

## 今から始める！ 勉強ノート改革

◎ ノートに書く際には自分なりのルールを設定しましょう。特に役に立つのは以下のようなルールです。



### 1. 1科目1冊のノートを用意して管理する

ノートの表紙には「科目名」「名前」を大きく書き、「使い始めた日付と使い終わった日付」「通し番号」もわかるようにしましょう。ノートは1科目1冊が基本。そうしないとあとで見直す時に、どこにどの科目の内容が書いてあるか、わからなくなってしまうからです。

### 2. ノートは決まった形式で統一し、ぜいたくに使う

ノートを取るときポイントのひとつは、「決まった形式で統一すること」。まず、「タイトル(もしくは単元名)」、「教科書のページ数」、「ノートを取った日付」は決まった位置に書くようにします。また、「ノートの右側(もしくは下部)に、メモ欄をつくる」など、自分が使いやすい形式を決めてしまおう。

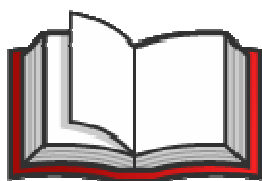
余白を十分に取ることも大切です。ぎゅうぎゅうに詰めて書くよりも、見直しがしやすいし、あとから気づいたことを書き込むスペースが出来るからです。また、ノートは見開き(左右2ページ)単位で使うほうが、区切りがわかりやすいのでおすすめです。ぎゅうぎゅうに詰めて書くよりも、見直しがしやすいですし、あとから気づいたことを書き込むスペースができるからです。

### 3. 色ペンやアンダーラインのルールも決めておこう

板書をノートに書き写す時、重要な部分を色ペンやアンダーラインで印を付けることが多いと思います。この色や線も、あとから見直しやすいように自分なりのルールを決めておこう。この時、多くの色を使うと見づらくなってしまいますので、普通の板書を書き写す「鉛筆(黒)」、重要なキーワードを書く「赤」、それ以外のポイントを示す「青(もしくは蛍光ペン)」の3種類くらいがおすすめです。

理科などの場合、ノートに図を描くことがあります。丁寧に写していると時間が足りなくなってしまうことも。板書を写す際は定規などを使ってきっちり描くよりも、フリーハンドで描いてしまうほうが、書き漏らしや聞き漏らしをする可能性が低くなります。

後から見直しやすいノートは、定期テスト対策はもちろん受験勉強のときも役立ちます。ここで紹介してあることをヒントにして自分なりに工夫をしてみよう。



個別自立学習指導 武蔵義塾  
塾長 斉藤 征孝