

■本演習の目的

- A)技術を習得する=3年次からのゼミへの準備として
- B)学問的内容を習得する=「新自由主義」という用語をめぐる学問状況の理解

■講義日程と技術習得4段階のステップ

- 1) 図書館を利用した研究情報の収集・整理の技術を習得する→ 第2回ライブラリ・ワークショップ
- 2) 研究書を読んで要約・内容を把握し・説明出来るようになる→ 第3回から第10回
- 3) 先行研究を踏まえて論文を執筆出来るようになる→ 第11回・第12回ライティング・ワークショップ
- 4) 自分の論考をプレゼンテーション出来るようになる→ 第13回・第14回
- 5) 他人と協同出来るようになる→ 第2回から第14回まで全体を通じて

■第2回ライブラリ・ワークショップについて

とき:10月23日(火)5限

場所:図書館1階オープンサテライト(教室ではないので要注意)

※図書館のアカウント(学生証)、情報センターのアカウント、パスワードなど把握しておくこと

※教科書持参。

■第3回から第10回について

- 1) 担当者による内容報告とコメント
- 2) コメンテーターによる報告へのコメント
- 3) 全員でディスカッション

レジュメの切り方

- ①氏名・年月日・タイトルなどのアイテムを忘れずに。
- ②教科書の内容要約(冗長すぎはいけない、簡便すぎてもいけない)
- ③重要なキーワードの解説(概念・名前・事件その他)
- ④参考文献(内容理解を助ける文献・資料など)
- ※Web上の情報は扱いに特に注意を払う。
- ※見た目に美しい印刷物を仕上げることは非常に重要です。

コメンテーターの役割

- ①報告者の発表準備を助ける。
- ②演習時に報告者の発表について、内容・技術の両側面について評価する。
- ③演習時にディスカッションの題材を提案する。

参加者の役割

- ①事前の予習で教科書の内容についてメモを取るなどして読書ノートを作っておく。
- ②重要事項については、自分なりに調べておく。
- ③質問事項、ディスカッションで取り上げるべき題材などの提案を準備しておく。
- ④演習時に、発表内容をよく聞き、ディスカッションで予習をもとに発言する。

報告者・コメンテーターの担当・順番の決定(8回分)

| | | | | |
|---------------------------|----|-----|------|-----|
| 第1章「自由とはこういうこと」10/30 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 第2章「同意の形成」11/6 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 第3章「新自由主義国家」11/13 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 第4章「地理的不均衡発展」11/20 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 第5章「『中国的特色のある』新自由主義」11/27 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 第6章「審判を受ける新自由主義」12/4 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 第7章「自由の展望」12/11 | 発表 | [] | コメント | [] |
| 付録・渡辺治「日本の新自由主義」12/18 | 発表 | [] | コメント | [] |

■第11回・第12回ライティング・ワークショップについて

- 1) 研究論文を執筆するための事前準備
- 2) 研究論文を執筆するための作文技術
- 3) ワードプロソフトの使用法
- 4) Web リソースの慎重な活用法
- 5) 剽窃・盗作を避けるために

※自分のノートパソコンを持っているばあいは、持参することを強く推奨します。

■第13回・第14回レポート提出とプレゼンテーションについて

- 1) 演習の前日までに、期末レポートの課題「新自由主義を説明するのに相応しい事例をひとつ取り上げ、解説する(4000字以上)」をメールで提出。演習参加者とシェアする(複写はこちらで対応します)。
- 2) 演習時にその内容をプレゼンテーションする。プレゼンに際してはレジユメのほか、自分のノートパソコンを持参してプレゼン用ソフト(MS PowerPoint Apple Keynote など)を使用することを、強く推奨します。自宅でデスクトップを使用しているばあいには、データを準備しておいて阿部の Mac や参加者のものを借りるなど、工夫してください。
- 3) 持ち時間は、参加人数によって決めます。
- 4) プレゼンが1回で済む程度の人数のばあいは、第13回をパワポ・ワークショップとする予定。

プレゼンの順番の決定(2回分)

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 第13回 | 1/22 | [|] | [|] | [|] | [|] | [|] | [|] | [|] |
| 第14回 | 1/29 | [|] | [|] | [|] | [|] | [|] | [|] | [|] |

■備考

- 演習は出席が前提です。欠席は減点の対象になります。不可避・不測の事情による欠席については、出来るだけ早く連絡すること。特に発表を担当している場合の欠席は、他の参加者に交渉して交替を頼むなど、責任を持って善後策を試みることに。
- 演習では遅刻は厳禁です。配布物など準備は時間までに済ませて演習に臨むこと。
- 演習で配布するためのプリントアウトはパソコンルーム、ならびに 223 室共同利用プリンタ(有料)を利用すること(少人数なので、コピーではなくプリントアウトで対応できると思われまます)。
- 演習では発言することが基本です。積極的な発言・参加者の理解や議論を促す発言は高く評価されます。
- 演習では協同することが重要です。あらゆる研究は個人の孤独な作業の成果物ではありません。先達や友人をリスペクトし、他人に自分の技術や知識を提供することが、自分の研究の洗練に直結します。
- 必要と感じるならば、自主ゼミ・読書会など講義の時間枠を逸脱して勉強会を企画することも、あなた自身の苦境を克服するためのひとつの案です。
- 必要な文献がないばあいに、図書館に購入依頼をすることは、琉球大学全体の利益につながります。
- ノートパソコンを持っているならば、持参することを強く推奨します。