
Survival Writing for College Students

Yasusada Uechi

SANSHUSHA

まえがき

「グローバル社会」とか「ボーダレス時代」というキーワードが単なる概念のレベルを超えて、いよいよ実感できるようになってきた。インターネットに代表される地球規模の通信システムは急速、かつ確実に私たちの日常生活に浸透しつつある。一説によると、全世界のコンピュータに蓄積されている情報の90%以上が英語であるという。そうになると、これからはコンピュータによるグローバル・コミュニケーションには「読む英語・書く英語」の力がますます求められることになる。こうした状況に照らして、「最低限の書く英語力」(Survival writing) 習得の一助として本書を編纂した。

本書のねらいと特徴

- (1) 主として大学・短期大学・高等専門学校高学年レベルを対象に想定し、中学校と高等学校で培った「読む力・書く力」をベースに、さらに高度な内容や多様な状況に対応できる自己表現能力の養成を狙いとしている。
- (2) 最近ようやくわが国でも主流になりつつある「パラグラフ・ライティング」のアプローチに大枠としては基づいているが、その中でも特に「文章展開の方法」や「書くプロセス」のノウハウを重視した。例えば、中心となる内容(main idea)の絞り込み方、主題文(topic sentence)や支持文(supporting sentences)などのアイデアを引き出すための具体的方法をステップを踏んで、分かりやすく、具体的に提示することを心がけた。
- (3) 学生たちが社会に出てから遭遇すると考えられるさまざまな「書く英語」の状況や幅広いニーズに応えられるように、単なるパラグラフ・ライティングの枠を超えて、より具体的・実践的な文書(手紙・カード・e-mail・履歴書・照会状・紹介状など)の書き方も基本知識と実践の両面から具体例を挙げて扱った。

本書使用に当たって

- (1) 各ユニットで提示したパラグラフや各種文書の文例は、内容・分量ともに読み物としても興味深いものとなっている。また、主題文、支持文の把握練習にも適しており、パラグラフ・リーディングの教材としても活用できるように工夫されている。
- (2) 文例についての設問は学生のニーズに応じて、英語、または日本語のいずれで答えさせてもよいようになっている。
- (3) 各ユニットの最後の課題作文については、いくつかのトピックを参考例として挙げておいた。その中から選択してもよいし、学生独自のものでも無論かまわない。
- (4) すべてのユニットについて課題作文を与えて提出をさせる必要はない。一つの課題について、最終提出まで教員が添削を繰り返す場合は当然ながら時間・労力の制約を伴うので、例えば2ユニットおきに1課題といったように、現場の状況に合ったペースで与えればよい。ただし、最後のUnit 20だけは1年間の学習の総決算という意味で、また最終的な評価基準としてなるべく課すことをお勧めする。
- (5) P.18に掲げた【センテンスを作るときの基本的な点検事項】を、各UnitでAssignmentsを

課す度にくり返し参照することが望ましい。

編集にあたって

本テキストを編集するにあたって、編著者の基本的なコンセプトと方針をよくご理解いただき、適確で読み応えのある多数の文例を執筆してくださった Braven Smillie 氏、および本書の企画から出版に至るまで真摯に、かつ創意工夫を怠らずに取り組まれた芦川正宏氏をはじめとする編集部の方々に対して、この場を借りて衷心より厚く感謝を申し上げます。

1999 年春

上地 安貞

もくじ contents

Preface	英文を書くための ABC	9
Unit 1	パラグラフの概念と展開法.....	11
Unit 2	結束性をつなぎ語	15
Unit 3	ライティングの準備運動	19
Unit 4	Time Order 時間的配列.....	23
Unit 5	Space Order 空間的配列.....	27
Unit 6	Comparison 比較.....	31
Unit 7	Contrast 対照.....	35
Unit 8	Cause and Effect 因果関係.....	39
Unit 9	Process and Direction 過程と指示.....	43
Unit 10	Classification 分類.....	47
Unit 11	Analysis 分析.....	51
Unit 12	Illustration 例示・例証.....	55
Unit 13	Definition 定義.....	59
Unit 14	Enumeration 列挙.....	63
Unit 15	英文レターの基礎.....	67
	データバンク(1).....	71
	データバンク(2).....	73
Unit 16	手紙・カード・E-mail の書き方(1).....	75
Unit 17	手紙・カード・E-mail の書き方(2).....	79
	まとめの練習.....	83
Unit 18	紹介状・照会状の書き方.....	85
Unit 19	履歴書の書き方.....	89
	データバンク(3).....	93
Unit 20	自由創作文.....	96

1. 何のために書くのか

どの言語であっても、書く力を養うための第1歩として、まず書く目的を書き手自身が知っておかなければならない。そこで、「書く」目的にはどのような種類が考えられるのかを明確にしておこう。書き手 (writer) が読み手 (audience) を想定して伝えたい内容を文 (章) にするとき、次のいずれか、またはいくつかを組み合わせる目的が必ずある。

(1) To inform the reader of something

読み手に新しい情報を提供したり、ある出来事がどのように起きたかを説明したり、ある内容を単に伝達する。

例 新聞・雑誌の報道記事、伝言、掲示文

(2) To persuade the reader to do something

読み手の考え方や意見を変えたり、何らかの影響を及ぼすことによって、ある行動を起こさせる。例えば、コマーシャルメッセージ (CM) の目的は読者 (視聴者) にある商品を提示して、購買意欲 (需要) を起こさせることによって最終的にはその商品を買ってもらうことである。つまり、読み手 (メッセージの受け手) がそれを買ったときに、書き手の目的は達成されたことになる。

例 商業広告、政治ビラ、公共広告 (ドラッグ追放・環境保全・エイズ予防・差別撤廃のキャンペーンなど)

(3) To affect the reader's emotions

読み手を楽しませたり、感動させたり、悲しい気持ちにさせたり、怒らせたりすることを狙って、何らかの方法で読み手の感性 (情) に訴え、気持ちを変える。

例 小説、エッセイ、ドラマの脚本、詩、歌詞

(4) To record something

ある体験、アイデア、メッセージ、感動した出来事などを忘れないために記録する。

例 回顧録、忘備録、メモ、日記

(5) To express oneself / To create something

読み手の主張、調査・観察・研究の結果、思索内容、想像の産物などを一定の枠組みで組み立てて表現・発表する。

例 レポート、学術論文、文学・哲学・思想などの作品・著書

(6) To criticize something

あることを批判的に分析し、一定の基準に基づいて評価を与える。

例 書評、文芸評論、政治・経済評論、時評

(7) To instruct or direct someone about something

一定の順序を踏んで、あることを実践・達成する方法を具体的に教示する。

例 パソコンなどの使用法マニュアル、調理法、各種の指示文書、ラブレターの書き方といったノウハウ的な本

(8) To plan something

あることを実行するための計画を立て、それを読み手に伝える。

例 結婚式・クリスマスパーティーなどの招待状や案内状、各種計画書

(9) To teach something

あることを読み手に教えたり、理解・記憶させたり、考えさせる。

例 教科書、参考書、練習問題、課題、ドリル

(10) To interact with someone

誰かと情報や意見の交換をしたり、苦情と処理、要求と回答などのやり取りをする。

例 手紙、はがき、カード、E-mail、ファクシミリ

2. コミュニカティブな英文を書くための7ヶ条

「コミュニケーションな英語の文」を書くためには、常に次のような基本的ポイントを自分でチェックするように心がけよう。

- (1) 本当に伝えたい内容（メッセージ）を持っているか。
- (2) どのような読み手が対象であるかを明確に想定しているか。
- (3) 中心となるアイデア（main idea）を説明するのに必要な知識があり、かつそれを裏付けるデータが十分にそろっているか。
- (4) 理路整然とした文章構成で、主旨が明確であるか。
- (5) 正確（accurate）で、分かりやすく（clear）、簡潔（simple）な英語で書くことを心がけているか。
- (6) 自分の書いた文に満足せず、常に批判的に見て改善しようとしているか。
- (7) 常日頃からできるだけ多くのよいサンプル（語彙の選択・適切な表現）に接し表現力を養ったり、文章構成のストラテジーや論理的思考法を身につけるように心がけているか。

パラグラフの概念と展開法

Preface で述べた英文を書くための基礎的な知識と心構えを念頭において、今度は実際に文章を書くに当たっての要点を整理しておこう。ここではまず、コミュニケーションな文章を書くために不可欠な要素として、ライティングの構造で最も中心となるパラグラフ（段落）の基本と、その展開法について具体例を挙げながら説明する。

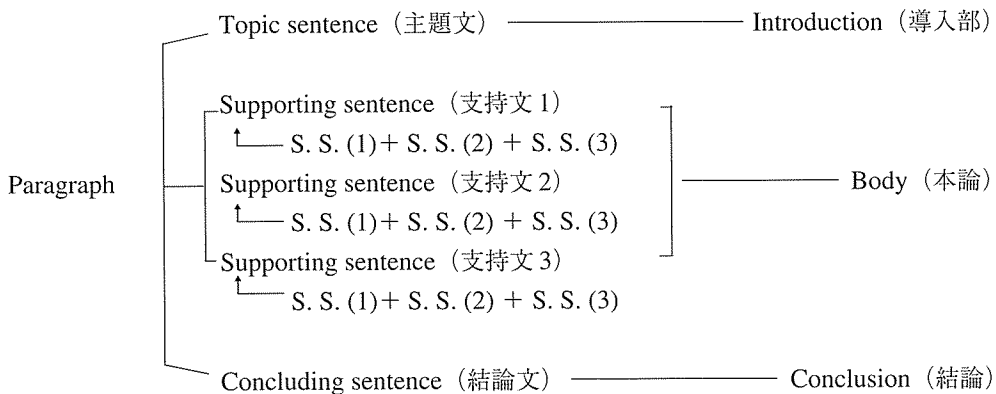
1. パラグラフとは何か

英語の文章は基本的には paragraph（段落）と呼ばれる単位がいくつか組み合わさって構成されている。パラグラフとは main idea（一つの中心となる内容、または最も主張したいポイント）を核にして成り立っている文章の最小単位のことである。

Main idea は topic sentence（主題文＝main ideaを表している文）で表され、一般的にはパラグラフの冒頭に置かれるが、例外的にある効果を狙って中段や末尾に持ってくることもある。Topic sentence（主題文）は必ず topic（主題）と assertion（主張）を含んでいなければならない。次の例文で説明しよう。

例 John Brown is the strangest guy I have ever met in my life.

この topic sentence では、John Brown が topic（主題）で is the strangest guy I have ever met in my life の部分が assertion（主張）である。また、各パラグラフの main idea を読み手に過不足なく伝え、理解させ、かつ説得力を持たせるためには、topic sentence を核にして内容を肉付けし、支える必要がある。そのために必要な情報は main idea と内容的・論理的に密接に関連し、適確で無駄がなく、かつ量的にも十分なものでなければならない。こうした働きをしている文を supporting sentences（支持文）という。つまり、パラグラフとは「主題文を中心にして、いくつかの支持文を使って main idea を読み手に伝える文章の最小単位」ということができる。パラグラフの仕組みを分かりやすく図示すると次のような形になる。



2. パラグラフの展開法

パラグラフを展開するにはさまざまな方法があるが、主として次のような種類が最もよく使われている。

(1) 論理的順序 (logical sequence) ・ 論理的分析 (logical analysis) に基づいた展開法

time order (時間的配列)、space order (空間的配列)、comparison (比較)、contrast (対照)、cause and effect (因果関係)、process and direction (過程と指示)、classification (分類)、analysis (分析)、illustration (例示)、definition (定義)、enumeration (列挙)

(2) 書く目的・文書の種類に基づいた展開法

手紙文、ビジネスレター、カード、電子メール・ファックス等のメッセージ、履歴書、自己紹介状、推薦状

これらのそれぞれの展開法については、各ユニットで例を用いて、書くための具体的なストラテジーを提示していくことにしたい。

Exercises

1.

例を参考にして次の主題文 (topic sentence) を主題 (topic) と主張 (assertion) に分け、要約しなさい。

例 My father usually eats dinner watching TV.

Topic : わたしの父

Assertion : ふだんはテレビを見ながら夕食をとる

(1) Reading a novel is like traveling to a different world.

Topic: _____

Assertion: _____

(2) There are too many political parties in Japan.

Topic: _____

Assertion: _____

(3) Many people think that all Americans speak English as their native language.

Topic: _____

Assertion: _____

2.

例を参考にして、与えられた情報を活かし、かつ必要に応じて語句を補ったり、内容を膨らませて主題文 (topic sentence) を作りなさい。

㊦ good health more important anything else

→ Good health is more important than anything else in life.

(1) Ken had reasons for enter British university

(2) the new concert hall about ten minutes from

(3) when Keiko in college decided become lawyer

(4) changing a flat tire easy and simple if have the right tools

3.

次の主題文 (topic sentence) に適切な支持文 (supporting sentence) を3つ作りなさい。

(1) A mistaken weather forecast led lots of trouble earlier this week.

① _____

② _____

③ _____

(2) I have at least three reasons for studying English.

① _____

② _____

③ _____

(3) My college is different from most Japanese colleges in three ways.

① _____

② _____

③ _____

Points to remember

- (1) 主題文 (topic sentence) は主題 (topic) と主張 (assertion) から成る。
- (2) 主題はメッセージの主体 (人、動植物、モノ、行為、出来事など) を指す。
- (3) 主張は主題 (主体) の行為 (行動)、状況、性質等についての意見、分析、観察、要求などを含んでいなければならない。
- (4) 主題文を読み手に分かりやすく、かつ説得力を持たせるためには、質量ともに十分な支持文を準備しなければならない。また、文と文を自然に無理なくつなげるために、適切なつなぎ語を用いる必要がある。