

スタディ・スキルズ



授業形式の特徴を理解しよう

大学にはいろいろな授業形式がある

| 形式 | クラス | 特徴 |
|------------------------|-------------|---|
| 1 講義* | 少人数～ 大人数 | 教員が教壇に立って、専門的な理論や学説などを話す。 |
| 2 ゼミナール (演習) | 少人数 | 課題や研究テーマについて各自調べてまとめたことを発表し、それらについてみんなで議論する。3・4年次になると、この形式が多くなる。 |
| 3 実験・実習・ 実技 | 少人数 | 講義などで学んだ理論や技術を、実地で行ったり、仮説の検証のために調査や実験をしたりする授業のこと。実施後は成果をレポートや作品として提出する。 |

講義のスタイル

講義の進め方は教員によって様々。板書をする教員、レジュメ（研究報告や講義の概論などを手短かにまとめたもの）を配付して板書をしない教員、画像や資料を投影して授業を行う教員もいる。講義のスタイルに応じて、授業の受け方やノートの取り方を工夫する必要がある。最近では、講義科目においても一部にワークを取り入れるなど、知識定着を深めるためにアクティブ・ラーニングを取り入れる場合が増えている。



1 講義

❖ 講義に臨む姿勢

高校までの授業と違い、大学の講義は教員が研究・専門とする分野の様々な理論や学説*などを解説することが中心です。そこでは、教員自身の研究成果や新しい学説も聞くことができます。

つまり講義は、板書を写して“覚える”ものではありません。古くからの学説と新しい学説の論旨を自分なりに分析し、その後は自分自身の研究テーマを見つけていくためのものです。考えをめぐらせながら、講義をしっかりと聞くことによって、自らの頭で考え、自らの言葉で発言し、自らが物事を判断する基礎となる知識が身に付きます。

❖ 欠席は命取り

どの授業も「出席」が前提条件。高校までの授業と違い、教科書どおりに進むわけではありません。教員は、講義の内容を15週*のストーリーで組み立てています。1回(1コマ*)休めば、以降の授業はわからないまま、半期が終わってしまいかねません。授業に取り組む基本的な姿勢として、授業開始時刻に遅刻しないことも重要です。教員や他の学生に迷惑がかかるばかりか、欠席したのと同じように十分な学修効果が見込めなくなってしまう。

❖ 予習・復習も単位修得の条件

大学の授業は、1単位を「45時間の学修を必要とする内容」と定められています。この時間には、大学での授業のほかに予習・復習の時間も含まれています。つまり、「大学生は自主的に学ぶもの」とみなされているわけです。学修を中心にして、課外活動や個人の予定は無理のない計画を立てるように心掛けましょう。

➡ 単位修得に必要な学修時間については、P.56で詳しく

学説

学問分野において、研究者が主張する考え方。

15週

半期の授業は15回を標準に設計されている。週1回の授業を15回(週)行う形式が多い。

1コマ

授業の数え方の単位。90分・1授業を1コマという。

2 ゼミナール（演習）

❖ ゼミナールとは

「ゼミナール（演習）」は、「ゼミ」と略されて呼ばれます。学生が特定のテーマについて研究し、発表や討論を通じて、主体的に学び、研究する姿勢を養う授業形式です。自分の研究発表だけでなく、ほかの学生の研究発表も聞き、質問や討論もするので、論理的に考えることや自分に関心のあるテーマ以外の知識も必要になります。それだけあなたの成長にもつながり、様々な学問的刺激を受けることでしょう。

❖ ゼミでの学び方

ゼミは、学生の主体性が尊重され、教員は多くの場合進行役や助言役を務めます。また少人数規模で行われるので、発言しやすい場です。教員から直接アドバイスや指導を受けられる機会でもあり、他の受講生とより深い交流*ができるのも大きな特色です。発表（特にパソコンを使ったプレゼンテーション）の仕方や討議の方法もゼミを通じて身に付けてください。

➡ プレゼンテーションの仕方については、P.42 で詳しく

他の受講生とより深い交流

ゼミは少人数単位で行われているため、教員と学生、学生間での親交が深まりやすい。また学年の違う学生（先輩・後輩）も参加しているので、学内の交友関係が広がる機会でもある。

3 実験・実習・実技

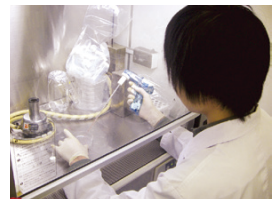
❖ 実験・実習・実技に取り組む姿勢

実験・実習・実技は、学生が講義などで学んだことを実践して、方法や技術を身に付けるための科目です。

特に実験・実習では、装置や機器の使用法の習熟とともに、分析・測定データがあらかじめ設定した仮説に照らして正しいかどうか、検証する狙いもあります。そのためこれまでの授業をしっかりと理解し、当日は何をやるのか予習しておくことが必要です。



実習の授業風景



実験の授業風景

❖ 実施後はすぐレポート！

実施後は、その日のうちに学んだ内容をレポートにまとめましょう。記憶が薄れてからでは、書けなくなってしまいます。予習→授業→レポートのクセ付けが大事です。

❖ グループ行動の意識

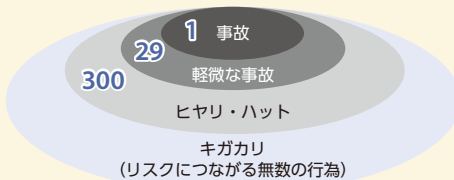
グループ単位で行われることも多くあります。グループの一員として役割を分担し、協力し合うことが重要です。

安全確認と安全対策の意識を忘れないで！

実験・実習・実技において、絶対に忘れてはならないのが、安全の確保です。「ハインリッヒ*の経験則」では、1件の重大な事故や災害の背後に、29件の比較的軽微な事故・災害、さらに300件のヒヤリ・ハット*が潜んでいるといえます。つまり、重大な事故や災害を未然に防ぐには、「キガカリ」の段階（下図参照）で対処しておくことが重要です。

指導教員やTA*、SA*の説明と指導には十分に耳を傾け、常に細心の注意を払いましょう。

■ ハインリッヒの経験則



【実習・実験の安全対策】

- 体調管理：体調不良や寝不足は事故の要因に
- 服装：実験では白衣，必要に応じて実験用保護メガネ・手袋などを着用
- 野外実習：雨，日差し，虫よけなどの対策，調査にふさわしい靴の着用。天候変動への注意

ハインリッヒ

Herbert William Heinrich
(1886-1962年)

アメリカの数学者。損害保険会社の技術・調査部で安全技師を務めた。労働災害の発生確率を統計的に解析し、1929年に発表した論文で経験則「ハインリッヒの法則」を提唱した。

ヒヤリ・ハット

幸い事故には至らなかったものの、一瞬ヒヤリとしたりハットとしたケースのこと。

TA = ティーチング・アシスタント

科目担当教員の指示により、学部の実験・実習等の教育補助を行う業務の総称、もしくはその担い手である大学院学生。

SA = スチューデント・アシスタント

学部学生が、コンピュータ科目や実験・実習・実技科目などのほか、多人数授業の補助、受講に際しての留学生への対応や、ハンディのある受講生などへの学習補佐を行う。



何を学ぶか、何の科目を選ぶかは、 あなた次第

受ける授業と時間割は、自分が決める

❖ 学びの目的・方向を決めて、バランスよく学ぼう

科目には、教養科目と専門科目の分類があり、さらに必ず単位*を修得しなければならない必修科目、選択受講する科目などの規定があります。学修成果を保証する卒業の認定に関する方針*に基づいて、こうした科目が体系的に設けられています。その中で、どの科目を履修*するかは自分で組み立てます。それには、どのような知識やスキルを身に付けたいのか、あなた自身が学びの目的と方向性を明確にしなければなりません。様々な授業形式を取り入れることはもちろんのこと、他領域へも関心を広げて知識を連結させていくような履修を心掛けましょう。

❖ 受ける授業は自分で「履修登録」

年度（学期）の始めに、各学部のウェブ登録画面などで履修したい科目を選択・登録します。学部で定めた単位数を規定の年次に修得するルールや、学期・学年単位で履修登録できる単位数の上限（CAP制）などもありますので、最初にルールを十分確認するようにしましょう。

❖ シラバスを活用しよう！

履修科目を選ぶ際は、学部のホームページなどに掲載しているシラバスを参照しましょう。シラバスでは、授業科目名、教員名、授業のテーマ、目的・到達目標、各回の授業内容や予習・復習などが確認できます。また成績の評価基準や方法も記載されています。コピーしてノートに貼ったり、携帯端末に取り込んだりしておくとう便利です。

➡ 履修登録方法とシラバスの活用法は P.50 以降で詳しく

単位

大学における学修量を測るために数値化した一定の基準。授業を受け、試験などで一定以上の成績を修めると修得できる。

卒業の認定に関する方針

ディプロマ・ポリシー（DP）のこと。所定の単位を修得するとともに、学修によって学生が卒業時に身に付けているべき資質や能力を明示したものの。自らの所属する学部のディプロマ・ポリシーを一度ホームページなどで確認しておくこと。

履修

単位を修得するために授業を受けて、知識・技術などを学ぶこと。



高校とは違う，大学ならではの学修方法と必要なスキル

1 ノートのつくり方

❖ 「板書を写す」よりも，「理解する」ノートに

中学・高校と違って，教員はノートに取るべき内容を細かく指示しません。しかし講義では様々な理論や学説などが解説されます。つまり教員が話すことを書き取ることも大切。講義の要点を自ら考え，重要なキーワードを逃さずノートに書いていきましょう*。

そのノートは，復習にも役立ちますし，試験やレポートの提出時などには授業を振り返るために不可欠なものになります。講義内容をしっかり理解できるようなノートの取り方が重要。自分なりに工夫してみましょう。

❖ 「ノートに書く」ことに気を取られてはダメ

「ノートに書く」行為に気を取られすぎると，教員の話が頭に入ってきません。その場で理解できたことはキーワードを書き留め，調べればわかることは書き込めるスペースを空けておくなどして，授業後に復習を兼ねて，ノートを完成させるようにしましょう。

❖ 試験やその後の学びに役立つノートづくりを意識

大学の講義は教科書に沿って行われるわけではありません。したがってノートが講義内容を振り返る一番の資料であるともいえます。定期試験*では，「ノートの持ち込み可」という場合もあります。それはノートに書いたキーとなる知識を基に考え方を問われたり，論ずる際に重要なヒントになるのです。知識だけのメモにせず，発想を豊かにするヒントをノートに記録することを心掛けることも，後の卒業論文・卒業研究，ひいては卒業後においても生かせる貴重な財産となるはずです。

教員がプリントを配る場合は

教員がプリントを配付し，授業を進める場合は，プリントに書き込み，ノート代わりにするのがよい。

定期試験

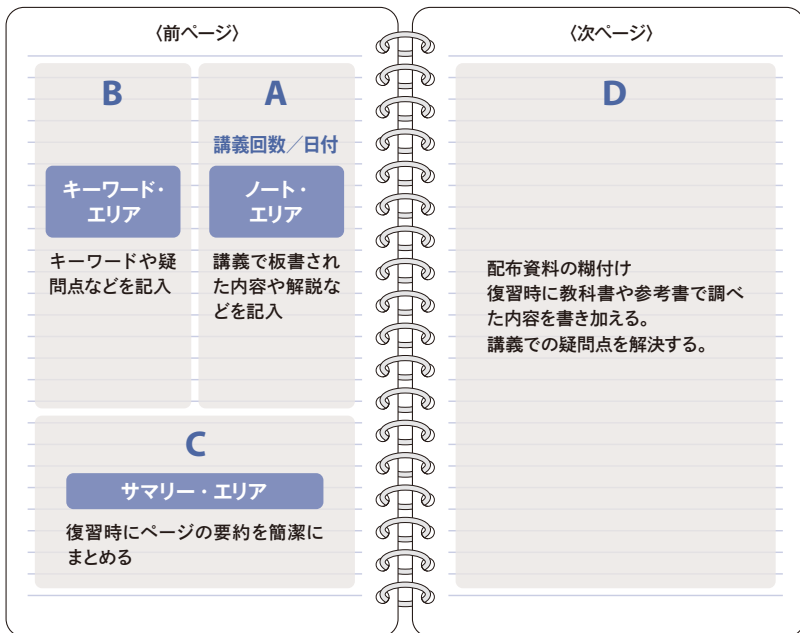
学期の最後に行う試験。進捗や理解度のチェックやフィードバックを目的とする試験とは異なり，科目合格判定を主目的とする総合的な試験のこと。

❖ 良いノートをつくる方法

良いノートをつくるための方法を一つ紹介します。授業中にはノートの上半分（または左ページ）だけを使い、下半分（または右ページ）には、後で整理し、まとめたものを記載するようにします。また、疑問点が出てきた場合には、後で教員に質問できるよう、そこにメモしておきます。

ノートの完成は、記憶が鮮明なその日のうちに済ませておくことがベストです。こうしておけば、復習にもなり、講義内容が整理された良いノートが残せるようになります。

■ ノートのレイアウト例（コーネルメソッド参考）



出典/日本大学法学部 佐渡友 哲教授・編著2011,『大学入門—政治と経済を学ぶマナーとスキル』北樹出版

ノートの参考例

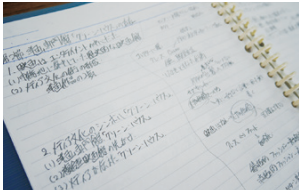
先輩のノートを見せてもらいました！

法学部 経営法学科 1年 大塚 拓海



プリントを配付する教員が多く、ノートを使うのは「知的財産法」など3科目という大塚さん。板書は黒、説明はオレンジ、重要事項は赤と、ぱっとわかりやすいよう色を分けて書くのがポイント。口頭で説明された重要事項も書き込んだノートやプリントは、毎日の復習や定期試験の学習に活用している。税理士を目指す大塚さんのノートの取り方を参考にしてみよう。

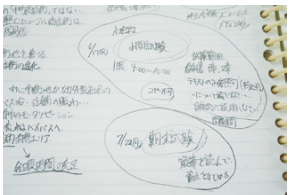
❖大塚さんは、ノートではなくルーズリーフを活用。3科目分を1冊のリング式バインダーにまとめている。



❖各科目の最初のページに付せんを貼り、科目の区別をしている。



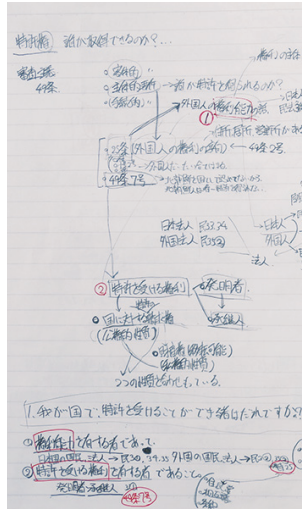
❖試験の日時や試験の内容もノートに記入。教員からの指示をきちんと押さえておくことは重要。



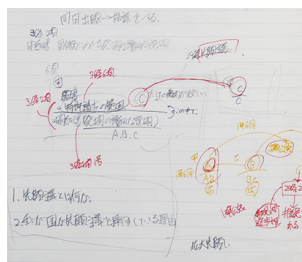
❖ボールペン、マーカー、定規など、ペンケースの中身はカラフル。



❖板書のほか、口頭での説明でも、重要だと思ったポイントを書き込む。最初はポイントをつかみきれず何でも書いていたが、今はポイントを絞って簡潔に書けるようになった。



❖関連のある項目は野線で結び、相關図のように示す。関連する内容や全体像が、わかりやすくまとめられている。



ノートのつくり方は多様です。大塚さんの工夫は、要点がわかりやすいノートのつくり方の代表例といえるでしょう。身近な先輩にノートを見せてもらうのも、良いノートづくりに有効です。

2 論文とレポートの作成

❖ 論文とレポートの違い

大学の学びでは、論文やレポートを書くことが必ず求められます。

レポートは、授業の課題として教員からテーマが与えられ、そのテーマについて調べた内容をまとめ、その結果から自分の考えを述べます。一方、論文*は自らテーマを設定し、そのテーマの先行研究*を掘り下げ、新しい発見や理論を提示します。簡単にいうと、レポートは既知の事実をまとめたもの、論文は自分で獲得した情報を報告し、自らの理論を立てるものといえます。

| | レポート | 論文 |
|----------|----------------------------------|--------------------------------------|
| ※ 目安量 | A4・2～4ページ程度 (1,000～5,000文字程度) | A4・50～75ページ程度 (30,000～60,000文字程度) |

※ページ数や文字数は、学問分野により大きく異なることがあります。

❖ 論文・レポートを書くための情報収集

論文やレポートは、必ず先人の研究成果（先行研究）を参照した上で、自身の学修・研究内容を上乗せすることが原則です。先行研究やデータを調べるためには、大学図書館を利用して、書籍や論文、雑誌などの資料を読むのが良いでしょう。携帯端末からでも書籍や論文を検索し、読めるようになっています。

また、PCスキルや注釈・参考文献の挿入方法など「書き方」も身に付けていく必要があります。

❖ 絶対にしてはいけない「無断引用」

論文やレポートでは、他者の文章を「引用」することがありますが、守るべきルールがあります。ウェブ上の複数のページから文章をコピー＆ペーストしたり、出典（文献の出所）を明示せずにレポートを書くような行為は、あなたの「考える力」「書く力」の成長にならないばかりか、法に抵触することになるので絶対にしてはいけません。

論文

多くの学生に該当するのは卒業論文。ただし、論文ではなく「卒業制作」が卒業要件の学部もある。大学院に進学すると、修士課程・博士課程でも論文執筆がある。

先行研究

自分が論文を書こうとしている研究分野で、既に発表されている学術研究を指す。

論文とレポート の書き方

共通する書き方のポイント

指定された書式や体裁を守って作成する

- 「〇〇〇字程度」「原稿用紙〇枚程度」などの文字量を守る。
- 「縦書き／横書き」「表紙を付ける（付けない）」「ホチキスで留める」などの書式や体裁などが事前に示されるので、指定された条件を守って作成する。

客観的、論理的な文章表現

事実や論拠を伝える目的の文章なので、「～です」「～ます」などの話し言葉は使わない。「～である」調で統一する。

基本的な構成は、「序論」「本論」「結論」の3部構成

| 序論 | 本論 | 結論 |
|---|---|------------------------------------|
| 「どのような問題に対し、どのような結論に至ったか」ということを記す。ここを読めば、筆者が何を考え、何を主張しているのかがわかるようにする。 | 自分の主張に沿って証拠を積み上げていく部分。先行研究を踏まえて、自分で調べた資料や、調査結果、参考文献などで構成する。 | 積み上げた証拠から、結論をまとめる。論文の場合は、自説の論証をする。 |

先行研究を踏まえる

必ず先人の研究成果（先行研究）を参照した上で、自分の研究・調査など客観的な事実を根拠にして、主張や理論を展開する。

参考文献リストを付ける

引用や参考にした文献は、最後にリストとしてまとめて記載する。書籍ならば、①著者名、②発行年、③書名、④訳者名、⑤出版社名の順に記す。

例：日本太郎（2019年）『ミライツツクル』▲▲出版

提出時のマナー（提出前にチェックしよう）

- 名前、学生番号、所属、授業科目名などは書かれているか？
- 提出期限、提出方法は守れているか？
- 手元に保管するために、コピーやデータのバックアップはしたか？
- 誤字、脱字などはないか？ ● ページ番号は入っているか？
- ホチキスで留めたか？

3 グループワークとディスカッション

❖ グループワークとは？ ディスカッションとは？

グループワークは、授業で与えられた課題に対して、数人のグループで話し合い、課題への答えを導き出し、最後にはグループ発表に至る学修方法です。日本大学では授業の中で、導入されています。

ディスカッションは、問題・課題についての意見やアイデアを出し合い、討論や協議するものです。グループワークの過程でも、このディスカッションを頻繁に行います。お互いの意見を出し合い、考え合うことによって、問題・課題の解決策へのアイデアも広がり、実践的な学びになります。

ディスカッションは、パネル・ディスカッション*、ディベート*など、前述とは違う手法で行われる場合もあります。いずれにしても他の学生の意見を尊重し、相手の人格を傷つけないことなどが原則です。意見を主張する際には、正しい論拠と論理が求められます。

❖ この学修スタイルで何をえられるのか

グループワークやディスカッションでは、自分とは違った発想や反対意見に出会い、視野を広げることができます。また「自分の意見を言う」姿勢と、他者が理解しやすいように「考えて話す」という力が身に付きます。

「話すのが苦手」と思う人も多いかもしれませんが、下調べ不足や自分の考えがまとまっていないだけかもしれません。事前準備を行い、少しずつでも苦手意識を解消していきましょう。



パネル・ ディスカッション

異なる意見を持った数人の討論者（パネラー）が聴衆の面前で一定の論題に関して討議し、その後、聴衆も討議に加わって、質疑応答や意見発表を行う座談式公開討論法。

ディベート

ある主題について、異なる立場に分かれて議論すること。

グループワーク の仕方

❖ グループワークの流れとポイント

グループに分かれる

- ①教員の指示にしたがって、グループに分かれる
- ②アイスブレイク

あまり話をしたことがない人とグループになる場合もあるため、グループになじみやすいように、自己紹介したり、ゲーム感覚の簡単なワークをしたりする場合がある。

照れたり、恥ずかしがっていると、始まらないので積極的に声を出そう。

グループの中で進め方を決める

- ①役割分担
 - ・進行役、書記、タイムキーパーなど場の役割
 - ・下調べなどの分担
- ②話し合いの手順

与えられたテーマに対して、現状の問題点／類似する環境／各自の意見など、どのような角度から話し合っていくか、進め方を考える

何事も、誰が、いつまでに、どのようにと手順を明確にすることが必要になるので、手順の決め方を学ぼう。

議論～発表

- ①課題の確認
- ②広く様々な意見を出し合う
- ③出た意見を分類する
(類似の意見は集約、意見の内容別に分類)
- ④それらがどうつながり、解決の糸口は何かなど、話し合い考察を深める
- ⑤グループの意見として、最終的な見解・論拠をまとめる
- ⑥発表のための資料をつくる
- ⑦他のグループに対して、グループでまとめた内容を発表する

自分では気づかなかった意見、自分とは反対の意見も出てくるはず。自分の視野を広げる機会なので、新鮮な気持ちで受け止めよう。

振り返り

- ①良かった点、改善点
- ②自分のグループと他のグループの見解を比較する
- ③グループワークを通じた自分の成長点を確認する

グループワークの中で自分が役割を果たせたか、特に自分はどのような気づきを得られたか、しっかり振り返ろう。

※上記の流れは一例です。授業目的等により、内容は異なることがあります。

4 多様な価値観がふれあう グループワーク「ワールド・カフェ」

❖ ワールド・カフェとは？

「日本大学ワールド・カフェ（通称：N-MIX）^{えぬみっくす}は、全学共通教育科目「自主創造の基礎 2」の授業の1つで、1年次生全員が参加対象という大規模なグループワークです。グループワークの仕方と、多様な考え方への気付きやそこから得たことを学びへ生かす方法などを学修します。

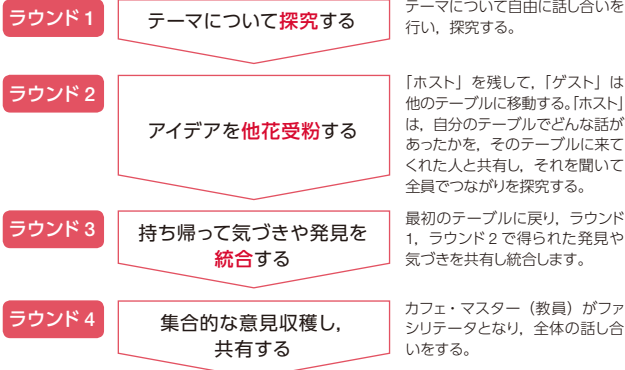
❖ アイデアを広げる「他花受粉*」

ワールド・カフェで行われるワークの特徴は、「他花受粉」。ミツバチが花から花へ飛び回り、花粉が広がっていくように、いくつかのテーブルを回り、アイデアを共有しながら、また新たなアイデアに発展させていく、生産的なスタイルで行われます。

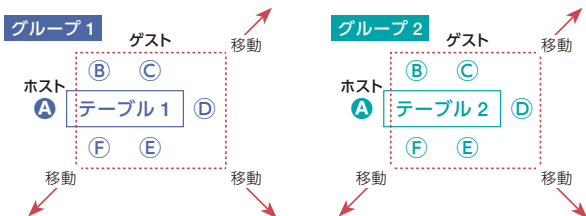
他花受粉

ミツバチが花から花へ、花粉を付けて飛び回り、その花粉が広がることによって、異なる遺伝子が出会い、新たな種が生まれる状態を模した、グループワークの手法。

【ワールド・カフェの進行】



●ホスト（A）はそのままの位置で、ゲスト（B～F）はラウンドごとに各テーブルを回り、気づきを共有。ラウンド3で元に戻り、気づきを統合します。





Personal Page

パーソナル
ページ
04



ワールド・カフェで
気づいたこと、今後に
生かしたいことを記録しよう！

グループワークを
やってみて、自分が
できたこと、良かった
ところを書いてみ
よう

他花受粉で感じたこ
と、発見したことを
書いてみよう

今回やってみたグ
ループワークやその
中で得た気づきを今
後、どのような学び
や活動の中で生か
せるか書き残してお
こう

ワールド・カフェで
知り合った、他の学
生の見習うべき点を
記録しておこう

5 プレゼンテーション

❖ 社会人の必須スキル：プレゼンテーションとは？

ゼミナール（演習）を代表として、大学では学生が研究発表をする機会が多くあります。研究テーマとそのテーマに着眼した背景、調査結果、課題や考察などを順序立てて、他者に伝わるように発表することをプレゼンテーションといいます。

最近では、より高い説得力や理解度を得られるように、パソコンのプレゼンテーションソフトウェア*を使うことが多くなっています。

プレゼンテーションの際は、スライド画面をA4用紙1枚に6画面程度、順番に記載したものをプリントして配付資料（レジュメ）にすると、より効果的な発表になります。事前に、友人に聞いてもらうなどしてリハーサルを行うとよいでしょう。

❖ この学修スタイルで何を得られるのか

プレゼンテーションは、決められた時間内に発表することが原則です。発表する内容を秩序立てて明快にしておくことが必要になります。そのため、論理的思考や効果的に他者へ言葉を伝えるスキルも養われることでしょう。

最近では、学会*でも企業でも、パソコンを活用した発表が主流です。演習でプレゼンテーションソフトウェアを使って研究発表した経験は、卒業後にどのような道に進んだとしても役に立つはずですよ。この使い方を積極的にマスターしましょう。



プレゼンテーション ソフトウェア

PowerPointなど、テキスト・写真・クリップアートなどを編集・配置する機能を持ち、スライドショー形式でスクリーン投影などができるソフトウェアのこと。

学会

学術研究者の団体。また、その会合。

プレゼンテーションの仕方

プレゼンテーションの流れとポイント

① 発表の形式を確認する

- 課題
- 発表日時
- 発表の時間（持ち時間）
- 発表の形式（レジュメ／投影などの方法や資料の分量）

② 発表テーマを決める

- ①で与えられた課題に対して、何を調べて発表するかを決める

③ 疑問・発見→根拠→主張する

- ②で決めたテーマについて、文献などを調べ、疑問や発見からさらに根拠を集めて、自分の主張を組み立てる

④ 発表の構成・順序を考える

- 序論・本論・結論*の3部構成で、発表する内容を文章化する

* P.37 論文とレポートの書き方参照

⑤ 発表資料をつくる

- 発表の形式に合わせて（レジュメ形式／投影形式）、資料を作成する
- わかりやすく、簡潔にまとめるのがポイント

⑥ リハーサルをする

- 友達に聞いてもらい、時間配分や、発表内容は理解しやすいかどうかを確認して、必要に応じて手直りする

⑦ 想定問答を考える

- 発表後には質疑応答があるため、あらかじめ質問を想定して、どう答えるか準備しておく

⑧ レジュメをコピーする

- 発表内容をレジュメにして、発表を聞く人の手元資料として、人数分コピーする（投影の場合は、1ページに複数スライドが収まるように、縮小版をコピー）

発表本番の注意点

大きな声で、ゆっくりと話す

声が小さかったり、早口だったりすると理解しづらくなるので、口調は重要。

聞き手の反応を見ながら話す

資料を読み上げるような発表だと、聞く人への説得力が弱くなる。時々、聞き手を見渡し、反応を見ながら、必要に応じて説明を付け足すようにする。そのため、リハーサルしておくことは重要。

資料のどこを話しているか伝える

発表内容の項目が切り替わるタイミングで、配付したレジュメに示した項目タイトルやスライド番号などを告げるようにすると、聞き手が理解しやすくなる。

時間厳守

持ち時間を守ることは、発表の原則。あらかじめ時間配分を想定すること。時計で進行状況を確認しながら、発表しよう。



学びをサポートする 大学図書館



❖ 様々な目的で使うことができる大学図書館

大学図書館の特徴は、皆さんの学修や研究に役立つ学術書や専門書が豊富に揃っていることにあります。もちろん、それらの本は借りることができます。図書館の“使い方”はこれだけではありません。授業の予習・復習やグループワークを支援するラーニング・commonsなど、多くの学生が様々な目的や用途で図書館を利用しています。

【図書館の主な利用方法】

- 予習・復習など個人学修のためのスペースを利用する
- レポートや論文の資料収集、またパソコンを使ってレポートや論文を執筆する
- 授業で配付されたプリントや必要な資料のコピーを取る
- 図書館にある新聞や趣味の雑誌、小説を読む
- 映画などの視聴覚ソフトを観る
- 可動式の机・椅子、ホワイトボードなどを使ったグループワークをする（ラーニング・commons）

❖ 「情報源」としての図書館

紙の資料だけでなく、パソコンを使ってデータベースや電子資料を調べることもできます。レポートや論文作成には必要なものになりますので、活用方法を知っておきましょう。

❖ 本や資料探しはオンライン検索で

大学図書館の蔵書や資料がどこにあるかを検索するには、OPAC（Online Public Access Catalog）を活用しましょう。

図書館には様々なデータベースがあります。例えば、日本語のデータベースでは、新聞記事を探したり、言葉の意味を知るのに、複数の辞書を同時に調べたりするこ

ともできます。

最近では、図書館のOPAC、各種データベース、電子ジャーナルなど、目的別にどのデータベースを利用するかを考える必要なく、調べたいと思う「言葉」を検索窓に入力するだけで、情報が入手できるディスカバリサービスを使うこともできます。

検索したら、オリジナル資料にぜひあたってみてください。大学図書館には、ベストセラーのほか、良書がそろっています。良い本は、人の心を豊かにし、人生を変えることもあります。

❖ 探している本や資料が見つからないときは？

日本大学の図書館蔵書冊数は、私立大学で第1位！所属する学部図書館にない資料は、他学部図書館や他大学図書館などから借りたり、コピーを取り寄せたりできるほか、実際に閲覧に行くこともできます。全学生は、どの学部の図書館でも学生証で利用できます。手続き方法は、カウンターで相談してください。

❖ 学生を支援する図書館

本学図書館では、学生視点で図書館を身近で使いやすくするために、学生ボランティア団体がゲーム形式の図書館利用ガイダンス、選書ツアー、スピーカーを招いて交流するカフェなど、様々な企画を複数学部合同で実施しています。他学部の学生とも交流できます。これらの活動を通じて、情報を使いこなす能力はもろろん、プレゼンテーション能力も身に付きます。あなたも参加してみませんか？



ミステリー仕立ての図書館ガイダンス(理工学部船橋)



大学のサポートを上手に利用！ 大学生活のリズムをつかもう

❖ 新入生にとって、「大学の学び」は 誰もが初めて

「大学の学び方に慣れるだろうか…」 「ついていけるだろうか…」。入学したばかりは誰もが不安に思うこと。しかし、そんな心配はいりません。日本大学では、「自主創造の基礎」などの全学共通の初年次教育科目を通じて、「大学での学び方」を身に付けることができます。また、専門分野を学ぶには、高校までの基礎的学力が必要ですが、リメディアル教育*を通じて振り返りや学び直しをサポートしています。多くの学生が専門的な授業にもスムーズに移行できるようになっています。

その他学修への不安は何でも、教員や各種窓口にご相談できますので、大学のしくみをもっと利用して、思いっきり大学生活を満喫する気分で前向きにいきましょう。

❖ 授業や大学生活に戸惑ったら

学部によっては独自に学修支援センターなどを設け、基礎学力の向上をバックアップしています。また学生支援室には、インターカー*や相談員が待機していて、心の不安、将来の悩みなど何でも相談できる場所もあります。

👉 学修支援センター、学生支援室の利用については、各学部のホームページを確認してください。

リメディアル教育

高校までの学習内容に関する補習教育。大学教育を受けるために必要となる基礎的な知識を学ぶ。

インターカー

受理面接者。相談者に会って内容を把握し、最適な相談先や機関を紹介する。聴く技術、把握する知識があり、良い関係づくりができる人。

❖ 身近な教員と話してみよう

～オフィスアワー～

日本大学は、多くの学部で担任制に類する取組を行っています。教員はあなたの授業への出席率や取り組み方についても、他の教員と情報連携して、あなたを見守っています。気が合いそうな教員と話したい、履修する科目の教員と話したい、という場合は、オフィスアワー*が利用できます。担当する科目への質問や予習・復習の相談、種々の相談に応じていますので、気軽に相談してください。

❖ もしも大学生活に行き詰ってしまったら

第一希望だった学部や学科に入学できず前向きにならない、想像していたこととギャップを感じる学生もいるでしょう。悩んでいたたり、違う勉強をしてみたいと感じたら、教務課・教学サポート課の職員や教員にまずは相談してください。熟考の上で、転部や転科をすることも可能です。

オフィスアワー

教員が主に研究室に在室し、学生の質問や相談に応じる時間帯。

教員からの メッセージ

質問は何でもウェルカム！

学生の皆さんの中には、教員との距離を感じる人も多いのではないのでしょうか。特に1年生はなかなか教員へ質問ができないのではないのでしょうか。しかし教員は誰でも、学生からの質問は嬉しいものです。ですからわからないこと、もっと詳しく知りたいことがあれば、皆さんからどんどん質問してください。質問は何でもウェルカムです。さあ、学問を通じて知的な冒険に出かけよう。

(法学部 教授 白井 哲也)

Message メッセージ

目的意識を持ち、 能動的に学んでほしい

日本大学FD推進センター副センター長／
松戸歯学部 教授

河相 安彦



今、社会は大きな変化の時を迎えています。

本学は、総合大学ならではの多彩な教育環境を用意し、そうした社会で活躍できるよう、自ら学び、自ら考え、自ら道をひらく「自主創造」の力を持つ人材の養成を目指しています。本学の目指す人材像を具体的に示したものが「日本大学教育憲章」であり、それは3つの要素と8つの能力で構成されています（詳しくは、P.9で説明）。

8つの能力の中でも、まず初年次学生の皆さんに身に付けていただきたいのが、コミュニケーション力です。大学では、学生同士がグループになり、話し合いやワークをする形式の授業が増えていきます。板書をノートに写すだけの受動的な学びではなく、能動的に他者と関わり、コミュニケーション力を磨いてほしいと思います。

もう1つは、省察力です。授業で学んだことを、振り返る習慣を身に付けてほしいと思います。多くのトップアスリートは、自身の練習の振り返りを毎日記録しています。振り返りを通して、自分は何が良くできて、何ができなかったかを把握し、自分の行動を改善していくためです。そうした習慣を身に付けることができれば、社会に出た時の財産になるはずです。本学でも、学生のような“学びの記録”を蓄積するポートフォリオという手法を取り入れ、学生の振り返りの機会を増やしていきたいと考えています。

そうした能動的な学びを実現させるためには、自分の夢をしっかり持つことが大切です。将来どのような人材になりたいか具体的に思い描くことができれば、今、どのような学生生活を送ればよいのか自ずと見えてくるでしょう。そして、身に付けた知識・技能をどのように社会で生かしていきたいか、考えを深めてほしいと思います。

そうした学生一人ひとりの夢を支援するのが、我々教職員の役割です。学生が“何ができるようになるべきか”にこだわり、各授業を設計し、日々教育改善を行っていきます。