

サマリー・ライティングのための指導手順作成の試み

松原 知子

英語の文章の内容のサマリー（要約）を書かせるという活動は、外国語としての英語の多くのテキストでタスクとして取り入れられている。しかし実際に学生に英文サマリーを書かせてみると、予想よりも難しい活動だと感じることが多い。本稿では、大学生のサマリー・ライティングの指導法を比較検討し、より良い指導手順を考える。

I. サマリーとは何か

サマリー・ライティングについて検討を始める前に、まず「要約」“summary”とは何かを確認しておく。代表的な英和辞典と英英辞典の“summary”の定義を見ると、要点（main points/information）を、短い報告（short/brief statement/account）にまとめること、ということが共通している。国語辞典の「要約」の定義との大きな違いもないようだ。

要約を利用した活動には、文字情報ではなく見たり聞いたりした情報の要約を書く場合や、要約を口頭で発表する場合もある。また、日本語の文章の要約を英語で書く場合、英語の文章の要約を日本語で書く場合もありうるが、この稿では、外国語としての英語の文章を読み、その要約を英語で書く場合を「サマリー・ライティング」と呼ぶこととする。

II. 英語の授業におけるサマリー・ライティング

要約が学習活動、特にリーディングの授業での活動として多く取り入れられるのは、要約するためには文章を注意深く読み、その要点を理解する必要があるためである。要約を読めば、書いた学生が文章の要点を十分に理解できたかどうかを確かめることができる。また、文章の構成を意識させ、自分で文章を書く際にそれを活かすように導くことができる（Celce-Murcia &

Olshtain 158)。特定の文章の内容を要約することは、自分の考えをまとめたりリサーチをしたりする必要がないため、学生にとって、時間と労力が少なく済む。複数の学生が同じ文章について一定の長さの要約を書けば、評価における教師の負担も比較的少ないと思われる。リーディングとライティングの両方を視野に入れた授業では、効率の良い活動だろう。

要約は、日常的に行われる活動でもある。読んだ本や新聞、インターネット上の記事などについて、人に話して聞かせる機会が多い。学生にとっては、レポートや論文を書くために読んだ資料の要約を書き留めることで、自分の理解を確かめたり (Hidi & Anderson 482)、後に内容を容易に確認できるようにしたり、レポート、論文中で使用したりすることは、頻繁で重要な作業である。このように現実的で実践的な活動であることを理解させれば、比較的高い動機付けを持たせることができる (Celce-Murcia & Olshtain 158)。

学生が目標とするサマリー・ライティングは、アカデミック・ライティングやビジネス・ライティングで使える要約であろう。しかし、多くの学生にとって、日本語、英語を問わず、要約を書くという作業を本格的に行うのは大学への入学後だと思われる。小さなステップを踏みながら指導を重ねていく必要があるようだ。

III. サマリー・ライティングとはどのような作業か

ここで、学生が要約を書く際に、どのような知的活動を行っているのか、いくつかの古典的な研究を参考に確認しておく。

Kirkland and Saundersによれば、要約は複雑な過程であり、ESLの学生にとっては負荷が非常に大きい。ESLの授業で要求される要約には、外的な制約（長さ、ジャンル、原文の複雑さなど）と内的な制約（第2言語の熟達度、スキーマなど）があり、加えて、一連の認知・メタ認知的な活動を繰り返す必要がある。たとえば原文の内容理解においては、分析と統合を繰り返して上位の概念にまとめるスキルが要求される。文章を産出する際は、読みにわかりやすく書くというメタ認知的な処理が必要である。多くの教科書は、学生が要約のスキルを既に身に付けているとみなしているかのようだが、課題を与える教員は、学生の内的制約の状況（レベル）に基づいて、外的な制約を調整する必要があるという。具体的な授業活動として、内容の詳

細 (details) をリストアップし、それらの関係を考えさせたり一般化させたりすること、共同学習でトピック・センテンスや主題 (main idea) を探させること、下線やマークを付けたり図表にまとめたりするなどの学習上のテクニック (study skills) を教えることなどを勧めている。また、書くことを要求する前に、口頭で要約させることも、学生の意識を高める効果があるとしている。

サマリー・ライティングの過程のうち、書く以前の過程は、読んで要点をつかむ段階と、内容をまとめる段階に分けることができる。Anderson and Hidiは、これら2つの過程に影響する要因として、原文の性質、原文参照の可否 (書く際に原文を見られるかどうか)、要約を書く目的、の3つを挙げている。原文の性質としては、テキスト・タイプ (ナラティブか説明文か、など)、長さ、複雑さによる影響が大きく、ナラティブで短く単純に書かれた文章のほうが、要約を書きやすいという。原文を見ながら要約を書くときは、より余裕 (mental space) があるが、見ないで書く場合は、単に思い出せないという理由で誤った内容の要約を書く可能性がある。要約を書く目的については、自分のために書くのか、他人のために書くのかを区別すべきだという。自分のための要約のほうが書くのが容易だというだけでなく、要約の過程で行う認知行動が異なると考えられている (Hidi & Anderson 479)。

サマリー・ライティングという複雑な作業に取り組ませるためには、まず、「何のために」「誰のために」要約させるのかを決め、学生の能力に合わせて「何を」要約させるかを教師が注意深く選定する必要があると思われる。また、基本的な英語力を高めるだけでなく、要約にとくに必要とされる能力を伸ばすための活動を、段階を踏んで行うことも必要ようだ。

IV. 現状の授業でのサマリー・ライティング

筆者の過去の授業での要約活動における主な問題点をまとめると、以下の3点になる。

- a. どのような文章を要約の素材にすべきか、判断が難しい。
- b. リーディングとライティングの両方の能力を必要とする。
- c. どのような要約が良いのか、明確な基準がない。

要約の素材として、ふつう、ある程度長い文章を選ぶが、その文章の内容を理解したかどうかを確認するのに時間がかかると、授業に取り入れにくい。

一方で、文章構成が明確な場合、内容を十分理解しなくても要約が書けてしまうという問題もある。できあがった要約文は適切に書かれているにもかかわらず、内容について日本語でやり取りしてみると、学生が内容を十分に理解していないことがわかった、という経験がある。神坂宙志はブログ記事に、「英文を英語のまま要約する『プロセス』」を以下のように書いている。

「最初に取り組むべき作業は、それぞれのパラグラフごとに「トピック・センテンス」を選び、それらに下線を施しておくことです。それから、それらをつなげてみます。全体を眺めて重要度が低いと思われる部分を削っていき、個々の英文がうまくつながるように調整するわけです——このようにすれば、「要約文」が完成するはずですよ。」

論説文ではトピック・センテンスがパラグラフの最初にあることが多い、ということを知っている場合、神坂が主張するとおり、試験問題としては不適當だと言える。

b. については、出来上がった要約文に欠点がある場合に、要約のどの過程での能力が不足しているのか、どのような指導が必要なのか、判断しにくいことが問題である。どちらか一方の能力を測定することにも向かない。

c. は究極の問題点だと言えるだろう。サマリー・ライティングに「正解」はない。どのような要約が「良い要約」なのか、という評価の基準もはっきりしていない。調査研究では、実際に頻繁に要約を書く研究者などが要点をリストアップしたりモデルを書いたりして、被験者が書いた要約を評価している。授業では、教師の判断に頼るしかないのだろうか。

筆者の経験では、とくに、要点の取り上げ方に迷うことが多い。授業で書かせた要約を学生同士で比べさせると、要点の取り上げ方に個人差がある。特定の情報について、なぜそれを要約に含めたか含めなかったかを説明させると、それぞれ明確な理由を述べるので、適否を決めにくい。

選択する要点は、文章の目的やジャンルの認識によっても異なる。たとえば、3つの都市伝説のうち一つを選んで要約を書くように指示したことがあった。3つの話のうち“The Mouse in the Bottle”は、レストランで出され

た飲み物にネズミの死骸が入っていた、という話で、飲み物を注文した客は裁判の結果、大金を得た、という後日談で話が終わっていた。筆者は以前から他の2つの「怖い話」(“Vanishing Hitchhiker”と“The Hook”という良く知られた都市伝説)を知っていたため、この話も同様に「怖い話」と考え、最後の「大金を得た」という部分は要約に含める必要はないと判断したが、多くの学生は、この部分も要約に含めていた。確かに、一般的な都市伝説の一つとみなせば、この部分も話の重要な一部だと考えられる。このような判断の揺らぎは、他の文章でも十分起こりうるだろう。

以下では、このような現状へのヒントを得るために、要約手順の例を見てみよう。

V. サマリー・ライティングの手順例

(1) インターネット上の日本人英語学習者対象の要約の手順

DMM英会話	
対象	一般英語学習者／論説文（新聞記事）
手順	① 一読する ② それぞれの段落の内容や主旨をまとめる ③ ポイントを絞る ④ 読者に必要な情報を肉付けする ⑤ 日本語で要約文を書く ⑥ 英語で書く

オンライン英会話 Best Teacher	
対象	一般英語学習者／ニュース記事
手順	① 因果関係やキーパーソンなどに着目して、ハイライトしながら全体を読む。 ② 各段落を一言で表す要点をメモする。 ③ 1段落ずつ読みながら、②のメモを入れて自分の言葉で要約をまとめる。 ④ 作成した要約を通して読み、流れがおかしくないか、同じことを繰り返していないか、綴りのミスはないか、などを確認する。

DMM英会話は日本語で要約を書いてから最後に英語で書かせている。お

松原知子 サマリー・ライティングのための指導手順作成の試み

そらく、内容をまとめるためには日本語の方が効率が良いと考えているのであろう。一部の学生はこの手順のように、日本語で要約文を書いてからそれを英語に直そうとする可能性があるが、始めから英語で書くよりも最後に英訳するほうが良いのか、疑問である。また、「肉付けする」という方法を取っていることも覚えておきたい。

Best Teacherには、3人の英語講師の要約例が載っており、そのうち一人の講師が要約したときの手順である。「自分の言葉で」という点は、DMM英会話も注意点に入れている。

(2) インターネット上の英語を第1言語とする学生向けの要約の手順

wikiHow How to Write a Summary	
対象	College, university and postgraduate/ Academic writing
手順	<p>Part 1 . Reviewing the Piece</p> <ol style="list-style-type: none">1. Read the piece thoroughly.2. Write down what you think the main point of the piece is.3. Reread the piece, taking notes on the major points of it.4. Don't focus on the evidence that the author uses to support those points. <p>Part 2. Writing The Summary in Your Own Words</p> <ol style="list-style-type: none">1. Start with the source's information.2. Work from memory to write the main point of each section.3. Present the material using the author's point of view.4. Use language appropriate to a summary. <p>Part 3. Revising Your Draft into a Coherent Summary</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reread the draft you wrote from memory against your notes.2. Present the summary in chronological order.3. Eliminate repetition.4. Add transitions where necessary.5. Check for grammatical and spelling errors.6. Check your length.7. Ask someone else to read your work.

University of Washington, Odegaard Writing & Research Center How to Write a Summary	
対象	College students
手順	<ol style="list-style-type: none"> 1. Skim the text, noting in your mind the subheadings. ... 2. Read the text, highlighting important information and taking notes. 3. In your own words, write down the main points of each section. 4. Write down the key support points for the main topic, but do not include minor detail. 5. Go through the process again, making changes as appropriate.

どちらも (1) と同様に、「自分の言葉で」書くように指示している。

wikiHowは、まず記憶をもとに書くことを推奨している点特徴的である。記憶によって書くと要点を絞りやすいだけでなく、自然に自分の言葉でパラフレーズすることになる (Kamimura)、という利点がある。しかし、記憶をもとに要約を書くことは、III.で言及したmental spaceへの負荷があることも考慮しなければいけない。Part 3. 2. の“chronological order”は、因果関係も含め、情報の整序を勧めているものと思われる。

University of Washingtonは「肉付け」方式を取っているようだ。

(3) インターネット上のESL教員向けの要約の指導手順

wikiHowおよび外国語学習サイトFluentUのブログにある、教師のための指導上のポイントである。

wikiHow How to Teach Summary Writing	
対象	Teachers of young kids or ESL learners/ Short story or essay
手順	<p>Part 1. Going over the Basics</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Explain what a summary is to start your lesson. 2. Read a short story or essay with your class. 3. Help your students highlight any important sentences or ideas. 4. Give an example summary to help your students. <p>Part 2. Creating a Summary</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ask your class to share the sentences they highlighted.

松原知子 サマリー・ライティングのための指導手順作成の試み

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Choose 5 main ideas that really sum up the main story. 3. Include transitional words to connect the ideas together. 4. Encourage your students to reword and paraphrase in the summary. 5. Add a concluding sentence to tie up the summary. <p>Part 3. Providing Extra support and Encouragement</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Offer another passage for your students to read and mark down. 2. Invite your class to write a practice summary. 3. Encourage your students to try verbal summaries first. 4. Give your students practice questions to answer about summaries.
--	--

FluentU English Educator Blog (Matthew Lubin)	
対象	ESL teachers
指導上のポイント	<p>6 Essentials for ESL Students to Write Summaries</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Learn the summary format 2. Ask questions while reading 3. Find the main idea 4. Identify the writer's opinion 5. Know the writer's purpose 6. Find supporting ideas <p>3 Tips for Improved Summary Writing</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teach concise writing 2. Talk about movies 3. Write the summary without the text

サマリーとは何かの説明や、フォーマットを教えるなど、準備段階の手順が加わっているが、要約の手順としては学生向けと大きな違いはない。なお、wikiHow Part 2. 2. “Choose 5 main ideas”の5という数の根拠は不明である。

(4) 教科書における要約課題

i) リーディング課題

英語の教科書には、リーディング課題としてQ&Aなどと並んで要約文章の空所補充問題が載っていることがある。空欄にはいる単語は、おもに本文中の単語や表現の一部であり、重要語句を定着させるための課題だと思われる

ことが多い。このような文章は、本来の要約では省くべき部分を含めている可能性があるため、サマリー・ライティングへつなげるための問題としては利用できない。

ii) サマリー・ライティングの課題

大学の教科書の中には、サマリー・ライティングを指導目標とした単元も見られる。たとえば、*A Good Read 3* のUnit 6は、以下の手順で要約へつなげている。

1. 要約の有用性の説明；トピックや要点に関する質問；最初に著者名とタイトルを書くなど、書くときの注意。
2. 説明文 (1) (約350語)；概要と要点を考えさせる質問と答え。
3. 説明文 (2) (575語)；トピックや要点に関する質問；トピック・センテンスおよび要約に含めるべき文を選択肢から選ぶ課題。
4. 3.の質問の答えを1段落にまとめて書く課題。

このように少しずつ要約の課題に至る手順は、学生にとって無理がないと思われる。

(5) 考察

(1) から (4) の指導法に共通する要素は多いが、要約の対象をみると、ほとんどが論説文であり、文章構成を把握することが、要約するうえで大きく役に立つと想定できる。IV.で言及した、内容を理解しなくても要約ができるという問題点を含んでいる。

フィクションの場合、教訓がある昔話などでは主題 (main idea: 作者が作品を通じて伝えようとしていること) を指摘しやすいが、大人向けに書かれた話の主題を端的に表すことは必ずしも容易ではないだろう。また、物語を要約する際に一番重要なのは、出来事を時系列で語ったり、出来事の因果関係を明確にしたりすることではないだろう。

筆者の授業では、物語の内容理解の確認のため、物語中の出来事を時系列で並べさせることがあるが、初めてこの活動を行う学生の半数近くが、時系列ではなく文章中に現れる順に出来事を並べる。「出来事が書かれている順」

と「出来事が起こった順」を区別していないのである。物語の要約には、この点の指導が不可欠だと思われる。

どうすれば要点を要点だと認識できるか、ということについては、具体的なヒントがない。AIによる自動要約では、繰り返される語句をキーワードとみなしたり、文中の位置や他の文との類似性などをヒントにしたりすることが多いようだが、これでは適切な要約ができない場合が多いことも知られている。また、筆者の主張が明瞭に書かれておらず、推論 (inference) で主題 (main idea) を述べるのは、なかなか困難だろう。推論とは何か、どのように推論できるか、ということについて、何らかの補助が欲しい。

何のために要約を書かせるのか、という点も問題になりそうだ。多くの指南で剽窃を問題視し、パラフレーズの必要性を強調しているが、“summary”「要約」という語の定義は原文と違う表現を使うことを含まない。自分の記憶の補助として記録しておく場合などは、本文の表現をそのまま使っても問題がないからだろう。英語の運用力が不足している学生が多い場合は、自分のための記録として要約を書くという設定で、本文中の言葉を使うことを許し、要点を捨てることに注意を集中させるのも良いだろう。

上に挙げた手順には含まれていなかったが、Kirkland and Saundersが言うように、要約では情報を上位の概念にまとめ、より客観的で抽象度の高い表現を使う。たとえば原文での猫のTabbyは、要約ではa catあるいはan animalなどの上位語で呼ぶ方が自然である。文レベルでも、She took a taxi homeをShe went home.に、She had a glimpse of the man who was once her husbandをShe saw her ex-husbandにするなど、より直接的で簡潔な表現に変えるべきである。パラフレーズさせる場合は、この点にも注意したい。

要約の長さについてもはっきりとした言及がない。原文の三分の一、あるいは、四分の一の長さにするのが適切である、と述べている本やインターネット上の情報があるが、その根拠は明らかではない。現実の要約では、その目的によって半ば必然的に長さが決まることが多いのではないだろうか。

VI. 授業におけるサマリー・ライティング指導手順

IVで、内容を理解しなくても要約が書ける、という問題を指摘した。これはリーディングの課題としてのサマリー・ライティングでは不適当だが、ト

ピック・センテンスを抜き出せる、という能力自体は、学生に持って欲しいものである。

本岡直子は、パラグラフの「主題」(トピック)とトピック・センテンスの把握について高校生を対象とした調査を行い、トピック・センテンスを把握できる生徒はトピックも把握できること、トピック・センテンスを把握できるか否かは文章構造によって大きく異なることを明らかにした。その結果をもとに、概要をつかむためのリーディングの指導として、以下の5段階を提案している(本岡 8)。

- ① 主題のみを把握するトレーニングをする
- ② 主題の述部を把握するトレーニングをする
- ③ トピックセンテンスを把握するトレーニングを、トピックセンテンスがパラグラフの冒頭に示されている文章で行う。
- ④ トピックセンテンスを把握するトレーニングを、トピックセンテンスの位置がパラグラフの冒頭以外の文章で行う。
- ⑤ パラグラフ全体の概要把握をする。

[ここでの「主題」は「トピック」を意味する。]

高校生対象の調査に基づくものであるが、要約に慣れていない大学生が初めに行う活動の順番として使えるだろう。しかしこれ以前に、「パラグラフ」「トピック(本岡の研究における「主題」)」「トピック・センテンス」についての知識を与える必要がある。また、これは単一パラグラフでの指導なので、この後は、複数のパラグラフによる文章へつなげなければいけない。

以下では、現在の実際の大学の授業で、サマリー・ライティングの指導のために、何を、どのような手順で行うべきかをまとめていきたい。

(1) 基礎的な英語力をつける

- i) 長い文章を読む力をつける。文章を読むことに慣れさせる。
mental space確保のために大切。
- ii) パラフレーズに使える語彙や表現を増やす。
 - ・リテリングやディクトグロスで、自分の言葉で簡潔に表現する練習をさせる。

多くの指導者や研究者が、書かせる前に口頭での要約を勧めている。教科書の内容を「友人に伝える」という設定でリテリングさせれば、自然に、理解しやすい平易な表現で言い換えることになる。

- ・リーディングやリスニングの問題の選択肢の表現に注意を向けさせる。本文の内容を言い換えたものが多いので、パラフレーズの例として利用できる。
- ・上位語・表現での言い換えについて意識させる。
単語のマッピングや、文章の内容を図や表で整理したりして、概念をグループ化して上位概念で表す練習をする。

(2) 概要把握のための準備

- i) 下線やハイライト、メモ (annotation) などを活用するよう指導する。
特に正解のない活動なので、どの部分に下線を引いたか、どのようなメモをしたか、などを、ペアやグループで話し合わせる。
- ii) 推論について理解させる。「推論」と想像などとの違いを例を使って認識させる。トゥールミンモデルや三角ロジックなど、論理的思考のための手がかりを与える。
- iii) 説明文、論説文のパラグラフ構成を理解させる。
 1. 基本的な概念を理解させる。
トピック・センテンスが最初に書かれているパラグラフを例に、パラグラフ、トピック、トピック・センテンスの概念、およびトピック・センテンスと他の文との関連や違いを理解させる。これらの用語にも親しませる。
 2. 本岡の指導手順案①から⑤を実践し、単一パラグラフの概要把握に慣れさせる。
 3. 典型的な文章構成を認識させる。
主題が最初のパラグラフにあり、結論が最後のパラグラフにある、複数のパラグラフからなる典型的な構成の文章をいくつか読ませる。
 4. 主題と詳細情報の関係を意識させる。
文章中の詳細情報を取り出し、どの情報が主題を強く支持しているかを考えさせたり、逆に、主題を支持していない情報を選ばせたりする。情報相互の関連性を示す表現 (ディスコース・マーカー) を見つけさせる。どのように論理が展開されて結論に至っているか、矛盾がない

かなどを考えさせる。opinionとfactを区別させる練習も行っておくと良い。

5. これまでに得た知識を活かして、典型的な構成で3～5段落の文章を書かせる。
- iv) 物語について、やや違ったアプローチを指導する。
 1. 5W1Hの質問などを利用して、物語の登場人物や基本的な設定を確認させる。
 2. 物語の内容を時系列で確認する。書かれている順番にとらわれずに内容を把握できるようにする。
 3. 時系列に並べられた内容の関係を確認し、プロットを把握させる。

(3) 材料の選択

i) 長さの選択

要約させる文章の長さは、時間的な制約に基づいて決めるのが現実的である。とくに、読む段階に時間をかけることは避けたい。学生の英語力に照らして易しく書かれたものや、学生が良く知っているニュースや物語は、追加教材として適切だろう。教科書に掲載されている読み物のうち、既に扱った単元の文章を後になって利用することもできる。過去に扱ってあれば、内容把握を短時間で終わらせる。

短い文章をさらに短く要約するのは、ESL学生にとって難しい(Kirkland & Saunders 107)が、一方で、短いもののほうが主題を探しやすい(Anderson & Hidi 27)。内容や構成も含めて総合的に判断する必要がある。

ii) テキスト・タイプの選択

説明文・論説文の多くは文章構成がわかりやすく、主題が明瞭に書かれている。要約初心者には、段落の最初または最後の文だけで要約が完成するような説明文を使う。その際、論理展開を確認し、つなぎの言葉を上手に使うように指示する必要がある。

物語の場合、要約初心者には時系列で語られるものを選ぶ。時間を表す副詞的表現や、動詞の時制に注意させて、出来事の順番を意識させる。主題を考えさせるには、教訓のある昔話などが適している。最後にオチのある話は、そのオチがオチとして働くように要点を拾うことになるの

で、要点を絞りやすい。ネタバレを恐れずに書かせる。

(4) 課題の設定

i) 目的の設定

できるだけ現実的な目的を設定したい。説明文・論説文では、「後で原文を読まずに内容を確認できるように」あるいは「レポートで利用するため」に書かせるのが比較的現実的だろう。物語では「親しい人にメールで伝えるため」「SNSに載せるため」などが考えられる。初心者には、「後で原文を読まずに内容を確認できるように」書かせる方が、負担が少なくて済む。

目的の決め方によって、要約文章の長さなどの具体的な指示内容が必然的に決まってくる。目的や長さを決めにくい場合は、教師自身が要約を書いてみて判断すると良い。

ii) 要約の指示と指導

1. 「サマリー」「要約」とは何かを、定義およびモデルを見せて理解させる。

使用する教材にテキスト・タイプや構成が似た文章と、その要約があれば理想的である。要約は第三者の視点で書くのが基本であるため、一人称の視点で書かれた文章は、視点を変える必要があることに注意させる。

2. 課題文章を読ませて、概要把握のための活動を行う。

下線を引くなどのテクニックを使わせる。“What does the author want the readers to believe?” “What idea do many pieces of information support?” など要点にかかわる質問を、教師から尋ねたり自問自答させたりする。タイトルをつける、トピック・センテンスを見つける、などの活動を行う。

3. 情報相互の関連や論理展開をより詳細に確認する。

情報を箇条書きにしたり表にまとめさせたりする。Q&Aなどで5W1Hを意識させる。前の活動でみつけたトピック・センテンスや付けたタイトルと関連の深い情報を選ばせる。クラス全体で共有し、相違点について考えさせる。

4. 要約の目的（誰のために、何のために）と長さ、注意点を具体的に伝える。

目的に照らして、「内容の構成を考え直してまとめる」「文法的に適切な文章にする」「パラフレイズする」という必要性が、どの程度あるかを考えさせ、確認する。

5. 要点を関連付け、削除、肉付けをさせる。

要約にどの情報を含めるかを決める際、多数の情報の中から不要なものを削除する方法と、最小限の要点に肉付けしていく方法がある。筆者の経験では、タイトルやトピック・センテンスなどに付け足した内容を加えていく方が、時間と労力をかけずに完成へ近づけることができそうだ。このほうが長さの調節も容易である。

(5) 書くための指導

i) 要約の文章全体の構成を教え、意識させる。

自分のための要約でない場合は、何の要約であるかを明らかにするために、最初にタイトルや著者など、要約する文章に関する情報を書き、最後にまとめの言葉を加える。始め方と終わり方が決まると、書きやすくなるという利点もある。

ii) 要約文の中で「使える表現」を教える。

The author says ..., According to the author, ..., など、原文の著者の主張であることを明らかにするための表現や、argue、claim、propose、criticizeなど、さまざまな「言う」「述べる」に相当する表現を提案すると良い。

iii) 文と文につながりを持たせる。

情報間の関連性に合わせて、適切な接続詞や接続表現を加えて、全体の流れや、まとまりを感じさせる文章に仕上げる。

iv) パラフレイズさせる。文法的に適切な文章にする。

普段の授業で学んできた語彙・表現、文法知識を使わせる。一人称の視点で書かれた文章を要約する際、代名詞や語法、時制が変わることに注意させる。時制は現在形を基本とすると問題が起りにくい。

v) 読者にわかりやすい文章になっているかどうか確認させる。

ピア・エディティングを行う。自分で読む場合は、しばらく時間を置いてから読ませる。最終稿は、また別の人に読んでもらい、感想を聞けると良い。現実的な課題であることを実感し、その後の授業活動への良

い効果も期待できる。

VII. 今後の課題

ここまで、研究者による研究成果だけでなく、インターネット上にあふれる情報も含めて、日本の大学生が英語で要約を書くには、どのようなステップを踏むべきかを考えてきた。多くの研究や指南にさまざまなヒントがあり、おおまかな指針は得られたが、どのように要点を抽出するかなど、要約のために特に重要な点について、まだ未解明のことが多いこともわかった。現状では、学生に経験を積みませ、学生自身が要点をつかむ力をつけていくのを助けていくほかはないだろう。安易に「要約せよ」と指示するのではなく、学生の知識と能力のレベルを見極めて活動をを進める必要がある。今後、関連分野でさらに研究・調査が進むことが望まれる。

参考文献

- Anderson, Valerie and Suzanne Hidi. "Teaching Students to Summarize." *Educational Leadership*, vol. 46, December 1988/January 1989, pp. 26-28.
- Celce-Murcia, Marianne and Elite Olshtain. *Discourse and Context in Language Teaching*. Cambridge University Press, 2000.
- Hidi, Suzanne, and Valerie Anderson. "Producing Written Summaries: Task Demands, Cognitive Operations, and Implications for Instruction." *Review of Educational Research*, vol. 56, no. 4, 1986, pp. 473-93, <https://www.jstor.org/stable/1170342>.
- Islam, Carlos and Carrie Steenburgh. 山岡浩一（編著）、竹内理（監修）。*A Good Read 3 Japan Edition*. Shohakusha, 2018.
- Kamimura, Taeko. "Producing Summaries of Expository Writing: Examining Contextual Effects." *KATE Journal*, vol. 34, 2020, pp. 1-14.
- Kirkland, Margaret R. and Mary Anne P. Saunders. "Maximizing Student Performance in Summary Writing: Managing Cognitive Load." *TESOL Quarterly*, vol. 25, no. 1, Spring 1991, pp. 105-121.
- 本岡直子。「英語学習者の概要をとらえる力の習得に関する一考察 ―効果

的な英語リーディング指導の順序―」。『日本教科教育学会誌』。第36号、第4号、2014年3月、pp. 1-9.

参考ウェブサイト (すべて2021年12月20日確認)

神坂宙志ブログ. “英語で読んだものを、英語で要約させる?” 2021年6月21日 (最終更新日: 2021年6月27日).

<https://kamisakahiroshi.com/test/899/>.

オンライン英会話 Best Teacher. “英語の要約 (summary) のやり方と抑えるべき3つのポイント.”

<https://www.best-teacher-inc.com/articles/online-english/how-to-summarize>.

DMM英会話ブログ. “英文をうまく要約するコツ | 書き出しや書き方をお手本付きで解説.”

<https://eikaiwa.dmm.com/blog/learning-tips/howto/summary/>.

FluentU. English Educator Blog.

<https://www.fluentu.com/blog/educator-english/esl-summary-writing/>.

University of Washington, Odegaard Writing & Research Center. “How to Write a Summary.”

<https://depts.washington.edu/owrc/undergraduate-students/handouts/>.

wikiHow. “How to Teach Summary Writing.”

<https://www.wikihow.com/Teach-Summary-Writing>.

wikiHow. “How to Write a Summary.”

<https://www.wikihow.com/Write-a-Summary>.