうえで、なぜそのような情報が必要なのか、それぞれの項目が資料の妥当性や信頼性にどう影響するかなどについて話し合った。また、資料の重要性について考えるために下のような練習を行い、説得力のあるレポートを書くために資料を有効に使うことが必要であることを確認した。

問題 下は「核兵器をめぐる現状」というレポートの一部である。AとBを比べ、具体的なデータ（網掛け部分）の有無でレポートの印象がどのように変わるか考えよう。

A 近年、核兵器保有国が増加し膨大な数の核兵器がロシアやアメリカを中心に保有されている。一方、核兵器の非人道性について国際的な議論が高まっており、2017年7月には国連本部で多くの国が参加し核兵器禁止条約が締結された。（略）

B 近年、核兵器保有国が増加し、膨大な数の核兵器がロシアやアメリカを中心に保有されている。2017年7月のストックホルム国際平和研究所の発表によると、核保有国は9か国で、核弾頭の保有数はロシア 7000 発、アメリカ 6800 発、次いでフランス、中国、英国がそれぞれ 200～300 発（略）。一方、核兵器の非人道性について（略）、2017年7月には国連本部で 100 か国以上の非核保有国が参加し核兵器禁止条約が締結された。（略）

大学生にとってレポートは、講義で学んだことに関してさらに学習を深める場である。価値のある情報やデータを探し、それらを効果的に組み込むことで、自分の学習も深まり、レポートの信頼性や説得力も増す。外からの情報の価値を判断する力も養える。授業では、大学でのレポートはそうした学習の過程を含めた課題であることを強調した。

5. 引用の表現技術

5.1 要約から引用へ

資料から重要部分を取り出して自分の議論に組み込んでいくためには、要約という操作が必要になる。後期の第7課では以下のような学習内容を取り上げた。

- ① 要約文作成の手順を理解する。
- ② 要約のための言い換えに慣れる。
- ③ 要約による引用文を作成する。

上の②では短い語への言い換えなどの単文レベルの練習を行い、③では引用を意識した要約の練習を行った。以下はその練習で用いた教材とシートである。

問題 日本人にとっての読書の意味について、筆者の意見の要点を簡潔に紹介する文を書きなさい。

(聖書のような)唯一絶対の価値を持つ本があれば、場合によってはその本1冊を読めばよいことになる。しかし、そういった the Book とされる特別な本がないとするならば、できるだけ多くの本、つまり Books から、価値観や倫理観を吸収する必要がある。(略)文化や政治活動の大元になるある種の倫理観や人間理解力を、日本人は多量の読書を通じて培ってきたと言える。唯一絶対のものをもたないが故に、それをいわば逆手にとって、雑多とも言えるほどの大量の読書を積極的に行ってきたのではないだろうか。

(斎藤孝『読書力』岩波新書より)

授業では下のシートの **A** の部分を使い、要約から引用文の作成までを段階的に行った。この **A** の部分は、先に 3.2 の「防潮装置」の紹介文でも試みたように、キーワードのみを手がかりとして自分で内容を再構成することを目的としている。要約と引用文作成のステップを分けることにより、要約が適切に行われているか確認したうえで引用文の作成に進むことができるようにした。なお、**B** の部分は次の 5.2 の直接引用の練習で用いる。

A	B						
内容を要約して引用する【間接引用】	原文の言葉を使って引用する【直接引用】						
Step1 引用内容の取り出し	Step1 引用内容の取り出し						
原文からキーワードを書きだし、それを手がかりに自分で短い要約文を書く。	原文の重要部分をマークし、そのまま書き出す。複数の部分を書き出してもよい。						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">キーワード</td> <td></td> </tr> <tr> <td>要約文 (1~2文)</td> <td></td> </tr> </table>	キーワード		要約文 (1~2文)		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">マークした部分</td> <td>・ ・ ・</td> </tr> </table>	マークした部分	・ ・ ・
キーワード							
要約文 (1~2文)							
マークした部分	・ ・ ・						
Step2 引用文の作成	Step2 引用文の作成						
上の要約文をもとに、適切な引用表現を用いて引用文を書く。	上から必要最小限を切り取り「 」に入れ、前後を自分で書き加えて引用文を書く。						
例：～は ～と述べている。	例：～は～について「 」と述べている。						
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">引用文</td> <td></td> </tr> </table>	引用文		<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">引用文</td> <td></td> </tr> </table>	引用文			
引用文							
引用文							

5.2 引用と出典の示し方

前述の第7課に続く第8課では、実際の文章の中で引用がどのように行われているかを観察し、直接引用文の書き方について学ぶ。ここでの学習内容は以下の通りである。

① 引用部分と筆者の意見を区別する。

「空飛ぶ自動車の開発」という新聞記事を題材に、事実（車の性能）、引用（開発者の見解）、意見（記者のコメント）を区別し、引用や意見を示す表現を確認する。

② 直接引用を含む実際の文章を観察し、直接引用の方法について学ぶ。

③ 直接引用文を作成し、間接引用文との違いを確認する。

まず、上の②について教材例を示し説明する。学生がレポートなどで直接引用を行う場合、引用部分の切り取り方や引用の前後の繋がりが不適切な場合が多い。ここでは、実際の論文を例に、資料から必要部分をどのように切り取り、前後にどのような表現を加えることで引用文を作っているかを観察する。本稿では原文と引用部分の関係を矢印で示す。

国民の間の認識の共有を図るために作成された内閣府発行の『日本 21 世紀ビジョン』では、「世界中の人が訪れたい、働きたい、住みたいと思う『壁のない国』となる」（内閣府 2005:17）ことが目指されており、単純労働者を公的には受け入れない現在の方針を「現実に即したものとなっていない」（内閣府 2005:239）と述べている。（略）
小林真生(2007)「対外国人意識改善に向けた行政施策の課題」『社会学評論』58(2)

原文A	原文B
イ 世界中の人が訪れたい、働きたい、住みたいと思う「壁のない国」となる 国民はもとより、世界中の人が訪れたい、働きたい、住んでみたいと思ひ、（略）。 （内閣府 2005:17）	これまでの外国人労働者についての考え方は、高度な技術を持つ外国人は受け入れ、単純労働者は受け入れないというものである。この原則、考え方は、4点で現実に即したものとなっていない。（同左 :239）

上の③については、5.1 で示したシートの[B]の部分を使い、先の斎藤の同じ文章から今度は直接引用の引用文を作る。ここではマークした部分からさらに必要最小限を取り出し、引用文に適切に組み込むことに注意させる。そのうえで、5.1 の[A]の部分の要約による間接引用文と今回の[B]の直接引用文との違いを確認させた。

授業では最後に、以下のような引用の四つのチェック項目を示し、①、③、④について、上の論文の引用文がそれらの項目に合っているかを確かめさせた。また、今後各自が引用を行うときにもこの四つの点を常に確かめるように伝えた。

- ① 何のために引用するのか。引用部分がレポートの目的と合っているか。
- ② レポートの中で自分の文章より引用部分のほうが多くなっていないか。
- ③ どこからどこまでが引用なのか読む人が区別できるか。
- ④ どこから引用したか出所をきちんと示しているか。

6. 資料を使った論説文の作成

後期の第9課で複数の資料を使った論説文を作成した。以下に課の学習内容を示す。

- ① 論説文の基本的な構造と、意見を表すときの表現について学ぶ。
- ② 資料で得た内容も根拠に加えながら、ある問題についての自分の意見を書く。

上の②の論説文のテーマは「コンビニ 24 時間営業の規制」とした。作業の前に、クラスで数種類の共通の資料を読み、各自の考えも出し合いながら論点を整理した。インターネットの記事などからの安易な「コピペ」を防ぐため、基本的な資料は教師の方で提示し、資料の利用や引用を適切に行っているかを教師の方で確認できるようにした。可能な場合はさらに資料を探すように指示した。また、資料から引用したことに自分で説明や解釈を加えながら文章に組み込んでいくことにも注意させた。下は学生への説明の内容である。なお、文中の注番号は資料の出典を示すものであるが、本稿では文献情報は省略する。

引用文をただ並べるのではなく、下の例のように、引用部分に対してその意味や自分の解釈を加えて自分の意見につないでいくことが重要である。

引用文 + < 筆者の解釈、説明 > →→ 自分の意見

例 ～ によると、フランチャイズ本部から資金を借り入れて開業する場合は、「何年間は最低 24 時間営業する」という契約になるという¹⁾。つまり、経営者の判断で 24 時間営業をやめることは難しい。多くの店で 24 時間営業を続けている背景には、このような事情もあるのだ。したがって、24 時間営業の問題については、コンビニ業界全体の問題として考えていく必要があるだろう。

この課で学生の作成した論説文では、資料から得た情報を引用して問題の背景を説明したり、資料の情報を根拠に議論を組み立てようとする姿勢がみられた。

7. おわりに

本稿では学部 1,2 年生を対象としたライティングの授業における資料の利用と引用の学習の一部を紹介した。実際には、授業で学習したはずの内容を作文課題に十分反映できない学生もいた。日本語の文章表現の習得過程にあり、また資料を用いた文章作成の経験も乏しい学生の実態を考えると、筆者が行った実践は、内容も練習の量もまだまだ不十分である。「はじめに」でも述べたように、学生のレポートにおける引用を巡って多くの問題提起がされており、初年次教育や日本語教育の現場でもさまざまな議論や試みが行われている。筆者も本稿の内容にさらに検討を加え、今後の教材開発につなげたい。

(二通信子につうのぶこ・元東京大学日本語教育センター教授)

注

1. 本稿は、筆者が 2018 年 2 月に東京海洋大学で行った講演の内容をもとに作成した。

参考文献

- 二通信子・大島弥生・佐藤勢紀子・因京子・山本富美子 (2009) 『留学生と日本人学生のためのレポート・論文表現ハンドブック』 東京大学出版会
- 山本富美子・二通信子 (2015) 「論文の引用・解釈構造—人文・社会科学系論文指導のための基礎的研究—」 『日本語教育』 160, 94-109.
- 山本富美子 (2016) 「論文の「意図的ではない剽窃」の問題～モダリティの混同と解釈のない引用」 『Global Communication』 6, 117-132.