

第4章 ノートのまとめかた

1 なぜノートを取らなければならないか

高校時代と大学の授業では、ノートの取り方に大きな相違があります。高校では、教室の全員が教科書を持ち、先生は指導要領に沿って授業を行い、黒板に要点をまとめ、皆さんはそれをノートに書き写していたことでしょう。

大学の講義形式は、教科書を使用する、資料を配付する、機器を用いる、などさまざまです。ただいずれにしても、それぞれの教員の研究成果に基づいて、独自の展開をするのが特徴です。したがって、その講義の性質を把握するためには、ノートは不可欠な存在になります。ノートはけっして補助的なものではなく、講義内容を自らの理解によりまとめた、大切な宝物だと認識する必要があります。

ノートの取り方には、人それぞれの違いはあります。ある講義時のノートには、先生の話した一言一句はおろか、笑い声や咳まで記録されていたといえます。こういうノートの取り方もかつてはありましたし、今もないわけではありません。ただ、それは少し極端な取り方です。次のことに留意してノートを取りましょう。

- 1 板書してある事柄だけをノートに書き写すだけでは不十分。
- 2 板書だけではなく講義内容の重点ポイントを書き記すことが大切。
- 3 講義時に取ったノートを復習して補足すること。

次に、講義時に取ったノート（授業時ノート）を、どうやって自分の役に立つノート（完成ノート）にするのかのアドバイスをします。



2 重要ポイントをノートする—授業時ノートの取り方—

〈完成ノート〉にしていくためには、まず基礎となる〈授業時ノート〉をどのように準備し、作成するのがポイントになります。ルーズ・リーフ式の挿入や削除可能な形式のノートを用意しましょう。1年間で多くの講座を受講すること、またあとで自ら学習をして補足することを考えると、この形式のノートがもっとも便利です。これを1～2冊用意すれば受講する全ての講座に、共通して使用できます。ただ、ルーズリーフ型のノートの欠点は、毎日きちんと整理をしないとバラバラになりやすく、あとで一部揃わなかったりすることがあります。授業でかなりの分量が必要であると予めわかっている場合は、一冊のノートを用意するのも良いでしょう。

次に〈授業時ノート〉の作成にあたっては、

- 1 配付資料を保存できる、透明ポケットを何枚か付けておく。
- 2 筆記具は、鉛筆・シャープペンシルを用意する。疲れの少ないHB・2Bなど柔らかめのものがよい。ボールペンは、削除や訂正ができないから用いない、などの準備も必要。
- 3 講義時にまず、冒頭の余白に必ず「科目名」「授業日」を、大きく書く。1枚の表と裏を別々の講義に使用しない。
※独立した〈完成ノート〉を作れませんので注意。
- 4 講義を聞きながら、板書事項や講義内容の重要ポイントをノートに取る。
- 5 授業内容は、余白を多く取ってノートをする。
※これは、あとで自ら補足したり参考資料を貼ったりするため。
- 6 マーカー使用は、最小限度にする。
※講義内容を理解することが一番の目的だから、〈完成ノート〉作成の時点で。

3

授業時にノートした箇所の意味や内容がわかるように補足を書き込む。また、重要な箇所が後で再確認できるように、下線を引くなど工夫する。

4

各回のノート箇所の最後に、各回の要点をまとめたり、重要点を記したり、自分の感想や意見を簡単にでも書いておくとよい。

【例】

1 ページ目

講義の順番回数

平成〇〇年4月16日 伝承文学概説(〇〇教授)(2)

配布資料参照

柳田学と折口学

見やすい工夫(マーカーやサインペンなど)

2 ページ目

※①.....

.....

.....

.....

.....

○ 【柳田国男の学問】

(1)

※①参考文献(次ページコピー参照)

(2)

※①参考文献(次ページコピー参照)

(3)

○ ※〔経歴・著作〕

.....

※(まとめ)

.....

この時点での自分の考えもまとめておくとよい。

■補足した箇所
自分で補足したものについては、※などの記号を用いると、あとでわかりやすい。