

小笠原喜康著
大学生のためのレポート・論文術
PART1

レポートの書き方

テーマ設定の方策

- 資料を収集する。(収集方法は後述)
- 資料を読みながら、次の3つの部分に線を引く。
 - A.自分が興味ある部分
 - B.その分野の基本的な事項・概念の部分
 - C.自分が知らない言葉、分からない言葉

C->B->Aの順にテーマを考える

- C:分からない言葉、知らない言葉を分かるまで調べてみればよい。
 - 授業などで扱わなかった可能性が高い。
 - 分からないにはそれなりの理由がある。それを恥ずかしいと思わない。分かったような顔をしない。
 - 分からないものをそのままに残さない態度が、自分の成長を促進する。
 - いい加減なままで残す態度は最悪。大学は自ら勉強をするところであって、教わるのは勉強の仕方である。



C->B->Aの順にテーマを考える

- B:通常、基本的な事項・概念の部分については、授業などで説明されている。しかし、その説明が不十分で理解できない場合も多い。
 - 教員の話した内容、教科書などの資料に記載された内容がすべて正しいと考えるのは、科学的な行動とは言えない。
 - Cと比べると、既出の概念であり、優先度は低い。オリジナリティを出しにくい。

C->B->Aの順にテーマを考える

- A: 自分にとって興味のあることが、真に調査対象として興味深いものであるかどうかは、疑ってかかるべきである。
 - 大して勉強もしていない自分程度人間が、簡単に興味を持つということは、テレビなどで誰でも一度は小耳に挟むような、ありふれたテーマとなることが多い。三文ネタ。
 - 興味を持つのはいいが、本当に強い興味かを疑うべきである。



レポートの標題

- 焦点を絞ったもの
- 具体的なもの
- それだけで中身の特定できるもの
- 短ければよいというものではない



(比較例)

道路公団等の民営化についての考察
償還後の高速道路の交通料金はすべて無料とするべきか

評価されるレポートとは

- 言いたいこと、言うべきことを、表題と本文の冒頭数行で述べる。焦点を絞る。
- 分節化と箇条書きの効果的な使用
- 写真、図、絵、グラフ、表の使用
- どこかの資料から抜書きしたようなレポートはダメ
- レポートの内容が正しいかどうかではなく、自分で考え論理的に組み立てようとしているかという点が評価の分かれ目

焦点を絞らないと・・・

- 大きな問題を設定した場合、関連するさまざまな問題を取り上げて、一つ一つについて論評を加えるというタイプのレポート
 - 分量が多く、大作に見えがちである
 - 内容のある論理展開ができていないかどうか？
 - 完結しない
 - 新たな考えや論理展開が含まれない
- ボリュームを問われるのであればそれでも良いかも知れないが・・・

分節化と箇条書きの効果

- 分節は、論理展開の単位である。
- 箇条書きは、並列された項目が視覚的に目に入る。
- 書く側にも、読む側にも、内容が目に見えやすくなる。

図表などの視覚的表現

- 文字も図表もコミュニケーションのツールであるが、情報量が違う。
- 適切なコミュニケーションツールを使うべき。
- 文字の情報量は少ないので、文字だけでは限界がある。
- ただし、表は文字から構成され、情報量が膨大になりがちであるので、注意が必要。

紙によるレポート提出

- 提出期限、提出様式を守る。
 - 用紙サイズ、ワープロ使用可否、量など
- レポートを特定する情報を記述する。
 - 提出者、授業、レポートテーマ、提出日など
- 内容に関する指定を遵守する。
- 引用、参考文献を明記する。
- ホチキス等で綴じる。
- これらのいずれかに違反したレポートは受け取ってもらえないと考えるべき。頼んで何とか、という話ではない。

メールによるレポート提出

- 「差出人」欄に自分の名前を漢字で表記
- 「サブジェクト」欄に「授業名」「課題名」「所属」「学籍番号」を記載
- 本文冒頭に、上記の情報をすべて記載
- パソコンの日付と時刻の設定を確認
- 本文に、受け取り確認の返信をお願いする。(学生数が少ない場合には対応)

メール本体に本文を記入する

- 長い文は読みにくいので、好ましくない。
- 特殊文字は「化ける」場合があるので使わない。
 - ①、②、(株)などなど
- 書式設定はしない。しても意味がない。
- 教員が自分と同じOS、メールソフトを使用しているとは限らない。

添付ファイルとして本文を送る

- ワードプロソフト(wordなど)の場合には、教員の使用ソフト、バージョンを確認する。
- PDF形式ではOSに依存しないので便利
- 画像のサイズは必要な解像度を得られる最小に
- 添付ファイルのファイル名に、学籍番号、氏名、レポート名などをコンパクトに入れる。(教員が命名規則を指示しておくのが良い)