

なぜまとめを作るか？

- ✓ 読んだことの記録
- ✓ 書くことで記録に残す
- ✓ 自分の現在の知識の確認と、新知識の追加
 - 分かれていることは簡潔に、わかっていないことは調べて書き足すなどする
- ✓ 他人への説明資料
 - そもそも自分が読んで分かるようにする
 - 特に他人に説明するためには：具体例が必要

形式

- ✓ なるべく文章の形を取らない---読み直す手間がもたない
 - 箇条書き
- ✓ 大事な数式は書き留めておく(図もあるともっとよいが、スペースとの関係で判断)
- ✓ 日付と時間、読んだものの情報
 - 本なら著者、題目、出版年、出版社、ページ数
 - 論文なら、著者、題目、出版年、論文が収められている本(出版社も)や論文集(学会名も)や学会誌(巻と号も)、ページ数

まとめるにあたって

段落単位にまとめるとやりやすい

論文、特に英語のものは、段落に意味がある

段落内でテーマがきまっている

段落と段落の関係が明確である(ことが多い)

練習：今読んでいる本の情報を書いてみよう

本：

Thrun S., Burgard, W., & Fox D. (2006) *Probabilistic Robotics*. MIT. (上田訳(2007)『確率ロボティクス』毎日コミュニケーションズ)

論文：

上田隆一(2011) 確率ロボティクスの展望. 日本ロボット学会誌. 29巻5号.
pp. 404-407.